



# Lista Verde

Áreas Protegidas | Conservadas

## Guia Gráfico

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



Federal Ministry for the  
Environment, Nature Conservation  
and Nuclear Safety



GORDON AND BETTY  
**MOORE**  
FOUNDATION





A designação de entidades geográficas e a apresentação do material nesta publicação não implicam qualquer opinião por parte da UICN ou de qualquer outra organização participante quanto à condição jurídica de qualquer país, território ou zona, de suas autoridades ou em relação à delimitação de suas fronteiras e limites.

Esta publicação foi desenvolvida no âmbito do projeto Lista Verde Amazônia, executado pela UICN com fundos da Fundação Gordon e Betty Moore.

**Publicado por:** Escritório Regional para a América do Sul da União Internacional para a Conservação da Natureza e dos Recursos Naturais, Quito, Equador.

**Direitos reservados:**

© 2021 União Internacional para a Conservação da Natureza e dos Recursos Naturais.

A reprodução desta publicação para fins educacionais e outros fins não comerciais está autorizada sem permissão prévia por escrito dada pelo detentor dos direitos autorais, desde que a fonte seja mencionada.

É vetada a reprodução desta publicação para venda ou outros fins comerciais sem permissão prévia por escrito dada pelo detentor dos direitos autorais.

**Referência bibliográfica:**

UICN, CMPA e ASI (2021). Guia Gráfico. Manual do Usuário da Lista Verde de Áreas Protegidas e de Conservação da UICN, Versão 1.2. Quito, Equador: UICN.

**Conceitualização:** Rossana Manosalvas, Patricio Mena Vásconez y María Moreno de los Ríos

**Textos baseados no Manual do Usuário da Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da IUCN:** Rossana Manosalvas y Patricio Mena Vásconez

**Desenho gráfico:** Óscar Padilla, Aquattro

**Fotografia de capa e interior:** 123 RF

**Coordenação e supervisão técnica:** María Moreno de los Ríos, UICN

**Revisão técnica:** Mounia Essefiani, ASI, y Nadine Saleem, UICN

**Disponível em:**

<https://iucngreenlist.org/>

<https://glpca.force.com/compass>

Quaisquer discrepâncias na tradução serão resolvidas ao fazer referência à versão original em inglês do Manual do Usuário da Lista Verde de Áreas Protegidas e de Conservação da UICN, Versão 1.2 que está em vigor desde 1º de março de 2019.



<b>Introdução</b>	<b>4</b>
<b>ACTORES</b>	<b>6</b>
Conselho da UICN	8
Diretor-Geral da UICN	8
Comitê da Lista Verde	9
Comitê de Padrão	11
Comitê de Gestão	13
Equipe de Operações	15
Vice-Presidentes Regionais da CMAP da UICN	17
Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde (EAGL)	19
Provedor de Garantia Independente	21
Avaliadores	22
Gestores e Agências das APs	24
Mentores	25
Parceiros de Implementação	26
Partes Interessadas ou Grupos de Interesse	27
<b>PROCESSOS</b>	<b>30</b>
Resumo dos Principais Processos do Manual da Lista Verde	31
Programa de Trabalho para o Desenvolvimento do Padrão da Lista Verde da UICN	32
Consultas com as Partes Interessadas	33
Elaboração de Indicadores Genéricos	35
Aprovação do Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores Genéricos	36
Revisão e Alteração do Padrão da Lista Verde da UICN e Seus Indicadores Genéricos	37
Resumo do Processo	38
Formação do Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde (EAGL)	39
Adaptação dos Indicadores Genéricos	44
Processo de Adaptação Constante dos Indicadores	48
Fase de Aplicação da Lista Verde	49
Fase de Candidatura	51
Fase da Lista Verde	55
Conformidade com as Normas, Procedimentos e Suas Variações	62



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação



### O QUE É A LISTA VERDE DA UICN?

É um programa mundial que visa:

- melhorar o desempenho das Áreas Protegidas e de Conservação (AP).
- ajudar a conservar a natureza.
- que seus benefícios sejam entregues à população, de acordo com a visão da UICN de “*um mundo justo que valoriza e conserva a natureza*”.

### Os princípios que regem a LV:

- Nas nomeações e eleições procura-se sempre um bom equilíbrio entre gênero e diversidade cultural e regional.
- Para garantir a igualdade de gênero, a Política da IUCN sobre Igualdade de Gênero e Empoderamento de Mulheres e Meninas serve como guia.
- Para evitar conflitos de interesse, o Código de Boas Práticas da ISEAL para Garantir o Cumprimento de Normas Socioambientais serve como guia.

O Programa Lista Verde apoia os governos nacionais e seus parceiros de conservação para que atinjam as metas globais de conservação da biodiversidade, em particular os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 14 e 15 e o Plano Estratégico da Convenção de Diversidade Biológica (CBD, sigla em inglês) para a Diversidade Biológica de 2011-2020 e suas Metas de Aichi, em particular a número 11.

O Programa Lista Verde define os níveis de desempenho que as áreas protegidas e de conservação devem atender para alcançar o status de Lista Verde.

### O Programa Lista Verde inclui:

1. Uma **teoria de mudança** que orienta o Programa.
2. Um **padrão global** (Padrão da Lista Verde da UICN) que inclui um conjunto de indicadores genéricos para identificar locais que têm sido bem-sucedidos em seus resultados.  
O Padrão é o coração da Lista Verde e foi desenvolvido em conjunto com a Comissão Mundial de Áreas Protegidas (CMAP) e uma coalizão de especialistas.
3. Um processo de **adaptação dos indicadores genéricos** para garantir sua aplicabilidade em diversos contextos e regiões.
4. Regras e procedimentos explicados no **Manual do Usuário** para que as áreas protegidas designadas cumpram o Padrão da Lista Verde.
5. Ações de divulgação, orientação, treinamento e comunicação para promover o Padrão.
6. Um registro de locais da Lista Verde.



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação



Estes infográficos funcionam como uma ferramenta para facilitar o uso do Manual do Usuário da Lista Verde de Áreas Protegidas e de Conservação da UICN, Versão 1.2.

Abaixo, estão listados e descritos os diversos processos a serem seguidos para incluir uma AP na Lista Verde e os atores envolvidos nesses processos.

Os números e o título no topo de cada infográfico referem-se às seções do documento completo do Manual, que pode ser acessado em [https://www.iucn.org/sites/dev/files/content/documents/lista\\_verde\\_manual\\_do\\_usuario\\_versao\\_1.2\\_compressed\\_0.pdf](https://www.iucn.org/sites/dev/files/content/documents/lista_verde_manual_do_usuario_versao_1.2_compressed_0.pdf) e onde você poderá obter mais informações.

### Siglas e abreviações:

**AP:** Áreas Protegidas e Áreas de Conservação

**CDB:** Convenção sobre Diversidade Biológica

**CMAP:** Comissão Mundial de Áreas Protegidas

**COMPASS:** Comunidade do Padrão de Sustentabilidade de Áreas Protegidas

**EAGL:** Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde

**Estándar:** Padrão da Lista Verde

**LV:** Lista Verde

**Manual:** Manual do Usuário

**ODS:** Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

**UICN:** União Internacional para a Conservação da Natureza e dos Recursos Naturais



OS ATORES:

IUCN



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Diversidade

## Os atores:



### Os atores:



Conselho da UICN



Diretor-Geral da UICN



Comitê da Lista Verde



Comitê de Padrão



Comitê de Gestão da Lista Verde



Equipe de Operações da Lista Verde



Vice-Presidentes Regionais da CMAP da UICN



Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde



Provedor de Garantia Independente



Avaliadores



Gestores e Agências das APs



Mentores



Parceiros de Implementação



Local Candidato



Partes Interessadas ou Grupos de Interesse

(Este infográfico corresponde às seções 5.1 e 5.2 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



### Conselho da UICN

É o principal órgão de gestão da UICN durante o período entre as sessões do Congresso Mundial da Natureza, que constitui a Assembleia Geral de Membros.a



#### Responsabilidades:

Aprovar o Padrão da Lista Verde em uma de suas sessões, seguindo as regras para essas reuniões.



### Diretor-Geral da UICN

Ele dirige o Secretaria da UICN e ambos se reportam ao Conselho da UICN, além de ter a palavra final sobre a implementação do Programa Lista Verde.



#### Responsabilidades:

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





Lista Verde  
Áreas Protegidas | Diversidade

## Comitê da Lista Verde

(Este infográfico corresponde à seção 5.3 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



### Responsabilidades:



Supervisionar a revisão e manutenção do Padrão da Lista Verde e suas adaptações.;

Proteger o Padrão da Lista Verde da UICN de forma eficaz, mantendo sua integridade e rigor científico e técnico.

Convocar revisões periódicas independentes dos Grupos de Especialistas em Avaliação da Lista Verde (EAGLs) de acordo com os Procedimentos de Desenvolvimento de Padrão.

Aprovar as adaptações dos indicadores do Padrão propostas pelos EAGLs em qualquer jurisdição, com base na revisão técnica do Comitê de Padrão e na avaliação feita pelo avaliador independente designado.

Admitir os locais avaliados na Lista Verde e supervisionar sua renovação, após considerar a avaliação técnica do EAGL e os relatórios de conformidade do avaliador, um resumo sobre o local e o dossiê completo de informações.



### Membros:

São **7 a 9 membros** com direito a voto, nomeados pelo presidente da CMAP, que preside o Comitê ou designa outra pessoa para o Comitê, sem direito a voto.

São oriundos das comissões e organizações da UICN por meio de um processo de nomeação transparente.

São instruídos e reconhecidos na área de conservação da natureza e de governança e gestão de áreas protegidas.

Sua nomeação deve garantir um bom equilíbrio de gênero e de diversidade cultural e regional

Seu mandato dura **4 anos** e eles podem ser nomeados apenas uma vez.

Serão eleitos levando em consideração a prevenção de conflitos de interesse e o Código de Garantia ISEAL e se absterão de tomar decisões sobre jurisdições ou locais aos quais estão vinculados.

Terão uma breve biografia publicada pela Equipe de Operações.



## Funcionamento:

- É voluntário.
- O PGAP da UICN atua como secretaria.
- Observadores do Comitê de Gestão, consultores especializados, partes interessadas, avaliadores, membros do EAGL, mentores e gestores ou agências da AP ou mentores podem ser convidados, mas se limitarão a observar e prestar esclarecimentos.
- Um relator será designado em cada reunião e o presidente assegurará que os diálogos e as decisões do Comitê sejam registrados com exatidão.
- As decisões sobre a **inclusão de APs** na Lista Verde são tomadas com base:
  - na objetividade e igualdade de tratamento das APs solicitantes.
  - em considerações científicas.
  - nos relatórios do EAGL e do avaliador.
  - no resumo descritivo da AP.
- As decisões sobre a **aprovação dos indicadores adaptados** são baseadas:
  - na objetividade e igualdade de tratamento das jurisdições.
  - nos relatórios dos avaliadores sobre o processo de adaptação.
  - no relatório técnico do Comitê de Padrão sobre a coerência dos indicadores adaptados em relação ao Padrão da Lista Verde.
- Todas as decisões são tomadas por **consenso** e encaminhadas ao Comitê de Padrão ou ao EAGL. Caso não cheguem a um consenso, a decisão será definida por maioria simples dos membros presentes ou representados.
- Os representados poderão participar mediante comunicação prévia por escrito ao presidente.
- Os membros abstêm-se de decisões quando há conflito de interesses. No entanto, poderão fornecer informações pertinentes à AP.
- As atas das reuniões do Comitê são publicadas no COMPASS e enviadas às organizações e indivíduos que participaram da sessão.
- As informações sobre as APs incluídas na Lista Verde são publicadas pela UICN e carregadas no COMPASS pela Equipe de Operações.



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação

## Comitê de Padrão

(Este infográfico corresponde à seção 5.4 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



### Responsabilidades:

Consultar, revisar e atualizar regularmente o Padrão da Lista Verde da UICN e garantir que ele reflita as melhores práticas científicas e técnicas, mantendo sua vigência.

Revisar tecnicamente a adaptação dos indicadores genéricos proposta pelo EAGL.

Apresentar as recomendações ao Comitê da Lista Verde.

Convocar os EAGLs quando for necessário.

Prover orientações e treinamentos.



### Durante a manutenção do Padrão da Lista Verde:

- Recomendar modificações nos indicadores genéricos e meios de verificação para aplicação do Padrão da Lista Verde, formando grupos de trabalho.
- Revisar as adaptações dos indicadores genéricos e enviar suas respostas ao EAGL.
- Recomendar ajustes ao Comitê da Lista Verde.
- Convocar os EAGLs quando for necessário.

### Ao prover orientações e treinamentos:

- Aprofundar conhecimentos relacionados ao Padrão da Lista Verde e seus indicadores genéricos, além de seu Manual do Usuário com os processos da Lista Verde.
- Prover treinamento sobre os indicadores genéricos.
- Orientar os EAGLs quanto aos indicadores genéricos e adaptá-los a contextos específicos.
- Prestar consultoria técnica ao Comitê da Lista Verde.
- Prestar consultoria técnica à CMAP e aos grupos de especialistas para promover a aplicação do Padrão.



## Membros:

- O presidente deste Comitê é designado presidente da CMAP.
- São entre **8 e 10 especialistas**, nomeados pelo presidente, e o quórum é de 7 membros.
- Têm pelo menos 10 anos de experiência em governança e/ou gestão de APs terrestres e/ou marinhas.
- Conhecem bem o Padrão da Lista Verde da UICN.
- São oriundos de comissões e organizações quem fazem parte da UICN.
- São escolhidos levando em conta um bom equilíbrio de gênero e diversidade cultural e regional.
- Exercem seu mandato por **4 anos**, podendo ser reeleitos por apenas mais um mandato.
- Serão eleitos levando em consideração a prevenção de conflitos de interesse e o Código de Garantia ISEAL.



## Funcionamento:

- É **voluntário**, exceto para cobrir viagens para reuniões do Comitê de Padrão ou por designação do Comitê da Lista Verde, do Comitê de Gestão ou da Equipe de Operações para representar o Programa Lista Verde.
- O PGAP da UICN atuará como Secretaria do Comitê de Padrão da Lista Verde.
- Podem reunir-se presencial ou virtualmente conforme exigido pelo **Comitê da Lista Verde**.
- Se um membro não puder comparecer, ele deve informar suas decisões por escrito ao presidente.
- Todas as decisões são tomadas por **consenso**. Caso não cheguem a um consenso, a decisão será definida por maioria simples dos membros presentes ou representados.
- O presidente pode convidar outros especialistas.
- O Comitê de Padrão publicará toda a documentação necessária no COMPASS por meio da Equipe de Operações.



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação

## Comitê de Gestão

(Este infográfico corresponde à seção 5.5 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



### Responsabilidades:



#### Durante o desenvolvimento estratégico:

Definir e revisar periodicamente os objetivos e a Teoria de Mudança do Programa.

Assegurar que o Programa opere no âmbito das políticas e procedimentos da UICN, em conformidade com os Códigos de Boas Práticas da ISEAL.

Aprovar novas jurisdições para o Programa, conforme recomendação da Equipe de Operações.

#### Na gestão do Programa:

- Supervisionar o desenvolvimento estratégico e a gestão do Programa Lista Verde.
- Orientar a implementação do Programa por meio da Equipe de Operações.
- Aprovar o Manual do Usuário, suas traduções e atualizações periódicas.
- Assegurar que a documentação para adaptação do Padrão e as indicações sejam submetidas ao Comitê da Lista Verde.
- Organizar treinamentos.
- Aprovar um plano de comunicação quanto ao uso da marca Lista Verde.
- Sanar as preocupações apresentadas pelo provedor de garantia independente.
- Garantir que as reclamações e queixas sejam tratadas nos níveis apropriados.
- Supervisionar o desenvolvimento do COMPASS.
- Supervisionar a incorporação de métricas relevantes à Lista Verde no Protected Planet e sua integração com outros produtos da UICN.
- Apresentar um relatório anual de atividades ao diretor-geral da UICN.
- Apresentar um relatório anual ao Comitê do Programa Conjunto do Protected Planet (UICN e PNUMA-CMVC).



## Membros:

- São entre **9 e 12 membros**, além do presidente, nomeados pelo diretor-geral.
- O quórum é de **7 membros** e as decisões são tomadas por consenso antes de se recorrer à votação.
- Têm pelo menos 10 anos de experiência em governança e/ou gestão de APs terrestres e/ou marinhas.
- Conhecem bem o Padrão da Lista Verde.
- São funcionários qualificados da Secretaria da UICN e outros indicados pelo presidente da CMAP, com experiência relevante no Programa da Lista Verde da UICN ou nos padrões de sustentabilidade (Código de Boas Práticas da ISEAL) e um representante do PNUMA-CMVC.
- São nomeados garantindo um bom equilíbrio de gênero e diversidade cultural e regional.
- Exercem seu mandato por **4 anos**, podendo ser reeleitos por apenas mais um mandato, exceto para membros nomeados *ex officio*.



## Funcionamento:

- A Secretaria é fornecida pela Equipe de Operações, tendo como ponto focal o líder do PGAP.
- As reuniões são trimestrais ou são realizadas conforme a necessidade.



### Responsabilidades:



Atuar como Secretaria e implementar o Programa da Lista Verde da UICN e dos Comitês correspondentes.

Coordenar as funções operacionais da Secretaria da UICN (global e regional) e de seus parceiros.

Implementar as decisões dos Comitês de Gestão e da Lista Verde.

Desenvolver procedimentos de implementação global e planos de trabalho temáticos.

Convocar os grupos de trabalho temáticos.

### En la implantación del Programa:

- Ler as últimas versões do Padrão da Lista Verde da UICN, das regras e dos procedimentos do Manual do Usuário, além de familiarizar-se com o COMPASS.
- Recomendar novas jurisdições para aprovação do Comitê de Gestão.
- Atuar como Secretaria do Comitê de Gestão, do Comitê da Lista Verde e do Comitê de Padrão.
- Implementar as decisões dos Comitês e informar sobre sua gestão.
- Assegurar um contato regular com o provedor de garantia independente.
- Dirigir e coordenar o desenvolvimento do COMPASS e manter as informações atualizadas.
- Aumentar os recursos para a sustentabilidade financeira do Programa, conforme aprovado pelo Comitê de Gestão.
- Convocar e gerenciar os grupos de trabalho ad hoc, quando os órgãos de decisão assim solicitarem para as funções que estão fora da competência da Equipe de Operações.
- Desenvolver alianças para a adoção do Programa da Lista Verde em todo o mundo.
- Apoiar o cumprimento das regras e procedimentos do Manual do Usuário e conforme orientação do Comitê de Gestão.
- Manter as referências às versões mais recentes das políticas, regras, diretivas, diretrizes e notas de consultoria aprovadas pela UICN para os indicadores adaptados.
- Reportar-se anualmente ao Comitê de Gestão sobre suas atividades.



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservadas



### Na coordenação global:

- Coordenar a implementação do Programa, a administração dos projetos, a contratação de funcionários e consultores, entre outros.
- Desenvolver procedimentos internos e planos temáticos, aprovados pelo Comitê de Gestão e implementados a nível mundial.
- Assegurar um contato regular com o EAGL da Lista Verde da CMAP (presidente e membros) e seus vice-presidentes regionais.
- Liderar e gerenciar a “Comunidade da Lista Verde” contatando os escritórios nacionais e regionais, comitês nacionais, membros, comissões, outros parceiros e partes interessadas no Programa.
- Organizar relatórios periódicos e coordenar o acompanhamento do andamento do Programa da Lista Verde a pedido do Comitê de Gestão.



### Membros:

São funcionários da Secretaria da UICN que trabalham no Programa Global de Áreas Protegidas (PGAP) e nos escritórios regionais ou nos países.



### Funcionamento:

Es convocado por la Dirección del PGAP de la UICN.





Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação

## Vice-Presidentes Regionais da CMAP da UICN

(Este infográfico corresponde à seção 5.7 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



A CMAP da UICN está organizada em 12 regiões, cada uma representada por um vice-presidente regional (VPR).

Eles são essenciais na formação e supervisão dos EAGLs sob a liderança e orientação do presidente da CMAP.

O conhecimento do VPR é relevante para determinar quais países estão preparados e têm capacidade e interesse entre os profissionais das APs para estabelecer o Programa da Lista Verde.



### Responsabilidades:



Orientar os países que estão preparados para estabelecer o Programa da Lista Verde e promover a Lista Verde na região e em seus países.

Responder aos pedidos de consulta dos escritórios regionais e/ou nacionais da Secretaria da UICN sobre os países interessados na Lista Verde.

Informar os membros da CMAP sobre o Programa da Lista Verde e suas atividades, incluindo a formação dos EAGLs.

Revisar as candidaturas enviadas aos EAGLs (em colaboração com o avaliador e em consulta com o parceiro de implementação).

Selecionar os membros (com o apoio do avaliador) e aprovar os EAGLs regionais, nacionais e seccionais.

Aprovar membros do EAGL como membros da CMAP.

Supervisionar os EAGLs na região de acordo com a Lista Verde.

Conhecer a última versão do Padrão da Lista Verde da UICN, bem como as regras e procedimentos do Manual.

Ajudar a promover convites públicos entre redes, organizações e indivíduos para que expressem interesse em ser parte de um EAGL.



**Lista Verde**  
Áreas Protegidas | Conservação



### Para processar novos afiliados à CMAP:

- Os VPRs podem receber pedidos de afiliação de países que participam do Programa da Lista Verde. Eles podem solicitar à Equipe de Operações e ao Grupo de Especialistas da Lista Verde da CMAP (ou outros órgãos relacionados) que prestem o devido suporte ao processamento dos afiliados.

### Nas observações e avaliações do Programa Lista Verde:

- Analisar o funcionamento, as melhorias e os benefícios para os locais.
- Analisar a carga de trabalho dos EAGLs e a participação de outros afiliados da CMAP.
- Promover o Grupo de Especialistas da Lista Verde da CMAP.

### Lembre-se:



Caso o VPR não possa assumir ou delegar a outro afiliado da CMAP, o presidente do Grupo de Especialistas na Lista Verde da CMAP poderá assumir ou delegar a outro afiliado da CMAP.

## Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde (EAGL)

(Este infográfico corresponde à seção 5.8 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



Os EAGLs são órgãos jurisdicionais de especialistas convocados pela CMAP e aprovados pelos avaliadores.

O Comitê de Gestão aprova a jurisdição geográfica (país ou região) de um EAGL.



### Responsabilidades:



Receber treinamento sobre o Padrão da Lista Verde da UICN, seus indicadores genéricos, seu Manual e o COMPASS.

Estabelecer relações de trabalho com os avaliadores, a Equipe de Operações e os parceiros de implementação.

Adequar os indicadores genéricos à realidade da jurisdição correspondente.

Avaliar as APs quanto ao cumprimento dos indicadores adaptados e recomendar a aceitação das APs que cumprem com eles.

Tratar de alertas recebidos sobre possíveis gatilhos de revisões não programadas das APs da Lista Verde.

Coordenar em conjunto com os representantes mais próximos do Programa da Lista Verde, da CMAP e das autoridades pertinentes.

Apoiar as ações de comunicação da Lista Verde pela Equipe de Operações e pelas APs da Lista Verde.



### Membros:

#### Como grupo, o EAGL deve ter:

- Um conjunto equilibrado de habilidades.
- Representação demográfica e geográfica inclusiva e equilibrada, incluindo povos indígenas.
- Um equilíbrio de gênero razoável.
- Pelo menos um profissional jovem.
- Experiência suficiente para atender aos critérios estabelecidos.



## Funcionamento:

### As pessoas que fazem parte do EAGL devem:

- Avaliar a aplicabilidade dos indicadores genéricos e adaptá-los à realidade da jurisdição.
- Julgar se uma AP atende ou não aos indicadores adaptados.
- Identificar qualquer conflito de interesse atual ou potencial.

- **Voluntário.** Apenas estão cobertas as despesas de viagem e estadia por motivo de visita ao local.
- Cada especialista deve assinar uma Declaração de Compromisso. O presidente do EAGL garantirá que o avaliador atualize e revise regularmente essa Declaração de Compromisso e de Interesse.
- Eles se reúnem presencial ou virtualmente e definem em conjunto seus métodos de trabalho.
- As recomendações e decisões são feitas em **consenso**. Quando isso não for possível, **pelo menos 80%** dos especialistas devem votar a favor de uma recomendação ou decisão. O avaliador dará seu consentimento a uma recomendação caso não haja consenso. As razões para que não tenham chegado a um consenso serão documentadas nos relatórios do EAGL.
- Se um especialista do EAGL não puder comparecer a uma reunião, ele deve informar quais são suas recomendações e decisões com antecedência.

### As recomendações e decisões do EAGL são baseadas:

- Na objetividade e igualdade no tratamento das APs solicitantes.
- Em considerações científicas.
- Na documentação da AP, autoavaliações, meios de verificação, planos de ação implementados, contribuições das partes interessadas e visita ao local feita pelos EAGLs.

O EAGL pode criar **subgrupos de trabalho**, onde os consultores podem opinar, mas não têm direito ao voto.

**Os subgrupos do EAGL não tomam decisões sobre indicadores adaptados nem fazem recomendações sobre solicitações enviadas pelas APs.** Eles reportam ao EAGL suas conclusões, em reunião ou por escrito.

**Os especialistas do EAGL se absterão de votar** nas decisões em que tenham **algum conflito de interesse**, mas poderão contribuir para a consulta sobre a AP.

## Provedor de Garantia Independente

(Este infográfico corresponde à seção 5.10 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



A função de garantia desempenha um papel importante na confiabilidade do Programa da Lista Verde.

O provedor de garantia independente é um órgão especializado designado pelo Comitê de Gestão em nome do diretor-geral da UICN.

O provedor de garantia independente atual é a *Assurance Services International (ASI)*.



### Responsabilidades:

Prestar consultoria quanto às regras e aos procedimentos do Manual e liderar sua redação.

Revisar periodicamente as regras e os procedimentos do Manual do Usuário, sua aplicação e seus requisitos para os participantes do Programa da Lista Verde.

Sugerir ao Comitê de Gestão as adaptações para cumprir a finalidade do Programa da Lista Verde.

**Treinar, em conjunto com a Equipe de Operações,** os EAGLs, o Comitê da Lista Verde, o Comitê de Padrão e o Comitê de Gestão quanto à implementação e garantia das regras e dos procedimentos da Lista Verde.

**Revisar periodicamente as competências e o desempenho** dos EAGLs, dos Comitês da Lista Verde, do Padrão e dos avaliadores.

**Prestar consultoria ao Comitê de Gestão** sobre as dúvidas e problemas com a garantia de independência nos processos de padrão e de avaliação.

**Tratar de casos de descumprimento** do Manual.

**Nomear os avaliadores.**

**Preparar uma orientação on-line** sobre o Manual para as APs e os mentores.

**Treinar os avaliadores** quanto ao Padrão da Lista Verde, ao Manual e às habilidades de auditoria, para que as revisões sejam competentes e consistentes.

**Incluir entrevistas com as partes interessadas envolvidas no processo da Lista Verde e adequar os treinamentos às suas necessidades específicas.**

**Reportar-se anualmente ao Comitê de Gestão** sobre suas atividades.



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação

## Avaliadores

(Este infográfico corresponde à seção 5.9 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



Os avaliadores são auditores independentes que trabalham com uma ou mais jurisdições e que devem garantir a aplicação do Manual no processo da Lista Verde.



### Responsabilidades:



Receber treinamento sobre o Padrão da Lista Verde, o Manual e o portal COMPASS logo após sua nomeação e nas revisões.

Trabalhar com os EAGLs, a Equipe de Operações, os parceiros de implementação e outros avaliadores para um alinhamento das partes.

Coordenar atividades para assegurar os papéis e as responsabilidades em uma jurisdição.

Aprovar os membros do EAGL quanto à sua competência, independência e comprometimento, além de analisar sua composição em conjunto com o VPR da CMAP.

Prestar consultoria aos EAGLs, à Equipe de Operações, aos parceiros de implementação e às APs sobre o Manual.

Treinar os EAGLs, os parceiros de implementação e as APs quanto ao Manual e o portal COMPASS.

Verificar a adaptação dos indicadores genéricos à política, regras, diretivas, guias e notas consultivas da UICN, e sua harmonização com normas similares.

Garantir a adaptação dos indicadores por participar das reuniões do EAGL, revisar os relatórios, avaliar as discussões sobre as APs e os indicadores.

Confirmar se foram tomadas ações para envolver as partes interessadas e suas contribuições na adaptação dos indicadores genéricos e durante as visitas ao local.

Ajudar a facilitar consultas aprofundadas do EAGL sobre as solicitações das APs, garantindo que quaisquer recomendações do EAGL estejam respaldadas por evidências sólidas.

Decidir por uma recomendação ou decisão do EAGL quando não houver consenso, se **pelo menos 80% dos membros** concordarem com tal recomendação ou decisão, e documentar esse consentimento.

Enriquecer e validar as investigações do EAGL sobre **possíveis gatilhos** de revisões não programadas das APs da Lista Verde para garantir processos e decisões robustos, abrangentes e baseados em evidências.

Solicitar ao EAGL que atualize suas Declarações de Compromisso e Declarações de Interesse, revisá-las e dar suas recomendações ao presidente do EAGL.



## Para ser um avaliador, é necessário:

- Experiência em avaliação de processos de consulta com as partes interessadas.
- Capacidade de se comunicar bem em diferentes ambientes socioeconômicos, profissionais, políticos ou educacionais.
- Boa capacidade de negociação.
- Capacidade de analisar e integrar diversas informações de múltiplas fontes e tirar conclusões.
- Habilidades de comunicação oral e escrita e de preparar e transmitir mensagens de forma clara e expressiva.
- Compreensão dos problemas ecossistêmicos, culturais e sociais da região da AP.
- Domínio da fala e escrita do idioma inglês.
- Treinamento ou certificação como auditor principal em ISO/IEC 19011, ISO 9000, ISO 14001, em gestão florestal de FSC ou outra experiência relevante.
- Pelo menos 5 anos em avaliação como auditor principal ou em outros cargos relevantes.



## Funcionamento:

- **Serão contratados pelo provedor de garantia independente e se reportarão a ele.**
- As despesas de viagem e estadia **serão remuneradas** e reembolsadas mediante a aprovação prévia do provedor de garantia independente.
- **Apresentarão sua Declaração de Conflitos de Interesse** ao provedor de garantia independente antes de sua designação no EAGL.
- Não prestarão consultoria às APs ou aos mentores sobre como cumprir os indicadores genéricos ou adaptados do Padrão da Lista Verde da UICN.
- Oferecerão recomendações técnicas sobre o processo da Lista Verde e de adaptação dos indicadores aos Comitês de Lista Verde e de Padrão, EAGLs e, possivelmente, representantes e mentores das APs.



**Lista Verde**  
Áreas Protegidas | Conservação

## Gestores e Agências das APs

(Este infográfico corresponde à seção 5.11 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



As aplicações à Lista Verde podem ser apresentadas pelos representantes das APs, que podem ser os respectivos administradores, funcionários ou órgãos das APs.

A pessoa que envia o formulário de aplicação é responsável pelas atividades da Lista Verde da AP solicitante.



### Responsabilidades:

**Conhecer o Padrão da Lista Verde da UICN, as regras e os procedimentos do Manual do Usuário e o portal COMPASS** antes de iniciar o processo da Lista Verde e aproveitar as orientações on-line oferecidas pelo provedor de garantia independente.

**Nomear os mentores** necessários.

**Preparar a aplicação da Lista Verde** (plano de trabalho, cronograma, evidências de desempenho da AP e planos de ação) e envolver as partes interessadas no processo.

Se o status de Lista Verde for alcançado, demonstrar que o nível de desempenho exigido pelos indicadores está sendo mantido por meio de sua duração por meio da revisão de meio período.

Preparar a renovação do status de Lista Verde.



## Mentores

(Este infográfico corresponde à seção 5.12 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



Os mentores ajudam as APs a participar do Programa da Lista Verde.

Eles intervêm a pedido do representante da AP.

Eles podem ser funcionários da UICN, especialistas da CMAP ou outros. Para evitar conflitos de interesse, eles não podem ser avaliadores ou membros de um EAGL, nem do Comitê de Padrão, nem do Comitê da Lista Verde, nem do Comitê de Gestão, nem da Equipe de Operações.

A remuneração do cargo e os custos de viagem que serão cobertos serão discutidos e acordados entre o mentor e o representante da AP ou o respectivo órgão da AP.



### Responsabilidades:

**Conhecer o Padrão da Lista Verde da UICN, as regras e os procedimentos do Manual do Usuário e o portal COMPASS** antes de iniciar o processo da Lista Verde e aproveitar as orientações on-line oferecidas pelo provedor de garantia independente.

**Assessorar** o representante da AP **quanto ao processo da Lista Verde**, seus requisitos, suas regras e seus procedimentos.

**Apoiar o representante da AP com os meios de verificação dos indicadores adaptados e o desenho e a execução de planos de ação.**

**Promover o Programa da Lista Verde entre as APs** de sua jurisdição.

**Afiliar-se à CMAP e comprometer-se com o Grupo de Especialistas da Lista Verde.**



**Lista Verde**  
Áreas Protegidas | Conservation

## Parceiros de Implementação

(Este infográfico corresponde à seção 5.13 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



São organizações, agências ou associações que ajudam na implementação do Programa da Lista Verde da UICN nas jurisdições, respeitando o Manual e o Código de Conflitos de Interesse.

Eles podem ser:

- Escritórios regionais ou nacionais da UICN
- Comitês nacionais da UICN
- Organizações membros da UICN
- Agências governamentais
- Instituições acadêmicas
- Organizações da sociedade civil
- Organizações do setor privado
- Coalizões

Eles são apoiados pela Equipe de Operações e pelo Comitê de Gestão e não têm papel direto em relação à avaliação ou à garantia do processo de inclusão na Lista Verde.



### Responsabilidades:

Apoiar o desenvolvimento e a implementação do Programa da Lista Verde como "anfitriões" para torná-lo relevante e significativo, por meio de convite, convocação, orientação e facilitação dos EAGLs em estreita cooperação com a CMAP, o avaliador e a Equipe de Operações.

Fornecer suporte logístico para garantir o crescimento do Programa da Lista Verde.

Mapear e manter forte colaboração com uma ampla gama de partes interessadas, promovendo sua plena participação no Programa da Lista Verde, tais como:

- Órgãos e diretorias governamentais.
- Redes da sociedade civil e grupos de atores e de interesses, relacionados aos direitos comunitários e dos povos indígenas.
- Fóruns empresariais e programas de sustentabilidade.
- Programas de certificação.
- Doadores e financiadores.
- Pontos focais nacionais da CDB.

Ajudar a harmonizar os esforços da Lista Verde com iniciativas semelhantes e pertinentes na jurisdição.

Apoiar a promoção do Programa da Lista Verde arrecadando de fundos e contribuições financeiras.

## Partes Interessadas ou Grupos de Interesse

(Este infográfico corresponde à seção do glossário do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



Qualquer indivíduo ou organização que tenha interesses e considerações direta ou indiretamente relacionados ao local, mas que não tenha necessariamente direitos legais ou consuetudinários em relação a ele.



### As partes interessadas ou grupos de interesse são:

- Agências, autoridades e funcionários da AP.
- ONGs nacionais.
- Povos indígenas e comunidades relevantes.
- Instituições de pesquisa e ensino.
- Representantes do setor de turismo (se relevante).

No âmbito da Lista Verde, **não são considerados grupos de interesse ou partes interessadas** as pessoas envolvidas na avaliação das APs ou na tomada de decisões sobre o seu estatuto perante a Lista Verde (ou seja, os membros de um EAGL, as entidades reitoras e os avaliadores).



### Responsabilidades:

Participar de todos os processos da Lista Verde, pois são um elemento-chave na democratização das decisões a fim de alcançar uma melhor governança na incorporação das APs na Lista Verde.

#### Em consultas sobre o Padrão da Lista Verde:

Emitir comentários ao Comitê de Padrão sobre as modificações no projeto preliminar.

#### Na elaboração dos indicadores genéricos:

Fazer a revisão e comentários.

#### No processo de adaptação dos indicadores genéricos:

Apresentar observações.



**Lista Verde**  
Áreas Protegidas | Conservação



### Na visita ao local do EAGL:

Colaborar com informações sobre o desempenho da AP por meio de entrevistas ou formulários, em especial sobre os arranjos de governança e o quadro administrativo da AP.

### Na fase da Lista Verde:

Em caso de receber uma notificação, contribuir para a pesquisa do EAGL respondendo a entrevistas ou comunicações eletrônicas, em conformidade com as regras, procedimentos e suas variações.

### No cumprimento das regras, procedimentos e suas variações:

Notificar o provedor de garantia independente ao tomar conhecimento de possíveis descumprimentos.

### Lembre-se:



Os EAGLs, as APs e os Comitês/equipes da UICN devem envolver as partes interessadas quando apropriado. No entanto, eles não têm nenhuma obrigação e são livres para realizar ou não as tarefas mencionadas no Manual do Usuário.

**NOTA:** Se você optar por não participar, o processo de certificação não será comprometido.

# Governança do Programa da Lista Verde

(Este infográfico corresponde à Figura 2 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)





# PROCESSOS

IUCN



**Lista Verde**  
Áreas Protegidas | Conservação

## Resumo dos Principais Processos do Manual da Lista Verde



### **Criar o Padrão da Lista Verde e seus indicadores genéricos.**

#### **Estabelecer a jurisdição**

- Designar o escritório da IUCN e acionar a CMAP.
- Designar parceiros de implementação e mentores.
- Assegurar condições favoráveis (compromissos, finanças, entre outras).
- Formar os EAGLs.

### **Adaptar o Padrão da Lista Verde à jurisdição**

- Adaptar os indicadores genéricos.
- Estabelecer os meios de verificação.
- Rever permanentemente os indicadores adaptados e atualizar os meios de verificação.

### **Manter uma Lista Verde crescente**

- Fase de aplicação.
- Fase de candidatura.
- Fase de inclusão na Lista Verde.
- Renovação do status de Lista Verde.

## Programa de Trabalho para o Desenvolvimento do Padrão da Lista Verde da UICN

(Este infográfico corresponde à seção 1.2 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



O **Padrão da Lista Verde** estabelece o nível de desempenho necessário para uma boa governança, desenho e planejamento robustos e gestão eficaz que levem a bons resultados de conservação nas APs.


A inclusão desses locais no Programa da Lista Verde incentiva o foco nos resultados de conservação, mas a conformidade com os critérios do Padrão é necessária para o reconhecimento como um “**local da Lista Verde**”.

A língua oficial é o **inglês**. Esforços serão feitos para garantir que os principais documentos **sejam traduzidos oficialmente** e as consultas sejam realizadas nos idiomas locais.

Todas as decisões relacionadas ao desenvolvimento e à futura revisão do Padrão serão publicadas pela UICN juntamente com um resumo do processo, incluindo:

- Um resumo dos Termos de Referência do Padrão.
- As etapas no processo de definição de regras.
- Procedimentos para a tomada de decisão.

O programa de trabalho e o cronograma para o desenvolvimento inicial e posterior revisão do Padrão serão continuamente atualizados e publicados pela UICN.



Como se desenvolve o Padrão da Lista Verde?

**NOTA:** Após a consulta pública realizada entre 2014 e 2017, o Conselho da UICN adotou a versão 1.1 do Padrão da Lista Verde. O texto está disponível no portal COMPASS e nos sites da UICN ([www.iucn.org](http://www.iucn.org) e <https://iucngreenlist.org/>).



## Consultas com as Partes Interessadas Como Adicionar Comentários e Redação Adicional

(Este infográfico corresponde às seções 1.3 e 1.4 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



### Quem participa:



Equipe de  
Operações



Comitê  
de Gestão



Comitê  
de Padrão

### Consultas sobre o Padrão da Lista Verde com as partes interessadas

Em revisões futuras, a UICN publicará o rascunho do Padrão para consulta pública, juntamente com um formulário para que comentários possam ser feitos.

#### A Equipe de Operações, em apoio ao Comitê de Gestão:



- Estabelecerá e manterá as informações de contato das partes interessadas que devem estar disponíveis para quem as solicitar.
- Notificará essas partes interessadas sobre o processo de desenvolvimento do Padrão.
- Será convidada a comentar sobre rascunho do Padrão dentro de 60 dias.



#### Lembre-se:



A informação deve ser compartilhada livremente dentro da UICN e estar disponível ao público.

A Equipe de Operações coletará os comentários e preparará uma síntese para o Comitê de Gestão.



## Adição de comentários ao Padrão e redação adicional

O Comitê de Gestão solicitará ao Comitê de Padrão que revise a versão modificada do Padrão.

### O Comitê de Padrão:



Poderá convidar especialistas para apoiá-lo em questões específicas.

Juntamente com os especialistas, proporá modificações ao projeto preliminar de acordo com os objetivos do Programa da Lista Verde e do Manual do Usuário, considerando os comentários das partes interessadas.

Terá o apoio da Equipe de Operações na conclusão do projeto preliminar modificado do Padrão.

Apresentará seu relatório sobre a versão modificada do Padrão ao Comitê da Lista Verde para aprovação.

### Lembre-se:



Se os problemas não resolvidos persistirem ou se não houver contribuições suficientes, você precisará passar pelos processos descritos na adição de comentários.

## Elaboração de Indicadores Genéricos

(Este infográfico corresponde à seção 1.5 do Manual do Usuário da Lista Verde, Verde 1.2)



### Quem participa:



Comitê de Padrão



Comitê de Gestão



Comitê da Lista Verde



Equipe de Operações

Este processo é liderado pelo Comitê de Padrão que elaborará indicadores genéricos para a avaliação de cada critério do Padrão e os apresentará ao Comitê de Gestão e ao Comitê da Lista Verde.

Depois, eles poderão ser divulgados pela Equipe de Operações entre as partes interessadas para que façam sua revisão e comentários.

### O Comitê de Padrão



Finalizará o projeto preliminar dos **indicadores genéricos** considerando os comentários recebidos.

Poderá convidar especialistas para dar suporte em questões específicas.

Determinará a necessidade de trabalhar mais nos indicadores genéricos antes de sua revisão pelos Comitês da Lista Verde e de Gestão.

Definirá um ou mais **meios de verificação** possíveis para cada indicador genérico. Não é necessário que outros comitês aproveem os meios de verificação.

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

(Este infográfico corresponde à seção 1.6 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



## Intervienientes:



Comitê de Padrão



Comitê de Gestão



Comitê da Lista Verde



Equipe de Operações



Conselho da UICN

A Equipe de Operações preparará um relatório sobre o Padrão que incluirá as recomendações do Comitê de Padrão sobre os indicadores genéricos para aprovação do Comitê da Lista Verde. Esse relatório inclui:

- Um resumo do processo de elaboração do Padrão e de seus indicadores genéricos.
- Uma explicação sobre as principais questões e preocupações levantadas durante o processo e como elas foram tratadas.
- Um resumo dos comentários recebidos e uma explicação de como eles foram tratados na versão final do projeto preliminar do Padrão e de seus indicadores genéricos.
- Um anexo com a versão final do projeto preliminar do Padrão, incluindo os indicadores genéricos para aprovação

O Comitê da Lista Verde revisará o relatório com base nas seguintes perguntas:

**O processo aprovado foi seguido?  
O Padrão e seus indicadores genéricos atendem aos objetivos definidos?**

**NÃO**

O Comitê da Lista Verde documentará suas preocupações e especificará as ações necessárias para resolvê-las.

Se o Padrão e/ou seus indicadores genéricos exigirem modificações adicionais, eles serão redigidos e acordados pelo Comitê de Padrão antes de apresentar a nova versão ao Comitê da Lista Verde.

**SIM**

A Equipe de Operações documentará as decisões do Comitê da Lista Verde e apresentará o Padrão (com seus componentes e critérios) ao Conselho da UICN, juntamente com sua recomendação de que seja aprovado.

**O Conselho da UICN aprova o Padrão da Lista Verde?**

**NÃO**

O Comitê de Gestão determinará quais medidas adicionais são necessárias e qual órgão deve tomá-las antes de rerepresentá-lo.

**SIM**

Aprovado

# Revisão e Alteração do Padrão da Lista Verde da UICN e Seus Indicadores Genéricos

(Este infográfico corresponde à seção 1.7 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



## Intervienem:



Equipe de Operações



Comitê de Padrão



Comitê da Lista Verde



EAGL



Administradores e órgãos das APs

Após a aprovação do Padrão e de seus indicadores genéricos, **Equipe de Operações:**

1

Manterá um arquivo dos comentários recebidos

2

Revisará as políticas, normas, diretivas, diretrizes e notas consultivas publicadas pela UICN para os critérios do Padrão e faça referência a eles no portal COMPASS

3

Revisará os comentários e documentos relevantes publicados pela UICN para uso do Comitê de Padrão, do Comitê da Lista Verde, dos EAGLs, dos administradores das APs e de outros

4

Coletar propostas para revisões futuras

## Lembre-se:



**O Padrão e/ou seus indicadores genéricos poderão ser modificados administrativamente a qualquer tempo**, a critério do Comitê de Padrão e sob a supervisão do Comitê de Gestão. Essas alterações não afetarão o ciclo normal de revisão e modificação.

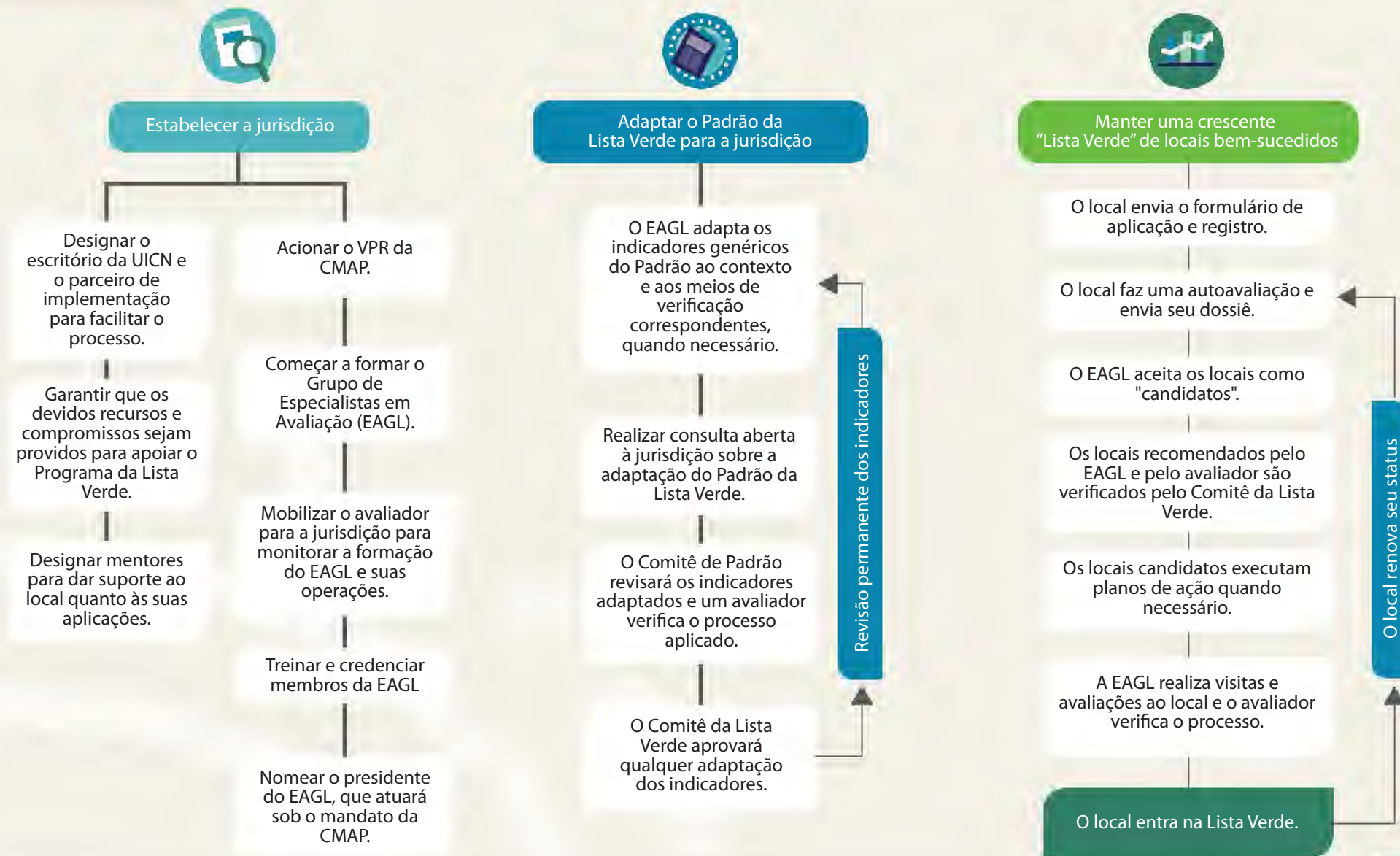
Quaisquer alterações serão comunicadas aos interessados e publicadas pela UICN em uma lista de alterações. Essas alterações não afetarão o ciclo normal de revisão e modificação. A UICN emitirá e publicará uma nova numeração da versão do Padrão ou de seus indicadores genéricos.

O Comitê de Gestão consultará formalmente o Comitê da Lista Verde e os EAGLs se o Padrão e/ou seus indicadores genéricos precisarem ser revisados. Essa consulta ocorrerá antes da revisão quadrienal do **Programa da UICN em preparação para o Congresso Mundial de Conservação.**

Caso seja acordada uma revisão, serão seguidas as regras e procedimentos especificados para a reforma do Padrão e de seus indicadores genéricos aqui descritos.

# Resumo do Processo

(Este infográfico corresponde à figura 3 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



## Formação do Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde (EAGL)

(Este infográfico corresponde à seção 5.8 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)

### Quem participa:



Vice-Presidente Regionais da CMAP da UICN



Avaliadores



Equipe de Operações



### Convite para fazer parte do EAGL

- A CMAP coordenará o estabelecimento de um EAGL com o apoio da Equipe de Operações. Para isso, convidarão vários candidatos, incluindo membros da UICN, especialistas do Grupo de Especialistas da Lista Verde da CMAP e da Rede do Patrimônio Mundial da CMAP.

Como um incentivo para quem se candidatar a ser membro do EAGL e atender aos critérios, deve-se **oferecer a afiliação à CMAP** também.

O convite deve permanecer aberto por **2 semanas** (melhor 3 ou 4) para as aplicações on-line.



O convite deve incluir os dados de contato do VPR da CMAP e da Equipe de Operações, bem como as instruções para o envio de aplicações.

Com o apoio da Equipe de Operações, o **VPR da CMAP identificará os candidatos mais adequados para o EAGL.**

Um EAGL pode ter entre **5 e 15** especialistas voluntários. Jurisdições maiores ou com maior número de locais podem ter entre 15 e 25.

### Para a supervisão do EAGL na região do VPR.

- Uma vez formados os EAGLs, os VPRs poderão contatá-los periodicamente.
- O compartilhamento de habilidades entre os EAGLs garante sua independência e fomenta uma comunidade de profissionais da CMAP.
- Em essência, os EAGLs são órgãos consultivos e de avaliação da CMAP para o Programa da Lista Verde da UICN.



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação

Requisitos para ser membro do EAGL



## Para ser um membro do EAGL é necessário:

Pelo menos 10 anos de experiência com APs públicas ou privadas exercendo funções nas seguintes áreas:

- Administração de AP e conhecimento específico em sua jurisdição.
- Experiência em um ministério ou diretoria de AP do governo.
- Desenvolvimento comunitário ou econômico.
- Auditoria ou avaliação independente de APs.
- Pesquisa científica dentro ou relacionada a APs.
- Outras pesquisas acadêmicas ou relacionadas a APs.
- Desenvolvimento sustentável ou questões ambientais.
- Organizações de partes interessadas comunitárias ou indígenas.

Uma boa rede de contatos para alcançar os principais atores.

Capacidade de analisar e integrar informações e tirar conclusões.

Fortes habilidades de comunicação oral

Fluência em um ou mais idiomas locais.

Conhecimento básico da escrita e fala do idioma inglês.

## Os candidatos devem apresentar:

- Currículo.
- Descrição, por escrito, apresentando os motivos do seu interesse.
- Autoavaliação de seus níveis de experiência e especialização.
- Declarações de relações e interesses diretos ou indiretos nas APs, seus órgãos ou financiadores.
- Confirmação de sua disposição de dedicar **até 8 dias de trabalho voluntário por mês**.





Cada EAGL deve incluir um profissional jovem com pelo menos 5 anos de experiência.

Deve haver pelo menos um membro com mais de 15 anos de experiência em administração de APs e nos aspectos indicados no ponto 1.

**O presidente** do EAGL deve atender aos critérios 1-5 acima e ter:

- Liderança reconhecida.
- Habilidades de resolução de conflitos e de negociação.
- Fortes habilidades de comunicação escrita.
- Fluência na escrita e na fala do idioma inglês.

#### Tarefas para a seleção:

- O VPR da CMAP ou a Equipe de Operações encaminhará os nomes e aplicações dos especialistas recomendados para o EAGL ao avaliador para aprovação.
- O avaliador considerará se o processo está correto, se os candidatos são adequados e se atendem aos critérios de competência. Se não atenderem, o avaliador solicitará ao VPR da CMAP o envio da documentação dos candidatos mais adequados ou solicitará que outro convite seja estendido.

#### Após a seleção dos especialistas:

- O VPR ou a Equipe de Operações dará aos especialistas as boas-vindas ao Programa.
- A Equipe de Operações coordenará a reunião e o treinamento inicial do EAGL.

#### Lembre-se:



Todos os membros do EAGL são convidados a se afiliar à CMAP, enviando sua aplicação antes da realização do treinamento, pois assim se comprometem a cumprir o Código de Conduta para membros das Comissões da UICN.



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Democracia

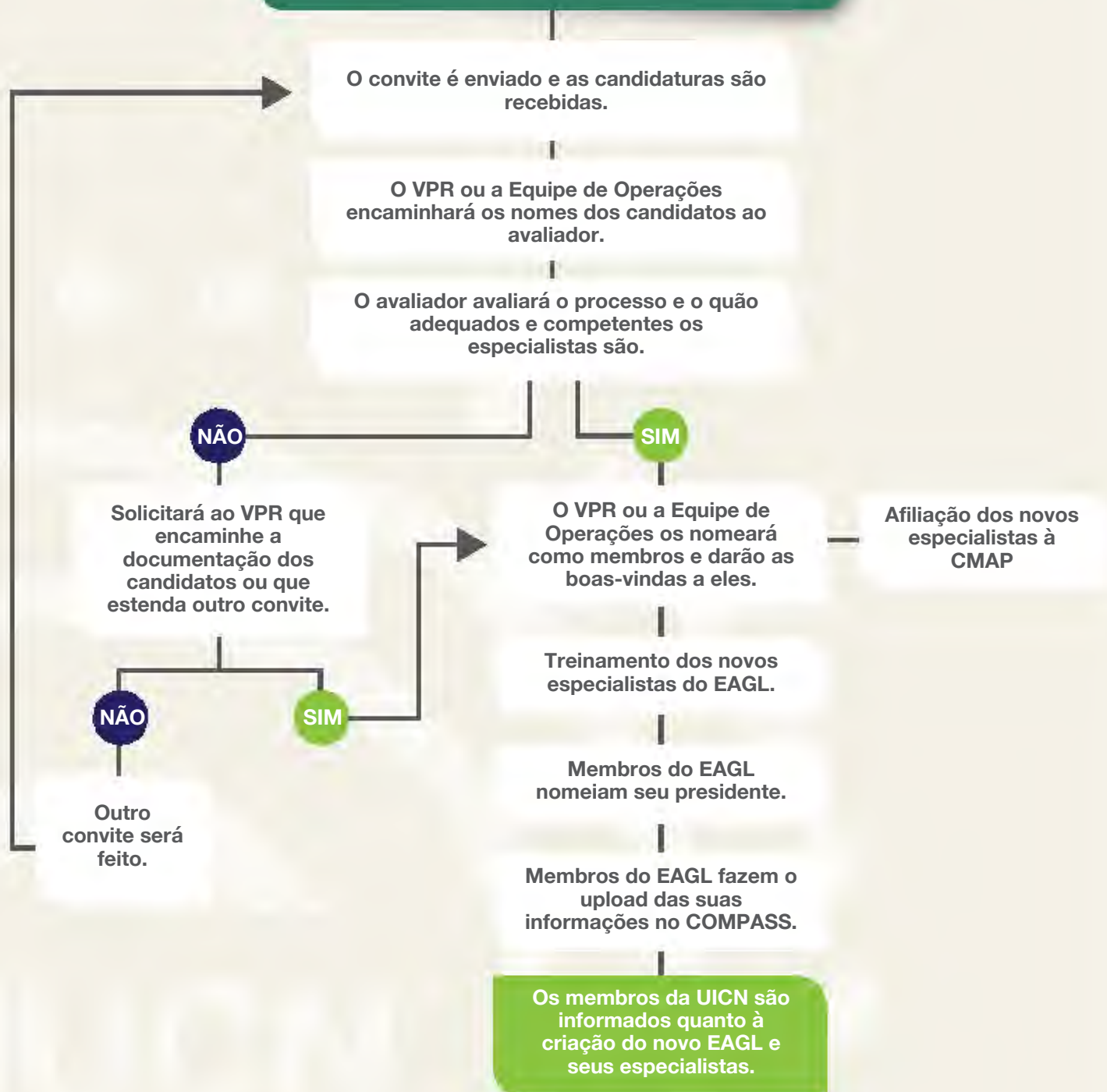
## Primeiras tarefas da EAGL



- O novo EAGL nomeará seu presidente.
- A Equipe de Operações garantirá que cada membro do EAGL esteja registrado no COMPASS.
- Os membros do EAGL inserirão no COMPASS:
  - Seus dados de contato.
  - Seus dados de associação ao EAGL.
  - Seu currículo.
  - Sua Declaração de Compromisso assinada.
- Uma vez concluído esse processo, a Equipe de Operações publicará a biografia de cada membro do EAGL e informará os membros da UICN da jurisdição sobre a composição do EAGL.
- Todos os especialistas novos serão convidados pelo presidente do EAGL após consulta ao VPR da CMAP.
- O mesmo procedimento será aplicado aos suplentes.



## Processos de seleção do EAGL





## Quem participa:



EAGL



Partes interessadas ou grupos de interesse



Equipe de Operações



Comitê de Padrão



Local candidato



Comitê da Lista Verde



O EAGL redigirá e publicará os indicadores adaptados e meios de verificação com a ajuda da Equipe de Operações em um idioma oficial do país/região.

Ele fará consultas aos grupos de interesse.

Concederá às partes interessadas um prazo de **30 dias** para apresentarem as suas observações.



Considerará essas dúvidas caso não haja consenso sobre a adaptação dos indicadores genéricos.

Apresentará um relatório sobre as contribuições e discordâncias, anexado aos indicadores adaptados.

## Lembre-se:



A consulta às partes interessadas está em conformidade com o *Código de Boas Práticas para o Estabelecimento de Normas Sociais e Ambientais* da ISEAL.

O EAGL deve mostrar que os indicadores adaptados estão alinhados com outros biomas e regiões ecológicas semelhantes. Você pode consultar o COMPASS ou a Equipe de Operações.

Os indicadores adaptados serão traduzidos para o inglês.



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação



### O EAGL publicará no COMPASS:

- Os indicadores adaptados (no idioma local e em inglês) e os meios de verificação.
- Os nomes das partes interessadas convidadas.
- As observações das partes interessadas.
- Outras fontes de informação.
- Um resumo das conversas que tiveram para esclarecer as alterações sugeridas.
- Uma lista de requisitos administrativos e legais, nacionais e locais.
- Uma lista de acordos ambientais multilaterais ratificados pela jurisdição relevante para os indicadores adaptados.



A publicação no COMPASS dispara o exame dos indicadores adaptados e possíveis meios de verificação pelo avaliador e pelo Comitê de Padrão em até 30 dias.



O avaliador verifica se o processo foi realizado de acordo com o Manual.



O Comitê de Padrão verifica se a adaptação dos indicadores não compromete sua qualidade.

O Comitê de Padrão determina se os meios de verificação são apropriados.

### Lembre-se:

O guia de verificação para o processo de adaptação dos indicadores no COMPASS deve ser consultado.



O avaliador e o Comitê de Padrão publicam suas descobertas no COMPASS.

Isso pode fazer com que o EAGL modifique o rascunho.

SE É ENVIADA UMA RESPOSTA SOBRE AS DESCOBERTAS DO COMITÊ DE PADRÃO

Uma vez satisfeitas as descobertas, o avaliador e o Comitê de Padrão apresentarão os indicadores adaptados ao **Comitê da Lista Verde** por meio do COMPASS.

CASO TODAS AS RECOMENDAÇÕES NÃO SEJAM SEGUIDAS, O EAGL APRESENTARÁ SUAS RAZÕES POR ESCRITO.

O Comitê da Lista Verde terá **7 dias** para solicitar a modificação.



Caso não haja resposta, os **indicadores adaptados** serão considerados **aprovados**.

O EAGL e a Equipe de Operações serão notificados por meio do COMPASS.

A Equipe de Operações publicará a versão aprovada dos indicadores adaptados em seu idioma original e em inglês.



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação



Em um processo de atualização constante, o EAGL revisará os indicadores adaptados para:

- Adaptá-los a um indicador genérico, novo ou revisado, que tenha sido ajustado no COMPASS.
- Certificar-se de que os indicadores adaptados sejam sempre aplicáveis e práticos.
- Tratar as preocupações das partes interessadas dentro da jurisdição e no contexto dos indicadores adaptados.
- Identificar conflitos com os requisitos legais.
- Considerar as perspectivas nacionais da jurisdição em questões ambientais, sociais e econômicas.
- Refletir os acordos ambientais multilaterais relacionados ao Padrão.



### Lembre-se:

Qualquer modificação nos indicadores adaptados deve ser analisada e autorizada pelo Comitê da Lista Verde.



# Processo de Adaptação Constante dos Indicadores

(Este infográfico corresponde à seção 2.3 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



**Intervienem:**



EAGL



Equipe de Operações



Avaliadores



Comitê de Padrão





## Fase de Aplicação da Lista Verde

(Este infográfico corresponde à seção 4.1 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



### Intervenientes:



A **entrada na Lista Verde** é um processo voluntário, com compromisso com o Padrão por parte da administração da AP e da autoridade, agência ou instituição correspondente.

### Estes são os passos para quem quiser se candidatar:

Decidir quem será o responsável pela aplicação.

4. Enviar o **formulário** comprometendo-se a:

- a) dados gerais
- b) Escrever um resumo sobre o local (no idioma local e em inglês) com as características dos quatro componentes do Padrão, os valores naturais e culturais e os serviços ecossistêmicos.
- c) Enviar o formulário comprometendo-se a:
  - Atingir um nível que atenda aos critérios do Padrão.
  - Utilizar o COMPASS para apresentar e compartilhar informações e evidências.
  - Permitir que informações sobre a AP sejam publicadas no [portal on-line da Lista Verde](#) da UICN.
  - Permitir que a AP apareça no *Protected Planet*.

A Equipe de Operações verifica se o EAGL está ciente da proposta.

**Se ainda não houver um EAGL**, é preciso formar um.

**Se houver mais de um EAGL**, a Equipe de Operações selecionará um.

**Quando o EAGL estiver pronto**, a Equipe de Operações enviará ao representante da AP o acesso ao COMPASS.



Quando o EAGL estiver pronto, a Equipe de Operações enviará ao representante da AP o acesso ao COMPASS.

A Equipe de Operações anuncia que a AP solicitou sua inclusão na Lista Verde:

- Garante que o formulário foi carregado no COMPASS.
- Notifica os membros da UICN da jurisdição sobre a aplicação da AP por meio de boletins, da CMAP de comunicações diretas.
- Publica o nome do local na lista de locais solicitantes.

A AP é aceita como **solicitante** e pode designar um mentor para colaborar com sua aplicação.

A AP deve preencher uma autoavaliação no COMPASS sobre cada indicador genérico ou adaptado exigido na fase de aplicação e apresentará argumentos e evidências que demonstrem que estão cumprindo com eles:

- 1.1.1. A estrutura de governança do local está claramente definida e documentada, além de ser consistente com as respectivas especificações do governo, da jurisdição ou da autoridade nacional ou regional reconhecida.
- 2.1.1 O local atende à definição de AP de acordo com a UICN e/ou é reconhecido como uma "Área Conservada".
- 2.1.2 O local foi inscrito no Banco de Dados Mundial de Áreas Protegidas (WDPA, sigla em inglês) e corretamente atribuído a uma das seis categorias de gestão de APs da UICN ou listado como "Outras Medidas Efetivas de Conservação Baseada em Áreas" (OMECA), e foi atribuído a um dos quatro tipos de governança da UICN.
- 2.1.3 O local tem um plano de gestão atualizado, ou equivalente, que é utilizado para orientar quanto às prioridades e atividades de gestão.
- 3.5.3 As leis e regulamentos sobre o uso do local estão disponíveis para a sociedade civil, partes interessadas e detentores de direitos.

O representante da AP fará o upload de pelo menos uma "solução" na plataforma **PANORAMA**, descrevendo as ações de conservação para o local.

#### NOTA:

Para avançar no processo da Lista Verde, basta que a AP tenha submetido sua solução na plataforma PANORAMA mesmo que a "solução" da AP ainda não tenha sido aprovada e publicada. Ela também pode ser carregada durante a fase de candidatura, embora seja recomendável enviá-la o mais rápido possível. **Esse processo é externo ao Programa da Lista Verde.**

Para comunicar que esta fase foi concluída, a AP enviará os arquivos ao EAGL por meio do COMPASS.

Um membro do EAGL verificará se as autoavaliações foram realizadas e as evidências foram apresentadas para cada indicador genérico ou adaptado que está em vigor.

Inserirá uma breve declaração no COMPASS **confirmando que a fase de aplicação foi concluída.**



### Quem participa:



EAGL



Mentores



Partes interessadas ou grupos de interesse



Avaliadores



Administradores e órgãos da AP



Equipe de Operações



Comitê da Lista Verde

O representante da AP demonstrará que o local atende aos indicadores genéricos ou adaptados e realizará a autoavaliação para todos os indicadores no COMPASS.

**Para cada indicador genérico ou adaptado que a AP ainda não esteja cumprindo, deve ser elaborado um plano de ação, que será descrito no COMPASS.**

Uma vez concluídos os planos de ação, caso o local tenha cumprido integralmente os indicadores adaptados, a autoavaliação será atualizada.

El/la Representante del AP presentará la **Fase de Candidatura** al EAGL por medio de COMPASS, informando que el sitio está listo para recibir su visita y evaluación.

### Lembre-se:

O mentor apoiará a elaboração e implementação dos planos de ação do local.



### Lembre-se:

No caso de um local que seja **Patrimônio Mundial**, na fase de candidatura, é recomendável consultar o Anexo do Manual.





Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação

### O propósito é:

- Obter uma impressão em primeira mão da AP e seu desempenho.
- Consultar as partes interessadas sobre o desempenho da AP.
- Analisar informações confidenciais não disponíveis em formato eletrônico.
- Responder a perguntas abertas sobre a AP e suas ações para cumprir a Lista Verde.



A visita preparada previamente entre o EAGL e o representante da AP, com a ajuda do mentor, deve:

- Ter um cronograma de tarefas e atividades, identificando as partes interessadas.
- Ter qualidade e tempo suficientes no local.
- Não haver conflito de interesses por parte dos membros do EAGL.
- **Ter os custos da visita pagos pelo AP**, exceto se houver outro arranjo.
- Ser acompanhada pelo administrador e técnicos da AP e auxiliar nas análises e consultas às partes interessadas.
- O mentor pode participar da visita se o representante da AP concordar em cobrir seus custos por conta própria.



O cronograma de visita deve ser apresentado ao avaliador e aprovado para garantir que se ajuste ao contexto jurisdicional.

### Lembre-se:



Se todas as partes interessadas **NÃO** participarem, deve-se garantir que seus pontos de vista e dados sobre a AP sejam considerados. Portanto, o representante da AP deve apontar **outros canais para que as partes interessadas possam ser envolvidas e fazer seus comentários.**

A visita ao local deve ser anunciada com pelo menos **30 dias** de antecedência, para a qual o representante da AP ajudará a Equipe de Operações a publicar:

- A autoavaliação completa da AP no COMPASS.
- O relatório descritivo da AP no idioma local.
- Uma solução completa no PANORAMA.
- Um mapa dos limites e/ou áreas importantes do local.
- Um meio para as partes interessadas enviarem comentários ao EAGL (por exemplo, um formulário).



### Nota:

Para avançar no processo da Lista Verde, basta que a AP tenha submetido sua solução na plataforma PANORAMA mesmo que a “solução” da AP ainda não tenha sido aprovada e publicada. Ela também pode ser carregada durante a fase de candidatura, embora seja recomendável enviá-la o mais rápido possível. Esse processo é externo ao Programa da Lista Verde.

### Durante a visita, serão feitas:

- Entrevistas com a administração e funcionários do local.
- Entrevistas com os detentores de direitos e outras partes interessadas no local e no nível do cenário terrestre/marinho. Eles serão consultados sobre os arranjos de governança e a estrutura administrativa da AP.
- Inspeções das condições dos principais valores da AP.
- Observações das principais instalações e infraestruturas.
- Observações de uma ou mais das principais operações da AP.



Lista Verde  
Áreas Protegidas | Conservação



## O EAGL:

Antes da reunião

- Deverá fazer um resumo no COMPASS dos resultados de sua visita ao local, incluindo as contribuições das partes interessadas.
- Revisará a documentação do local disponível no COMPASS, que foi carregada pelo representante do local.
- Poderá entrar em contato com o representante do local e o mentor para fazer perguntas por meio do presidente do EAGL.



### Lembre-se:

O presidente do EAGL estabelecerá se algum membro tem conflitos de interesse e, portanto, deverá abster-se de votar.

Durante a reunião

- Determinará se a AP atende aos requisitos de cada indicador adaptado com base nas evidências disponíveis, nas contribuições das partes interessadas e nos resultados da visita ao local.
- Pedirá uma votação formal.

**SIM**

A AP será recomendada para inclusão na Lista Verde se o EAGL chegar a um consenso.

**NÃO**

Poderá apresentar uma lista de condições que o local deverá cumprir, cujo cumprimento deve ser verificado pelo próprio EAGL.

Depois da reunião

- Publicará no COMPASS **um resumo em inglês** que incluirá o desempenho da AP em relação aos quatro componentes do Padrão. Deverá incluir quaisquer desacordos dentro do EAGL sobre o desempenho da AP, como foi resolvido e as informações da visita que contribuíram para a análise.

## Verificação feita pelo avaliador

- **O avaliador participará da reunião do EAGL.**
- **A aplicação preenchida da AP** será enviada ao avaliador para que ele valide que o processo seguido pela AP, seu mentor (se aplicável) e o EAGL cumpriu com as regras e procedimentos.
- Se houver falta de evidências, consulta às partes interessadas ou falta de acompanhamento do EAGL, o avaliador deve compartilhar isso para consideração no EAGL.
- No caso de não seguir as recomendações do avaliador, o EAGL apresentará suas razões por escrito.
- Uma vez respondidos os questionamentos do avaliador, o avaliador **publicará no COMPASS um resumo em inglês de suas descobertas** (qualidade do processo, problemas iniciais e como foram resolvidos).



## NOMEAÇÃO DA ÁREA PARA A LISTA VERDE

O avaliador apresentará a AP ao Comitê da Lista Verde para sua decisão final sobre sua inclusão.

## Revisão das nomeações feita pelo Comitê da Lista Verde

Ele se reunirá para decidir sobre as nomeações recebidas com base:

- Nos resumos descritivos, em **inglês**, sobre as APs (fase de aplicação).
- Nos resumos, em inglês, dos relatórios do EAGL e do avaliador.

### Lembre-se:



Os resumos do EAGL e do avaliador, bem como a decisão do Comitê da Lista Verde, serão publicados em **inglês**.

O Comitê fará solicitações de esclarecimentos ao EAGL e ao avaliador por meio do COMPASS.

A decisão de inclusão na Lista Verde será tomada **por consenso**.

### Lembre-se:



A decisão do Comitê é a decisão final.

**SIM**

**NÃO**

O Comitê documentará sua decisão no COMPASS quanto a notificar o local, o EAGL, a Equipe de Operações e o avaliador.

A AP não será incluída na Lista Verde.

O Comitê documentará sua decisão no COMPASS quanto a notificar o local, o EAGL, a Equipe de Operações e o avaliador.

O Comitê poderá apresentar uma lista de **condições de tempo limitado** a serem cumpridas pelo local. Sua conformidade será novamente verificada pelo Comitê.

A Equipe de Operações será contatada para publicar a decisão.



### Quem participa:



Partes interessadas ou grupos de interesse



Equipe de Operações



EAGL



Avaliadores



Local candidato



Comitê da Lista Verde

### Lembre-se:

O status de Lista Verde é válido por até 5 anos após sua concessão e é renovável.



Na metade desse período, o representante da AP realizará uma autoavaliação de qualquer indicador adaptado cujo desempenho tenha mudado e desenvolverá um plano de ação para aquele cujo desempenho precisa ser melhorado.



O representante da AP deve registrar a autoavaliação e os respectivos planos de ação no COMPASS.

O EAGL analisará o que foi atualizado pela AP e as probabilidades de sucesso de seus planos de ação.

Ele poderá solicitar as alterações necessárias antes de renovar o status de Lista Verde e confirmar o que foi feito por meio do COMPASS.

As conclusões da avaliação de meio período feita pelo EAGL serão publicadas por meio da Equipe de Operações.



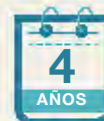


Lista Verde  
Áreas Protegidas | Comunidades

## Renovação do status de Lista Verde



O representante da AP deve solicitar a **renovação cerca de 4 anos após a AP ser adicionada à Lista Verde** para garantir que o processo seja concluído antes que seu status expire após **5 anos**.



O representante da AP anunciará seu interesse de renovação por meio do COMPASS.

O mesmo processo será seguido para a solicitação inicial de inclusão, exceto a visita ao local. O representante da AP deve demonstrar o **cumprimento dos indicadores adaptados** em vigor ao iniciar o processo de renovação.



### Lembre-se:

Como a AP demonstrou durante o processo inicial da Lista Verde que atendia aos indicadores adaptados, espera-se que o esforço para renovar seu status de Lista Verde seja menor.





Lista Verde  
Areas Protegidas | Conservation

## Gatilhos de avaliações não programadas

### Gatilhos de avaliações não programadas de APs na Lista Verde

Esses gatilhos afetam a capacidade da AP de atingir seus objetivos de conservação e podem fazer com que ela não cumpra os critérios do Padrão.

Esses eventos podem ser:

- Mudanças na governança da AP.
- Mudanças na administração da AP.
- Atividades industriais ou cumulativas.
- Desastres naturais ou grandes eventos de força maior.

**Eles podem acionar uma revisão do status da Lista Verde de uma AP fora do ciclo normal de revisão e renovação.** Isso garante que o processo da Lista Verde alcance os melhores resultados de conservação e identifique e trate de possíveis ameaças às APs e aos seus valores.

### Qualquer parte interessada pode enviar um alerta por meio de:

Um e-mail para a Equipe de Operações ([greenlist@iucn.org](mailto:greenlist@iucn.org)), descrevendo o possível gatilho, colocando no campo "Assunto" a palavra "Trigger" e o nome da AP.

Uma carta à UICN endereçada a: Green List Operations Team, Global Protected Areas Programme, IUCN Headquarters, Rue Mauverney 28, 1196 Gland, Switzerland.

O alerta será enviado ao EAGL correspondente e ao avaliador.

No prazo de **30 dias**, contados a partir do recebimento do alerta, o EAGL e o avaliador entrarão em contato. O EAGL fornecerá uma resposta inicial harmonizada à parte que emitiu o alerta.



O EAGL determinará a gravidade do alerta em **30 dias** para os quais uma investigação inicial e uma solicitação de informações serão feitas ao representante da AP para determinar se o alerta se qualifica como um gatilho. A investigação pode ser feita no escritório ou por meio de entrevistas ou comunicações eletrônicas com especialistas ou partes interessadas. O resultado da investigação deve ser documentado pelo EAGL no COMPASS e compartilhado com o avaliador.





O avaliador e o EAGL determinam se o alerta se qualifica como um gatilho:

**NÃO**

**SIM**

O alerta não será qualificado se for impreciso, não confiável ou inconsistente. O EAGL redigirá um breve resumo do alerta e da investigação e o comunicará à parte que emitiu o alerta.

O EAGL o atribuirá a uma das três categorias a seguir e as respectivas ações serão tomadas:

Essa resposta também deve ser salva no COMPASS e publicada pela UICN.

O EAGL informará a AP sobre a gravidade do gatilho dentro de **30 dias**.

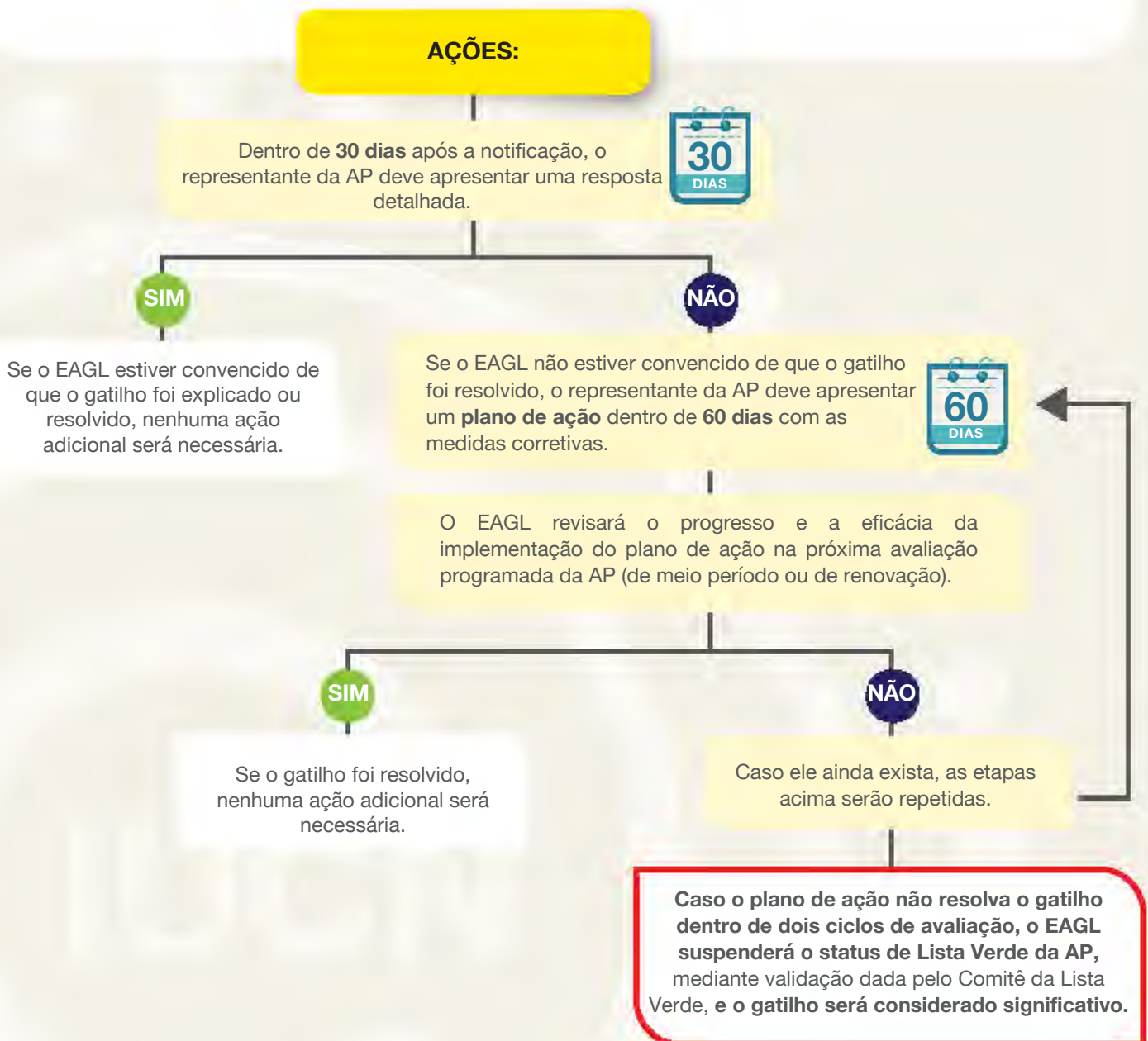


Nenhuma outra ação será necessária.



**Precaução:**

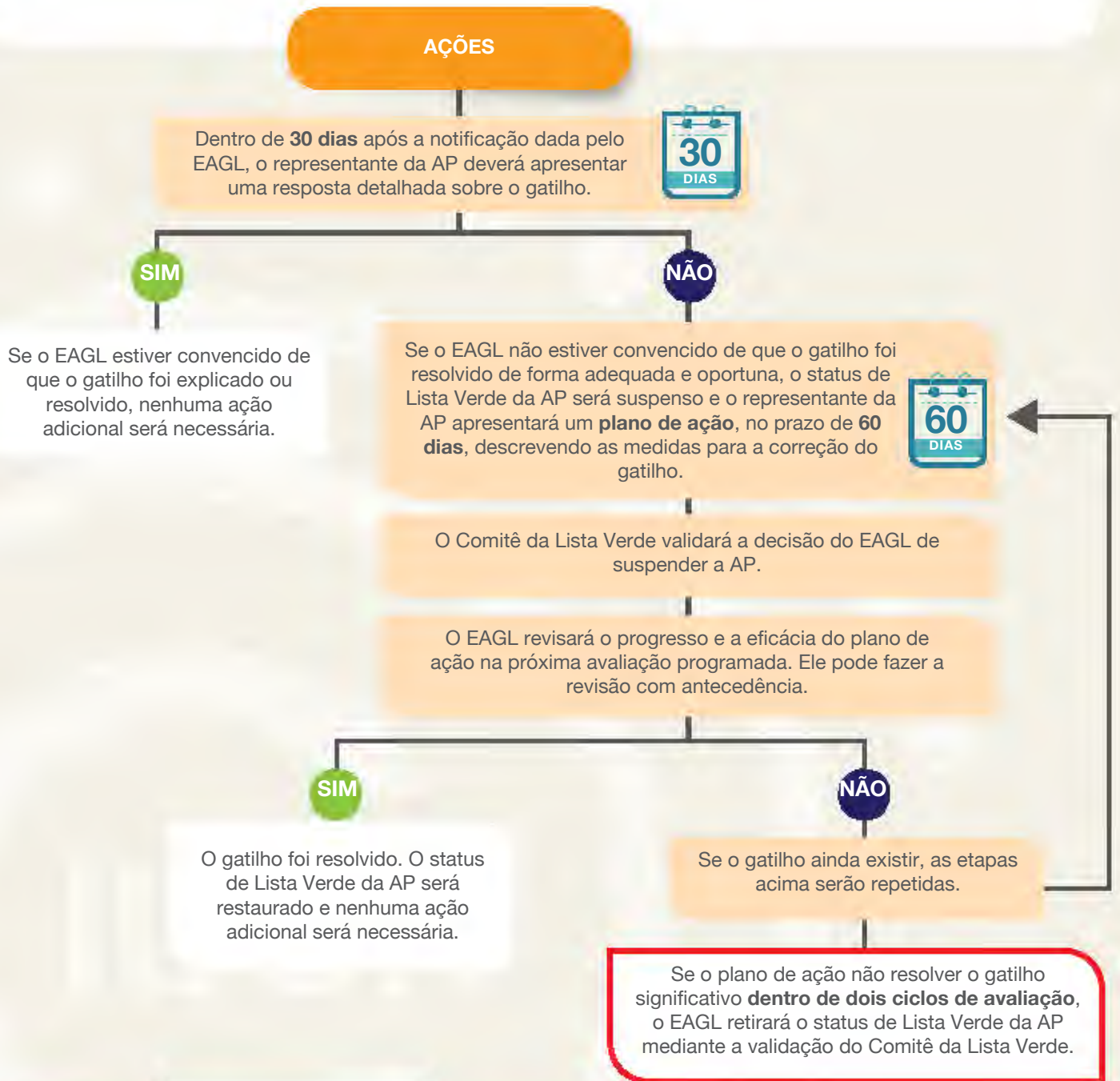
Há um impacto negativo atual ou eventual no desempenho da AP, mas ainda não prejudica significativamente seus valores principais. Pode tornar-se significativo ou grave se não for dada uma resposta eficaz.





**Significativo:**

Há um impacto negativo no desempenho da AP e/ou nos seus principais valores.



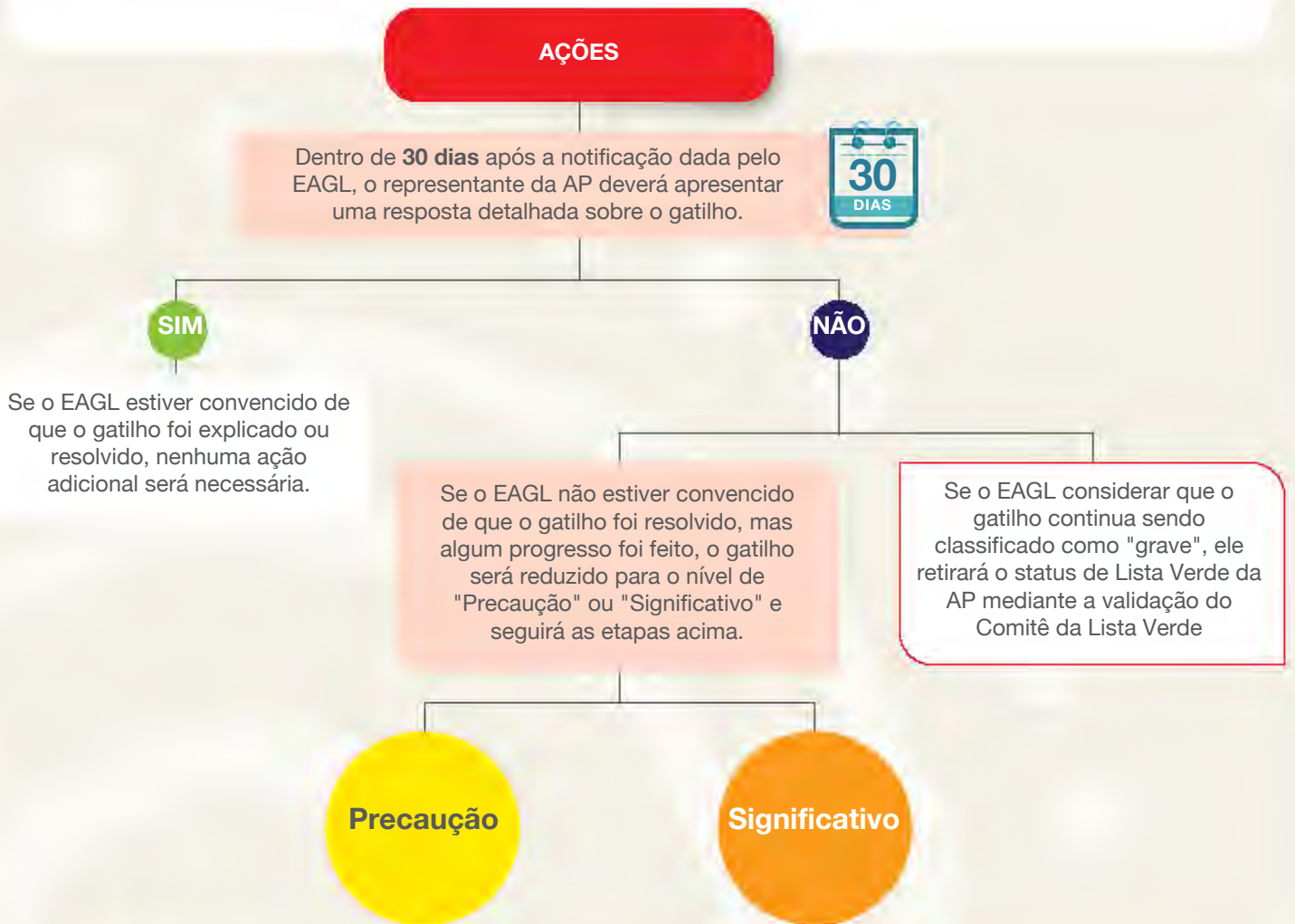
**Lembre-se:**

O representante da AP pode optar por enviar uma nova aplicação à Lista Verde assim que o gatilho for considerado resolvido.



**Grave:**

Há um forte impacto negativo no desempenho da AP e/ou nos seus principais valores.



**Lembre-se:**



Em todos os casos, o avaliador deve validar se a investigação do gatilho feita pelo EAGL foi bem-feita e abrangente e se as decisões possuem evidências substanciais.

O EAGL comunicará os resultados da investigação ao representante da AP e a quem enviou o alerta de gatilho. Então, a resolução será publicada.

O representante da AP pode optar por enviar uma nova aplicação à Lista Verde assim que o gatilho for considerado resolvido.

## Conformidade com as Normas, Procedimentos e Suas Variações

(Este infográfico corresponde à seção 6 do Manual do Usuário da Lista Verde, Versão 1.2)



Todos os participantes do Programa Lista Verde atuarão de acordo com as regras e procedimentos do Manual do Usuário.

O Comitê de Gestão documentará qualquer variação concedida por escrito e a incluirá no relatório submetido ao Comitê da Lista Verde para aprovação final do Padrão da Lista Verde da UICN.

- Quando o cumprimento não for possível por motivos alheios ao controle do Comitê de Gestão e/ou do Comitê de Padrão.
- O Comitê de Gestão determina que um processo alternativo atingiria melhor os objetivos do Programa da Lista Verde.



O Comitê de Gestão documentará qualquer variação concedida por escrito e a incluirá no relatório submetido ao Comitê da Lista Verde para aprovação final do Padrão da Lista Verde da UICN.



**Uma AP ou um EAGL poderá solicitar variações** de outras normas e procedimentos do Manual do Usuário (ou seja, todos, exceto o capítulo 1). Elas devem ser aprovadas pelos respectivos avaliadores após sua justificativa formal e fundamentada.



Se uma AP solicitar uma variação, o EAGL designado revisará sua solicitação e, se concordar com a variação, a encaminhará ao avaliador. Elas devem ser aprovadas pelos respectivos avaliadores após a sua justificativa formal e fundamentada.



# Lista Verde

Áreas Protegidas | Conservadas



Federal Ministry for the  
Environment, Nature Conservation  
and Nuclear Safety

