



Data: 22 de janeiro de 2002

Ref: CDM-EB-02

CONSELHO EXECUTIVO DO MECANISMO DE DESENVOLVIMENTO LIMPO

SEGUNDA REUNIÃO

Relatório

Data da reunião: 14 a 16 de janeiro de 2002

Local: Bonn, Alemanha

Comparecimento: os nomes dos membros e suplentes presentes na segunda reunião estão indicados, a seguir, em negrito. Se somente o nome do membro suplente estiver em negrito, significa que o suplente participou como membro efetivo.

Membro	Suplente
Sr. John W. Ashe ¹	Sr. Tuiloma Neroni Slade ¹
Sr. Jean-Jacques Becker ²	Sr. Martin Enderlin ²
Sr. John Shaibu Kilani ²	Sr. Ndiaye Cheikh Sylla ²
Sr. Luiz Gylvan Meira Filho ²	Sr. Eduardo Sanhueza ²
Sr. Sozaburo Okamatsu ²	Sra. Sushma Gera ²
Sr. Oleg Pluzhnikov ¹	Sra. Marina Shvangiradze ¹
Sr. Mohammad Reza Salamat ²	Sr. Chow Kok Kee ²
Sr. Hans Juergen Stehr ¹	Sr. Georg Børsting ¹
Sr. Franz Tattenbach Capra ¹	Sr. Abdulmuhsen Al-Sunaid ¹
Sr. Abdelhay Zerouali ¹	Sr. Xuedu Lu ¹

¹ Mandato: dois anos (e.g. 2001-03)

² Mandato: três anos (e.g. 2001-04)

Quórum (entre parênteses os números necessários): **10** (7) membros presentes, dos quais **4** (3) das Partes no Anexo I e **6** (4) das Partes não-Anexo I.

Webcast: <<http://213.183.4.145/>> (ou <<http://unfccc.int/cdm/>>)



Item da agenda: 1. Questões organizacionais

Subitem da agenda: (a) Juramento

1. Todos os juramentos foram recebidos.

Subitem da agenda: (b) Adoção da agenda

2. O Conselho concluiu, durante uma discussão preliminar sobre os aspectos do regimento interno, que:
 - a. A atual disposição dos assentos é apropriada, com um suplente sentando-se ao lado de um membro efetivo;
 - b. Os assessores dos membros e suplentes não devem estar presentes na sala de reuniões;
 - c. As providências tomadas para que observadores vejam os procedimentos pela Internet são adequadas a esta reunião.
3. O Conselho adotou a agenda conforme proposto.

Subitem da agenda: (c) Calendário das reuniões do Conselho Executivo em 2002

4. O Conselho Executivo analisou o calendário das reuniões sugerido, contido no Anexo 1 da agenda comentada proposta.
5. O Conselho adotou o calendário anexo das reuniões do Conselho Executivo em 2002 (Anexo 1).

Subitem da agenda: (d) Regimento interno

6. O Conselho Executivo revisou o regimento interno preliminar contido no Anexo 2 da agenda comentada proposta e emendou o Anexo à luz das suas discussões.
7. O Conselho adotou o regimento interno preliminar anexo (Anexo 2). Ele deve ser aplicado de acordo com o parágrafo 6^o, alínea (a), da Decisão 17/CP.7. O regimento interno preliminar continuará sendo analisado pelo Conselho em suas reuniões subsequentes até ser enviado à COP 8 para tomada de decisão.

Item da agenda: plano de trabalho até a oitava sessão da Conferência das Partes

Subitem da agenda: (a) Processo de credenciamento de entidades operacionais



8. O Conselho analisou o Anexo 3 da agenda comentada proposta (procedimentos preliminares detalhados para operacionalizar o credenciamento de entidades operacionais). Em suas considerações, o Conselho estava ciente do Anexo 5 (atribuições preliminares dos painéis) e do Anexo 6 (orçamento programático preliminar do MDL para 2002-2003) da agenda comentada proposta.
9. O Conselho concordou que não se deve estabelecer um painel de procedimentos de credenciamento. Solicitou ao Secretariado que continuasse desenvolvendo procedimentos detalhados para operacionalizar o credenciamento, levando em consideração as diretrizes recebidas pelo Conselho, com vistas a que o Conselho Executivo os adote em sua terceira reunião.
10. O Conselho concordou em lançar o processo de credenciamento no mais tardar em sua quarta reunião, inclusive com o estabelecimento do Painel de Credenciamento.
11. O Conselho concordou em circular por meio da sua lista de discussão, para o recebimento de comentários, as atribuições preliminares do Painel de Credenciamento e as competências exigidas das equipes *ad hoc* de avaliação do credenciamento. Essas atribuições e competências devem ser acordadas por meio da sua lista de discussão, se consideradas adequadas. Após uma decisão ser tomada pelo Conselho Executivo, o Secretariado colocará no website do MDL um convite aos especialistas para que se candidatem ao Painel de Credenciamento.

Subitem da agenda: (b) Modalidades e procedimentos simplificados para as atividades de projeto de pequena escala no âmbito do MDL

12. O Conselho analisou o Anexo 4 da agenda comentada proposta (plano de trabalho preliminar para fazer recomendações à COP 8 sobre as modalidades e procedimentos simplificados para as atividades de projeto de pequena escala no âmbito do MDL). Em suas considerações, o Conselho estava ciente do Anexo 5 (atribuições preliminares dos painéis) e do Anexo 6 (orçamento programático preliminar do MDL para 2002-2003) da agenda comentada proposta.
13. O Conselho concordou que devem ser solicitados comentários do público, assim como das Partes, de ONGs e instituições, sobre o plano de trabalho preliminar contido no Anexo 4 da agenda comentada, de 25 de janeiro a 8 de fevereiro de 2002.
14. O Conselho Executivo concordou em continuar analisando a forma de interpretar as definições das atividades de projeto de pequena escala (seção III do plano de trabalho preliminar). Solicitou ao Secretariado que continuasse trabalhando para desenvolver uma proposta sobre essa questão para análise do Conselho, em sua terceira reunião, levando em consideração os comentários do público sobre o plano de trabalho preliminar.



15. O Conselho concordou em lançar um painel em sua terceira reunião para fazer recomendações ao Conselho sobre modalidades e procedimentos simplificados para as atividades de projeto de pequena escala (seção V do plano de trabalho preliminar).
16. O Conselho nomeou os srs. Ashe e Okamatsu presidente e vice-presidente, respectivamente, do painel.
17. O Conselho concordou em circular as atribuições preliminares detalhadas do painel e as competências exigidas dos membros do painel para recebimento de comentários. Deve-se tomar uma decisão a respeito, se adequado, antes da terceira reunião, por meio da lista de discussão. Após uma decisão ser tomada pelo Conselho Executivo, o Secretariado deve colocar, no website do MDL, um convite aos especialistas para que submetam suas candidaturas e compilar uma lista com essas candidaturas e uma lista adicional para análise do Conselho, inclusive com nomes de especialistas contidos na lista de especialistas da CQNUMC.

Subitem da agenda: (c) Diretrizes para as metodologias de linha de base e planos de monitoramento

18. O Conselho concordou em lançar um painel, no mais tardar em sua quarta reunião, para fazer recomendações ao Conselho sobre diretrizes para metodologias de linha de base e planos de monitoramento, de acordo com o Apêndice C das modalidades e procedimentos do MDL.
19. O Conselho nomeou os srs. Meira Filho e Becker presidente e vice-presidente, respectivamente, do painel.
20. O Conselho concordou em circular, por meio da sua lista de discussão, as atribuições preliminares detalhadas do painel e as competências exigidas dos membros do painel para o recebimento de comentários. Deve-se tomar uma decisão a respeito, se adequado, antes da terceira reunião, por meio da lista de discussão. Após uma decisão ser tomada pelo Conselho Executivo, o Secretariado deve colocar, no website do MDL, um convite aos especialistas para que submetam suas candidaturas e compilar uma lista com essas candidaturas e uma lista adicional para análise do Conselho, inclusive com nomes de especialistas contidos na lista de especialistas da CQNUMC.

Subitem da agenda: (d) Modalidades de colaboração com o Órgão Subsidiário de Assessoramento Científico e Tecnológico

21. O Conselho designou os srs. Tattenbach e Stehr para acompanharem os trabalhos realizados pelo SBSTA no desenvolvimento de definições e modalidades para a inclusão de atividades de projeto de florestamento e reflorestamento no âmbito do MDL, no primeiro período de compromisso, e manterem o Conselho atualizado



sobre o andamento dos trabalhos, além de apresentar ao presidente do SBSTA os pontos de vista do Conselho, conforme necessário.

22. O Conselho designou os srs. Salamat e Pluzhnikov para acompanharem as consultas, realizadas entre as sessões, sobre registros e desenvolvimento de padrões técnicos, e manterem o Conselho atualizado sobre o andamento delas.

Subitem da agenda: (e) Painéis: definição das atribuições dos painéis e seleção dos membros

23. O Conselho analisou o Anexo 5 da agenda comentada proposta (critérios preliminares para a composição e os procedimentos dos painéis/grupos de trabalho).
24. Solicitou ao Secretariado que elaborasse uma versão preliminar revisada, a qual deve ser circulada aos membros do Conselho para o recebimento de outros comentários e tomada de decisão, se apropriado, por meio da lista de discussão.

Item da agenda: 3. Orçamento programático do MDL para 2002-2003

25. O Conselho analisou o Anexo 6 da agenda comentada proposta (Orçamento programático preliminar do MDL para 2002-2003).
26. O Conselho solicitou ao Secretariado que buscasse contribuições ao Fundo Fiduciário para Atividades Suplementares, de acordo com a Decisão 38/CP.7, para o início imediato do MDL.
27. O Conselho solicitou ao Secretariado que revisasse o orçamento programático preliminar do MDL para 2002-2003, à luz das discussões e conclusões desta reunião, e identificasse as implicações para o orçamento dos honorários para os membros do painel e das taxas das entidades operacionais, disponibilizando-o por meio da lista de discussão para o recebimento de comentários e aprovação do Conselho.

Item da agenda: 4. Outras questões

28. O Conselho mencionou com reconhecimento as comunicações recebidas do Fundo Protótipo de Carbono [*Prototype Carbon Fund (PCF)*], da Rede de Ação para o Clima [*Climate Action Network (CAN)*], do Fundo de Defesa Ambiental [*Environmental Defence Fund*] e da Associação Internacional de Comércio de Emissões [*International Emissions Trading Association*].
29. O Conselho solicitou ao Secretariado que elaborasse uma nota sobre as questões levantadas pelo PCF, enviando-a aos membros por meio da sua lista de discussão.
30. O Conselho acordou que caso surja uma questão de interpretação relacionada com a Decisão 17/CP.7 e seu Anexo a qual não possa solucionar, ele se reserva o direito



de enviar a(s) questão(ões) à COP ou à COP/MOP, conforme apropriado, para maiores esclarecimentos.

31. O Conselho solicitou ao Secretariado que desenvolvesse um formato preliminar para o documento de concepção do projeto no âmbito do MDL, levando em consideração o Apêndice B das modalidades e procedimentos do mecanismo de desenvolvimento limpo contidos no Anexo da Decisão 17/CP.7 e a experiência adquirida com o formato uniforme de relato das atividades implementadas conjuntamente na fase piloto, com vistas à adoção de um formato em sua quarta reunião.
32. O Conselho acordou a agenda provisória anexa para sua terceira reunião (Anexo 3). Os membros foram convidados a tecer comentários sobre a agenda provisória até 1º de fevereiro de 2002.
33. O Conselho solicitou ao Secretariado que reservasse espaço para 50 observadores em sua terceira reunião. Os observadores devem se registrar no Secretariado no mais tardar três semanas antes da reunião.

Item da agenda: 5. Conclusão da reunião

34. O presidente sintetizou as principais conclusões.

Subitem da agenda: (a) Síntese das decisões

35. As decisões tomadas pelo Conselho e contidas neste relatório devem ser tornadas públicas de acordo com o parágrafo 17 das modalidades e procedimentos anexos à Decisão 17/CP.7.

Subitem da agenda: (b) Encerramento

36. O presidente encerrou a reunião.



Anexo 1

CALENDÁRIO DAS REUNIÕES DO CONSELHO EXECUTIVO EM 2002

De	A	Reunião	Local
14 de janeiro	16 de janeiro	Segunda (EB 02)	Bonn
9 de abril	10 de abril	Terceira (EB 03)	Bonn
27 de maio	27 de maio	Quarta - parte 1 (EB 04-1)	Eletrônica, se necessário
9 de junho	10 de junho	Quarta - parte 2 (EB 04-2)	Bonn
31 de julho	1º de agosto	Quinta (EB 05)	Bonn
31 de agosto	1º de setembro	Sexta (EB 06)	Joanesburgo, África do Sul
20 de outubro	20 de outubro	Sétima - parte 1 (EB 07-1)	Eletrônica, se necessário
2 de novembro	3 de novembro	Sétima - parte 2 (EB 07-2)	Nova Déli, Índia



Anexo 2
REGIMENTO INTERNO PRELIMINAR DO CONSELHO EXECUTIVO
DO MECANISMO DE DESENVOLVIMENTO LIMPO

I. ESCOPO

Artigo 1º

1. Este Regimento Interno aplica-se a todas as atividades do Conselho Executivo do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo (MDL) realizadas de acordo com o anexo da decisão 17/CP.7 sobre as modalidades e procedimentos de um mecanismo de desenvolvimento limpo, conforme definido no artigo 12 do Protocolo de Quioto.

II. DEFINIÇÕES

Artigo 2º

Para os fins deste Regimento:

1. A “decisão 17/CP.7” significa a decisão adotada pela Conferência das Partes na Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima, em sua sétima sessão, sobre as modalidades e procedimentos de um mecanismo de desenvolvimento limpo, conforme definido no artigo 12 do Protocolo de Quioto, como consta do documento FCCC/CP/2001/13/Add.2;
2. “As modalidades e procedimentos” significa as modalidades e procedimentos de um mecanismo de desenvolvimento limpo contidos no anexo à decisão 17/CP.7, como consta do documento FCCC/CP/2001/13/Add.2;
3. “CQNUMC” significa a Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima;
4. “COP” significa a Conferência das Partes na Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima;
5. “COP/MOP” significa a Conferência das Partes na qualidade de reunião das Partes no Protocolo de Quioto;
6. “MDL” significa o Mecanismo de Desenvolvimento Limpo, conforme definido no artigo 12 do Protocolo de Quioto e decisões subseqüentes da COP e/ou COP/MOP;
7. “Conselho Executivo” significa o Conselho Executivo do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo, conforme definido no artigo 12 do Protocolo de Quioto;



8. “Presidente” e “vice-presidente” significam os membros do Conselho Executivo eleitos presidente e vice-presidente pelo Conselho Executivo do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo;
9. “Membro” significa membro titular do Conselho Executivo do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo;
10. “Suplente” significa membro suplente do Conselho Executivo do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo;
11. “Secretariado” significa o Secretariado, como definido no artigo 14 do Protocolo de Quioto;
12. “Relatórios técnicos comissionados” refere-se aos relatórios comissionados pelo Conselho Executivo para obter informações especializadas externas, que não as especificadas na seção VII deste Regimento Interno;

O parágrafo 1^o, alínea *e*, das modalidades e procedimentos estabelece que:

13. “Atores” significa o público, inclusive as pessoas, os grupos ou as comunidades afetados, ou com probabilidade de serem afetados, pela proposta de atividade de projeto do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo.

III. MEMBROS E SUPLENTES

A. Indicação, eleição e reeleição

Artigo 3^o

O parágrafo 7^o das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. O Conselho Executivo deve ser composto por dez membros das Partes no Protocolo de Quioto, do seguinte modo: um membro de cada um dos cinco grupos regionais das Nações Unidas; dois outros membros das Partes incluídas no Anexo I; dois outros membros das Partes não incluídas no Anexo I; e um representante dos pequenos Estados insulares em desenvolvimento, levando em conta a prática atual do Bureau da Conferência das Partes.

Artigo 4^o

O parágrafo 8^o, alíneas *a* a *d*, das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. Os membros, inclusive os suplentes, devem:



- (a) Ser indicados pelas circunscrições pertinentes mencionadas no parágrafo 7º das modalidades e procedimentos para um mecanismo de desenvolvimento limpo e eleitos pela COP/MOP. As vagas devem ser preenchidas da mesma forma;
- (b) Ser eleitos para um período de dois anos, permanecendo elegíveis para o exercício de, no máximo, dois mandatos consecutivos. Os mandatos como suplentes não contam. Cinco membros e cinco suplentes devem ser eleitos para cumprir, inicialmente, um mandato de três anos e cinco membros e cinco suplentes, um mandato de dois anos. A partir de então, a COP/MOP deve eleger, a cada ano, cinco novos membros e cinco novos suplentes para um mandato de dois anos. A designação de que trata o parágrafo 11 das modalidades e procedimentos deve contar como um mandato. Os membros e suplentes devem permanecer no cargo até que seus sucessores sejam eleitos;
- (c) Possuir os conhecimentos especializados técnicos e/ou de políticas adequados e atuar a título pessoal;
- (d) Submeter-se ao Regimento Interno do Conselho Executivo.

2. O mandato de um membro ou suplente terá início no dia 1º de janeiro do ano civil após a sua eleição pela COP/MOP e terminará no dia 31 de dezembro, dois ou três anos depois, conforme o caso.

Artigo 5º

O parágrafo 9º das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. A COP/MOP elegerá um suplente para cada membro do Conselho Executivo com base nos critérios dos parágrafos 7º e 8º das modalidades e procedimentos. A indicação de um candidato a membro, por uma circunscrição, deve ser acompanhada de uma indicação de um candidato a suplente da mesma circunscrição.
2. Deve-se considerar que qualquer referência a um membro, neste Regimento, aplica-se a seu suplente quando este o estiver representando.
3. Na ausência do membro a uma reunião do Conselho, seu suplente deverá representá-lo.

Artigo 6º

O parágrafo 8º, alínea c, das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. O custo da participação dos membros e suplentes das Partes países em desenvolvimento e de outras Partes elegíveis no âmbito da prática da CQNUMC deve ser coberto pelo orçamento do Conselho Executivo.



2. Os recursos financeiros para custeio da participação devem ser fornecidos de acordo com o regulamento financeiro das Nações Unidas e os procedimentos financeiros da CQNUMC.

B. Suspensão, perda e renúncia do mandato

Artigo 7º

O parágrafo 10 das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. O Conselho Executivo pode suspender e recomendar à COP/MOP a perda do mandato de um determinado membro ou suplente por razões que incluam, *inter alia*, a quebra das disposições de conflito de interesses, a quebra das disposições de confidencialidade ou o não comparecimento a duas reuniões consecutivas do Conselho Executivo sem a devida justificativa.

2. Qualquer solicitação de suspensão e recomendação à COP/MOP da perda do mandato de um membro ou suplente deve ser imediatamente submetida a votação de acordo com os artigos sobre votação contidos na seção V abaixo. Quando a solicitação tratar da suspensão e recomendação à COP/MOP da perda do mandato do presidente, o vice-presidente deve atuar como presidente até que a votação tenha sido realizada e o resultado seja anunciado.

3. O Conselho Executivo deve suspender e recomendar a perda do mandato de um membro ou suplente apenas após ter sido concedida ao membro ou suplente a oportunidade de uma audiência do Conselho em uma reunião.

Artigo 8º

O parágrafo 11 das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. Caso um membro ou suplente renuncie ou esteja incapacitado de concluir o seu mandato ou desempenhar as funções que lhe competem, o Conselho Executivo pode decidir, tendo em mente a iminência da próxima sessão da COP/MOP, designar outro membro ou suplente da mesma circunscrição para substituir o referido membro durante o restante do seu mandato.

2. O Conselho Executivo deve solicitar que a circunscrição pertinente indique o novo membro ou novo suplente a ser designado de acordo com o parágrafo 1º deste artigo.



C. Conflito de interesses e confidencialidade

Artigo 9º

O parágrafo 8º, alínea *f*, das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. Os membros e suplentes devem ser isentos de interesses pecuniários ou financeiros em relação a qualquer aspecto de uma atividade de projeto do MDL ou qualquer Entidade Operacional Designada.

Artigo 10

O parágrafo 8º, alínea *e*, das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. Os membros e suplentes devem prestar um juramento por escrito, tendo por testemunha o Secretário Executivo da CQNUMC ou seu representante autorizado, antes de assumir as suas funções.

2. O juramento por escrito deve ser o seguinte:

“Declaro, solenemente, que exercerei as minhas funções como membro/suplente do Conselho Executivo do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo, em conformidade com o artigo 12 do Protocolo de Quioto, com honradez, lealdade, imparcialidade e conscienciosidade.

Declaro, solenemente, e prometo que serei isento de interesses financeiros em relação a qualquer aspecto do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo, inclusive o credenciamento de entidades operacionais, o registro de atividades de projeto do MDL e/ou a emissão de reduções certificadas de emissão. Consciente das minhas responsabilidades no Conselho Executivo, não divulgarei, mesmo após a perda das minhas funções, qualquer informação confidencial ou de propriedade exclusiva que seja transferida ao Conselho Executivo de acordo com as modalidades e procedimentos do mecanismo de desenvolvimento limpo ou qualquer outra informação confidencial que chegue a meu conhecimento em razão das minhas funções no Conselho Executivo.

Informarei ao Secretário Executivo da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima e ao Conselho Executivo qualquer interesse em relação a qualquer assunto sendo discutido pelo Conselho Executivo que possa constituir um conflito de interesses ou que possa ser incompatível com os requisitos de integridade e imparcialidade esperados de um membro do Conselho Executivo, abstenho-me de participar do trabalho do Conselho em relação a esse assunto.”



Artigo 11

O parágrafo 8º, alínea g, das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. Os membros e suplentes devem, conscientes de suas responsabilidades no Conselho Executivo, manter sigilo sobre qualquer informação confidencial ou de propriedade exclusiva que lhes chegue ao conhecimento no exercício das suas funções no Conselho Executivo. O dever do membro e do suplente de não divulgar informações confidenciais constitui uma obrigação e como tal deve permanecer após o término ou a perda do mandato do membro no Conselho Executivo.

O parágrafo 6º das modalidades e procedimentos estabelece que:

2. As informações obtidas pelos membros e suplentes dos participantes de projetos do MDL identificadas como sendo de propriedade exclusiva ou confidenciais não devem ser divulgadas sem o consentimento por escrito do provedor das informações, com exceção das exigidas pela legislação nacional. As informações utilizadas para determinar a adicionalidade, conforme definido no parágrafo 43 das modalidades e procedimentos, para descrever a metodologia de linha de base e sua aplicação e embasar a avaliação de impacto ambiental mencionada no parágrafo 37, alínea c, das modalidades e procedimentos não devem ser consideradas de propriedade exclusiva ou confidenciais.

D. Funcionários

Artigo 12

O parágrafo 12 das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. O Conselho Executivo deve eleger seus próprios presidente e vice-presidente, de modo que um seja membro de uma Parte incluída no Anexo I e o outro, membro de uma Parte não incluída no Anexo I. Os cargos de presidente e vice-presidente devem alternar-se anualmente entre um membro de uma Parte incluída no Anexo I e um membro de uma Parte não incluída no Anexo I.

2. Na primeira reunião do Conselho Executivo de cada ano civil, o Conselho deve eleger um presidente e um vice-presidente dentre seus membros.

Artigo 13

1. O presidente e o vice-presidente devem atuar a título pessoal em qualquer reunião do Conselho Executivo.

2. Caso o presidente eleito esteja incapacitado de atuar a título pessoal em uma reunião, o vice-presidente deverá atuar como presidente. Caso ambos estejam



incapacitados de atuar a título pessoal, o Conselho deve eleger um de seus membros presentes para atuar como presidente dessa reunião.

3. Caso o presidente ou vice-presidente fiquem incapacitados de desempenhar suas funções ou deixem de ser membros, um novo presidente ou vice-presidente deve ser eleito para cumprir o restante do mandato.

Artigo 14

1. O presidente deve presidir as reuniões do Conselho Executivo conforme disposto neste artigo.

2. Além de exercer as atribuições conferidas ao presidente em outras disposições deste Regimento, o presidente deve declarar abertas e encerradas as reuniões, presidir as reuniões, assegurar a observância deste Regimento, conceder o direito à palavra, colocar questões em votação e anunciar decisões. O presidente deve decidir sobre questões de ordem e, submetido a este Regimento, ter pleno controle dos procedimentos e da manutenção da ordem na reunião.

3. O presidente pode propor ao Conselho Executivo uma limitação do tempo a ser concedido para os pronunciamentos e do número de vezes que cada membro poderá se pronunciar sobre uma questão, o adiamento ou encerramento do debate e a suspensão ou o adiamento de uma reunião.

4. O presidente, ou qualquer outro membro designado pelo Conselho Executivo, deve representar o Conselho quando necessário, inclusive nas sessões da COP/MOP.

IV. REUNIÕES

A. Datas

Artigo 15

O parágrafo 13 das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. O Conselho Executivo deve reunir-se de acordo com as suas necessidades mas não menos do que três vezes ao ano, a menos que decidido o contrário, tendo em mente as disposições do parágrafo 41 das modalidades e procedimentos para um mecanismo de desenvolvimento limpo.

Artigo 16

1. Na primeira reunião do Conselho Executivo de cada ano civil, o presidente deve propor à aprovação do Conselho um calendário das reuniões para esse ano civil. Na



medida do possível, essas reuniões devem ser realizadas em conjunto com as sessões da COP, da COP/MOP ou de seus órgãos subsidiários.

2. Caso seja necessário alterar o calendário ou fazer outras reuniões, o presidente deve, após consultar todos os membros, informar qualquer mudança feita nas datas das reuniões programadas e/ou as datas das novas reuniões.

Artigo 17

1. O presidente deve marcar e informar as datas de cada reunião do Conselho Executivo, no mais tardar, oito semanas antes da data da reunião.

Artigo 18

1. O Secretariado deve notificar prontamente todos os convidados para a reunião.

B. Local

Artigo 19

1. As reuniões do Conselho Executivo realizadas em conjunto com as reuniões da COP, da COP/MOP ou de seus órgãos subsidiários devem ocorrer no mesmo local das reuniões desses órgãos. As outras reuniões do Conselho Executivo devem ocorrer no mesmo local do Secretariado, a menos que o Conselho Executivo decida de outra forma ou outros preparativos adequados sejam feitos pelo Secretariado após consulta ao presidente.

C. Agenda

Artigo 20

1. O presidente, com a assistência do Secretariado, deve elaborar a agenda provisória de cada reunião do Conselho Executivo e transmitir uma cópia dessa agenda provisória, acordada pelo Conselho Executivo em sua reunião anterior, a todos os convidados para a reunião.

Artigo 21

1. Acréscimos ou alterações na agenda provisória de uma reunião podem ser propostos ao Secretariado por qualquer membro ou suplente e ser incorporados à proposta de agenda, desde que informados ao Secretariado, pelo membro ou suplente, no mais tardar, quatro semanas antes da data marcada para a abertura da reunião. A agenda proposta para a reunião deve ser transmitida pelo Secretariado a todos os convidados para a reunião três semanas antes da data marcada para a abertura da reunião.



Artigo 22

1. O Conselho Executivo deve, no início de cada reunião, adotar a agenda da reunião.

Artigo 23

1. Qualquer item da agenda de uma reunião do Conselho Executivo, cuja consideração não tenha sido finalizada na reunião, deve ser incluído automaticamente na agenda provisória da reunião seguinte, a menos que decidido de outro modo pelo Conselho Executivo.

D. Documentação

Artigo 24

1. Toda a documentação para uma reunião do Conselho Executivo deve ser disponibilizada aos membros e suplentes, por meio do Secretariado, pelo menos duas semanas antes da reunião.

2. A documentação deve ser tornada pública, pelo Secretariado, via Internet, logo após a transmissão aos membros e suplentes. A disponibilidade de tal documentação deve estar sujeita às disposições de confidencialidade.

Artigo 25

O parágrafo 5º, alínea *j*, das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. O Conselho Executivo deve tornar público qualquer relatório técnico comissionado disponível e fornecer um período de pelo menos oito semanas para o recebimento de comentários do público sobre as metodologias e as orientações preliminares antes que os documentos sejam finalizados e qualquer recomendação seja submetida à análise da COP/MOP.

E. Participação

Artigo 26

O parágrafo 16 das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. As reuniões do Conselho Executivo devem estar abertas à participação, como observadores, de todas as Partes e todos os observadores e atores credenciados pela CQNUMC, salvo quando decidido o contrário pelo Conselho Executivo.



2. A participação, como observadores, de todas as Partes e de todos os observadores credenciados pela CQNUMC também pode ser facilitada pela disponibilização via Internet das atas das reuniões do Conselho.
3. Os observadores podem, mediante convite do Conselho, fazer apresentações relacionadas com os assuntos sendo analisados pelo Conselho.

F. Quórum

Artigo 27

O parágrafo 14 das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. Pelo menos dois terços dos membros, que representem a maioria dos membros das Partes incluídas no Anexo I e a maioria dos membros das Partes não incluídas no Anexo I, devem estar presentes para que haja quórum.

V. VOTAÇÃO

Artigo 28

O parágrafo 15 das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. As decisões do Conselho Executivo devem ser tomadas por consenso sempre que possível. Uma vez exauridos todos os esforços para se chegar a um consenso sem que se tenha chegado a um acordo, as decisões devem ser tomadas por maioria de três quartos dos membros presentes e votantes na reunião. Os membros que se abstiverem do voto serão considerados não votantes.

2. O presidente deve determinar se houve consenso.
3. Cada membro tem direito a um voto. Para os fins deste artigo, a frase “membros presentes e votantes” significa membros presentes à reunião em que aconteça a votação e que depositem voto afirmativo ou negativo.
4. Os suplentes podem participar dos procedimentos do Conselho sem direito a voto. O suplente poderá depositar um voto apenas se estiver representando o membro.

Artigo 29

1. Sempre que, a critério do presidente, uma decisão tiver de ser tomada pelo Conselho Executivo sem que possa ser adiada para a reunião seguinte do Conselho Executivo, o presidente deve transmitir a cada membro uma proposta de decisão com um convite para que ela seja aprovada sem objeções. A proposta de decisão deve ser transmitida na forma de uma mensagem eletrônica por meio da lista de discussão do



Conselho Executivo. É preciso que haja quórum no Conselho para confirmar o recebimento da mensagem. Essa mensagem também deve ser transmitida aos suplentes para conhecimento.

2. Os membros e/ou suplentes devem ter duas semanas, a partir da data de recebimento da proposta de decisão, para fazer comentários. Esses comentários devem ser disponibilizados aos membros e suplentes por meio da lista de discussão do Conselho Executivo.

3. No final do período mencionado no parágrafo 2º acima, a proposta de decisão deve ser considerada aprovada se não houver objeção de nenhum membro. Se uma objeção for feita, o presidente deve incluir a consideração da proposta de decisão como um item da agenda proposta para a reunião seguinte do Conselho Executivo e informar o Conselho a respeito.

VI. IDIOMAS

Artigo 30

O parágrafo 17 das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. O idioma de trabalho do Conselho Executivo deve ser o inglês. O texto integral de todas as decisões do Conselho Executivo deve ser tornado público. As decisões devem ser disponibilizadas nos seis idiomas oficiais das Nações Unidas.

VII. COMITÊS, PAINÉIS E GRUPOS DE TRABALHO

Artigo 31

O parágrafo 18 das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. O Conselho Executivo pode estabelecer comitês, painéis ou grupos de trabalho para assisti-lo no desempenho de suas funções. O Conselho Executivo deve recorrer aos especialistas necessários para realizar as suas funções, inclusive os da lista de especialistas da CQNUMC. Nesse contexto, deve levar plenamente em conta o equilíbrio regional.

2. Um painel deve ser composto por um número adequado de membros, conforme determinado pelo Conselho Executivo. Os membros de um painel devem possuir conhecimentos especializados técnicos demonstrados e reconhecidos na área de trabalho pertinente.

3. Ao estabelecer um painel, o Conselho Executivo deve designar dois membros do Conselho Executivo para atuar como presidente e vice-presidente do painel, um de uma



Parte incluída no Anexo I e o outro de uma Parte não incluída no Anexo I. O Conselho Executivo pode designar outros membros e suplentes para participarem de um painel.

4. Ao estabelecer um painel, o Conselho Executivo deve determinar suas atribuições. Devem constar das atribuições um plano de trabalho, um prazo para a apresentação de documentos, os critérios para a seleção dos membros do painel e as disposições orçamentárias necessárias.

VIII. SECRETARIADO

Artigo 32

O parágrafo 19 das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. O Secretariado deve prestar serviços ao Conselho Executivo.

Artigo 33

1. O chefe do Secretariado da CQNUMC deve providenciar, dentro dos recursos disponíveis, o fornecimento do pessoal e dos serviços necessários para atender o Conselho Executivo. O chefe do Secretariado da CQNUMC deve gerenciar e dirigir esse pessoal e esses serviços e fornecer apoio e assessoramento adequados ao Conselho Executivo.

Artigo 34

1. Um funcionário do Secretariado, designado pelo chefe do Secretariado da CQNUMC, deve atuar como secretário do Conselho Executivo.

Artigo 35

1. Além das funções especificadas no anexo da decisão 17/CP.7 sobre as modalidades e procedimentos para um mecanismo de desenvolvimento limpo e/ou em qualquer decisão posterior da COP/MOP, o Secretariado deve, de acordo com este Regimento e sujeito à disponibilidade de recursos:

(a) Receber, reproduzir e distribuir aos membros e suplentes os documentos das reuniões;

(b) Receber e traduzir as decisões para os seis idiomas oficiais das Nações Unidas e tornar públicos os textos integrais de todas as decisões do Conselho Executivo;

(c) Prestar assistência ao Conselho Executivo na realização das tarefas relacionadas com a coleta, processamento, manutenção de arquivos e disponibilização de informações ao público;



- (d) Realizar os demais trabalhos que o Conselho Executivo possa solicitar.

Artigo 36

1. Aplicam-se o regulamento financeiro das Nações Unidas e os procedimentos financeiros da CQNUMC.

IX. EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES

Artigo 37

1. O Conselho Executivo deve realizar qualquer tarefa a ele atribuída pela decisão 17/CP.7, de acordo com as modalidades e procedimentos para um mecanismo de desenvolvimento limpo, e por qualquer decisão posterior tomada pela COP/MOP.

X. REGISTRO DA REUNIÃO

Artigo 38

1. Antes do encerramento de cada reunião, o presidente deve apresentar as conclusões e decisões preliminares da reunião para análise e aprovação do Conselho Executivo. Qualquer registro escrito do Conselho Executivo ou registro de atas devem ser mantidos pelo Secretariado, de acordo com as regras e os regulamentos das Nações Unidas.

XI. EMENDAS AO REGIMENTO

Artigo 39

O parágrafo 5º, alínea *b*, das modalidades e procedimentos estabelece que:

1. O Conselho Executivo pode fazer recomendações à COP/MOP sobre qualquer emenda ou acréscimo ao Regimento Interno do Conselho Executivo.



MDL – Conselho Executivo

Anexo 3

AGENDA PROVISÓRIA DA TERCEIRA REUNIÃO DO CONSELHO EXECUTIVO

1. Adoção da agenda
2. Plano de trabalho até a oitava sessão da Conferência das Partes
 - (a) Processo de credenciamento de entidades operacionais
 - (b) Modalidades e procedimentos simplificados para as atividades de projeto de pequena escala no âmbito do MDL
 - (c) Diretrizes para as metodologias de linha de base e planos de monitoramento
 - (d) Painéis: determinação das atribuições e seleção de membros
 - (e) Modalidades de colaboração com o SBSTA
3. Outras questões
 - (a) Regimento interno preliminar
 - (b) Outros assuntos
4. Conclusão
 - (a) Síntese das decisões
 - (b) Encerramento
