



## Anexo 66

### **PROCEDIMENTOS PARA NOTIFICAR E SOLICITAR A APROVAÇÃO DAS MUDANÇAS FEITAS NA ATIVIDADE DE PROJETO DESCRITA NO DOCUMENTO DE CONCEPÇÃO DO PROJETO REGISTRADO**

#### **A. Histórico**

1. Em conformidade com o parágrafo 62(g) das Modalidades e Procedimentos do MDL, a EOD contratada pelo participante do projeto para realizar a verificação deve “identificar e informar aos participantes do projeto qualquer questão relativa à atividade de projeto real e seu funcionamento que esteja em desacordo com o documento de concepção do projeto registrado. Os participantes do projeto devem tratar dessas questões e fornecer as informações adicionais necessárias”.
2. Se, na verificação, a EOD identificar que a implementação ou o funcionamento de uma atividade de projeto do MDL não estão de acordo com a descrição contida no Documento de Concepção do Projeto (DCP) registrado e determinar que as mudanças não geram questões relativas aos aspectos descritos no parágrafo 10(c) e às diretrizes pertinentes estabelecidas pelo Conselho Executivo<sup>1</sup>, a EOD deverá submeter uma notificação das mudanças, acompanhada da documentação necessária, de acordo com a Seção C deste procedimento, e a notificação será processada conforme descrito na Seção D deste procedimento.
3. Se a EOD determinar que as mudanças geram questões relativas aos aspectos descritos no parágrafo 10(c) e a diretrizes estabelecidas pelo Conselho, a EOD deverá interromper a verificação/certificação das reduções de emissões para o período correspondente e notificar o Conselho Executivo a respeito, solicitando-lhe orientação sobre a aceitabilidade dessas mudanças. Nesse caso, a EOD deverá submeter uma solicitação de aprovação das mudanças, acompanhada da documentação necessária, de acordo com a Seção C deste procedimento, e a solicitação será processada conforme a Seção E deste procedimento.
4. No caso de mudanças feitas para melhorar a precisão e complementar o monitoramento e/ou corrigir a aplicação da metodologia de monitoramento, a EOD deverá avaliar se essas mudanças podem ser tratadas de forma adequada com a submissão de uma solicitação de revisão do plano de monitoramento.
5. Este documento contém procedimentos para que a EOD notifique o Conselho Executivo e solicite a aprovação das mudanças feitas no projeto descrito no DCP. Estes procedimentos substituem o parágrafo 75 do relatório da 33ª reunião do Conselho Executivo.

---

<sup>1</sup> Diretrizes para a avaliação dos diferentes tipos de mudanças feitas na atividade de projeto descrita no DCP registrado.



6. No futuro, o Conselho Executivo poderá, se for o caso, publicar os tipos de mudanças feitas no projeto descrito no DCP que são consideradas mínimas e que podem ser tratadas pela própria EOD, na fase de verificação, sem a necessidade de notificação ou solicitação de aprovação das mudanças.

### **B. Aplicabilidade**

7. O procedimento deverá ser aplicado pela EOD para as mudanças *permanentes* feitas na atividade de projeto registrada, em qualquer uma das seguintes situações:

- (a) O projeto nunca foi implementado de acordo com a descrição feita no DCP registrado; ou
- (b) Mudanças permanentes ocorreram após a atividade do projeto ter sido implementada de acordo com a descrição feita no DCP e após a emissão de RCEs.

### **C. Submissão da Notificação e Solicitação de Aprovação das Mudanças Feitas na Atividade do Projeto Descrita no DCP Registrado**

8. Antes de solicitar a emissão de RCEs, a EOD deve submeter ao Secretariado uma notificação ou solicitação de aprovação das mudanças feitas no projeto descrito no DCP, se for o caso, por intermédio de uma interface exclusiva no web site do MDL.

9. A submissão feita pela EOD deve conter:

- (a) Um parecer sobre a validação;
- (b) O Documento de Concepção do Projeto revisado;
- (c) Documentação suplementar.

10. O parecer sobre a validação feito pela EOD deve conter:

- (a) Uma descrição clara das mudanças feitas com relação ao que foi descrito no DCP registrado;
- (b) Uma avaliação sobre quando as mudanças ocorreram, as razões pela qual ocorreram, se já havia ciência das mudanças antes do registro da atividade do projeto e como as mudanças afetariam o funcionamento/capacidade da atividade do projeto como um todo de produzir as reduções de emissões conforme declarado no DCP;



- (c) Uma avaliação, segundo as diretrizes do Conselho, para verificar se as mudanças afetariam os seguintes aspectos:
  - (i) A adicionalidade da atividade do projeto;
  - (ii) A escala da atividade do projeto;
  - (iii) A aplicabilidade e aplicação da metodologia de linha de base aprovada com a qual a atividade do projeto foi registrada.

11. Assim que receber a submissão feita pela EOD, o Secretariado deve processar imediatamente a solicitação a fim de determinar se todas as informações e documentação solicitadas foram apresentadas pela EOD. Uma vez consideradas completas, o Secretariado deve proceder ao processamento da notificação das mudanças, conforme descrito na Seção D, ou à solicitação de aprovação das mudanças, como estabelecido na Seção E.

**D. Processamento da Notificação de Mudanças na Atividade do Projeto Descrita no DCP Registrado**

12. O Secretariado deve, no prazo de 10 dias úteis, fazer uma avaliação da notificação e da documentação submetidas pela EOD.

13. O Secretariado deve informar o presidente do Conselho Executivo se, com base nessa avaliação, as mudanças são consideradas aceitáveis e se as solicitações de emissão posteriores poderão ser concedidas.

14. O DCP original deve ser revisado para a inserção das mudanças submetidas pela EOD e publicado no web site da CQNUMC para o MDL. Essa versão do DCP deverá ser usada para as futuras solicitações de emissão.

15. Se, com base nessa avaliação, as mudanças não forem consideradas aceitáveis, o Secretariado deverá, em consulta ao presidente do Conselho Executivo, submetê-las à análise do Conselho Executivo em uma reunião subsequente.

**E. Processamento da Solicitação de Aprovação das Mudanças na Atividade do Projeto Descrita no DCP Registrado**

16. Em conformidade com o presente procedimento para submissão da solicitação de emissão de RCEs, um parecer deverá ser produzido por um membro de uma Equipe de Registro e Emissão, de acordo com o procedimento existente para essa equipe. O parecer deverá ser submetido ao Secretariado no prazo de 10 dias úteis.

17. Após receber o parecer produzido pelo membro da Equipe de Registro e Emissão, o Secretariado deverá, no prazo de 10 dias úteis, elaborar uma síntese e



avaliação da solicitação e encaminhá-las, juntamente com toda a documentação, ao Conselho Executivo para análise em uma reunião subsequente.

18. A análise do Conselho com relação às diferentes situações de mudanças feitas nos projetos será conduzida caso a caso e poderá variar, dependendo do tipo de mudança e do seu possível efeito na decisão anterior do Conselho de registrar o projeto. O Conselho, em certos casos, poderá solicitar a painéis e/ou grupos de trabalho que façam uma avaliação técnica da submissão.

19. O Conselho decidirá, a respeito de cada solicitação, se:

- (a) Aceita as mudanças e permite as solicitações de emissão subsequentes;
- (b) Aceita as mudanças e permite as solicitações de emissão subsequentes, mas limita as Reduções Certificadas de Emissão ao nível estimado do DCP original;
- (c) Rejeita as mudanças e não permite as solicitações de emissão subsequentes.

20. Assim que o Conselho tomar uma decisão, o Secretariado deverá informar a EOD a respeito da decisão e de qualquer orientação fornecida pelo Conselho e dar-lhes publicidade.

21. O DCP deve ser revisado para a inserção das mudanças aprovadas pelo Conselho e publicado no web site da CQNUMC para o MDL. Essa versão do DCP deverá ser usada para as futuras solicitações de emissão.

-----

#### Histórico do documento

| Versão   | Data   | Natureza da revisão |
|--|--|---------------------|
| 01   | 48ª reunião do Conselho Executivo, Anexo 66, 17 de julho de 2009 | Adoção inicial      |
| <b>Classe da decisão:</b> reguladora<br><b>Tipo de documento:</b> procedimento<br><b>Função:</b> emissão |  |                     |