Conselho
da União Europeia

Bruxelas, 10 de dezembro de 2024
(OR. en)

15505/24
ADD 1

Dossiê interinstitucional:
2024/0268(NLE)

AGRI 793
RELEX 1411
FORETS 254
DEVGEN 177
ENV 1103
PROBA 40
SUSTDEV 120

NOTA

Assunto:	Projeto de DECISÃO DO COMITÉ MISTO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO sobre a adoção do regulamento interno do COMITÉ MISTO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO a que se refere o artigo 20.º do Acordo entre a UE e a Guiana

DECISÃO N.º ……..

do CMAA sobre a adoção do regulamento interno do CMAA a que se refere o artigo 20.º do Acordo entre a UE e a Guiana

O CMAA,

Tendo em conta o Acordo entre a UE e a Guiana, assinado em Montreal, no Canadá, em 15 de dezembro de 2022, e que entrou em vigor em 1 de junho de 2023, nomeadamente o artigo 20.º, n.º 3,

Considerando o seguinte:

1. O CMAA deverá adotar o seu regulamento interno e desempenhar as suas funções da forma prevista no anexo X do Acordo.
2. Nos termos do artigo 20.º, n.º 2, do Acordo, o regulamento interno deverá ser adotado por consenso entre as Partes.
3. O regulamento interno deverá ser vinculativo para as Partes,

DECIDE:

1. É estabelecido o regulamento interno do CMAA, tal como consta do anexo da presente decisão.

2. A presente decisão entra em vigor em …

Feito em …

ANEXO

REGULAMENTO INTERNO DO CMAA

Artigo 1.º

Representação das Partes

1. O CMAA é composto por representantes das Partes a nível ministerial e/ou de altos funcionários.

2. A representação da UE no CMAA é liderada pelo chefe da Delegação da União Europeia na Guiana (ou responsável pela Guiana) e é composta por representantes da Comissão Europeia, até um máximo de 10 representantes.

3. A representação da Guiana no CMAA é liderada pelo ministro dos Recursos Naturais e é composta pelo comissário responsável pelas Florestas, por funcionários do Ministério dos Recursos Naturais, do Ministério das Finanças, do Ministério do Comércio, do Ministério do Trabalho, do Ministério dos Assuntos Ameríndios, de quaisquer outros ministérios ou agências governamentais, conforme necessário, e da Comissão das Florestas, até um máximo de 10 representantes.

4. Cada Parte notifica por escrito ao Secretariado (a que se refere o artigo 7.º) os nomes, dados de contacto e funções dos seus representantes no CMAA. Considera-se que os representantes estão autorizados a representar a Parte até à data em que esta tenha notificado ao Secretariado um novo representante.

Artigo 2.º

Presidência

O CMAA é copresidido pelo ministro dos Recursos Naturais, em nome da Guiana, e pelo chefe da Delegação da União Europeia na Guiana (ou responsável pela Guiana), em nome da UE. Os presidentes podem fazer-se representar por pessoas designadas para esse efeito. A pessoa designada exerce todos os direitos desse presidente.

Artigo 3.º

Observadores das partes interessadas

1. As partes interessadas nacionais da Guiana, tanto da sociedade civil como de ONG locais e internacionais, do setor privado e dos povos indígenas, são convidadas a participar, na qualidade

de observadores (a seguir designados por «observadores das partes interessadas»), nas reuniões do CMAA e do respetivo Comité Técnico, com exceção das sessões que os presidentes considerem estar reservadas aos representantes das Partes.

2. O Secretariado convida as organizações nacionais pertinentes de partes interessadas, tanto da sociedade civil como de ONG locais e internacionais, do setor privado e dos povos indígenas, a nomearem/elegerem, em conformidade com os respetivos procedimentos internos, os seus observadores e suplentes para o CMAA e o respetivo Comité Técnico, por um período de dois anos, da seguinte forma:

   - organizações da sociedade civil e organizações não governamentais (ONG) ativas no domínio das florestas ou do ambiente: dois (2) observadores;

   - organizações de povos indígenas: dois (2) observadores;

   - setor privado: dois (2) observadores.

3. As organizações de partes interessadas comunicam por escrito ao Secretariado os nomes, a organização e os dados de contacto dos seus observadores nomeados/eleitos, bem como os dos respetivos suplentes. As partes interessadas partilham igualmente com o Secretariado o processo de seleção dos observadores.

4. Os observadores das partes interessadas podem apresentar ao Secretariado documentos relativos a pontos específicos da ordem de trabalhos, o mais tardar sete dias de calendário antes da reunião do CMAA. Se o Secretariado confirmar a pertinência e o valor acrescentado dos documentos apresentados, deve assinalá-los como documentos «Para informação» e transmiti-los aos representantes das Partes.

5. Os observadores não têm direito de voto nem qualquer poder decisório no que toca às decisões e recomendações a adotar pelo CMAA ou por um dos seus órgãos.

Artigo 4.º

Comité Técnico do CMAA

1. No desempenho das suas funções, o CMAA é assistido por um comité composto por representantes das Partes a nível oficial, a seguir designado por «Comité Técnico do CMAA».

2. O Comité Técnico do CMAA, a seguir designado por «Comité Técnico», prepara as reuniões e as deliberações do CMAA, aplica as decisões do CMAA, se for caso disso, e, de um modo geral, assegura a continuidade do CMAA e o correto funcionamento do Acordo. Examina qualquer questão que lhe seja apresentada pelo CMAA, bem como qualquer outra questão que possa surgir no âmbito da execução quotidiana do Acordo.

3. O Comité Técnico é copresidido pelo responsável pela cooperação na Delegação da União Europeia na Guiana (ou responsável pela Guiana) e pelo comissário responsável pelas Florestas, ou pelas pessoas por eles designadas.

4. Os representantes da UE no Comité Técnico são funcionários da Delegação da União Europeia na Guiana e da Comissão Europeia.

5. Os representantes da Guiana no Comité Técnico são funcionários:

   - do Ministério dos Recursos Naturais;

   - do Ministério das Finanças;

   - da Comissão das Florestas da Guiana (GFC);

   - ou de qualquer outro ministério ou agência competente no que toca à execução do Acordo.

6. O Comité Técnico reúne-se regularmente e, no mínimo, antes de cada reunião do CMAA.

7. Caso o Comité Técnico se reúna independentemente de uma reunião do CMAA, o facilitador elabora, e os presidentes assinam, uma ata conjunta que resuma os debates. O Secretariado partilha essa ata com os presidentes do CMAA.

8. O Secretariado do CMAA presta apoio administrativo ao Comité Técnico.

9. O presente regulamento interno é aplicado, *mutatis mutandis*, pelo Comité Técnico.

10. O Comité Técnico não tem poder decisório, mas pode apresentar recomendações ao CMAA.

Artigo 5.º

Subcomités do CMAA

1. Em conformidade com o secção 3.11 do anexo V do Acordo, as Partes podem criar subcomités para o CMAA, conforme apropriado, para abordar domínios específicos relacionados com a execução do Acordo. O CMAA determina a finalidade, a composição, a duração, as atribuições e os métodos de trabalho desses subcomités. As Partes nomeiam os seus representantes nos subcomités e informam o Secretariado. Toda a correspondência, documentos e comunicações pertinentes entre os pontos de contacto de cada subcomité são igualmente transmitidos ao Secretariado.

2. Em cada reunião ordinária, o CMAA recebe relatórios de cada subcomité sobre as respetivas atividades e sobre os progressos realizados, incluindo recomendações dirigidas ao CMAA, para análise e adoção de medidas adequadas.

3. Salvo acordo em contrário do CMAA, o presente regulamento interno é aplicado, *mutatis mutandis*, pelos subcomités.

4. Os subcomités não têm poder decisório, mas podem apresentar recomendações ao CMAA.

Artigo 6.º

Peritos e entidades de execução

1. Os presidentes podem convidar peritos a assistir às reuniões do Comité Técnico e/ou do CMAA, bem como dos subcomités, numa base *ad hoc*, a fim de prestarem informações sobre assuntos específicos, e apenas para as partes da reunião em que são debatidos esses assuntos específicos.

2. Os presidentes podem acordar em convidar as entidades envolvidas na execução do Acordo («entidades de execução») a assistir às reuniões do Comité Técnico do CMAA e/ou às reuniões do CMAA e dos subcomités, ou a partes das mesmas, conforme adequado, numa base *ad hoc*, a fim de prestarem informações e atualizações, bem como para receberem orientações e aconselhamento sobre as suas atividades e o seu contributo para a execução do Acordo e a consecução dos respetivos objetivos.

Artigo 7.º

Secretariado

1. Um funcionário da Delegação da União Europeia na Guiana e um funcionário da Comissão das Florestas da Guiana exercem conjuntamente as funções de Secretariado do CMAA («Secretariado»). Cada Parte notifica à outra Parte o nome, a função/cargo e os dados de contacto do funcionário que é membro do Secretariado. Considera-se que o referido funcionário continua a exercer as funções de membro do Secretariado, em representação de uma Parte, até à data em que esta tenha notificado à outra Parte um novo membro.

2. O Secretariado presta apoio administrativo ao CMAA e ao Comité Técnico, bem como a quaisquer subcomités criados pelo CMAA.

3. O Secretariado é assistido, no exercício das suas atribuições, pelo facilitador a que se refere o artigo 8.º.

Artigo 8.º

Facilitação

1. O CMAA contrata os serviços de uma pessoa independente e imparcial, a seguir designada por «facilitador», que fica encarregada de facilitar as interações, o diálogo e os debates entre as Partes, bem como entre estas e as partes interessadas, no que respeita à execução do Acordo.

2. O facilitador tem nomeadamente por missão:

   - prestar apoio em todas as questões relacionadas com a organização das reuniões do CMAA, do Comité Técnico e dos subcomités, incluindo no que se refere à ordem de trabalhos, aos convites, à logística e a qualquer outra questão levantada pelo Secretariado;

- facilitar os debates durante as reuniões do CMAA, do Comité Técnico e dos subcomités, tomar notas sobre esses debates e fornecer o projeto de memorando/ata conjunta ou um resumo dos debates, conforme adequado;

- identificar, juntamente com as Partes, todas as partes interessadas pertinentes, e prestar o apoio necessário aos processos de nomeação/eleição dos representantes que atuarão como observadores das partes interessadas;

- prestar assistência na elaboração do relatório anual sobre a execução do APV;

- identificar e comunicar ao Secretariado quaisquer problemas relacionados com a aplicação do Quadro Comum de Execução e/ou com a execução do APV em geral;

- mediante pedido, prestar apoio em questões relacionadas com os fundos, o financiamento e a coordenação dos doadores;

- identificar e comunicar ao Secretariado qualquer questão relacionada com sinergias com outras iniciativas pertinentes, incluindo, por exemplo, a Parceria Florestal entre a Guiana e a UE e o REDD+;

- responder a todos os pedidos do Secretariado e/ou dos presidentes do CMAA, do Comité Técnico e dos subcomités.

3. O facilitador trabalha sob a orientação e a supervisão do Secretariado, que deve manter-se permanentemente informado das suas atividades.

Artigo 9.º

Documentos

Sempre que as deliberações do CMAA e/ou do Comité Técnico se baseiem em documentos de apoio escritos, esses documentos são numerados e distribuídos pelo Secretariado como documentos do CMAA e são mencionados no memorando e/ou na ata conjunta.

Artigo 10.º

Correspondência

1. Os representantes das Partes responsáveis pelas comunicações oficiais relativas à execução do Acordo são, pela UE, o chefe da Delegação da União Europeia na Guiana (ou responsável pela Guiana) e, pela Guiana, o ministro responsável pelas Finanças, tal como previsto no artigo 22.º, n.º 1, do Acordo.

2. Toda a correspondência destinada ao CMAA deve ser endereçada ao Secretariado. O Secretariado indica de que forma podem ser apresentadas observações (por exemplo, através de correspondência escrita, por correio eletrónico ou de outras formas).

3. O Secretariado assegura que a correspondência destinada ao CMAA seja transmitida aos presidentes e, se for caso disso, distribuída aos representantes das Partes sob a forma dos documentos a que se refere o artigo 9.º. A correspondência de qualquer um dos presidentes é enviada aos destinatários pelo Secretariado, numerada, e, se for caso disso, transmitida à outra Parte.

4. Cada Parte envia todos os documentos pertinentes ao Secretariado o mais tardar 14 dias de calendário antes da reunião seguinte do CMAA.

Artigo 11.º

Reuniões

1. O CMAA reúne-se pelo menos duas vezes por ano, conforme previsto no artigo 20.º, n.º 4, do Acordo, ou a pedido de qualquer das Partes.

2. A título excecional, e se as Partes assim o acordarem, as reuniões do CMAA, do Comité Técnico e dos subcomités podem realizar-se em formato virtual/por videoconferência.

3. As reuniões do CMAA são convocadas pelo Secretariado para a data e o local acordados pelas Partes. A convocatória da reunião é enviada pelo Secretariado aos representantes das Partes, o mais tardar 28 dias de calendário antes do início da reunião, salvo acordo em contrário das Partes.

4. O mais tardar 14 dias de calendário antes do início da reunião, as Partes informam o Secretariado do CMAA da composição prevista das delegações que nela participarão.

Artigo 12.º

Ordem de trabalhos das reuniões

1. O Secretariado elabora, com base nas propostas das Partes, uma ordem de trabalhos provisória para cada reunião. A ordem de trabalhos provisória é transmitida aos presidentes, juntamente com os documentos pertinentes, o mais tardar 21 dias de calendário antes do início da reunião.

2. Os pedidos de aditamento ou alteração à ordem de trabalhos provisória têm de dar entrada no Secretariado o mais tardar 14 dias de calendário antes do início da reunião, e devem ser acompanhados de todos os documentos de apoio pertinentes.

3. A ordem de trabalhos é aprovada pelo CMAA no início de cada reunião. Para além dos pontos constantes da ordem de trabalhos provisória, podem ser inscritos outros pontos, se as Partes assim o acordarem.

4. Com o acordo dos presidentes, o Secretariado pode reduzir os prazos especificados nos n.ºs 1 e 2, a fim de ter em conta casos específicos.

Artigo 13.º

Memorando

1. O facilitador elabora um projeto de ata de cada reunião.

2. Regra geral, a ata deve resumir cada ponto da ordem de trabalhos e especificar, quando aplicável:

   a) Os documentos enviados ao CMAA;

   b) Eventuais declarações que os presidentes tenham acordado nela exarar;

   c) As conclusões relativas a pontos específicos da ordem de trabalhos. As conclusões refletem o resultado do debate sobre um tema específico e podem, ou não, estar ligadas a recomendações;

   d) As recomendações adotadas nos termos do artigo 14.º; e

   e) As decisões adotadas nos termos do artigo 14.º.

3. Da ata deve constar também uma lista dos participantes na reunião.

4. A ata é aprovada e assinada pelos presidentes no final da reunião («memorando»). O Secretariado partilha com as Partes um exemplar original desses documentos autênticos.

5. Quando se reúne independentemente do CMAA, o Comité Técnico elabora atas próprias, nas quais resume os debates sobre cada ponto da sua ordem de trabalhos. Estes debates são integrados nas reuniões pertinentes do CMAA.

O memorando é tornado público.

Artigo 14.º

Decisões e recomendações

1. O CMAA pode adotar decisões e/ou recomendações relativamente a todas as matérias previstas no Acordo. Tal como previsto no artigo 20.º, n.º 2, do Acordo, as decisões e recomendações são adotadas por consenso.

2. As decisões e/ou recomendações são vinculativas para as Partes e entram em vigor após a conclusão dos procedimentos internos de cada Parte.

3. No período que decorre entre reuniões, o CMAA pode adotar decisões ou recomendações por procedimento escrito, se as Partes assim o acordarem. O procedimento escrito consiste numa troca de notas entre as partes. Os presidentes têm poderes para proceder a essa troca de notas e confirmar o acordo sobre qualquer decisão, conforme necessário. O procedimento escrito fica sujeito a um prazo não superior a 21 dias de calendário, durante o qual a outra Parte tem de comunicar as suas reservas ou alterações.

   No prazo de 21 dias a contar da receção do procedimento escrito, uma Parte pode solicitar à outra, por escrito, que a proposta seja debatida na reunião seguinte do CMAA. Um pedido desta natureza suspende automaticamente o procedimento escrito.

   Se, no termo do prazo estabelecido para um procedimento escrito, não forem formuladas reservas em relação à proposta apresentada, esta é considerada adotada pelo CMAA.

   As propostas adotadas são registadas no memorando da reunião seguinte do CMAA.

4. As decisões ou recomendações são identificadas com o título «Decisão» ou «Recomendação», respetivamente, seguido de um número de ordem, da data de adoção e de uma descrição do seu objeto. Cada decisão deve estipular a data em que entra em vigor.

5. As decisões e recomendações adotadas pelo CMAA são autenticadas mediante a disponibilização, a cada Parte, de uma cópia autêntica assinada pelos presidentes do CMAA.

Artigo 15.º

Regime linguístico

1. A língua oficial do CMAA é o inglês.

2. Salvo decisão em contrário, o CMAA baseia as suas deliberações em documentação e propostas redigidas em inglês.

Artigo 16.º

Publicidade e confidencialidade

1. Salvo decisão em contrário, as reuniões do CMAA não são públicas.

2. Sempre que uma Parte apresente ao CMAA, ao Comité Técnico e aos subcomités informações consideradas confidenciais ao abrigo das suas disposições legislativas e regulamentares, as Partes devem tratar essas informações como confidenciais.

3. Cada Parte pode decidir publicar as decisões e recomendações do CMAA na respetiva publicação oficial.

Artigo 17.º

Despesas

1. Cada uma das Partes suporta as respetivas despesas decorrentes da participação nas reuniões do CMAA, do Comité Técnico e dos subcomités, tanto no que se refere a pessoal, viagens e ajudas de custo, como no que diz respeito a despesas postais e de telecomunicações.

2. As Partes envidam esforços para repartir uniformemente os custos relacionados com a organização de reuniões e a reprodução de documentos. A este respeito, deverão realizar-se debates *ad hoc* entre as Partes.

Artigo 18.º

Missões no terreno

Se uma das Partes solicitar a realização de uma missão no terreno relacionada com o Acordo, ambas as Partes acordam o mandato e o calendário da missão.

Artigo 19.º

Mediação

1. Uma Parte pode, a qualquer momento, solicitar por escrito que as Partes deem início a um processo de mediação. O pedido deve ser suficientemente pormenorizado, de modo a apresentar claramente o problema em causa e as preocupações da Parte demandante. Sempre que uma das Partes solicitar a mediação nos termos do n.º 1, a outra Parte analisa o pedido e responde por escrito no prazo de sete dias de calendário a contar da receção do pedido. Caso contrário, o pedido de mediação é considerado rejeitado.

2. Caso acordem em recorrer à mediação nos termos do artigo 25.º, n.º 4, do Acordo, as Partes selecionam conjuntamente um mediador no início do processo de mediação e, o mais tardar, 14 dias de calendário após a receção da resposta ao pedido de mediação. Caso não o façam, as Partes podem solicitar conjuntamente ao secretário-geral do Tribunal Permanente de Arbitragem que nomeie um mediador no prazo de sete dias.

3. O mediador não pode ser cidadão de qualquer das Partes, salvo acordo em contrário das Partes. O mediador ajuda as Partes, de forma independente e imparcial, a tentarem alcançar uma solução amigável para o litígio. O mediador rege-se pelos princípios da objetividade, da equidade e da justiça, tendo em conta, nomeadamente, os direitos e obrigações das Partes e as circunstâncias em torno do litígio, incluindo quaisquer práticas anteriores entre as Partes. O mediador pode conduzir o processo de mediação da forma que considerar adequada, tendo em conta as circunstâncias do caso, as vontades eventualmente manifestadas pelas Partes, incluindo qualquer

pedido de uma Parte para que o mediador ouça declarações orais, e a eventual necessidade especial de uma resolução célere do litígio.

4. O mediador pode organizar reuniões entre as Partes, consultá-las em conjunto ou individualmente, solicitar a assistência de peritos competentes e de partes interessadas ou consultá-los, bem como prestar qualquer assistência adicional solicitada pelas Partes.

5. O mediador deve apresentar o seu parecer às Partes no prazo de 45 dias de calendário a contar da sua nomeação. As Partes podem apresentar um pedido de prorrogação do prazo, desde que exista uma justificação suficiente.

6. Tendo em conta o parecer emitido pelo mediador, as Partes envidam esforços para alcançar uma solução mutuamente satisfatória no prazo de 30 dias de calendário a contar da notificação do parecer do mediador. Na pendência de um acordo final, as Partes podem admitir soluções provisórias.

7. A solução pode ser adotada pelo CMAA. Em vez de convocarem uma reunião do CMAA, as Partes podem decidir aplicar o procedimento escrito previsto no artigo 14.º, n.º 3, do presente anexo. As soluções mutuamente satisfatórias devem ser tornadas públicas, salvo decisão em contrário das Partes. No entanto, a versão comunicada ao público não pode conter informações consideradas confidenciais por uma das Partes.

8. O mediador transmite às Partes, por escrito, um projeto de relatório factual, com um breve resumo do problema em causa e de qualquer solução mutuamente satisfatória que constitua o resultado final do processo, incluindo eventuais soluções provisórias. O mediador concede às Partes um prazo de quinze dias para que estas formulem as suas observações sobre o projeto de relatório. Após a análise das observações das Partes apresentadas no prazo estabelecido, o mediador apresenta às Partes, por escrito, um relatório factual final, no prazo de quinze dias. O relatório factual não pode conter qualquer interpretação do Acordo.

9. O processo é concluído:

a) Pela adoção de uma solução acordada mutuamente entre as Partes, na data da adoção;

b) Por uma declaração escrita do mediador, após consulta das Partes, que indique que deixaram de se justificar mais diligências de mediação, na data dessa declaração;

c) Por uma declaração escrita de uma Parte, após ter procurado soluções mutuamente satisfatórias no quadro do processo de mediação e após ter examinado o parecer do mediador, na data dessa declaração. Essa declaração não pode ser emitida antes do período estabelecido no n.º 7; ou

d) Por acordo mútuo entre as Partes, em qualquer fase do processo, na data desse acordo.

10. Caso as Partes acordem numa solução, cada Parte toma as medidas necessárias para a pôr em prática no prazo fixado. A Parte que põe em prática a solução mutuamente satisfatória informa a outra Parte, por escrito e no prazo fixado, de qualquer diligência efetuada ou de qualquer medida tomada para a pôr em prática.

11. As Partes envidam esforços para repartir uniformemente os custos relacionados com um processo de mediação. A este respeito, deverão realizar-se debates *ad hoc* entre as Partes.

Artigo 20.º

Alterações dos anexos

1. Se uma das Partes pretender alterar as disposições dos anexos do Acordo, deve informar desse facto o CMAA e apresentar a sua proposta para o efeito.

2. O CMAA pode solicitar ao seu Comité Técnico que analise a proposta e exprima os seus pontos de vista e sugestões. O CMAA pode criar um subcomité para ajudar o Comité Técnico do CMAA a desenvolver este trabalho.

3. Sob proposta de uma Parte e tendo em conta os pontos de vista e as sugestões do Comité Técnico do CMAA, o CMAA pode adotar uma decisão que altere os anexos, em conformidade com o artigo 27.º, n.º 3, do Acordo e com o artigo 14.º do presente regulamento interno.

Artigo 21.º

Alteração do regulamento interno

O CMAA pode adotar decisões que alterem o presente regulamento interno, em conformidade com o artigo 14.º do mesmo.