



The Secretariat

Physical Address: 1 Strand Street, NatMirc, Swakopmund, Namibia

Phone: + 264 (64) 406-885 • Fax: + 264 (64) 406-884 • Email: [info@seafo.org](mailto:info@seafo.org) • Website: [www.seafo.org](http://www.seafo.org)

## South East Atlantic Fisheries Organisation (SEAFO)

### **PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA FUNDO DE REQUISITOS ESPECIAL DA SEAFO**

A Organização de Pescarias do Atlântico Sudeste, aprovou os seguintes Princípios, Diretrizes e Procedimentos Operacionais para apoiar o Trabalho de Capacitação da Organização e de Seleção de atividades a serem suportados em âmbito do Fundo de Requisitos Especial da Organização.

#### **Princípios**

##### **i) Desenvolvimento de Capacidade Técnica**

O Objetivo do Fundo, tal previsto como no Regulamento Financeiro da Organização, é de:

- ajudar a desenvolver as Partes dos Estados membros da Organização e, quando apropriado, territórios e possessões, com o desenvolvimento de recursos humanos, assistência técnica e transferência de tecnologia em relação à conservação e gestão dos recursos pesqueiros na Área de Convenção da SEAFO e desenvolvimento destas populações de peixe; e
- desenvolver a capacidade de atividades em áreas-chave como efetivo exercício das responsabilidades do Estado de bandeira, acompanhamento, controlo e vigilância, coleta de dados e investigação científica pertinente aos recursos pesqueiros a nível nacional e / ou regional. Será dada preferência às atividades que melhorem a capacidade de desenvolvimento dos indivíduos dentro dos Estados membros da Organização para ajudar os Estados a cumprir com as suas obrigações no âmbito da Convenção e participar efetivamente no seu trabalho, e evitar despesas em outros itens, como hardware e software, a menos que estes estejam especificamente ligados ao desenvolvimento da capacidade técnica dos Estados membros que são Parte da Convenção.

##### **ii) Programas de preenchimento de lacunas**

O Fundo de Requisitos Especiais será aplicado as áreas de prioridade nacional que não foram abrangidas pelo regime existente, ou através da colaboração, a fim de evitar a duplicação e alargamento no âmbito de acordos existentes. O processo de seleção será rigoroso suficiente para garantir que a assistência do Fundo possa refletir as prioridades nacionais e complementar às atividades atuais.

##### **iii) Simplificação Administrativa**

O Fundo deve ser simples de administrar e ter procedimentos e diretrizes que são suficientemente claros como fazer priorização, tomada de decisões e relatórios sem pesquisas longas, negociação e disputa quanto possível.

#### **iv) Equidade**

O Fundo será equilibrado entre membros de Organizações elegíveis. As atividades devem, sempre que possível, visar a construção de abordagens coerentes e coesas na Organização e evitar aqueles que exacerbam as diferenças nacionais e sub-regionais em capacidade e acesso a benefícios da pescaria.

#### **v) As intervenções sustentáveis**

As solicitações de financiamento e tomada de decisões que sustentam o uso do Fundo de Requisitos Especiais deve incorporar os princípios de sustentabilidade da Declaração de Paris sobre a Eficácia da Ajuda, bem como o seguinte:

- atividades podem ser cofinanciadas pelo Fundo de Requisitos Especiais e por meio de outros doadores, tanto os membros da Organização ou outros;
- aplicação de atividades de capacitação para todas as partes interessadas - a indústria, ONGs, etc. -, a fim de aumentar a consciência de nível nacional e compreensão dos direitos e obrigações dos Estados nos termos da Convenção, e promover um maior compromisso público;
- desenvolvimento de um plano de trabalho e estratégia a longo prazo pela Organização, com monitoramento e avaliação regular para garantir a entrega e resultados eficazes em vez de apenas saídas. Sempre que possível, as atividades não devem ser ad-hoc, mas devem atender às prioridades definidas e alinhar-se com os planos nacionais.

Na medida do possível a Organização deve assegurar que aqueles indivíduos que beneficiam de atividades de capacitação estejam em posições onde eles possam fazer melhor uso das habilidades / conhecimentos / qualificações que ganham, e ser adequadamente equipado com apoio operacional, de hardware e software de computador.

#### **vi) A participação alargada**

Sempre que possível, a capacitação deve abranger um número máximo de indivíduos, através de vários grupos de intervenientes, incluindo o governo, o setor privado e ONG.

#### **vii) As parcerias com organizações regionais existentes**

Sempre que possível o uso máximo deve ser feito de organizações regionais existentes para coordenar e ajudar com o desenvolvimento de capacidades.

#### **viii) Responsabilidade**

A utilização dos fundos deve ser apoiada pelos princípios de transparência e responsabilidade.

#### **Diretrizes e Procedimentos. Operacionais**

1) Nos termos do artigo 21 da Convenção a Organização estabeleceu um Fundo de Requisitos especiais para facilitar a participação efetiva dos Estados em desenvolvimento, e, quando apropriado,

territórios e possessões, no trabalho da Organização, incluindo suas reuniões e dos seus órgãos subsidiários.

2) O Regulamento VII do Regulamento Financeiro, detalha os efeitos do Fundo de requisitos especiais que incluem:

- Auxiliar o desenvolvimento de Estados-Partes da Organização e, quando apropriado, territórios e possessões, com o desenvolvimento de recursos humanos, assistência técnica e transferência de tecnologia em relação à conservação e gestão dos recursos pesqueiros na Área da Convenção e desenvolvimento de pesca dessas populações; e
- capacidade para atividades em áreas-chave como exercício efetivo de responsabilidades do Estado de bandeira, monitorização, controlo e vigilância, recolha de dados e investigação científica pertinente aos recursos pesqueiros a nível nacional e / ou regional.

3) extrair da orientação fornecida no Regulamento Financeiro VII diretrizes, para solicitar a assistência do Fundo de requisitos especial adotadas pela Organização [Apêndice A]. Só as propostas recebidas no formato descrito no Anexo A serão consideradas para apoio do Fundo.

4) até o dia 30 de Junho de cada ano, o Secretário Executivo vai escrever para os membros, e não membros ou outras fontes de apoio potencial para o Fundo de requisitos especiais em busca de contribuições voluntárias para o Fundo para o ano financeiro seguinte.

5) O Secretário Executivo notificará os membros do nível de fundos disponíveis no Fundo de Requisitos Especiais durante a Reunião Anual como parte do relatório sobre a situação dos fundos. O convite obtenção de fundos disponíveis para qualquer período particular permanecerá aberto durante o tempo que o financiamento estiver disponível no ano financeiro. Os membros serão informados se os fundos chegam a 50%, e, em seguida, 25%, da quantidade aconselhada como disponível, ou se novas contribuições significativas são requeridas.

6) Trabalhos que buscam o apoio do Fundo de Requisitos Especial devem ser dirigidos ao Secretário Executivo.

7) Uma revisão de propostas recebidas dos Estados Partes ou territórios para aceder recursos do Fundo de requisitos especiais podem envolver altos funcionários da Organização, o Presidente de órgãos subsidiários da Organização, instituições afiliadas que prestam serviços de consultoria para a Organização ou peritos independentes. As propostas serão analisadas em uma base individual.

8) A Organização fará na medida dos possíveis melhores esforços para completar a avaliação inicial das propostas recebidas, e comunicar o resultado dessa avaliação, dentro de 45 dias após a receção da proposta pela Organização.

9) Ao avaliar a proposta, a Organização terá em conta os critérios indicados no Anexo 1 do Apêndice A [Seleção e Critérios de Avaliação].

10) Para cada projeto financiado pela SRF, um membro do secretariado será nomeado como Oficial de ligação

11) Monitoramento e avaliação do projeto será realizado por meio de:

- apresentação de narrativa trimestral
- apresentação de uma narrativa final e relatório financeiro no final do projeto
- Comunicação escrita e verbal, se necessário com o Oficial de ligação do Projeto ou outra pessoa do secretariado
- Se for necessário, a avaliação de conclusão para o projeto deve ser recomendada pelo Secretário Executivo, a fim de verificar os resultados do projeto e melhorar a concepção e implementação de futuros projetos financiados pelo SRF
- O fundo de requisito especial será administrado de acordo com os regulamentos financeiros da Organização.

#### Apêndice A

Pedido de financiamento do Fundo de Requisitos Especial (SRF)

- As propostas devem ser preparadas em fonte Times Roman 12.
- O conteúdo da proposta deve ser sucinto, não ambíguo e descritivo.
- As propostas devem ser assinadas pelo Comissário relevante ou suplente devidamente autorizado (ou, no caso de uma organização regional ou uma organização que não esteja incorporada num país membro elegível da SEAFO ou território participante, o Presidente do Comité Científico ou o Técnico e Comitê de Cumprimento).
- As propostas que não atenderem a esses critérios poderão ser devolvidas sem processamento.

I. Folha de rosto da proposta [Lista de verificação] [verifique se os seguintes itens estão incluídos na proposta]

- Data da apresentação formal à Organização
- assinaturas necessárias
- Resumo da proposta (250 palavras)
- Detalhes de contato para o gerente de projetos
- Introdução: Avaliação das necessidades da situação atual, relação com a Convenção e participação no trabalho da Organização, atividade anterior relacionada à proposta, objetivos, impacto, importância e benefícios potenciais.
- Métodos e abordagem, descrição das principais tarefas, papéis e responsabilidades das parcerias, pescarias e impacto ambiental, trabalho relacionado planejado a longo prazo.
- Funções e responsabilidades de gerenciamento de projetos (particularmente a do gerente de projetos), cronograma narrativo e de relatórios financeiros.
- Arranjos de apoio, relações com outras instituições, agências ou organizações.
- Resultados esperados e resultados
- Orçamento detalhado, cofinanciamento e auditoria

- Visão geral de pessoal
- Literatura de Referência

## **II. Data de entrega**

A data em que o envio é encaminhado para a Organização.

## **III Resumo do projeto (250 palavras)**

Um Resumo do Projeto deve ser preenchido e inserido imediatamente atrás da Folha de Rosto da Proposta [Lista de Verificação].

## **IV. Narrativa da Proposta (6 páginas no máximo)**

### **A. Introdução**

1. Situação, Necessidade e Esforços Anteriores - Descreva lacunas no conhecimento ou nas capacidades, pela qual o projeto proposto deve ser realizado, analise do trabalho significativo relacionado e como o projeto é relevante para a finalidade do Fundo Especial de Requisitos.
2. Objetivo (s) - Indique o (s) resultado (s) previsto (s).
3. Aplicações, Benefícios e Importância - Descreva como os resultados esperados se relacionam com o propósito / objetivos da Convenção, os benefícios esperados, incluindo a utilidade dos resultados para outros Membros da Organização.

### **B. Métodos e Abordagem**

1. Descrição das Principais Tarefas - Divida o esforço proposto num conjunto significativo de tarefas que devem ser executadas para atingir o (s) objetivo (s) e descrever cada tarefa.
2. Impacto Ambiental - Indique e explique qualquer impacto possível que o seu projeto terá sobre o meio ambiente e a pesca no Atlântico Sudeste.
3. Esforços futuros - Se houver esforços futuros que devem ser realizados para que o projeto seja significativo ou de grande importância, descreva resumidamente o tipo, a extensão e o momento desses esforços. Este é um projeto de vários anos? Se possível, as partes individuais (ou seja, o esforço de cada ano) devem ficar isolados – devem ser descritos e relatados.

### **C. Gerenciamento de Projetos**

1. Administração - Descreva as responsabilidades administrativas e a autoridade dos envolvidos na execução da Proposta - particularmente as do gerente geral do projeto (incluindo detalhes completos de contato).
2. Funções / Atribuições e Tempo de Participação - Descreva a composição da equipe (incluindo nomes e afiliações de pessoas chave) e as atribuições dos membros da equipe às principais tarefas. Forneça estimativas específicas do tempo (em horas, dias, etc., não em percentagem %) que cada membro irá trabalhar no projeto.

#### **D. Requisitos e Condições de Suporte**

1. Cooperação de outras organizações - Se a autorização ou autorização de qualquer órgão do governo for necessária para a execução do projeto, forneça o nome da agência, o método de obtenção da permissão ou autorização e o tempo necessário ou estado ou "Nenhum".
2. Acesso a dados ou instalações - Se for necessário acesso a dados ou instalações de outra organização, identifique os dados ou a instalação, a natureza e o tipo de acesso requerido, os métodos de obtenção de tal acesso e o efeito de acesso negado ou estado ou "nenhum".

## **E. Resultados e Entregas**

Dois tipos de relatórios são necessários.

1. Relatórios Trimestrais de Narrativa e Progresso Financeiro - O gerente do projeto deve fornecer relatórios trimestrais de progresso financeiro e narrativo à Organização. Os relatórios consistirão em atualizações sobre o progresso em direção ao trabalho - objetivos, justificativa, abordagem, resultados até a data, problemas encontrados, ações tomadas para resolver problemas, discussão das tarefas remanescentes, fundos recebidos (incluindo cofinanciamento), despesas até o momento (incluindo fontes de cofinanciamento), fundos em mão, etc. Os relatórios trimestrais serão devidos no prazo de 30 dias após o final de cada trimestre.
2. Relatório Final - O gerente do projeto deve preparar um projeto de relatório final resumindo os objetivos, métodos, abordagem, resultados, significância e lições aprendidas do estudo. O rascunho do relatório final será submetido à Organização dentro de 45 dias da conclusão prevista do projeto, a menos que a aprovação prévia de uma extensão tenha sido recebida por escrito pelo gerente do projeto. O rascunho do relatório final pode ser revisado pela Organização e retornado com comentários propondo meios para tratar de questões pendentes ou lacunas dentro de 30 dias a partir da sua recepção da Organização. O gerente de projetos abordará os comentários e enviará o relatório final com revisões dentro de 30 dias após receber os comentários da Organização.
3. Itens Entregáveis e Cronograma - Descreva o que deve ser entregue com a implementação bem-sucedida da proposta. Forneça um cronograma para todas as entregas.

## **F. Literatura Citada**

Referências utilizadas na narrativa da proposta.

## **G. Resumo do Orçamento**

1. Informações Gerais - Parceiros nesta solicitação já se beneficiaram de N \$ \_\_\_\_\_ desembolsados sob o Fundo de Requisitos Especiais. N \$ \_\_\_\_\_ para financiar requisitos especiais recebido em 200? e um adicional de N \$ \_\_\_\_\_ foi recebido em 200?
2. Orçamento detalhado incluindo cofinanciamento e financiamento em espécie - anexar um orçamento mensal detalhado, identificando todas as fontes de financiamento e itens de despesas antecipadas. Um resumo do fluxo de caixa fornecerá um cronograma de desembolso antecipado de fundos da SRF.
3. Auditoria - detalhe quando e por quem, a auditoria dos recursos recebidos será conduzida e a data da entrega da auditoria à Organização.

## **H. Biografias e Qualificações**

Forneça uma breve biografia para cada membro da equipe que destaque a educação, a experiência e as publicações relacionadas ao projeto proposto.

## **I. Referências**

Cite qualquer literatura que esteja diretamente relacionada à proposta.

## **Anexo 1 ao Apêndice A**

### **Critérios de seleção e avaliação a serem usados pelo Secretariado**

- Necessidade clara do projeto ter sido identificado?
- Quais são os resultados pretendidos?
- Quem se beneficiará do projeto?
- O projeto procura claramente complementar ou melhorar as atuais ferramentas ou capacidades de conservação e gestão das pescas de uma forma que irá melhorar a capacidade de um ou mais países membros em desenvolvimento ao implementarem suas obrigações ao abrigo da SEAFO?
- O projeto duplica os programas de assistência existentes que estão sendo entregues bilateralmente ou através de organizações regionais?
- O projeto beneficiará mais do que apenas o indivíduo ou o país (ou seja, a atividade pode ser estendida a outras partes interessadas / países)?
- Os custos propostos da atividade são razoáveis e proporcionais aos benefícios prováveis?
- Existe uma contribuição financeira apropriada do governo nacional?
- O candidato recebeu apoio prévio do Fundo? Se sim, a atividade foi bem-sucedida?
- Os resultados e objetivos do projeto estão claramente definidos?
- A abordagem e os métodos são bem descritos?
- O requerente / beneficiário tem a capacidade demonstrada para beneficiar plenamente do projeto e garantir que os resultados sejam totalmente utilizados?
- O projeto envolve uma ampla gama de partes interessadas do setor pesqueiro?
- Está previsto a Divulgação de Informações sobre as Atividades e Resultados para um conjunto adequado de partes ou o Público Geral?
- Como pode ser medido o Sucesso da Intervenção?
- Quem é Responsável de garantir o Sucesso da Intervenção?

•