

**Manual de Subvenções**

Maio de 2021

**Índice**

[A. Histórico da Fundação](#_Toc72258014)  [3](#_Toc72258014)

[A.1. Criação, objetivos e missão da Fundação](#_Toc72258015)  [3](#_Toc72258015)

[A.2. Governança e Estrutura Operacional da Fundação](#_Toc72258016)  [3](#_Toc72258016)

[B. Objetivo do Manual de Subvenções e Princípios Orientadores](#_Toc72258017)  [5](#_Toc72258017)

[B. Candidatos elegíveis](#_Toc72258018)  [5](#_Toc72258018)

[C. Projetos Elegíveis](#_Toc72258019)  [6](#_Toc72258019)

[D. Projetos não elegíveis](#_Toc72258020)  [6](#_Toc72258020)

[E. Itens orçamentários elegíveis](#_Toc72258021)  [7](#_Toc72258021)

[F. Seleção de Projetos](#_Toc72258022)  [8](#_Toc72258022)

[F.1. Recebimento de propostas de financiamento](#_Toc72258023)  [8](#_Toc72258023)

[F.2. Processo de seleção e órgãos responsáveis pela seleção e aprovação dos projetos](#_Toc72258024)  [9](#_Toc72258024)

[F.3. Critérios de seleção de projetos](#_Toc72258025)  [11](#_Toc72258025)

[F.4. Conflitos de interesse](#_Toc72258026)  [13](#_Toc72258026)

[G. Gestão de Subsídios](#_Toc72258027)  [14](#_Toc72258027)

[G.1. Papel do Secretariado Executivo](#_Toc72258028)  [14](#_Toc72258028)

[G.2. Assinatura do acordo de subvenção](#_Toc72258029)  [14](#_Toc72258029)

[G.3. Desembolso de fundos](#_Toc72258030)  [14](#_Toc72258030)

[G.4. Relatórios técnicos e financeiros pelo beneficiário e supervisão pelo FBG](#_Toc72258031)  [15](#_Toc72258031)

[G.5. Pequenas e grandes alterações ao Acordo de Subvenção durante a implementação](#_Toc72258032)  [15](#_Toc72258032)

[G.6. Suspensão e cancelamento do acordo de subvenção](#_Toc72258033)  [16](#_Toc72258033)

[G.7. Conclusão do projeto e encerramento da subvenção](#_Toc72258034)  [16](#_Toc72258034)

[H. Gestão de Informação e Dados](#_Toc72258035)  [16](#_Toc72258035)

[I. Avaliação do Programa de Subsídios](#_Toc72258036)  [17](#_Toc72258036)

[J. Adoção e revisão do Manual de Subvenções](#_Toc72258037)  [17](#_Toc72258037)

[Anexo 1: Modelo de Nota Conceitual](#_Toc72258038)  [18](#_Toc72258038)

[Anexo 2: Modelo de Proposta Completa](#_Toc72258039)  [19](#_Toc72258039)

[Anexo 3: Modelo de acordo de subvenção](#_Toc72258040)  [23](#_Toc72258040)

[Anexo 4. Riscos de salvaguardas sociais e ambientais e sua gestão em projetos](#_Toc72258041)  [29](#_Toc72258041)

# A. Histórico da Fundação

## A.1. A Criação, os objetivos e a missão da Fundação

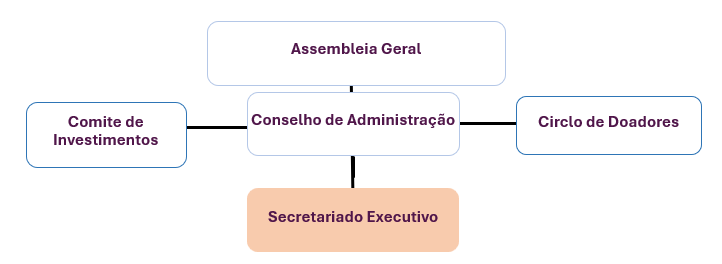
1. A Fundação BioGuiné (a “Fundação” ou “FBG”) foi fundada e registrada em 2011 sob a lei inglesa e galesa como uma empresa limitada por garantia e sem capital social (número 7574245), registrada em 2012 sob a Comissão de Caridade do Reino Unido (número 1146130) e legalmente reconhecida pelo Governo da Guiné-Bissau como uma fundação privada isenta de impostos de utilidade pública por meio de um protocolo assinado em 17 de fevereiro de 2012. Ela tem personalidade jurídica própria e autonomia financeira e operacional.
2. Os objetivos da Fundação, conforme estipulados em seu Memorando de Associação, são:

* Promover, em benefício do público, a conservação, a proteção e a melhoria do ambiente físico e natural e da biodiversidade da Guiné-Bissau, com foco prioritário no sistema nacional de áreas protegidas da Guiné-Bissau;
* Promover, em benefício do público, o desenvolvimento sustentável que apoie a conservação da biodiversidade na Guiné-Bissau, em particular as áreas protegidas e/ou outras áreas de conservação ecológica significativa e/ou importância biológica, incluindo: (a) A preservação, a conservação e a protecção do ambiente e a utilização sustentável dos recursos naturais; e (b) O alívio da pobreza e a melhoria das condições de vida em benefício das populações que vivem dentro e em redor das áreas protegidas e outras áreas de conservação ecológica significativa e/ou importância biológica; e
* Promover a educação do público sobre as questões ambientais, incluindo a biodiversidade, a conservação, a sustentabilidade e a gestão das áreas protegidas da Guiné-Bissau e/ou outras áreas de significativa conservação ecológica e/ou importância biológica.

1. A missão da Fundação é *gerar recursos financeiros permanentes e mobilizar parcerias para beneficiar a conservação da biodiversidade, o desenvolvimento comunitário sustentável e a educação ambiental na Guiné-Bissau*.
2. A Fundação apoiará os projetos, as ações ou outras medidas alinhadas com seus os objetivos e Missão, buscando ativamente as parcerias de financiamento com uma variedade de fontes — os doadores internacionais, os governos e o setor privado — e implementando múltiplos mecanismos de financiamento para direcionar as doações a as iniciativas aos destinatários qualificados.

## A.2. A Governança e a Estrutura Operacional da Fundação

1. A governança e a estrutura operacional da FBG consistem nas seguintes entidades principais.

* A **Assembleia Geral** e os seus **Membros**: Este órgão é um requisito de governança do Reino Unido e tem responsabilidades limitadas, mas poderosas, incluindo a capacidade de demitir os Diretores do Conselho ou liquidar a Fundação. Ele garante a integridade da FBG e se reúne uma vez por ano ou em uma base ad hoc, conforme necessário. A Assembleia Geral neste momento (2021) compreende três Membros – um da Guiné-Bissau e dois da comunidade internacional. Os membros são nomeados vitaliciamente, ou até que queiram se aposentar. Os Membros da Assembleia Geral servem como voluntários não remunerados.
* O **Conselho de Administração (o “Conselho** **”)**: Este órgão é composto por especialistas nacionais e internacionais das comunidades científica, da sociedade civil, dos doadores e do setor privado, bem como as autoridades locais. O Conselho supervisiona a tomada de decisões para o bom funcionamento da FBG (aprovação de orçamentos, planos estratégicos e operacionais, políticas, etc.), mantém os Membros da Assembleia Geral informados e toma as decisões finais sobre subsídios. Ele se reúne pelo menos duas vezes por ano e adicionalmente conforme necessário. Os Diretores do Conselho são nomeados pelo Conselho e pela Assembleia Geral e podem servir por dois mandatos consecutivos de 3 anos; eles podem ser renomeados após um intervalo de um ano. A composição do Conselho estará disponível no site da FBG e prontamente atualizada caso ocorram mudanças. Os Diretores do Conselho atuam como voluntários não remunerados.
* **O Donor Circle** : Este órgão reúne doadores da FBG anualmente. Ele fornece um fórum para troca de informações, coordenação de atividades e harmonização de abordagens em apoio à FBG. Além disso, o Donor Circle permite que os doadores discutam e compartilhem as suas opiniões sobre a visão, a estratégia, o programa e a gestão geral da FBG com o Conselho de forma coordenada. O Donor Circle seleciona um presidente entre um de seus membros, selecionado em uma base rotativa. O Donor Circle em uma base rotativa identifica e nomeia um indivíduo para ser um Diretor no Conselho da FBG por um período de tempo. O Secretário Executivo atua como Secretário do Donor Circle.
* **O Conselho Consultivo**: Este órgão é um fórum informal que é convocado para aconselhar a FBG sobre questões específicas relacionadas ao programa e para manter as partes interessadas informadas sobre o trabalho da FBG. É composto por doadores e partes interessadas de diferentes setores relevantes para o trabalho da FBG. O Conselho Consultivo é coordenado e presidido conjuntamente pelo Presidente do Conselho e pelo Secretário Executivo. Ele se reúne pelo menos uma vez por ano, mas pode ser convocado com mais frequência, se necessário. Os membros do Conselho Consultivo atuam como voluntários não remunerados.
* **O Comitê de Investimentos**: Este órgão supervisiona a gestão do portfólio de investimentos financeiros em linha com os objetivos financeiros e não financeiros definidos pelo Conselho. Ele também monitora o desempenho do portfólio. O Comitê de Investimentos é composto por Diretores do Conselho, que atuam como voluntários não remunerados, apoiados por um Gerente de Investimentos independente. Ele se reúne trimestralmente.
* **O Comitê de Revisão de Subsídios**: Um Comitê de Revisão de Subsídios *ad hoc* será constituído para avaliar as submissões e os candidatos e emitir as recomendações sobre os potenciais subsídios e os beneficiários para consideração e a decisão pelo Conselho. O Comitê de Revisão de Subsídios será presidido por um Diretor do Conselho. O Presidente do Comitê de Revisão dos Subsídios e os membros serão nomeados pelo Conselho, com base na experiência comprovada nos tópicos de interesse da FBG e a experiência relevante em seleção de projetos ou gestão. O Conselho nomeará os membros do comitê de acordo com os procedimentos e as orientações dos seus Artigos de Associação e a sua Política de Conflito de Interesses. Representantes do Governo da Guiné-Bissau (IBAP e outros) não constituirão em nenhuma instância a maioria dos membros do Comitê de Revisão dos Subsídios; além disso, eles não participarão da avaliação de nenhuma proposta submetida pelo IBAP ou outras instituições governamentais.
* **O Secretariado Executivo**: Este órgão é responsável pela gestão estratégica e operacional diária da FBG, que inclui a preparação e a execução dos planos de trabalho e dos orçamentos anuais, da captação de recursos, das relações institucionais, da preparação dos documentos do Conselho, de marketing, das comunicações e gestão dos recursos humanos. A Secretaria Executiva também apoia e implementa as decisões e as ações do Conselho sobre seleção dos subsídios, da gestão de subsídios e da avaliação do portfólio. A Secretaria Executiva é composta por funcionários remunerados, incluindo o Secretário Executivo e o pessoal de apoio.

# B. O Objetivo do Manual de Subvenções e OS Princípios Orientadores

1. Este manual orienta a solicitação, a seleção e a aprovação dos pedidos dos subsídios pelo FBG, procedimentos de desembolso, o monitoramento de projetos financiados e os requisitos de transparência e da divulgação.
2. Ao longo de suas atividades de concessão dos subsídios, a FBG segue os seguintes princípios orientadores:

* A Responsabilidade: A Fundação foi criada por meio dos esforços do Governo, dos financiadores locais/nacionais/internacionais, diversos parceiros técnicos e muitos outros indivíduos e instituições dedicados aos quais a Fundação é responsável e fornece atualizações periódicas. Todos os fundos da Fundação são usados em conformidade com os Artigos de Associação da Fundação.
* A Transparência: As Informações sobre as decisões de financiamento estão disponíveis. A qualquer momento, a fundação também pode fornecer seus documentos de trabalho, como procedimentos de inscrição, as informações sobre as decisões de financiamento e os projetos em andamento. A Fundação exige que os beneficiários da bolsa forneçam as informações ou os documentos conforme o necessário durante o período de financiamento.
* As Intervenções de qualidade: O suporte da Fundação depende dos objetivos claramente articulados dos projetos e dos resultados esperados. Os candidatos devem garantir que os orçamentos enviados sejam adequados para atender aos objetivos e os resultados esperados. Se os recursos permitirem, a Fundação pode fornecer um suporte adicional aos destinatários ou outros atores para melhorar a qualidade do projeto.
* Uma instituição de aprendizagem: As atividades e os procedimentos da fundação são flexíveis, permitindo que as decisões de gestão adaptáveis sejam tomadas de forma rápida e eficiente conforme as realidades no local evoluem. A FBG se mantém atualizada com as últimas inovações em gestão de fundos fiduciários por meio de associações em organizações como o CAFÉ (Consórcio de Fundos Africanos para o Meio Ambiente) e colaboração com as redes Conservation Finance Alliance e/ou RedLac (Rede Latino-Americana e Caribenha de Fundos Ambientais).
* As Parcerias diversas: A Fundação não estará necessariamente sozinha em seu apoio a um projeto e pode buscar apoiar um amplo espectro de organizações e redes.
* As Áreas de intervenção: A Fundação apenas apoiará projetos/programas implementados na Guiné-Bissau.
* A Sustentabilidade: Os projetos apoiados pela Fundação devem demonstrar a sustentabilidade dos resultados do projeto após sua conclusão, quando aplicável.

# B. Candidatos elegíveis

1. As Organizações e as Instituições estatais e não estatais ativos na Guiné-Bissau em questões relevantes aos objetivos do FBG são elegíveis para receber os subsídios da Fundação. Candidatos elegíveis podem incluir:
   1. O Instituto Nacional de Biodiversidade e Áreas Protegidas (IBAP).
   2. As Outras instituições e organizações focadas em meio ambiente e/ou biodiversidade que trabalham no país, incluindo aquelas que administram ou co-administram as áreas protegidas.
   3. As Organizações comunitárias, incluindo organizações de desenvolvimento comunitário sustentável, que estabeleceram e reconheceram publicamente os grupos femininos ou profissionais.
   4. As Organizações da sociedade civil, incluindo as associações, as ONGs e as redes de ONGs.
   5. As Escolas, as universidades e outras instituições de pesquisa e educação, inclusive para pesquisadores individuais associados.
   6. Os Consórcios de vários tipos de candidatos elegíveis.
2. Embora as organizações existentes e as recém-criadas possam se candidatar a bolsas do FBG, os critérios de avaliação favorecem implicitamente os candidatos com um histórico comprovado.
3. Sob essa estrutura abrangente, a Fundação pode se concentrar em beneficiários específicos em qualquer ano ou período, conforme as decisões do Conselho.

# C. Projetos elegíveis

1. A concessão das doações pela FBG é enquadrada exclusivamente pelos objetivos estipulados em seu Memorando de Associação, descritos na Seção A.1. acima.
2. Sob essa estrutura abrangente, a Fundação pode se concentrar em sub-objetivos específicos e nas prioridades temáticas em qualquer ano ou período, conforme decisões do Conselho e após as consultas com as principais partes interessadas (por exemplo, os parceiros e os doadores internacionais, os nacionais e os locais, o Conselho Consultivo do FBG e o Círculo de Doadores).
3. Os projetos elegíveis para os subsídios do FBG são aqueles cujo objetivo único ou principal é cumprir os objetivos do FBG, incluindo, mas não se limitando a:
   1. Melhorar o planejamento, a designação, a gestão e o financiamento das áreas protegidas na Guiné-Bissau e do sistema nacional mais amplo de áreas protegidas.
   2. Projetos, incluindo as pesquisas, que reconhecem e promovem os valores da riqueza natural e/ou cultural dentro e ao redor de áreas protegidas.
   3. Projetos de adaptação às mudanças climáticas baseados em ecossistemas com benefícios à biodiversidade (por exemplo: a agrofloresta, a agricultura de conservação, a agricultura climática inteligente, a gestão integrada da água, a restauração de manguezais, a infraestrutura verde, o conhecimento local) e que beneficiam os meios de subsistência das populações que vivem dentro e ao redor das áreas protegidas e outras áreas de conservação ecológica significativa e/ou de importância biológica.
   4. Projetos de mitigação das mudanças climáticas (por exemplo, a mitigação baseada em ecossistemas, a energia renovável, a eficiência energética, etc.) com benefícios claros para a biodiversidade e as populações que vivem dentro e ao redor das áreas protegidas e outras áreas de significativa conservação ecológica e/ou de importância biológica.
   5. Promoção do setor do ecoturismo por meio de políticas, a conscientização, a capacitação e os projetos de ecoturismo dentro e ao redor das áreas protegidas.
   6. Fortalecer a conservação e o monitoramento da biodiversidade ao redor das áreas protegidas, ao mesmo tempo em que envolve comunidades locais para melhorar o gerenciamento dos recursos naturais e lutar contra as práticas ilícitas (por exemplo, a pesca, o desmatamento, a caça furtiva…..). Isso pode incluir soluções inovadoras, o uso de tecnologia adaptada, etc.
   7. Educação ambiental nas comunidades, nas escolas e nas campanhas de conscientização.

# D. Projetos não elegíveis

1. A seguir estão alguns exemplos de projetos que não seriam elegíveis para receber subsídios da FBG os:
   1. Projetos que não se enquadram nos objetivos ou foco geográfico da FBG.
   2. Projetos existentes que já são totalmente financiados por outra instituição.
   3. Projetos privados que beneficiam diretamente as partes interessadas existentes do setor privado.
   4. Projetos submetidos por uma entidade elegível, mas para interesses privados.
   5. Projetos prejudiciais ao meio ambiente ou que aumentam o risco ou a perda de ecossistemas e/ou recursos naturais em uma área protegida ou outra área de biodiversidade significativa.
   6. Projetos com impactos sociais prejudiciais inaceitáveis.
   7. Projetos enviados por candidatos que não são entidades legais, como os grupos informais de indivíduos.
   8. Projetos enviados por candidatos considerados inelegíveis devido a experiências anteriores com a Fundação ou seus cofinanciadores.
   9. Projetos já concluídos quando os anúncios de financiamento são feitos.
2. Além disso, a FBG espera que cada um de seus destinatários demonstre total respeito pela lei e práticas éticas. A FGB não fará nenhuma concessão a um proponente de projeto que faça parte da lista de sanções da ONU e/ou esteja envolvido em atividades como a/as:
   1. Fabricação de armas e equipamentos militares
   2. Jogatina
   3. Pornografia
   4. Indústrias extrativas e da mineração
   5. Silvicultura não sustentável ou empresas que contribuem para o desmatamento insustentável ou destruição ambiental
   6. Geração de energia a partir do carvão, sem capacidade verificada de mitigar todas as emissões
   7. Envolvimento ou responsabilidade por violações graves ou sistemáticas dos direitos humanos, o tráfico de pessoas, a privação de liberdade, o trabalho forçado ou o trabalho infantil
   8. Fraude, a corrupção ou as violações particularmente graves de normas éticas fundamentais ou sujeitas a sanções internacionais
   9. Promoção de um partido político ou da agenda política partidária

# E. Os Itens orçamentários elegíveis

1. No âmbito desta estrutura abrangente e dos seus Objetivos, a Fundação pode fornecer financiamento para ações e custos, incluindo, mas não se limitando a:
   1. Governança e atividades de conservação das áreas protegidas e da biodiversidade:
   * As Estruturas e as atividades de governança local (por exemplo, reuniões)
   * As Ações legais (por exemplo, a contra atividades/atores ilegais, o envolvimento das autoridades, a atualização ou desenvolvimento legal/regulatório)
   * O Planejamento estratégico/operacional
   * Os Salários do pessoal das áreas protegidas e dos guardas comunitários
   * A Manutenção da infraestrutura (edifícios, veículos, trilhas, etc.)
   * Os Custos operacionais da gestão das áreas protegidas (o combustível, a eletricidade, os escritórios, etc.)
   * Os Investimentos (por exemplo, as obras, as aquisições dos equipamentos/ dos materiais/da tecnologia)
   * As Atividades relacionadas à conservação da biodiversidade e gestão dos ecossistemas (por exemplo, o monitoramento ecológico de habitats e pressões, o monitoramento das atividades econômicas na área protegida, as pesquisas/estudos, a coleta de dados, a cartografia, a restauração/enriquecimento ecológico, etc.)
   * O Marketing, as comunicações e a sensibilização relacionadas com a promoção e a compreensão do valor cultural, natural e científico da biodiversidade e das áreas protegidas
   * A Capacitação para as partes interessadas do projeto
   * As Iniciativas de ecoturismo
   * A Pesquisa e o monitoramento (inclusive para as ferramentas de rastreamento de eficácia de gestão, o GIS baseado na web)
   * As Avaliações específicas ou participativas
   1. O Apoio a organizações da sociedade civil/ONGs e as iniciativas comunitárias (incluindo as organizações comunitárias):
   2. O Diálogo para aumentar a participação da comunidade local na gestão dos recursos naturais e mitigar os conflitos com a natureza humana:
   * O Planejamento a nível comunitário
   * O Fortalecimento das capacidades, as atividades de formação, o empoderamento comunitário
   * O Desenvolvimento ambientalmente correto, gerador de renda, os meios de subsistência ou as iniciativas empresariais (especialmente envolvendo os jovens e as mulheres)
   * O Apoio para os investimentos conjuntos (por exemplo, o doador, o parque, o parceiro, a comunidade)
   * As Atividades de ecoturismo (por exemplo, guia, o acampamento) se conduzidas por comunidades locais
   * A Autoavaliação/monitorização comunitária
   * Outras atividades relevantes a nível comunitário
   1. Os Prêmios para reconhecer intervenções ambientais inovadoras ou outras intervenções ambientais específicas
   2. Os Cursos de formação e as bolsas académicas
   3. Os custos operacionais institucionais e as despesas gerais do beneficiário são elegíveis até um máximo de 20% do valor da bolsa; o Conselho do FBG pode optar por atribuir uma parcela maior.
2. Para que as despesas sejam elegíveis, elas devem ser incluídas no orçamento do projeto aprovado e incorridas após a assinatura do Contrato de Subvenção e antes do encerramento do projeto.
3. A concessão das doações pelo FBG respeitará as restrições dos doadores quanto ao uso de fundos; se necessário, as contribuições dos doadores (as doações diretas ou a receita das doações) não podem ser usadas para financiar salários de funcionários do governo, com exceção de agências administrativamente e financeiramente autônomas (por exemplo, IBAP, CIPA, etc….).
4. A Fundação pode fornecer subsídios únicos, recorrentes e por tempo limitado, conforme as decisões do Conselho da FBG.

# F. Seleção de Projetos

## F.1. Recebimento das propostas de financiamento

1. A FBG pretende aprovar novas doações pelo menos uma vez por ano, sujeito à disponibilidade de recursos.
2. A FBG considerará os pedidos de subsídios da seguinte forma:
   1. Proactivamente alcançando potenciais beneficiários para solicitar uma proposta de projeto. Isso se concentrará principalmente em apoiar instituições com responsabilidade direta pela governança/gestão de áreas protegidas, recursos naturais renováveis e meio ambiente na Guiné-Bissau.
   2. Emitir chamadas de propostas abertas e competitivas. As chamadas de financiamento serão anunciadas nas Mídias, no site da Fundação e por outros meios para garantir a disseminação para uma ampla gama de candidatos em potencial, incluindo entre os grupos de partes interessadas locais e marginais. A FBG também pode pedir aos seus parceiros que divulguem a chamada de propostas em seus sites e/ou durante o alcance para partes interessadas locais e nacionais. As barreiras linguísticas por alguns candidatos em potencial serão abordadas pela disseminação das chamadas traduzidas para os idiomas locais, conforme apropriado. As propostas devem ser enviadas até o prazo indicado na chamada de propostas.
   3. Receber solicitações de financiamento enviadas fora do edital. O Conselho do FBG pode aceitar revisar tais propostas em uma base *ad hoc* e sujeito à disponibilidade de financiamento.
3. Sob essa estrutura abrangente, a FBG pode se concentrar em procedimentos específicos em qualquer ano ou período, conforme decisões do Conselho. Em todos os casos, a FBG analisará todas as inscrições recebidas e informará os candidatos sobre o resultado de sua submissão.

## F.2. Processo de seleção e órgãos responsáveis pela seleção e aprovação dos projetos

F.2.1. Processo de seleção em duas etapas – Visão geral

1. O processo de inscrição e seleção de bolsas será o mesmo para todas as abordagens acima, consistindo na seguinte abordagem de duas etapas:

* Os candidatos devem enviar uma breve **Nota Conceitual** descrevendo a ação à Secretaria Executiva do FBG e ao Presidente do Conselho, por e-mail ou cópia impressa, usando o modelo padrão (Anexo 1).
* A FBG avaliará as Notas Conceituais recebidas e convidará os candidatos bem-sucedidos a enviar uma **Proposta Completa**. A FBG tentará concluir a revisão das Notas Conceituais e informar os candidatos bem-sucedidos e mal-sucedidos dentro de três meses após o recebimento das submissões solicitadas ou dentro de três meses após o prazo final das chamadas de financiamento aberto.
* Os candidatos convidados devem enviar a **Proposta Completa** à Secretaria Executiva e ao Presidente do Conselho da FBG, por e-mail ou cópia impressa, dentro do prazo indicado e usando o modelo padrão (consulte o Anexo 2 para incluir a Matriz de Riscos de Salvaguardas Sociais e Ambientais no Anexo 4).
* A FBG tentará avaliar as Propostas Completas recebidas, selecionar as inscrições bem-sucedidas e informar os candidatos aprovados e não aprovados, dentro de três meses após o recebimento das Propostas Completas.

1. Todas as solicitações de financiamento de projetos devem ser enviadas usando os modelos padrão da Fundação, que são disponibilizados nos escritórios da Fundação e podem ser baixados do site da FBG.
2. Os projetos aprovados são prontamente anunciados no site da FBG, especificando a intervenção proposta, a identidade do candidato, o tamanho da doação da FBG e qualquer outra fonte de cofinanciamento recebida pelo candidato.

F.2.2. Processo de seleção em duas etapas – Funções e responsabilidades

*Secretaria Executiva*

1. A Secretaria Executiva apoia e implementa decisões e ações do Conselho e do Comitê de Revisão de Subsídios sobre seleção de projetos e concessão de subsídios. Em relação ao processo de seleção de subsídios, isso inclui, mais notavelmente, conforme instruções do Conselho:
   1. A Preparação do plano de trabalho anual e orçamento do FBG, incluindo os recursos disponíveis para concessão de subsídios e comunicação disso ao Conselho do FBG para aprovação.
   2. A Entrar em contato direto com potenciais beneficiários e/ou preparar chamadas de financiamento abertas com definição adequada das prioridades de financiamento e os critérios de seleção e, após aprovação do Conselho, disseminá-los com um convite para enviar Notas Conceituais alinhadas.
   3. A Receber e a registrar todas as Notas Conceituais (etapa 1) enviadas à Secretaria Executiva do FBG e ao Presidente do Conselho.
   4. A Fornecer todas as Notas Conceituais e a documentação de suporte recebidas ao Comitê de Revisão de Subsídios.
   5. A Apoiar o Comitê de Revisão de Concessões em avaliações de due diligence dos candidatos, incluindo a elegibilidade, a governança, a responsabilidade, a capacidade e o histórico.
   6. A Convidar os candidatos que passarem para a etapa 2 a enviar uma Proposta Completa, juntamente com qualquer orientação emitida pelo Comitê de Revisão de Subsídios, dentro de duas (2) semanas após a decisão do Conselho.
   7. A Receber e a registrar todas as Propostas Completas (etapa 2) enviadas à Secretaria Executiva do FBG e ao Presidente do Conselho.
   8. A Fornecer todas as Propostas Completas e a documentação de suporte recebidas ao Comitê de Revisão de Subsídios.
   9. A Arquivar todos os documentos recebidos e trocados com os candidatos de forma facilmente recuperável.
   10. A Informar os candidatos aprovados e os não aprovados sobre o resultado de suas inscrições, dentro de duas (2) semanas após a decisão do Conselho, usando cartas padrão para aprovação e rejeição, respectivamente.
   11. Qualquer outra assistência que o Conselho e o Comitê de Revisão de Subsídios possam precisar na gestão diária do processo de revisão e a aprovação das propostas.

*O Comitê de Revisão de Subsídios*

1. O Grant Review Committee é responsável por avaliar as submissões e os candidatos e emitir as recomendações sobre os potenciais subsídios e seus beneficiários para a consideração e a decisão emitida pelo Board. Isso inclui, mais notavelmente, conforme instruções do Board a:
   1. Identificar potenciais beneficiários a serem contatados diretamente pela FBG e propô-los ao Conselho para aprovação.
   2. Fornecer orientação técnica e o suporte à Secretaria Executiva para a preparação das chamadas de financiamento abertas com a definição adequada das prioridades de financiamento e os critérios de seleção.
   3. Receber da Secretaria Executiva todas as Notas Conceituais (etapa 1) submetidas à Secretaria Executiva da FBG e ao Presidente do Conselho.
   4. Abertura e a revisão de todas as Notas Conceituais de acordo com os critérios gerais e específicos de elegibilidade e seleção.
   5. Liderar a avaliação de due diligence dos candidatos com o apoio da Secretaria Executiva.
   6. Emitir pareceres e as recomendações priorizadas sobre as Notas Conceituais recebidas para decisão pelo Conselho, com as recomendações devidamente documentadas. Isso inclui para cada aplicação (i) a Nota Conceitual recebida do requerente; e (ii) um formulário de avaliação indicando as pontuações.
   7. Após as decisões do Conselho sobre as Notas Conceituais recebidas, conforme necessário, organizar as chamadas ou reuniões com os candidatos para dar suporte ao desenvolvimento das Propostas Completas; quaisquer recomendações expressas nessas reuniões/chamadas serão documentadas em memorandos breves a serem arquivados pela Secretaria Executiva em uma pasta do projeto, juntamente com a proposta, o formulário de feedback e qualquer outra documentação relevante.
   8. Receber da Secretaria Executiva todas as Propostas Completas (etapa 2) submetidas à Secretaria Executiva da FBG e ao Presidente do Conselho.
   9. Abertura e revisão de todas as Propostas Completas de acordo com os critérios gerais e específicos de elegibilidade e seleção.
   10. Emitir pareceres e recomendações priorizadas sobre Propostas Completas para decisão pelo Conselho, com as recomendações devidamente documentadas. Isso inclui para cada aplicação (i) a Proposta Completa final e documentação auxiliar conforme o modelo no Anexo 2 recebido do requerente; e (ii) um formulário de avaliação indicando pontuações.
   11. Realizar revisões específicas dos projetos conforme solicitado pelo Conselho.
2. Para facilitar a revisão das Notas Conceituais e Propostas Completas, e preparar as recomendações para o Conselho, o Comitê de Revisão de Subsídios pode convocar reuniões de avaliação dos projetos. As despesas operacionais do Comitê de Revisão de Subsídios incluem tais custos de reunião (por exemplo, o aluguel de sala, coffee break, as refeições, a documentação) e o reembolso de uma taxa fixa para viagem para participar dessas reuniões de avaliação dos projetos.

*O Conselho Administrativo*

1. O Conselho de Administração da FBG tem o poder exclusivo de aprovar as doações, de acordo com a votação e outros procedimentos estabelecidos no Memorando de Associação da FBG.
2. Após o trabalho preparatório da Secretaria Executiva e do Comitê de Revisão de Subsídios, as decisões finais no processo de seleção de concessão dos subsídios (Notas Conceituais na Etapa 1, Propostas Completas na Etapa 2) são tomadas pelo Conselho da FBG. As reuniões do Conselho serão convocadas para o propósito específico de revisar e aprovar os pedidos dos subsídios. As decisões são documentadas nas atas das reuniões do Conselho.
3. O Presidente do Conselho da FBG assina o Contrato de Subvenção final preparado e negociado pela Secretaria Executiva em seu nome.
4. Somente a assinatura do Grant Agreement resultante das decisões de concessão de subsídios tomadas pelo FBG Board (conselho de administração) cria obrigações por parte da Fundação. As Declarações ou as recomendações emitidas pelo Secretário Executivo e/ou Grant Review Committee não são vinculativas para o Board e não representam nenhuma obrigação financeira ou legal por parte da Fundação.
5. Os candidatos não aprovados podem direcionar quaisquer apelações ou queixas à Secretaria Executiva da FBG. Elas serão devidamente consideradas, após o que as explicações para a rejeição da proposta serão fornecidas pela Secretaria Executiva juntamente com as recomendações, incluindo quaisquer sobre a maior capacitação do candidato. Os candidatos devem ser encorajados a se familiarizarem com os critérios de seleção e a missão da FBG e a gastar uma quantidade adequada de tempo preparando suas submissões, considerando qualquer orientação do Comitê de Revisão das Subvenções.

## F.3. Os Critérios de seleção de projetos

1. Os critérios de seleção visam padronizar a avaliação dos pedidos de financiamento recebidos e a promover a transparência relacionada às decisões do Comitê de Revisão de Concessões e do Conselho.

Avaliação de Notas Conceituais

1. As Notas Conceituais (etapa 1 do processo de inscrição) devem ser enviadas de acordo com o modelo no Anexo 1. Elas serão avaliadas pelo Comitê de Revisão dos Subsídios para decisão do Conselho, usando apenas os trechos aplicáveis da Matriz de Avaliação abaixo, desenvolvida para a avaliação de Propostas Completas.

Avaliação de Propostas Completas: Formulário de Avaliação

1. As Propostas Completas (etapa 2 do processo de inscrição) devem ser enviadas de acordo com o modelo no Anexo 2.
2. Para a avaliação de Propostas Completas, o Comitê de Revisão de Subvenções avaliará cada proposta, com base nos critérios indicados abaixo. Os critérios se enquadram em duas categorias – justificativa do projeto e a qualidade da intervenção – cada uma recebendo um máximo de 100 pontos. As pontuações totais para as duas categorias serão então calculadas em média.
3. Nenhuma pontuação mínima se aplica para propostas a serem aprovadas no Board, que retém total descrição nas decisões de aprovação/rejeição. No entanto, uma pontuação final abaixo de 70 é considerada uma forte indicação de que o projeto pode não merecer aprovação. O formulário de avaliação também incluirá a opinião do Grant Review Committee (com base na maioria) sobre se o Board deve aprovar ou rejeitar a proposta, com o número de membros do Committee votando a favor ou contra incluído no formulário de avaliação.
4. Os critérios da seleção e as ponderações serão publicados no site da FBG para orientar os proponentes sobre os principais tópicos a serem abordados em uma proposta bem-sucedida.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoria | Critérios | Pontuação máxima (pontos) | Peso do total |
| 1. Justificativa do projeto  (máx. 100 pontos) | 1.1 Justificativa da proposta (clareza e a qualidade) e conformidade com a missão da FBG | 30 | 50% |
| 1.2 Robustez técnica e a eficácia da solução proposta (clareza e qualidade da) | 25 |
| 1.3 Adequação da subvenção como mecanismo de financiamento e adicionalidade em relação a outras fontes de financiamento (se disponíveis) | 15 |
| 1.4 Benefícios socioeconômicos adicionais (por exemplo, participação das mulheres, das populações indígenas) | 10 |
| 1.5 Sustentabilidade do projeto após o subsídio do FBG ter sido totalmente gasto e o potencial para replicar o projeto (clareza e a qualidade) | 20 |
| 2. Qualidade da intervenção  (máx. 100 pontos) | 2.1 Funções e as responsabilidades (clareza e adequação de) | 10 | 50% |
| 2.2 Capacidades (as capacidades técnicas e/ou capacidade de acesso a capacidades técnicas, o histórico anterior do proponente do projeto) | 30 |
| 2.3 Duração e marcos (clareza e adequação de) | 10 |
| 2.4 Adequação do orçamento (custo-eficiência, adequação, identificação dos principais contratantes) | 20 |
| 2.5 Estágio de desenvolvimento (programação prévia, resultados, análise e viabilidade) | 15 |
| 2.6 Gestão dos riscos (incluindo desvio de missão e exposição à reputação) | 15 |

1. A tabela a seguir inclui uma lista indicativa de algumas das questões a serem consideradas em cada critério, para facilitar a avaliação pelo Comitê de Revisão de Subsídios:

|  |  |
| --- | --- |
| **Critério** | **Questões a serem consideradas (lista não exaustiva)** |
| 1.1 Justificativa da proposta | * Enquadrar-se nos objetivos gerais e específicos da FBG e no seu enfoque na Guiné-Bissau * Uma declaração de problema bem definida e a análise de barreiras * Objetivos bem definidos e a demonstração de como a intervenção proposta pode alcançá-los adequadamente e abordar o problema e as barreiras, com uma justificativa técnica sólida * Coerência com os objetivos da área protegida visada * Demonstração de “valor agregado”, com relação às obrigações da Guiné-Bissau sob acordos ambientais internacionais, como as Convenções do Rio (CDB, UNFCCC, UNCCD), objetivos de desenvolvimento internacional, como os ODS, ou objetivos de desenvolvimento nacional ou local da Guiné-Bissau consistentes com os objetivos de financiamento do FBG. * A intervenção proposta fornece benefícios sustentáveis aos recursos naturais e aos ecossistemas que os sustentam? Esses recursos naturais e ecossistemas podem estar localizados dentro ou fora do espaço do National Parks System (SNAP). * Isso leva à proteção de longo prazo dos ecossistemas para comunidades presentes e futuras? * Ela atenua os efeitos das mudanças climáticas sobre os recursos naturais, as paisagens ecológicas, as atividades produtivas das comunidades e as condições de vida das populações? * Ela reduz as emissões de carbono do desmatamento, da degradação florestal, etc. ou melhora o sequestro por sumidouros naturais de carbono? * Ela destaca e apoia crenças e ações culturais e tradicionais que promovem a biodiversidade e a conservação dos ecossistemas? |
| 1.2 Robustez técnica e eficácia da solução proposta | * A solução proposta é técnica e cientificamente sólida? * Especialistas técnicos respeitáveis estavam envolvidos no desenvolvimento do projeto? * A solução é apoiada por literatura acadêmica confiável? * Existem precedentes bem-sucedidos na Guiné-Bissau ou em outros países com ecossistemas e climas semelhantes? * Um estudo completo da viabilidade técnica está incluído na proposta do projeto? |
| 1.3 Adequação da subvenção como mecanismo de financiamento e adicionalidade em relação a outras fontes de financiamento | * Outros instrumentos financeiros foram considerados para o financiamento do projeto, por exemplo, empréstimos? * Outras fontes de subsídios ou financiamento em geral foram consideradas, em vez ou além do FBG? * Os beneficiários podem contribuir para o financiamento das intervenções? |
| 1.4 Benefícios socioeconômicos adicionais | * Provas de consulta e envolvimento adequados das partes interessadas, incluindo mulheres, povos indígenas e outros grupos sub-representados ou marginalizados, conforme apropriado * O projeto desenvolve alternativas ao uso insustentável de recursos naturais que atendam às necessidades das pessoas enquanto protegem os ecossistemas naturais e seus serviços, melhorando de forma sustentável os padrões de vida das pessoas cujas vidas dependem de recursos naturais e serviços ecossistêmicos? * O projeto gera oportunidades de emprego, especialmente para jovens e mulheres? |
| 1.5 Sustentabilidade do projeto após o subsídio do FBG ter sido totalmente gasto e potencial para replicar o projeto | * O projeto fortalece a capacidade do beneficiário ou de outros por meio de intercâmbios, treinamento e aquisição de conhecimento/ferramentas/materiais para fortalecer seu trabalho em áreas de interesse da fundação? * Uma vez que o subsídio FBG for gasto, quais são as despesas contínuas que precisarão ser financiadas? Quem fornecerá financiamento no lugar do FBG? * Que outros arranjos financeiros, organizacionais e institucionais estão em vigor para garantir que as intervenções do projeto não sejam abandonadas quando o financiamento do FBG expirar? |
| 2.1 Funções e responsabilidades | * A proposta inclui um plano de implementação bem desenvolvido com um cronograma realista, funções e responsabilidades definidas e estruturas de supervisão e relatórios? |
| 2.2 Capacidades (capacidades técnicas e/ou capacidade de acesso a capacidades técnicas) | * O projeto auxilia organizações mais novas a terem suas primeiras experiências no desenvolvimento e implementação de projetos? * Promove a articulação de diferentes atores para alcançar impactos cumulativos nas prioridades temáticas do FBG? * Fortalece as competências institucionais, técnicas e/ou organizacionais das comunidades, ONGs locais e/ou outras associações nacionais? |
| 2.3 Duração, marcos e procedimentos de monitoramento | * O projeto tem uma duração realista para atingir seus objetivos? * O faseamento das intervenções do projeto é adequado para atingir os objetivos do projeto? * O projeto tem um plano de monitoramento e avaliação adequado, incluindo uma lista de indicadores pelos quais o beneficiário e o FBG podem monitorar o progresso e o impacto? |
| 2.4 Adequação orçamental | * Um orçamento bem desenvolvido, preciso e apropriado, por atividade e subatividade e por período de tempo relevante (trimestral ou semestral, anual, total ao longo do período do projeto) * Descrição da complementaridade com outras fontes relevantes de financiamento e atividades |
| 2.5 Estágio de desenvolvimento | * O projeto se baseia em projetos ou programas anteriores bem-sucedidos? * Que evidências de sucesso são fornecidas para projetos anteriores? * O que envolveu o desenvolvimento do projeto: estudos de viabilidade técnica, contribuições de consultores especialistas (nacionais e internacionais), suporte técnico de agências de desenvolvimento, academia, ONGs? |
| 2.6 Gestão de riscos | * O projeto inclui uma avaliação adequada dos riscos do projeto com medidas de mitigação e gestão apropriadas? * Avaliação dos riscos sociais e ambientais, em conformidade com as diretrizes da FBG sobre salvaguardas ambientais e sociais e utilizando a lista de verificação relacionada (ver Anexo 4) |

## F.4. Conflitos de interesse

1. Os Artigos de Associação e a Política de Conflito de Interesses da FBG abordam a gestão de conflitos de interesses que afetam os membros do Conselho e as decisões do Conselho. Essas disposições se aplicam a quaisquer decisões do Conselho, incluindo decisões de aprovar ou rejeitar Propostas de Financiamento.
2. As disposições aplicam-se também quando uma pessoa “ligada” a um Diretor pode receber um benefício da FBG, sendo uma “pessoa ligada” qualquer uma das seguintes:
   1. Qualquer cônjuge, parceiro civil, pai, filho, irmão, irmã, avô ou neto de um Diretor
   2. O cônjuge ou parceiro civil de qualquer pessoa em (a)
   3. Qualquer outra pessoa em um relacionamento com um Diretor que possa ser razoavelmente considerada equivalente a tal relacionamento como o mencionado em (a) ou (b)
   4. Qualquer empresa, parceria ou firma da qual um Diretor seja um Diretor remunerado, membro, parceiro ou funcionário, ou acionista que detenha mais de 1% do capital
   5. Qualquer departamento governamental que tenha nomeado um indivíduo que posteriormente tenha sido nomeado Diretor
   6. Qualquer departamento governamental dentro do mesmo ministério governamental que um departamento governamental especificado em (e) acima
3. Para garantir a avaliação justa e transparente das propostas, as mesmas disposições serão aplicadas também aos membros do Grant Review Committee, pois eles analisam as Propostas de Financiamento e preenchem os formulários de avaliação do projeto. Qualquer Diretor da FBG, membro do Grant Review Committee ou equipe que tenha, ou potencialmente tenha, tal relacionamento e potencial conflito de interesses, se recusará a participar do processo de seleção do projeto/subvenção.
4. Ao enviar uma proposta de financiamento, todos os candidatos devem divulgar qualquer relacionamento com qualquer membro da Assembleia Geral, Conselho, Secretaria Executiva ou Comitê de Revisão de Subsídios da FBG que se enquadre na definição de pessoa “conectada” sob o Memorando de Associação. Deixar de fazer tal divulgação resultará na anulação imediata da Proposta de Financiamento e na desqualificação do candidato.

# G. Gestão de Subsídios

## G.1. O Papel do Secretariado Executivo

1. A Secretaria Executiva apoia e implementa as decisões e as ações do Conselho sobre concessão de subsídios. Em relação ao processo de gerenciamento dos subsídios/projetos, após a aprovação do subsídio pelo Conselho da FBG, isso inclui, mais notavelmente, conforme as instruções do Conselho a:
   1. Negociar os acordos de subvenção em nome do Conselho da FBG e submeter as versões acordadas ao Presidente do Conselho da FBG para assinatura
   2. Gestão do ciclo do projeto, incluindo desembolso de fundos, o monitoramento e a supervisão técnica e financeira, envolvimento proativo dos beneficiários para melhorar sua capacidade e o desempenho, se apropriado, garantindo gerenciamento adequado dos riscos, incluindo os riscos de salvaguardas sociais e ambientais, o encerramento e a avaliação do projeto.
   3. Gestão do programa, como por exemplo, fornecendo os resumos de progresso aos órgãos de governança e parceiros da FBG e liderando ou organizando as avaliações do programa de subsídios da FBG.

## G.2. A Assinatura do acordo de subvenção

1. Para cada subvenção/proposta aprovada, um rascunho de acordo de subvenção com base na Proposta Completa aprovada pelo Conselho é preparado pela Secretaria Executiva da FBG e submetido ao beneficiário para a sua consideração, comentários, eventual finalização e a assinatura pelo beneficiário e pelo Presidente do Conselho da FBG.
2. O modelo de acordo de subvenção a ser usado pela FBG está incluído no Anexo 3.

## G.3. O Desembolso de fundos

1. Uma vez que o acordo de subvenção seja assinado por ambas as partes, a FBG liberará o primeiro desembolso de fundos para uma conta bancária dedicada (ou subconta) aberta pelo beneficiário especificamente para a subvenção/projeto aprovado. Os fundos da FBG não serão misturados pelo beneficiário com outras fontes de receita.
2. Os fundos serão liberados de acordo com o plano de desembolso e os relatórios acordados com antecedência entre o Beneficiário e a FBG. A menos que haja uma razão convincente para fazer o contrário, os fundos são liberados semestralmente e uma vez que os requisitos técnicos e financeiros de relatórios necessários sejam atendidos e examinados pela Secretaria Executiva da FBG. As decisões para a liberação do desembolso de fundos são tomadas pelo Secretário Executivo.

## G .4. Os Relatórios técnicos e os financeiros pelo beneficiário e supervisão pelo FBG

1. Os Relatórios técnicos do beneficiário: Os beneficiários fornecerão relatórios técnicos de progresso a cada seis meses. Eles relatarão quais atividades em seu plano de implementação foram realizadas, o progresso em direção à estrutura de monitoramento e avaliação (“M&E”), bem como os problemas encontrados e as soluções propostas.
2. A Supervisão técnica da FBG: a Secretaria Executiva avaliará os relatórios semestrais de progresso técnico e realizará missões de supervisão de campo aos locais do projeto pelo menos duas vezes por ano. Essas visitas serão planejadas em conjunto com os beneficiários. Os executivos da FBG revisarão o progresso do projeto em relação ao plano de implementação e garantirão que as atividades estejam sendo/tenham sido realizadas de acordo com as obrigações contratuais. Como parte de suas funções de supervisão, a Secretaria Executiva da FBG supervisionará a conformidade e a implementação, bem como a atualização necessária de riscos, incluindo a matriz de gerenciamento de risco social e ambiental preparada pelo projeto durante o design do projeto. Conclusões e sugestões para melhorar o gerenciamento e/ou a implementação serão comunicadas e discutidas com os beneficiários. Isso será seguido por um relatório escrito, que será fornecido aos beneficiários.
3. Os Relatórios financeiros do beneficiário: Os beneficiários fornecerão relatórios financeiros trimestrais descrevendo as despesas incorridas, refletindo o formato do orçamento e as linhas orçamentárias na Proposta Completa e/ou Contrato de Subvenção aprovados.
4. A Supervisão financeira da FBG: Esses relatórios serão revisados pela Secretaria Executiva da FBG para garantir que o projeto esteja no caminho certo e os gastos estejam de acordo com as obrigações contratuais; e para permitir que a FBG ofereça sugestões para o futuro.
5. A Supervisão Técnica e Financeira pelo Conselho: Semestralmente, a Secretaria Executiva compartilhará com o Conselho sua documentação e relatórios de supervisão, com recomendações onde a orientação e/ou decisões do Conselho forem necessárias, conforme apropriado. A Secretaria Executiva informará prontamente o Conselho caso problemas importantes sejam encontrados em qualquer um dos projetos financiados.
6. Avaliação e auditoria da FBG: Na conclusão de cada projeto, a FBG pode optar por conduzir uma avaliação para avaliar até que ponto o projeto atingiu seus objetivos, os resultados e os produtos, e para determinar as lições aprendidas. A FBG pode contratar especialistas independentes e respeitáveis para realizar tais avaliações em seu nome. O relatório de avaliação incluirá uma classificação geral de desempenho para refletir o desempenho do beneficiário com recomendações para o futuro. Ele será compartilhado com os beneficiários e será usado pela FBG para ajudar a moldar as direções futuras. Além disso, a FBG pode optar por conduzir uma auditoria financeira para verificar a conformidade, e pode contratar especialistas independentes e respeitáveis para realizar tal supervisão financeira e auditoria em seu nome. Para todas as doações de EUR 200.000 ou mais, para demonstrar o impacto e a responsabilidade da FBG, bem como construir um histórico, uma avaliação e auditoria independentes são obrigatórias e devem ser integradas e custeadas na proposta de financiamento; o custo de tal avaliação e auditoria não deve exceder 5% do orçamento aprovado do projeto.

## G.5. Pequenas e grandes alterações ao Acordo de Subvenção durante a implementação

1. Durante a implementação da bolsa e após a assinatura do acordo de bolsa inicial, o beneficiário e a FBG podem sugerir ou solicitar alterações no Acordo de Bolsa. Quaisquer alterações buscadas devem ser explicadas e detalhadas por escrito e discutidas entre o beneficiário e a FBG.
2. O Secretário Executivo da FBG tem autoridade para solicitar e aprovar pequenas alterações no Grant Agreement. O Secretariado Executivo sempre informará ao Board sobre as alterações propostas pelo beneficiário.
3. As Grandes mudanças no acordo de concessão exigem aprovação do Conselho da FBG, com base na avaliação e recomendação da Secretaria Executiva. As Grandes mudanças incluem, mas não estão limitadas a:
   1. Mudança de área alvo/PA
   2. Reatribuições orçamentais superiores a 10% do total da subvenção
   3. Prorrogações de projetos superiores a seis meses
   4. Alterações nos acordos de implementação e nos parceiros nacionais de execução
   5. Reduções significativas do cofinanciamento necessário.
4. As alterações acordadas com o beneficiário e aprovadas pela Secretaria Executiva ou pelo Conselho da FBG devem ser aprovadas por escrito (por exemplo, carta ou e-mail da FBG descrevendo e aprovando as alterações acordadas).

## G.6. A Suspensão e o cancelamento do acordo de subvenção

1. A FBG pode optar por suspender os desembolsos ou cancelar o projeto por motivos que incluem, mas não se limitam à violação pelo Beneficiário das obrigações estabelecidas no Contrato de Subvenção, não conformidade com as atividades do projeto aprovadas, desempenho inaceitavelmente ruim ou uso inadequado dos recursos da subvenção aprovada.
2. Antes da suspensão ou cancelamento, a Secretaria Executiva da FBG enviará ao beneficiário uma notificação por escrito exigindo que a violação seja corrigida dentro de um período de tempo especificado, que não pode exceder um período de dois meses. Se a situação não tiver sido corrigida após esse período, uma decisão de suspender ou cancelar o projeto pode ser tomada pelo Conselho da FBG com uma notificação que será enviada ao beneficiário, por meio da Secretaria Executiva.
3. Se a Fundação cancelar o projeto, o beneficiário reembolsará imediatamente quaisquer valores não utilizados.

## G.7. Conclusão do projeto e encerramento da concessão

1. Os projetos serão considerados concluídos quando os relatórios técnicos e financeiros finais do beneficiário forem recebidos e oficialmente aprovados pela FBG e o beneficiário for devidamente notificado. Isso implica que todos os entregáveis e documentos necessários sejam concluídos e o orçamento tenha sido totalmente gasto. Os requisitos específicos desta etapa são descritos no Grant Agreement do projeto.
2. Existem três tipos de notificação: notificação em caso de fechamento definitivo, notificação em caso de fechamento provisório e notificação em caso de situação de disputa. Em caso de disputas, a FBG pode contratar serviços de arbitragem ou jurídicos para resolver a situação.
3. A Secretaria Executiva da FBG solicitará a contribuição dos beneficiários para identificar e discutir áreas que podem ser melhoradas no processo de concessão de subsídios e na supervisão e implementação do projeto. A FBG documentará as lições aprendidas e as compartilhará com seus beneficiários e órgãos apropriados em sua estrutura de governança.

# H. Gestão de Informação e Dados

1. Para garantir que as partes interessadas tenham um meio de solicitar informações, fornecer feedback ou registrar reclamações, todos os beneficiários deverão ter e demonstrar processos e procedimentos transparentes e acessíveis em vigor. Isso incluirá processos para garantir informações claras e bem disseminadas sobre com quem e como entrar em contato com a equipe do beneficiário. Todos os feedbacks ou reclamações e as respectivas respostas devem ser registrados pelo beneficiário e as informações compartilhadas com o FBG como parte dos relatórios do progresso - embora os beneficiários sejam encorajados a compartilhá-los com o FBG em tempo real, conforme apropriado. O beneficiário deve fazer todos os esforços para resolvê-los diretamente com o solicitante/reclamante, no entanto, se os problemas não puderem ser resolvidos no nível do projeto, as partes interessadas podem elevar sua reclamação ao FBG entrando em contato com a Secretaria Executiva do FBG em [bioguinea@gmail.com](mailto:bioguinea@gmail.com) .
2. Os direitos de propriedade intelectual resultantes do projeto e das tarefas financiadas pela bolsa permanecem como propriedade do beneficiário. No entanto, o beneficiário autoriza a FBG a usar a propriedade intelectual relacionada à bolsa (nomes, documentos, fotos, relatórios, etc.) em perpetuidade, sem custos, para fins não comerciais.
3. Os beneficiários devem reconhecer a FBG (nome, logotipo) em todos os materiais de comunicação relacionados às atividades apoiadas pela FBG, incluindo as publicações, os vídeos, mídias sociais e os materiais de imprensa. Os beneficiários devem fornecer à FBG as cópias digitais destes e de outros materiais de comunicação para seus relatórios e arquivos institucionais.
4. Todos os relatórios técnicos e financeiros serão mantidos pela Secretaria Executiva da FBG por 6 anos após a conclusão de um projeto. Quando apropriado, a FBG garantirá que os dados do beneficiário e do projeto, incluindo os dos beneficiários, sejam mantidos confidenciais e não compartilhados sem o consentimento expresso do beneficiário e das partes interessadas envolvidas.
5. Toda a documentação retida pelo beneficiário será mantida por 6 anos.

# I. Avaliação do Programa de Subsídios

1. A FBG realizará uma autoavaliação anual de seu programa e atividades de concessão de subsídios. Essas autoavaliações (que, quando apropriado, incluirão contribuições dos beneficiários) abordarão o seguinte:

* Os Processos da FBG: Uma revisão dos sistemas e processos usados pela FBG, para identificar quais elementos estão funcionando bem e quais precisam ser desenvolvidos mais. Isso incluiria uma revisão do mecanismo e das políticas de concessão de subsídios, monitoramento de projetos, relatórios dentro da FBG, funções e responsabilidades e relacionamentos com os beneficiários.
* Os Resultados do nível de projeto da FBG: Coletivamente, os projetos estão entregando seus resultados e produtos pretendidos? Se não, quais são os principais obstáculos e o que pode ser feito pela FBG para ajudar a lidar com eles em futuros esforços de financiamento?)
* Os Riscos do FBG: quais riscos existem para a FBG, como sustentabilidade, entrega de impacto e reputação, e o que pode ser feito para mitigá-los?

1. Além disso, o Conselho da FBG encomendará uma avaliação independente por especialistas independentes e respeitáveis de suas atividades de concessão de subsídios a cada três anos, para fazer um balanço da direção do programa e seus processos, para avaliar até que ponto o programa de concessão de subsídios contribuiu para os três objetivos da FBG. Os resultados da avaliação serão usados para ajudar a FBG a refinar a próxima fase de sua abordagem e atividades de concessão de subsídios.

# J. Adoção e revisão do Manual de Subvenções

1. O presente Manual de Subsídios se torna aplicável após a adoção pelo Conselho e assinatura pelo Presidente do Conselho, quando substitui todas as versões anteriores do manual de subsídios da FBG e da política de subsídios da FBG.
2. O Manual de Subsídios será revisado e adaptado conforme necessário para se adaptar às prioridades em evolução e ao crescimento e para incorporar informações das lições aprendidas.

Data:

Assinatura:

Paulo Siegel

Presidente do Conselho de Administração

# Anexo 1: Modelo de Nota Conceitual



**BIOGUINEA FOUNDATION – NOTA CONCEITUAL (3-5 páginas)**

A. REQUERENTE

* Nome da Instituição:
* Dados de contacto institucionais (telefone, email, site)
* Endereço:
* Nome da pessoa autorizada, endereço de e-mail e número de telefone
* Breve descrição do requerente

B. DESCRIÇÃO DO RESUMO DO PROJETO

* Título
* Objetivo principal
* Duração e data de início
* Resultados esperados
* Principais resultados e atividades
* Localização (área protegida alvo, região, etc.)
* Beneficiários
* Abordagem (organização líder, equipe, parcerias, etc.)
* Orçamento indicativo com valor de subsídio solicitado à FBG e cofinanciamento provisório

# Anexo 2: Modelo de proposta completo



**FUNDAÇÃO BIOGUINEA – PROPOSTA DE FINANCIAMENTO TOTAL (máximo 30 páginas)**

**PROJETO AVANÇADO (a ser comparado com as cláusulas finais do Manual de Subvenções)**

A. REQUERENTE

* Nome da Instituição:
* Dados de contacto institucionais (telefone, email, site)
* Endereço:
* Nome da pessoa autorizada, endereço de e-mail e número de telefone

B. TÍTULO DO PROJETO

C. APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO (estatuto jurídico, missão, história, pessoal e organização, experiência)

D. LOCALIZAÇÃO DO PROJETO (área protegida, região, etc.)

E. DESCRIÇÃO DO PROJETO

* Problema resolvido
* Intervenções propostas e justificativa: por exemplo, gestão de áreas protegidas, conservação de ecossistemas e biodiversidade, uso sustentável da terra, etc.
* Beneficiários (população local, setores econômicos, etc.)
* Descrição das atividades e subatividades
* Indicadores de desempenho (usando o modelo em anexo)

F. GERENCIAMENTO DE PROJETOS

* Organização líder, parceiros
* Equipe do projeto
* Instituições da Guiné-Bissau envolvidas (se houver)
* Outras partes interessadas do projeto (com referência ao gênero e aos grupos vulneráveis/sub-representados)

G. ORÇAMENTO E CO-FINANCIAMENTO PREVISTO (utilizando o modelo em anexo)

H. DATA DE INÍCIO, DURAÇÃO E MARCOS DO PROJETO PROSPECTIVO (usando o modelo de plano de trabalho no Anexo)

I. PLANO DE SUSTENTABILIDADE DE LONGO PRAZO PARA O PROJETO

J. RISCOS À EFICÁCIA DO PROJETO E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

K. TERMOS DO ACORDO

Nós, signatários autorizados deste documento, certificamos que este projeto é submetido e apoiado por nossa Instituição. Nós o preparamos da maneira mais profissional, inclusiva e completa possível e atestamos a legalidade das informações e documentos fornecidos em apoio ao nosso projeto.

Entendemos que em nenhuma circunstância a revisão desta Proposta de Financiamento pela FBG pode ser entendida como um compromisso de financiamento.

Assinaturas dos signatários autorizados (representação institucional e responsável pelo projeto do requerente, se existente)

Assinaturas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nomes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Títulos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXOS

* Último relatório anual, contas financeiras auditadas ou documentos semelhantes do requerente, se disponíveis
* Constituição, estatutos ou documentos fundacionais semelhantes do requerente
* Lista e contactos dos parceiros financeiros do projecto
* Lista dos principais fornecedores e contratantes do projeto (lista provisória é aceitável)
* Orçamento Excel com suposições detalhadas sobre o período do projeto

**MODELOS**

**MODELO DE ORÇAMENTO**

Resumo do orçamento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **XOF** | **€** | **%** |
| Valor solicitado à Fundação BioGuinea |  |  |  |
| Contribuições do Beneficiário |  |  |  |
| Cofinanciamento de outros parceiros (a listar com os respectivos montantes) |  |  |  |
| Contribuição da comunidade (em espécie ou em dinheiro, se houver) |  |  |  |
| … (Lista a ser preenchida de acordo com o projeto) |  |  |  |
| **ORÇAMENTO TOTAL** |  |  |  |

O seguinte modelo de orçamento detalhado será dividido com base nas atividades e subactividades propostas pelo Beneficiário.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Descrição do orçamento (em XOFs ou €)** | | | | | |
|  | Quantidade | Custo unitário | Orçamento | Parte do orçamento solicitada à BioGuinea | Cofinanciamento de parceiros | Contribuição do Beneficiário |
| Resultado/Produto/Atividade 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| Resultado/Produto/Atividade 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| Resultado/Produto/Atividade 1… |  |  |  |  |  |  |
| **Subtotal 1** | | |  |  |  |  |
| Resultado/Produto/Atividade 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| Resultado/Produto/Atividade 2.2 |  |  |  |  |  |  |
| Resultado/Produto/Atividade 2… |  |  |  |  |  |  |
| **Subtotal 2** | | |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |
| **Subtotal etc.** | | |  |  |  |  |
| Gerenciamento de projetos |  |  |  |  |  |  |
| Avaliação e Auditoria |  |  |  |  |  |  |
| Despesas gerais |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |

Para custos elegíveis, consulte o Manual de Subsídios do FBG .

A FBG reserva-se o direito de solicitar outro financiamento específico ou adicional.

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADES PLANEJADAS 1** | **Linha do tempo 2** | | | | **Orçamento planejado para a atividade**  **(em moeda de concessão) 3** |
| T1 | T2 | T3 | T4 |
| * 1. Atividade |  |  |  |  | $ |
| 1.2 Atividade |  |  |  |  | $ |
| 1.3 Atividade |  |  |  |  | $ |
| **Total** | | | | | $ |

1 Declare quais atividades serão concluídas com os fundos da bolsa. Use quantas linhas de atividade forem necessárias.

1. Defina os períodos de tempo relevantes para a concessão e indique quando atividades específicas devem ser concluídas. Normalmente, os períodos de tempo se relacionam a quando as parcelas de fundos são liberadas (ou seja, semestrais). Use quantos períodos de tempo forem necessários.
2. Indique os valores do orçamento na moeda da subvenção.

**MODELO DE METAS DE DESEMPENHO**

Declare quais os indicadores para medir os resultados que serão alcançados usando a bolsa. Pelo menos um indicador é necessário. Mais podem ser usados se forem úteis para medir mais completamente os resultados que se espera que sejam alcançados:

| **INDICADOR(ES)** | **FONTE DE DADOS** | **LINHA DE BASE** | **CONQUISTAS** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Período  1** | **Período  2** | **Período  …** | **META FINAL** |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |

# Anexo 3: Modelo de acordo de subvenção



**FUNDAÇÃO BIOGUINEA – ACORDO DE SUBVENÇÃO**

**PROJETO AVANÇADO (a ser comparado com as cláusulas finais do Manual de Subvenções)**

UM ACORDO celebrado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (data) ENTRE a Fundação BioGuinea , uma instituição de caridade registrada no Reino Unido, representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por um lado, e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do endereço \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (doravante denominado "o Beneficiário"), por outro lado.

CONSIDERANDO QUE o Conselho de Administração da Fundação BioGuinea pode financiar projetos desenvolvidos por organizações que conservam os recursos e os processos naturais na Guiné-Bissau para o benefício das gerações presentes e futuras;

E CONSIDERANDO QUE o Beneficiário solicitou, e a Fundação BioGuinea concordou em fazer uma doação nos termos inseridos no projeto aprovado e sujeito às condições aqui contidas;

E CONSIDERANDO QUE o Beneficiário é a agência implementadora do projeto intitulado “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” e a Fundação BioGuinea concordou em fazer uma doação de Euros/Francos CFA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (€/XOFs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)nos termos constantes do projeto aprovado.

AGORA, PORTANTO, fica acordado entre as partes o seguinte:

**1. Implementação do Projeto**

1. O projeto será desenvolvido por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de acordo com a proposta do projeto e o orçamento, que foram aprovados pelo Conselho de Administração da BioGuinea Foundation. A proposta e o orçamento aprovados, e quaisquer modificações a eles solicitadas pela BioGuinea Foundation ou pelo Beneficiário e aprovadas pela outra parte, serão considerados parte da documentação de suporte deste acordo.

**2. Termos do Acordo**

1. O valor da subvenção será utilizado exclusivamente para o desenvolvimento e implementação do projeto aprovado.
2. A(s) pessoa(s) que assina(m) o acordo são responsáveis pelo desenvolvimento do projeto, bem como pela correta administração e gestão dos fundos fornecidos pela Fundação BioGuinea .
3. Os fundos fornecidos sob este Acordo devem ser usados somente para as atividades do projeto, conforme refletido no orçamento do projeto e no plano de implementação. O Beneficiário pode realocar quantias no orçamento aprovado de uma linha orçamentária para outra até um máximo de 5% do subsídio total. Para realocações orçamentárias maiores, o Beneficiário deve enviar uma solicitação por escrito à BioGuinea Foundation e obter seu acordo por escrito.
4. Qualquer saldo na conta do projeto será devolvido à Fundação BioGuinea no prazo de um mês após o término do projeto, a menos que um acordo para a extensão de seu uso seja formalmente solicitado pelo Beneficiário e acordado pela Fundação BioGuinea .
5. No final do projeto, os ativos (equipamentos, materiais, etc.) adquiridos sob a estrutura do projeto podem ser irrevogavelmente atribuídos ao Beneficiário, se ele assim desejar. Caso contrário, eles serão devolvidos à Fundação BioGuinea.
6. A Fundação BioGuiné pode decidir contratar um avaliador externo para avaliar o processo do projeto, seu progresso, resultados e impactos. O Beneficiário trabalhará com o avaliador e preparará visitas de campo conjuntas. O custo do processo de monitoramento do projeto será coberto pelo projeto para a Fundação BioGuinea implementar.
7. Caso o projeto não avance de acordo com o plano proposto, o beneficiário deverá levar em consideração as recomendações e modificações oferecidas pelo avaliador e/ou pela Fundação BioGuinea.
8. O beneficiário deverá reconhecer o apoio financeiro da FGB em todas as comunicações ou eventos escritos/documentais ou eletrônicos (incluindo sites) relacionados ao projeto.
9. A BioGuinea Foundation terá livre acesso a mapas, fotos, filmes, vídeos ou qualquer outro material de comunicação escrito, eletrônico ou audiovisual produzido pelo destinatário relacionado ao projeto. O(s) autor(es) dos materiais retêm a propriedade e serão devidamente reconhecidos.
10. Para a Comunicação aplica-se o seguinte:

* Os beneficiários fornecerão à Fundação BioGuinea cinco (3) cópias de quaisquer comunicações escritas/materiais de marketing produzidos pelo projeto (livros, brochuras, cartazes, etc.)
* Antes de produzir qualquer material audiovisual ou publicação a partir dos resultados deste projeto, as condições devem ser discutidas e acordadas com a Fundação BioGuinea.
* Cada beneficiário de uma bolsa da FBG deve solicitar a não objeção da FBG para qualquer comunicação relacionada ao suporte financeiro fornecido pela FBG ou aos resultados/impactos gerados pelos projetos. A forma de comunicação será acordada por ambas as partes.
* Cada beneficiário deverá comunicar pelo menos uma vez sobre o projeto durante sua vigência, mencionando a FBG.
* Pelo menos durante a duração do projeto, o beneficiário deve reconhecer a FBG entre seus doadores em seus relatórios anuais e em seu site.
* A FBG reserva-se o direito de solicitar menção específica aos seus parceiros financeiros envolvidos nos projetos.

1. Nem o nome da Fundação BioGuinea nem qualquer parcela de seu apoio financeiro podem ser atribuídos em apoio a um partido político, lobby ou movimentos sociais, ou em favor de iniciativas que violem leis existentes ou convenções internacionais ratificadas pelo país.
2. A Fundação BioGuinea pode optar por suspender os desembolsos ou cancelar o projeto por motivos que incluem, mas não se limitam a: não cumprimento pelo Beneficiário das obrigações estabelecidas no Contrato de Subvenção, não conformidade com as atividades do projeto aprovadas, desempenho inaceitavelmente ruim ou uso inapropriado dos recursos aprovados da subvenção. Antes da suspensão ou cancelamento, a Fundação BioGuinea enviará ao beneficiário um aviso por escrito exigindo que a violação seja corrigida dentro de um período de tempo especificado. Se a situação não tiver sido corrigida após esse período, uma decisão de suspender ou cancelar o projeto pode ser tomada pelo Conselho da Fundação BioGuinea com uma notificação enviada ao beneficiário por meio da Secretaria Executiva.
3. Caso a Fundação cancele o projeto, ela poderá solicitar o reembolso total ou parcial da subvenção.
4. A Fundação BioGuinea tem o direito de auditar o projeto.

**3. Desembolsos**

1. O Beneficiário deverá abrir uma conta bancária específica (ou subconta) para receber desembolsos para o projeto sob este Acordo e também manter registros financeiros separados e precisos com relação a tais desembolsos por pelo menos 6 anos após o término deste Acordo. Os fundos do FBG não podem ser misturados com outras fontes de receita.
2. A documentação de suporte deve ser mantida/armazenada/classificada adequadamente pelo Beneficiário para permitir a verificação de todos os recebimentos e desembolsos da bolsa. Esses registros devem estar disponíveis em qualquer momento razoável para inspeção por um oficial ou qualquer pessoa em representação da Fundação BioGuinea.
3. O montante total aprovado, de EUROS/XOFs \_\_\_\_\_\_\_\_ será desembolsado em \_\_\_\_ pagamentos, conforme indicado no seguinte calendário:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Desembolso** | **Quantia** | **%** | **Doença** |
| Primeiro desembolso |  |  | Após a assinatura do acordo de subvenção |
| Segundo desembolso |  |  | Apresentação e aprovação de relatórios técnicos e financeiros 1 |
| Terceiro desembolso |  |  | Apresentação e aprovação de relatórios técnicos e financeiros 2 |
| …. |  |  | Apresentação e aprovação de relatórios técnicos e financeiros 3 |
| Desembolso final |  |  | Apresentação e aprovação dos relatórios técnicos e financeiros finais |
| TOTAL |  |  |  |

**4. Conta bancária**

Nome da conta:

Código do banco :

Código de classificação:

de conta :

IBAN :

Nome do Banco:

Código Swift:

Banco Intermediário (no caso):

Código Swift:

**5. Relatórios**

1. O beneficiário preencherá e apresentará os relatórios técnicos e financeiros nas datas indicadas abaixo. A Fundação BioGuinea fornecerá os formatos para a apresentação dos relatórios. Os relatórios financeiros devem incluir cópias de faturas e recibos. Todas as despesas devem ser comprovadas por um documento legalmente aceitável (fatura ou recibo).
2. O beneficiário deverá apresentar relatórios financeiros trimestrais e relatórios técnicos semestrais.

|  |  |
| --- | --- |
| **Período a ser reportado** | **Data de entrega acordada** |
| Relatórios técnicos e financeiros intermediários 1: de \_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Relatórios técnicos e financeiros intermediários 2: de \_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Relatórios técnicos e financeiros intermediários 3: de \_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Relatórios técnicos e financeiros finais abrangendo todo o período do projeto |  |

**6. Pessoas de contato para o projeto**

1. Para todas as responsabilidades inerentes ao projeto e possíveis discussões entre as duas partes, o beneficiário designará um representante autorizado (nomes, e-mails e números de telefone) da seguinte Instituição representante:

* Oficial de Projeto (considerações técnicas):
* Diretor Financeiro (Aspectos financeiros):

**7. Comunicação entre o beneficiário e a Fundação BioGuinea**

1. O Beneficiário deverá comunicar por escrito (correio ou e-mail) todos os problemas, avanços ou problemas relacionados à implementação do projeto. Notificações da Fundação BioGuinea também serão enviadas por escrito (correio ou e-mail).

**8. Condições adicionais**

* A relação entre as partes neste acordo é a de Doador e Beneficiário.
* A Fundação BioGuinea não será responsável por qualquer perda, dano, reclamação ou outra responsabilidade decorrente das atividades do Beneficiário sob este Contrato.
* Qualquer uma das partes poderá rescindir este Contrato mediante notificação por escrito à outra parte com um mês de antecedência.
* A Fundação BioGuinea não será responsável por quaisquer despesas incorridas após o término deste Contrato.
* Os beneficiários do FBG devem evitar a evasão fiscal, a corrupção, o suborno e a fraude na prestação de serviços subsequentes ou em acordos de parceria.
* O Beneficiário compromete-se a não empreender ou apoiar atividades prejudiciais ao meio ambiente e aos recursos naturais, de acordo com as leis da Guiné-Bissau e as convenções ambientais internacionais ratificadas pelo país.
* Os direitos de propriedade intelectual resultantes do projeto e das tarefas financiadas pela bolsa permanecem como propriedade do beneficiário. No entanto, o beneficiário autoriza a Fundação BioGuinea a usar a propriedade intelectual relacionada à bolsa (nomes, documentos, fotos, relatórios, etc.) em perpetuidade, sem custos, para fins não comerciais.
* O Destinatário deverá aderir ao princípio de tolerância zero em relação à discriminação baseada no gênero, étnica ou religiosa.
* Qualquer disputa ou diferença que surja entre as partes sob este Contrato que não possa ser resolvida por consulta mútua será submetida à arbitragem de acordo com as leis aplicáveis.

**9. Limite de tempo**

1. O período deste Contrato será de \_\_\_\_ meses a partir da data do primeiro desembolso ao Beneficiário.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as partes assinaram este Contrato de Subvenção hoje, DATA.

|  |  |
| --- | --- |
| **Para a Fundação BioGuinea** | **Para o beneficiário** |
| Nome e cargo:  Presidente do Conselho de Administração | Nome e cargo: |
| Assinatura: | Assinatura: |

ANEXOS

* Documento/proposta do projeto e orçamento aprovados pelo FBG, incluindo quaisquer modificações solicitadas nas versões enviadas
* Quaisquer outros documentos de apoio (plano de negócios, estatutos/regulamentos do beneficiário, etc.)

# Anexo 4. Riscos de salvaguardas sociais e ambientais e sua gestão em projetos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lista de verificação de potenciais riscos sociais e ambientais** |  |  |  |  |
| **Direitos humanos** | **Resposta  (S/N)** | **Classificação de risco (H/M/L)** | **Descrição do risco** | **Mitigação de Riscos** |
| P.1 As comunidades locais ou indivíduos levantaram preocupações sobre direitos humanos em relação ao projeto (por exemplo, durante o processo de envolvimento das partes interessadas, processos de reclamação, declarações públicas)? |  |  |  |  |
| P.2 Existe o risco de que os responsáveis (por exemplo, agências governamentais) não tenham capacidade para cumprir com suas obrigações no projeto? |  |  |  |  |
| P.3 Existe o risco de que os detentores de direitos (por exemplo, pessoas afetadas pelo projeto) não tenham capacidade de reivindicar seus direitos? |  |  |  |  |
| *O projeto potencialmente envolveria ou levaria a:* |  |  |  |  |
| P.4 impactos adversos no gozo dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais ou culturais) da população afetada e, particularmente, dos grupos marginalizados? |  |  |  |  |
| P.5 impactos injustos ou discriminatórios sobre as populações afetadas, particularmente pessoas que vivem na pobreza ou indivíduos ou grupos marginalizados ou excluídos, incluindo pessoas com deficiência? [[1]](#footnote-2) |  |  |  |  |
| P.6 restrições na disponibilidade, qualidade e/ou acesso a recursos ou serviços básicos, em particular para indivíduos ou grupos marginalizados, incluindo pessoas com deficiência? |  |  |  |  |
| P.7 exacerbação de conflitos entre e/ou risco de violência para comunidades e indivíduos afetados pelo projeto? |  |  |  |  |
| **Igualdade de gênero e empoderamento feminino** |  |  |  |  |
| P.8 Os grupos/líderes de mulheres levantaram preocupações sobre igualdade de gênero em relação ao projeto (por exemplo, durante o processo de engajamento das partes interessadas, processos de reclamação, declarações públicas)? |  |  |  |  |
| *O projeto potencialmente envolveria ou levaria a:* |  |  |  |  |
| P.9 impactos adversos na igualdade de gênero e/ou na situação de mulheres e meninas? |  |  |  |  |
| P.10 reproduzindo discriminações contra mulheres com base no gênero, especialmente no que diz respeito à participação na concepção e implementação ou ao acesso a oportunidades e benefícios? |  |  |  |  |
| P.11 limitações à capacidade das mulheres de usar, desenvolver e proteger os recursos naturais, levando em consideração os diferentes papéis e posições de mulheres e homens no acesso a bens e serviços ambientais?  *Por exemplo, atividades que podem levar à degradação ou esgotamento dos recursos naturais em comunidades que dependem desses recursos para a sua subsistência e bem-estar* |  |  |  |  |
| P.12 exacerbação dos riscos de violência de gênero?  *Por exemplo, através do fluxo de trabalhadores para uma comunidade, mudanças na dinâmica de poder da comunidade e das famílias, maior exposição a locais públicos e/ou transportes inseguros,* etc. |  |  |  |  |
| **Responsabilidade** |  |  |  |  |
| *O projeto potencialmente envolveria ou levaria a:* |  |  |  |  |
| P.13 exclusão de quaisquer partes interessadas potencialmente afetadas, em particular grupos marginalizados e indivíduos excluídos (incluindo pessoas com deficiência), de participar plenamente das decisões que podem afetá-los? |  |  |  |  |
| P.14 queixas ou objeções de partes interessadas potencialmente afetadas? |  |  |  |  |
| P.15 riscos de retaliação ou represálias contra as partes interessadas que expressam preocupações ou queixas, ou que procuram participar ou obter informações sobre o projeto? |  |  |  |  |
| **Sustentabilidade e Resiliência** |  |  |  |  |
| Conservação da Biodiversidade e Gestão Sustentável dos Recursos [Naturais](#SustNatResManGlossary) |  |  |  |  |
| *O projeto potencialmente envolveria ou levaria a:* |  |  |  |  |
| 1.1 impactos adversos aos habitats (por exemplo, habitats modificados, naturais e críticos) e/ou ecossistemas e serviços ecossistêmicos?  *Por exemplo, através da perda de habitat, conversão ou degradação, fragmentação, alterações hidrológicas* |  |  |  |  |
| 1.2 atividades dentro ou adjacentes a habitats críticos e/ou áreas ambientalmente sensíveis, incluindo (mas não se limitando a) áreas legalmente protegidas (por exemplo, reserva natural, parque nacional), áreas propostas para proteção ou reconhecidas como tal por fontes autorizadas e/ou povos indígenas ou comunidades locais? |  |  |  |  |
| 1.3 mudanças no uso de terras e recursos que podem ter impactos adversos em habitats, ecossistemas e/ou meios de subsistência? |  |  |  |  |
| 1.4 riscos para espécies ameaçadas (por exemplo, redução, invasão de habitat)? |  |  |  |  |
| 1.5 exacerbação do comércio ilegal de vida selvagem? |  |  |  |  |
| 1.6 introdução de espécies exóticas invasoras? |  |  |  |  |
| 1.7 impactos adversos nos solos? |  |  |  |  |
| 1.8 colheita de florestas naturais, desenvolvimento de plantações ou reflorestamento? |  |  |  |  |
| 1.9 produção agrícola significativa? |  |  |  |  |
| 1.10 criação de animais ou captura de populações de peixes ou outras espécies aquáticas? |  |  |  |  |
| 1.11 extração, desvio ou contenção significativa de águas superficiais ou subterrâneas?  *Por exemplo, construção de barragens, reservatórios, desenvolvimento de bacias hidrográficas, extracção de águas subterrâneas* |  |  |  |  |
| 1.12 manuseio ou utilização de organismos geneticamente modificados/organismos vivos modificados?[[2]](#footnote-3) |  |  |  |  |
| 1.13 utilização de recursos genéticos? (por exemplo, coleta e/ou colheita, desenvolvimento comercial)[[3]](#footnote-4) |  |  |  |  |
| 1.14 preocupações ambientais transfronteiriças ou globais adversas? |  |  |  |  |
| Mudanças climáticas e riscos de desastres |  |  |  |  |
| *O projeto potencialmente envolveria ou levaria a:* |  |  |  |  |
| 2.1 áreas sujeitas a riscos como terremotos, inundações, deslizamentos de terra, ventos fortes, tempestades, tsunamis ou erupções vulcânicas? |  |  |  |  |
| 2.2 produtos e resultados sensíveis ou vulneráveis a potenciais impactos de mudanças climáticas ou desastres?  *Por exemplo, através do aumento da precipitação, da seca, da temperatura, da salinidade, de eventos extremos, de terramotos* |  |  |  |  |
| 2.3 aumentos na [vulnerabilidade aos impactos das mudanças climáticas](#CCVulnerabilityGlossary) ou riscos de desastres agora ou no futuro (também conhecidos como práticas de enfrentamento desadaptativas ou negativas)?  *Por exemplo, as alterações ao planeamento do uso do solo podem encorajar o desenvolvimento adicional de zonas inundáveis, aumentando potencialmente a vulnerabilidade da população às alterações climáticas, em especial às cheias.* |  |  |  |  |
| 2.4 aumentos nas emissões de gases de efeito estufa, emissões de carbono negro ou outros fatores que causam mudanças climáticas? |  |  |  |  |
| Saúde, Segurança e Proteção Comunitária |  |  |  |  |
| *O projeto potencialmente envolveria ou levaria a:* |  |  |  |  |
| 3.1 construção e/ou desenvolvimento de infraestrutura (por exemplo, estradas, edifícios, barragens)? (Nota: o GEF não financia projetos que envolvam a construção ou reabilitação de barragens grandes ou complexas) |  |  |  |  |
| 3.2 poluição do ar, ruído, vibração, tráfego, ferimentos, riscos físicos, má qualidade da água superficial devido ao escoamento, erosão, saneamento? |  |  |  |  |
| 3.3 danos ou perdas devido à falha de elementos estruturais do projeto (por exemplo, colapso de edifícios ou infraestrutura)? |  |  |  |  |
| 3.4 riscos de doenças transmitidas pela água ou por outros vetores (por exemplo, habitats temporários de reprodução), doenças transmissíveis e não transmissíveis, distúrbios nutricionais, saúde mental? |  |  |  |  |
| 3.5 transporte, armazenamento e uso e/ou descarte de materiais perigosos ou perigosos (por exemplo, explosivos, combustível e outros produtos químicos durante a construção e operação)? |  |  |  |  |
| 3.6 impactos adversos nos ecossistemas e serviços ecossistêmicos relevantes para a saúde das comunidades (por exemplo, alimentos, purificação de águas superficiais, proteção natural contra inundações)? |  |  |  |  |
| 3.7 afluxo de trabalhadores do projeto para áreas do projeto? |  |  |  |  |
| 3.8 contratação de pessoal de segurança para proteger instalações e propriedades ou para dar suporte às atividades do projeto? |  |  |  |  |
| Patrimônio Cultural |  |  |  |  |
| *O projeto potencialmente envolveria ou levaria a:* |  |  |  |  |
| 4.1 atividades adjacentes ou dentro de um sítio do Patrimônio Cultural? |  |  |  |  |
| 4.2 escavações significativas, demolições, movimentação de terra, inundações ou outras mudanças ambientais? |  |  |  |  |
| 4.3 impactos adversos a locais, estruturas ou objetos com valores históricos, culturais, artísticos, tradicionais ou religiosos ou formas intangíveis de cultura (por exemplo, conhecimento, inovações, práticas)? (Nota: projetos destinados a proteger e conservar o Patrimônio Cultural também podem ter impactos adversos inadvertidos) |  |  |  |  |
| 4.4 alterações em paisagens e características naturais com significado cultural? |  |  |  |  |
| 4.5 utilização de formas tangíveis e/ou intangíveis (por exemplo, práticas, conhecimento tradicional) do Patrimônio Cultural para fins comerciais ou outros? |  |  |  |  |
| Deslocamento e reassentamento |  |  |  |  |
| *O projeto potencialmente envolveria ou levaria a:* |  |  |  |  |
| 5.1 deslocamento físico temporário ou permanente e total ou parcial (incluindo pessoas sem reivindicações legalmente reconhecíveis à terra)? |  |  |  |  |
| 5.2 deslocamento econômico (por exemplo, perda de ativos ou acesso a recursos devido à aquisição de terras ou restrições de acesso – mesmo na ausência de realocação física)? |  |  |  |  |
| 5.3 Risco de despejos forçados?[[4]](#footnote-5) |  |  |  |  |
| 5.4 impactos ou mudanças nos acordos de posse de terra e/ou direitos de propriedade comunitários /direitos consuetudinários sobre terras, territórios e/ou recursos? |  |  |  |  |
| Povos indígenas |  |  |  |  |
| *O projeto potencialmente envolveria ou levaria a:* |  |  |  |  |
| 6.1 áreas onde os povos indígenas estão presentes (incluindo a área de influência do projeto)? |  |  |  |  |
| 6.2 atividades localizadas em terras e territórios reivindicados por povos indígenas? |  |  |  |  |
| 6.3 impactos (positivos ou negativos) aos direitos humanos, terras, recursos naturais, territórios e meios de subsistência tradicionais dos povos indígenas (independentemente de os povos indígenas possuírem títulos legais para tais áreas, de o projeto estar localizado dentro ou fora das terras e territórios habitados pelos povos afetados ou de os povos indígenas serem reconhecidos como povos indígenas pelo país em questão)?  *Se a resposta à pergunta de triagem 6.3 for “sim”, então os impactos de risco potenciais são considerados significativos e o projeto seria categorizado como Risco Substancial ou Alto Risco.* |  |  |  |  |
| 6.4 a ausência de consultas culturalmente apropriadas realizadas com o objetivo de alcançar o CLPI em questões que podem afetar os direitos e interesses, terras, recursos, territórios e meios de subsistência tradicionais dos povos indígenas envolvidos? |  |  |  |  |
| 6.5 a utilização e/ou desenvolvimento comercial de recursos naturais em terras e territórios reivindicados por povos indígenas? |  |  |  |  |
| 6.6 despejo forçado ou deslocamento físico ou econômico total ou parcial de povos indígenas, inclusive por meio de restrições de acesso a terras, territórios e recursos? |  |  |  |  |
| 6.7 impactos adversos nas prioridades de desenvolvimento dos povos indígenas, conforme definidas por eles? |  |  |  |  |
| 6.8 riscos à sobrevivência física e cultural dos povos indígenas? |  |  |  |  |
| 6.9 impactos no Patrimônio Cultural dos povos indígenas, inclusive por meio da comercialização ou uso de seus conhecimentos e práticas tradicionais? |  |  |  |  |
| Trabalho e Condições de Trabalho |  |  |  |  |
| *O projeto envolveria ou levaria a: (observação: aplica-se a trabalhadores do projeto e contratados)* |  |  |  |  |
| 7.1 condições de trabalho que não atendem às leis trabalhistas nacionais e aos compromissos internacionais? |  |  |  |  |
| 7.2 condições de trabalho que podem negar a liberdade de associação e negociação coletiva? |  |  |  |  |
| 7.3 uso de trabalho infantil? |  |  |  |  |
| 7.4 uso de trabalho forçado? |  |  |  |  |
| 7.5 condições de trabalho discriminatórias e/ou falta de igualdade de oportunidades? |  |  |  |  |
| 7.6 riscos à saúde e segurança ocupacional devido a perigos físicos, químicos, biológicos e psicossociais (incluindo violência e assédio) durante todo o ciclo de vida do projeto? |  |  |  |  |
| Prevenção da poluição e eficiência de recursos |  |  |  |  |
| *O projeto potencialmente envolveria ou levaria a:* |  |  |  |  |
| 8.1 a liberação de poluentes no meio ambiente devido a circunstâncias rotineiras ou não rotineiras com potencial para [impactos adversos locais, regionais e/ou transfronteiriços](#TransboundaryImpactsGlossary) ? |  |  |  |  |
| 8.2 a geração de resíduos (perigosos e não perigosos)? |  |  |  |  |
| 8.3 a fabricação, comércio, liberação e/ou uso de materiais e/ou produtos químicos perigosos? |  |  |  |  |
| 8.4 o uso de produtos químicos ou materiais sujeitos a proibições ou eliminações internacionais?  *Por exemplo, DDT, PCB e outros produtos químicos listados em convenções internacionais como o* [*Protocolo de Montreal*](http://ozone.unep.org/montreal-protocol-substances-deplete-ozone-layer/32506) *, a* [*Convenção de Minamata*](http://www.mercuryconvention.org/) *,* [*a Convenção de Basileia*](http://www.basel.int/) *,* [*a Convenção de Roterdão*](http://www.pic.int/) *e* [*a Convenção de Estocolmo.*](http://chm.pops.int/) |  |  |  |  |
| 8.5 a aplicação de pesticidas que podem ter um efeito negativo no meio ambiente ou na saúde humana? |  |  |  |  |
| 8.6 consumo significativo de matérias-primas, energia e/ou água? |  |  |  |  |

1. proibidos de discriminação incluem raça, etnia, sexo, idade, idioma, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, religião, opinião política ou outra, origem nacional, social ou geográfica, propriedade, nascimento ou outro status, incluindo como pessoa indígena ou como membro de uma minoria. Referências a “mulheres e homens” ou similares são entendidas como incluindo mulheres e homens, meninos e meninas, e outros grupos discriminados com base em suas identidades de gênero, como pessoas transgênero e transexuais. [↑](#footnote-ref-2)
2. Veja a [Convenção sobre Diversidade Biológica](https://www.cbd.int/) e seu [Protocolo de Cartagena sobre Biossegurança](https://bch.cbd.int/protocol) . [↑](#footnote-ref-3)
3. Veja a [Convenção sobre Diversidade Biológica](https://www.cbd.int/) e seu [Protocolo de Nagoya](https://www.cbd.int/abs/) sobre acesso e repartição de benefícios do uso de recursos genéticos. [↑](#footnote-ref-4)
4. Despejo forçado é definido aqui como a remoção permanente ou temporária contra sua vontade de indivíduos, famílias ou comunidades das casas e/ou terras que ocupam, sem a provisão de, e acesso a, formas apropriadas de proteção legal ou outra. Despejos forçados constituem violações graves de uma série de direitos humanos reconhecidos internacionalmente. [↑](#footnote-ref-5)