



JORNAL da REPÚBLICA

\$ 2.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL :

Despacho N.º 79/GSG/2025

Níveis de proficiência mínimos desejáveis em língua portuguesa para os funcionários do Parlamento Nacional.....820

MINISTÉRIO DO PETRÓLEO E RECURSOS MINERAIS :

Despacho N.º 60/MPRM/VII/2025 821

Despacho N.º 61/MPRM/VII/2025 821

Despacho N.º 62/MPRM/VII/2025..... 822

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

Estratu Ba Públikasaun 823

Estratu Ba Públikasaun 823

Estratu Ba Públikasaun 823

Estratu Ba Públikasaun 824

Estratu Ba Públikasaun 824

Estratu Ba Públikasaun 825

Extrato 825

Extrato 825

Extrato 826

Extrato 826

AUTORIDADE NACIONAL DESIGNADA PARA O COMBATE ÀS ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS, INSTITUTO PÚBLICO:

Despacho N.º: 39A/Junho/And, I.P/Junho/2025 de 7 de Julho de 2025

Justificação de Ausência por Motivo de Doença, Autorização de Teletrabalho e Concessão Excecional de Dias de Convalescença a Assessora Jurídica e Executiva do Presidente da AND, I.P.....826

Despacho N.º: 40/Jul/AND, I.P/Julho/2025 de 10 de Julho de 2025

Centralização temporária das competências operacionais de Recursos Humanos no Gabinete do Presidente da AND, I.P.....829

Despacho N.º: 41/Jul/AND, I.P/Julho/2025 de 11 de Julho de 2025

Estabelece os procedimentos de implementação das Orientações Técnicas para as Entidades de Acesso Direto ao Fundo Climático Verde.....830

Despacho N.º: 42/Jul/AND, I.P/Julho/2025 de 17 de julho de 2025

Nomeação da Equipa para a Preparação e Organização do Seminário sobre o Acesso ao Fundo Climático Verde (FVC) através da Acreditação de Acesso Direto, a realizar-se em 31 de julho de 2025 ou entre 1 e 8 de agosto de 2025.....870

DESPACHO N.º 79/GSG/2025

Níveis de proficiência mínimos desejáveis em língua portuguesa para os funcionários do Parlamento Nacional

Considerando que todos os funcionários do Parlamento Nacional devem ser capazes de desempenhar as suas funções utilizando a língua portuguesa, dado que, para além de ser uma das línguas oficiais do país, é a língua usada nos diversos atos normativos que compõem o ordenamento jurídico da República Democrática de Timor-Leste e nos demais documentos produzidos no âmbito da atividade parlamentar;

Reconhecendo que o nível de proficiência desejável para os funcionários parlamentares depende das funções desempenhadas em cada uma das categorias das carreiras especiais dos funcionários parlamentares, seja no Parlamento Nacional ou em sua representação, seja no trabalho diário ou na participação em visitas oficiais, fóruns, conferências e outros eventos internacionais onde o português seja língua oficial ou de trabalho;

Atendendo a que possuir bons conhecimentos, escritos e falados, das duas línguas oficiais é requisito para o ingresso nas carreiras especiais do Parlamento Nacional (Lei N.º 5/2003 de 25 de Janeiro, artigo 21.º, alínea b)) e que possuir domínio escrito e falado das línguas oficiais é requisito para o exercício de cargos de direção e chefia (Lei n.º 3/2023 de 18 de janeiro, artigo 44.º, alínea f));

Considerando que o acesso às categorias de assessor parlamentar, de técnico superior parlamentar principal e de técnico profissional parlamentar coordenador se realiza através de processo de promoção e que do concurso de

promoção faz parte a realização obrigatória de uma prova de proficiência escrita e oral nas duas línguas oficiais da RDTL (Lei N.º 5/2003 de 25 de Janeiro, artigos 23.º, 24.º e 25.º);

Reconhecendo que não se encontram ainda definidos os níveis de proficiência desejáveis ou outros indicadores concretos que permitam uma avaliação objetiva das competências comunicativas em língua portuguesa previstas para os funcionários parlamentares, designadamente em candidaturas a procedimentos concursais;

Atendendo a que, em documento próprio produzido pelo Centro de Formação, já se encontra definida a correspondência entre as competências e conteúdos funcionais expectáveis para cada carreira e categoria, por um lado, e os descritores

das atividades comunicativas em línguas não maternas, por outro;

Considerando ainda que o Centro de Formação se encontra a desenvolver o Programa de Capacitação Linguística (atividade 4.2.4. do Plano Estratégico do Parlamento Nacional para 2023-2027), e que a definição dos níveis de proficiência mínimos desejáveis é crucial para a identificação de objetivos e metas a atingir até 2027 e para a organização da oferta formativa;

E tendo por base os descritores dos Níveis Comuns de Referência definidos pelo Conselho da Europa, utilizados internacionalmente para o ensino da língua portuguesa como língua não materna, com início no nível de utilizador elementar (A1 e A2), passando para o nível de utilizador independente (B1 e B2) e terminando no nível de utilizador proficiente (C1 e C2);

Procede-se à aprovação dos níveis de proficiência mínimos desejáveis em língua portuguesa para os funcionários do Parlamento Nacional, sistematizados na tabela abaixo, para que possam servir de referência à elaboração do Programa de Capacitação Linguística e à organização da oferta formativa em Língua Portuguesa e, futuramente, para quaisquer procedimentos para os quais seja relevante esta informação.

Categoria	Nível
Administrativo Parlamentar	A2
Técnico Profissional Parlamentar Assistente	B1
Técnico Profissional Parlamentar Coordenador	B1+
Técnico Superior Parlamentar Assistente	B2
Técnico Superior Parlamentar Principal	B2+
Assessor Parlamentar	C1

Publique-se.

Parlamento Nacional, 02 de junho de 2025.

O Secretário-Geral do Parlamento Nacional

Edgar Sequeira Martins

DESPACHO N.º 60/MPRM/VII/2025

O Ministério do Petróleo e Recursos Minerais (MPRM), nos termos do disposto na alínea s), do número 1, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 59/2023, de 6 de setembro, que aprovou a Orgânica do MPRM, tem competências para aprovar as licenças ambientais do setor do petróleo e gás e dos recursos minerais.

Nos termos das competências atribuídas pela alínea m), do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 63/2023, de 6 de setembro, que aprovou a criação da Autoridade Nacional dos Minerais (ANM), conjugado com a alínea b), do artigo 17.º e a alínea a), do n.º 1 do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 39/2022, esta entidade submeteu ao Ministro do Petróleo e Recursos Minerais na qualidade de Autoridade Superior Ambiental, o seguinte:

Projeto de Extração e Processamento de Materiais de Construção

Proponente do Projeto	Quatro Colegas, Lda.
Classificação de Minerais	Materiais de construção
Categoria do Projeto	B
Localização Extração e Processamento	Ribeira de Malibaca-Nunura, Aldeia Uluatin, Suco Tapo Memo, Posto Administrativo de Maliana, Município de Bobonaro.

O Ministro do Petróleo e Recursos Minerais mediante o parecer técnico n.º P/ANM/S/25/202, de 14 de julho, e nos termos da alínea a), do n.º 1 e da alínea a), do n.º 2, do art.º 21.º, decide:

- Aprovar o Plano de Gestão Ambiental (PGA);
- Autorizar a emissão de Licença Ambiental, de acordo com o disposto no Despacho Ministerial n.º 20/2024 de 3 de junho, que aprovou a Delegação de Poderes para a Emissão de Licença Ambiental, publicado no Jornal da República, *Série II*, n.º 24, de 14 de junho e o Diploma Ministerial n.º 44/2024, de 12 de junho, publicado na *Série I*, n.º 24, de 12 de junho, que aprovou o Modelo de Certificado de Licença Ambiental e do presente Despacho, com as seguintes obrigações:
 - O titular da licença ambiental deve garantir o cumprimento dos requisitos legais para a implementação do projeto e medidas de mitigação e monitorização;
 - O titular da licença ambiental deve cumprir com os requisitos legais para implementação do projeto de acordo com a área reconhecida pela Autoridade Ambiental;
 - O titular da licença ambiental deverá avisar imediatamente a Autoridade Ambiental sobre quaisquer alterações às características técnicas, dimensão e/ou natureza e localização do projeto, que possa desencadear a revisão do PGA;
 - O titular da licença ambiental é obrigado a realizar monitorização regular em todas as fases do projeto;
 - O titular da licença ambiental deverá facultar relatório

de monitorização semestral durante a fase de construção e desmantelamento e anual durante a fase de desenvolvimento;

- O titular da licença ambiental deve assegurar que as operações diárias são supervisionadas por pessoal competente de acordo com a lei aplicável.

Publique-se

Díli, 17 de julho de 2025

O Ministro,

Francisco da Costa Monteiro

DESPACHO N.º 61/MPRM/VII/2025

O Ministério do Petróleo e Recursos Minerais (MPRM), nos termos do disposto na alínea s), do número 1, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 59/2023, de 6 de setembro, que aprovou a Orgânica do MPRM, tem competências para aprovar as licenças ambientais do setor do petróleo e gás e dos recursos minerais.

Nos termos das competências atribuídas pela alínea m), do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 63/2023, de 6 de setembro, que aprovou a criação da Autoridade Nacional dos Minerais (ANM), conjugado com a alínea b), do artigo 17.º e a alínea a), do n.º 1 do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 39/2022, esta entidade submeteu ao Ministro do Petróleo e Recursos Minerais na qualidade de Autoridade Superior Ambiental, o seguinte:

Projeto de Extração de Materiais de Construção

Proponente do Projeto	Quatro Colegas, Lda.
Classificação de Minerais	Materiais de construção
Categoria do Projeto	B
Localização Extração	Ribeira de Vemassee, Aldeia Raha, Suco Vemassee, Posto Administrativo de Vemassee, Município de Baucau.

O Ministro do Petróleo e Recursos Minerais mediante o parecer técnico n.º P/ANM/S/25/203, de 14 de julho, e nos termos da alínea a), do n.º 1 e da alínea a), do n.º 2, do art.º 21.º, decide:

- Aprovar o Plano de Gestão Ambiental (PGA);
- Autorizar a emissão de Licença Ambiental, de acordo com o disposto no Despacho Ministerial n.º 20/2024 de 3 de junho, que aprovou a Delegação de Poderes para a Emissão de Licença Ambiental, publicado no Jornal da República, *Série II*, n.º 24, de 14 de junho e o Diploma Ministerial n.º 44/2024, de 12 de junho, publicado na *Série I*, n.º 24, de 12

de junho, que aprovou o Modelo de Certificado de Licença Ambiental e do presente Despacho, com as seguintes obrigações:

- a) O titular da licença ambiental deve garantir o cumprimento dos requisitos legais para a implementação do projeto e medidas de mitigação e monitorização;
- b) O titular da licença ambiental deve cumprir com os requisitos legais para implementação do projeto de acordo com a área reconhecida pela Autoridade Ambiental;
- c) O titular da licença ambiental deverá avisar imediatamente a Autoridade Ambiental sobre quaisquer alterações às características técnicas, dimensão e/ou natureza e localização do projeto, que possa desencadear a revisão do PGA;
- d) O titular da licença ambiental é obrigado a realizar monitorização regular em todas as fases do projeto;
- e) O titular da licença ambiental deverá facultar relatório de monitorização semestral durante a fase de construção e desmantelamento e anual durante a fase de desenvolvimento;
- f) O titular da licença ambiental deve assegurar que as operações diárias são supervisionadas por pessoal competente de acordo com a lei aplicável.

Publique-se

Díli, 17 de julho de 2025

O Ministro,

Francisco da Costa Monteiro

DESPACHO N.º 62/MPRM/VII/2025

O Ministério do Petróleo e Recursos Minerais (MPRM), nos termos do disposto na alínea s), do número 1, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 59/2023, de 6 de setembro, que aprovou a Orgânica do MPRM, tem competências para aprovar as licenças ambientais do setor do petróleo e gás e dos recursos minerais.

Nos termos das competências atribuídas pela alínea m), do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 63/2023, de 6 de setembro, que aprovou a criação da Autoridade Nacional dos Minerais (ANM), conjugado com a alínea b), do artigo 17.º e a alínea a), do n.º 1 do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 39/2022, esta entidade submeteu ao Ministro do Petróleo e Recursos Minerais na qualidade de Autoridade Superior Ambiental, o seguinte:

Projeto de Extração de Materiais de Construção

Proponente do Projeto	Quatro Colegas, Lda.
Classificação de Minerais	Materiais de construção
Categoria do Projeto	B
Localização Extração	Ribeira de Cailaco, Aldeia Liabote, Suco Meligo, Posto Administrativo de Cailaco, Município de Bobonaro.

O Ministro do Petróleo e Recursos Minerais mediante o parecer técnico n.º P/ANM/S/25/201, de 14 de julho, e nos termos da alínea a), do n.º 1 e da alínea a), do n.º 2, do art.º 21.º, decide:

- **Aprovar** o Plano de Gestão Ambiental (PGA);
- **Autorizar a emissão de Licença Ambiental**, de acordo com o disposto no Despacho Ministerial n.º 20/2024 de 3 de junho, que aprovou a Delegação de Poderes para a Emissão de Licença Ambiental, publicado no Jornal da República, *Série II*, n.º 24, de 14 de junho e o Diploma Ministerial n.º 44/2024, de 12 de junho, publicado na *Série I*, n.º 24, de 12 de junho, que aprovou o Modelo de Certificado de Licença Ambiental e do presente Despacho, com as seguintes obrigações:

- a) O titular da licença ambiental deve garantir o cumprimento dos requisitos legais para a implementação do projeto e medidas de mitigação e monitorização;
- b) O titular da licença ambiental deve cumprir com os requisitos legais para implementação do projeto de acordo com a área reconhecida pela Autoridade Ambiental;
- c) O titular da licença ambiental deverá avisar imediatamente a Autoridade Ambiental sobre quaisquer alterações às características técnicas, dimensão e/ou natureza e localização do projeto, que possa desencadear a revisão do PGA;
- d) O titular da licença ambiental é obrigado a realizar monitorização regular em todas as fases do projeto;
- e) O titular da licença ambiental deverá facultar relatório de monitorização semestral durante a fase de construção e desmantelamento e anual durante a fase de desenvolvimento;
- f) O titular da licença ambiental deve assegurar que as operações diárias são supervisionadas por pessoal competente de acordo com a lei aplicável.

Publique-se

Díli, 17 de julho de 2025

O Ministro,

Francisco da Costa Monteiro

ESTRATU BA PÚBLIKASAUN

—Ha'u sertifika katak iha loron-14, fulan-Jullu, tinan-2025, iha kartóriu Notarial Díli, folla **188** Livru Protokolu númeru 19 Volume-1/2025 ne'ebé hakerek tiha eskritura pública ba HABILITASAUN HERDEIRU ba **André Sousa Pereira**, ho termu hirak tuirmai ne'e:—

—Matebian **André Sousa Pereira**, mate iha loron-03, fulan-Juñu, tinan-2019, iha Hospital Nacional Guido Valadares Dili, Faluk, moris iha Viqueque, hela-fatin ikus iha Suku Ossorua, Postu Administrativu Ossú, Munisípiu Viqueque;—

—Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fó fiar ba, husik hela mak nia oan sira mak hanesan tuirmai ne'e;—

—**João Gomes da Costa Pereira**, de quarenta e quatro anos de idade, natural de Viqueque, de nacionalidade timorense, domiciliada no Suco de Ossorua, Posto Administrativo de Ossú, do Município de Viqueque, titular do cartão de eleitor, número 000405770, emitido pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;—

—**Rosito da Silva Guterres**, solteiro, de trinta e nove anos de idade, natural de Viqueque, de nacionalidade timorense, domiciliado no Suco de Madohi, Posto Administrativo de Dom Aleixo, do Município de Díli, titular do cartão de eleitor, número 000753943, emitido pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;—

—Ida ne'ebé nu'udar Herdeirus, tuir Lei, laiha ema ida bele konkore ho nia ba susesaun óbitu **André Sousa Pereira**—

—Ema sé deit mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebéla temi iha eskritura ne'e, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Kartóriu Notarial Díli.—

Kartóriu Notarial Díli, 16 Jullu 2025.

Notáriu Públiku

Lic. Nuno Maria Lobato da Conceição

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

—Ha'u sertifika katak iha loron-14, fulan-Jullu, tinan-2025, iha kartóriu Notarial Díli, folla **189** Livru Protokolu númeru 19 Volume-1/2025 ne'ebé hakerek tiha eskritura pública ba HABILITASAUN HERDEIRU ba **Graciana Henriques Gonçalves**, ho termu hirak tuirmai ne'e:—

—Matebian **Graciana Henriques Gonçalves**, mate iha loron-11, fulan-Juñu, tinan-2024, mate iha Dili, Faluk, moris iha Dili, hela-fatin ikus iha Suku Camea, Postu Administrativu Cristo Rei, Munisípiu Dili;—

—Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fó fiar ba, husik hela mak nia oan sira ma hanesan tuirmai ne'e;—

—**Marciana Sarmento**, casada com **Adelino Pinto**, sob o regime de cominhão de adquiridos, de cinquenta e um anos de idade, natural de Díli, de nacionalidade Timorense, domiciliada no Suco de Camea, Posto Administrativo de Cristo-Rei, do Município de Díli, titular do Cartão de Eleitor, número **000467014**, emitido pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;—

—**Paulina Gonçalves Sarmento**, casada com **Florindo Barreto Pinto**, sob o regime de cominhão de adquiridos, de quarenta e oito anos de idade, natural de Díli, de nacionalidade Timorense, domiciliada no Suco de Bidau Lecidere, Posto Administrativo de Nain Feto do Município de Díli, titular do Cartão de Eleitor, número **000466997**, emitido pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;—

—Ida ne'ebé nu'udar Herdeirus, tuir Lei, laiha ema ida bele konkore ho nia ba susesaun óbitu **Graciana Henriques Gonçalves**—

—Ema sé deit mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebéla temi iha eskritura ne'e, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Kartóriu Notarial Díli.—

Kartóriu Notarial Díli, 16 Jullu 2025.

Notáriu Públiku

Lic. Nuno Maria Lobato da Conceição

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

—Ha'u sertifika katak iha loron-14, fulan-Jullu, tinan-2025, iha kartóriu Notarial Díli, folla **187** Livru Protokolu númeru 19 Volume-1/2025 ne'ebé hakerek tiha eskritura pública ba HABILITASAUN HERDEIRU ba **Sofia dos Santos Fernandes**, ho termu hirak tuirmai ne'e:—

—Matebian **Sofia dos Santos Fernandes**, mate iha loron-14, fulan-Marsu, tinan-2014, mate iha Fatuhada Dili, Faluk, moris iha Lautém, hela-fatin ikus iha Suku Fatuhada, Postu Administrativu Dom Aleixo, Munisípiu Dili;—

—Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fó fiar ba, husik hela mak nia oan hanesan tuirmai ne'e;—

—**Deonísio Alberto Ximenes Belo**, solteiro, de vinte e três anos de idade, natural de Díli, de nacionalidade Timorense, domiciliado no Suco de Fatuhada, Posto Administrativo de Dom Aleixo, do Município de Díli, titular do Bilhete de Identidade, número 06030304030270001, emitido em 04-09-2023 válido até 04-09-2028 pelo Ministério da Justiça;—

———Ida ne'ebé nu'udar Herdeirus, tuir Lei, laiha ema ida bele konkore ho nia ba susesaun óbitu **Sofia dos Santos Fernandes**———

———Ema sé deit mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebéla temi iha eskritura ne'e, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Kartóriu Notarial Dili.———

Kartóriu Notarial Dili, 16 Julu 2025.

Notáriu Públiku

Lic. Nuno Maria Lobato da Conceição

Manufahi, nain ba Kartaun eleitoral ho numeru; **000884080** Entrega husi Sekretariado Tekniku da Administrasaun eleitoral———

Ema sé deit mak hatene kona-ba herdeiro ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e, tenke fó hatene faktu ne'e ba Notáriu iha kartóriu Notarial manufahi———

Manufahi, 25 de Julho de 2025

Notário

Lic. Pedro Maia Carvalho

ESTRATO PÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, ohin loron 02 fulan JuLho, tinan 2025, iha kartóriu Notarial Manufahi iha folha **16 e 17** livro protocolo número **08/2025**, ne'ebe hakerek tiha escritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU ba matebian **Damaso de Andrade** ho termu hirak tuir mai ne'e———

———Matebian mate iha loron, 08 Fulan Fevereiro, tinan 2025, Kaben nain, moris iha, Uma-Mean, hela fatin ikus iha suku Mahaquidan, posto Administrativo, Alas, Municipio Manufahi———

———Matebian la husik testamentu ka la hatudu autór ruma ne'ebe nia fó fiar ba, husik hela maka nia inan ho oan nain Tolu (3) hanesan tuir mai ne'e———

———**Romana das Neves**, Neen nulo resin Lima, kaben nain, nasionalidade timoroan, moris iha Uma-mean hela fatin iha suku Mahaquidan Posto Administrativo Alas munisipiu Manufahi, nain ba Kartaun eleitoral ho numeru; **000437183** Entrega husi Sekretariado Tekniku da Administrasaun eleitoral———

———**Rosalina de Andrade**, Tolu Nulo Resin Lima, klosan, nasionalidade timoroan, moris iha Uma-mean hela fatin iha suku Mahaquidan Posto Administrativo Alas munisipiu Manufahi, nain ba Kartaun eleitoral ho numeru; **000792007** Entrega husi Sekretariado Tekniku da Administrasaun eleitoral———

———**Raimundo Maia de Andrade**, Tolu nulo resin rua, klosan, nasionalidade timoroan, moris iha Uma-mean hela fatin iha suku Mahaquidan Posto Administrativo Alas munisipiu Manufahi, nain ba Kartaun eleitoral ho numeru; **00296908** Entrega husi Sekretariado Tekniku da Administrasaun eleitoral———

———**Zélia da Costa Andrade**, Rua nulo resin hitu, Klosan, nasionalidade timoroan, moris iha Uma-mean hela fatin iha suku Mahaquidan Posto Administrativo Alas munisipiu

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, loron ida-ne'e, 11/07/2025, iha kartóriu Notariál Lautém, iha folha 14 Livro Protocolu nº 09/2025 nian, hakerek iha eskritura públika ba HABILITASAUN HERDEIRU matebian **Agostinha da Assunção Costa**, ho termu hirak tuir mai ne'e,———

———Iha loron 06, 02, 1954. **Agostinha da Assunção Costa**, viúva moris iha suco Mehara, posto administrativo Tutuala, município Lautém, nasionalidade timor, hela fatin ikus iha **Loiquero**, Mate iha **Mehara**———

———Matebian la husik hela testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé mak nia fiar ba, husik hela nia oan mak hanesan tuir mai ne'e:———

———Oan———

———**Ferminia da Costa Gonzaga** casada, fatin-moris iha Mehara, suco Mehara, posto Administartivo Tutuala município Lautém, nacionalidade timor, hela-fatin iha suco Mehara, Posto Administrativo Tutuala, Município Lautém, mak sai nudar herdeiro Legitimário———

———Nia ne'e nu'udar herdeirus, tuir lei, la iha ema seluk ne'ebé mak bele konkore ho nia ba susesaun Óbito (mate) **Agostinha da Assunção Costa**———

———Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebé la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Kartóriu Notarial Lautém.———

Kartóriu Notarial Lautém, 11 de Julho de 2025.

Notáriu,

Dr. Paulino da Costa Alves.

ESTRATUBAPÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, loron ida-ne'e, 17/07/2025, iha kartóriu Notariál Lautém, iha folha 13 Livro Protokolu nº 09/2025 nian, hakerek iha eskritura públika ba HABILITASAUN HERDEIRU matebian **Armando Cristovão**, ho termu hirak tuir mai ne'e,

— Iha loron 12, 05, 1955. **Armando Cristovão**, casado moris iha suco Lore 2, posto administrativo Lore, município Lautém, nacionalidade timor, hela fatin ikus iha **Ililapa**, Mate iha **Ililapa**

— Iha loron 25, 05, 1955. **Joanina Carvalho Cristóvão**, viúva moris iha suco Lore 2, posto administrativo Lore, município Lautém, nacionalidade timor, hela fatin ikus iha **Ililapa**, Mate iha **Ililapa** -

— Matebian la husik hela testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé mak nia fiar ba, husik hela nia oan mak hanesan tuir mai ne'e: _____

— Oan _____

— **Auxilia Cristovão** casada, fatin-moris iha Ililapa, suco Lore 2, posto Administartivo Lore município Lautém, nacionalidade timor, hela-fatin iha suco Lore 2, Posto Administrativo Lore, Município Lautém, mak sai nudar herdeiro Legitimário _____

— Nia ne'e nu'udar herdeirus, tuir lei, la iha ema seluk ne'ebé mak bele konkore ho nia ba susesaun Óbito (mate) **Armando Cristovão** no **Joanina Carvalho Cristóvão** _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebé la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Kartóriu Notarial Lautém. _____

Kartóriu Notarial Lautém, 17 de Julho de 2025.

Notáriu,

Dr. Paulino da Costa Alves.

EXTRATO

— Certifico que, por escritura de quinze do mês de Julho de dois mil e vinte cinco, lavrada as folhas **194** do Livro de Protocolo número **19 volume-1/2025** do Cartório Notarial de Díli, na avenida Cândido, Bebora-Díli, foi constituída uma Fundação que se rege pelas seguintes cláusulas: _____

— **Denominação: FUNDAÇÃO RUCATIVA (FE).** _____

— **Sede Social:** na Aldeia de Andevil, Suco de Bairro Pite, Posto Administrativo de Dom Aleixo, Município de Díli. _____

— **Duração: Tempo Indeterminado.** _____

— A Fundação tem por objetivo: Conforme o artigo 3.º do estatuto que faz parte da presente escritura. _____

— Órgãos Sociais da fundação: _____

a) A Assembleia Geral. _____

b) O Conselho de Administração. _____

c) O Conselho Fiscal. _____

Cartório Notarial de Díli, aos 17 de Julho de 2025.

O Notário Público,

Lic, Nuno Maria Lobato da Conceição

EXTRATO

— Certifico que, por escritura de dezasseis de Julho de dois mil e vinte e cinco lavrada as folhas 197 até 199 do Livro de Protocolo número 19 Volume-1/2025, do Cartório Notarial de Díli, na Avenida Cândido, Bebora-Díli, foi constituída uma associação que se rege pelas cláusulas seguintes: _____

— Denominação: “**ASSOCIAÇÃO GRUPO EMPODERAMENTO ROMAN BA AGRICULTURA**” _____

— **Sede social:** Situada na Aldeia de Ai-Mutin, Suco de Comoro, Posto Administrativo de Dom Aleixo, Município de Díli. _____

— **Duração:** tempo indeterminado. _____

— **A Associação Tem por objecto** Conforme o artigo 3.º do estatuto que faz parte da presente escritura; _____

— **Órgãos Sociais da Associação:** _____

a) A Assembleia Geral; _____

b) O Conselho de Administração; _____

c) O Conselho Fiscal. _____

Cartório Notarial de Díli, 17 de Julho de 2025

O Notário Público,

Lic, Nuno Maria Lobato da Conceição

EXTRATO

—Certifico que, por escritura de **dezessete** do mês de **Julho** de **dois mil e vinte cinco**, lavrada as folhas **vinte e um, vinte e dois** do Livro de Protocolo número **doze** do Cartório Notarial de Ermera, foi constituída uma Associação que se rege pelas seguintes cláusulas:_____

Denominação “ASSOCIAÇÃO INICIATIVA DE DESENVOLVIMENTO HORTICULTURA sigla (IDHR)” —

Sede Social: na Aldeia de **Gomhei**, Suco de **Riheu**, Posto Administrativo de **Ermera**, Município de **Ermera**._____

Duração: Tempo Indeterminado._____

A associação tem por objetivo conforme o artigo 3º do estatuto que faz parte da presente escritura._____

Órgãos Sociais da Associação._____

a) A Assembleia de Geral._____

b) O Conselho de Administração._____

c) O Conselho Fiscal._____

Cartório Notarial de Ermera, **25 de Julho de 2025**

A Notária Pública

Lic. Prudência Cacilda Freitas Ribeiro

EXTRATO

—Certifico que, por escritura de **onze** do mês de **Julho** de **dois mil e vinte cinco**, lavrada as folhas **vinte e um, vinte e dois** do Livro de Protocolo número **doze** do Cartório Notarial de Ermera, foi constituída uma Associação que se rege pelas seguintes cláusulas:_____

Denominação “ASSOCIAÇÃO FÓRUM JUVENTUDE DEFICIÊNCIA DE TIMOR LESTE sigla (FJD-TL)” —

Sede Social: na Aldeia de **Palimano**, Suco de **Fatuquero**, Posto Administrativo de **Railaco**, Município de **Ermera**._____

Duração: Tempo Indeterminado._____

A associação tem por objetivo conforme o artigo 3º do estatuto que faz parte da presente escritura._____

Órgãos Sociais da Associação._____

a) A Assembleia de Geral._____

b) O Conselho de Administração._____

c) O Conselho Fiscal._____

Cartório Notarial de Ermera, **25 de Julho de 2025**

A Notária Pública

Lic. Prudência Cacilda Freitas Ribeiro

Despacho N.º: 39A/Junho/And, I.P/Junho/2025 De 7 De Julho De 2025

Justificação de Ausência por Motivo de Doença, Autorização de Teletrabalho e Concessão Excecional de Dias de Convalescença a Assessora Jurídica e Executiva do Presidente da AND, I.P.

O Presidente da Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, Instituto Público (AND, I.P.), no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea j) do n.º 2 do artigo 14.º dos Estatutos da AND, I.P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 42/2022, de 8 de junho, que estabelece os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal e a prática dos atos respeitantes ao pessoal previstos na lei e nos estatutos;

Considerando que a **Senhora Theodora Estramara Caeiro, Assessora Jurídica e Executiva do Presidente da AND, I.P.**, apresentou atestado de convalescença emitido pelo Hospital Nacional Guido Valadares, datado de 2 de junho de 2025, que comprova a necessidade de 14 dias de convalescença por motivos de saúde;

Considerando que o período de ausência da funcionária decorreu entre 6 e 24 de junho de 2025, período durante o qual ocorreram os feriados nacionais de 6 de junho (Idul Adha) e 19 de junho (Festa do Corpo de Deus), que naturalmente se incluem no cômputo do período de convalescença;

Considerando que, nos termos do artigo 3.º, alínea b), do Decreto-Lei n.º 40/2008, de 29 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2011, de 8 de junho, a licença médica constitui falta ao serviço por motivo de consulta médica ou doença devidamente comprovadas;

Considerando que o artigo 12.º, n.º 1, alínea f), do referido diploma estabelece que se consideram justificadas as faltas por doença, desde que observados os requisitos legais, e que o n.º 4 do mesmo artigo determina que a concessão das licenças previstas não implica perda de obrigações, direitos ou regalias, sendo abonado ao funcionário ou agente as remunerações a que teria direito caso estivesse ao serviço;

Considerando que, apesar da sua condição de saúde, a funcionária demonstrou dedicação exemplar ao serviço público ao continuar a exercer as suas funções em regime de teletrabalho durante todo o período de convalescença, tendo produzido diversos atos jurídicos essenciais ao funcionamento da AND, I.P., nomeadamente 7 despachos e 5 pareceres jurídicos, conforme lista anexa;

Considerando que o artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, sobre o Procedimento Administrativo, estabelece que o requerimento inicial dos interessados deve ser formulado por escrito, requisito cumprido através da apresentação do atestado médico;

Considerando que o artigo 5.º do mesmo diploma consagra o princípio da justiça e da imparcialidade, devendo a Administração Pública tratar de forma justa todos os que com ela entrem em relação;

Considerando que o artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 32/2008 estabelece que os atos administrativos devem ser praticados por escrito, e que o artigo 42.º determina as menções obrigatórias que devem constar do ato, incluindo a fundamentação quando exigível;

Considerando que o artigo 43.º, n.º 1, alínea a), do referido diploma exige a fundamentação dos atos administrativos que decidam sobre pretensões formuladas por interessados, sendo que o artigo 44.º estabelece que a fundamentação deve ser expressa através de sucinta exposição dos fundamentos de facto e de direito da decisão;

Considerando os precedentes estabelecidos pela Administração Pública timorense em matéria de teletrabalho, nomeadamente através da Decisão N.º 30/VI/CA, de 04 de junho 2025, publicada no Jornal da República, Série II, n.º 25, de 20 de junho de 2025, que autorizou assessor internacional a exercer funções em regime de teletrabalho com fundamento na Lei N.º 12/2017 de 24 de Maio (Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar - LOFAP), estabelecendo competência administrativa para autorização de trabalho remoto quando as circunstâncias o justifiquem, e da Decisão N.º 51/V/CA, de 21 de janeiro de 2022, publicada no Jornal da República, Série II, n.º 4, de 28 de janeiro de 2022, que autorizou a celebração de contratos com assessores internacionais incluindo modalidade de prestação de serviço por teletrabalho, com estabelecimento de mecanismos de avaliação de desempenho e controle de produtividade, precedentes que consolidaram na prática administrativa timorense o reconhecimento do teletrabalho como instrumento legítimo de continuidade do serviço público em situações excecionais devidamente justificadas, observados os princípios da eficiência, proporcionalidade e interesse público;

Considerando que, embora os precedentes citados se refiram ao âmbito parlamentar, os princípios neles estabelecidos aplicam-se analogicamente ao presente caso, uma vez que a autorização de teletrabalho em situações de convalescença constitui medida de continuidade do serviço público fundamentada no princípio da eficiência administrativa consagrado no artigo 4 do Decreto-Lei n.º 30/2020 de 29 de Julho, conjugado com o artigo 137.º da Constituição da

República Democrática de Timor-Leste, visa aproximar a Administração das necessidades da população, evitar burocratização, o que se relaciona com eficiência, no dever de proteção da saúde dos trabalhadores previsto no artigo 57.º da CRDTL, e na competência geral de gestão de pessoal conferida ao Presidente da AND, I.P. pelo artigo 14.º, n.º 2, alínea j), dos seus Estatutos;

Considerando que a autorização de teletrabalho durante o período de convalescença observa os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público, uma vez que permite a continuidade das funções essenciais da funcionária sem comprometer sua recuperação, constituindo medida adequada, necessária e proporcional às circunstâncias do caso, conforme demonstrado pela manutenção da produtividade através da elaboração de 7 despachos e 5 pareceres jurídicos durante o período de trabalho remoto;

Considerando que a modalidade de teletrabalho autorizada observa os princípios da transparência e controle administrativo, mediante a documentação detalhada de todos os atos praticados durante o período remoto, permitindo a verificação da eficácia e produtividade do trabalho realizado, em conformidade com os deveres de prestação de contas inerentes à função pública;

Considerando ainda que a funcionária necessita de dias adicionais de convalescença para completa recuperação, porém mantendo-se ao exercício de prestação de assistência jurídica à AND, I.P. durante o período de 25, 26, 27 e 30 de junho de 2025;

Considerando finalmente que, nos termos do artigo 73.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, a falta de publicidade dos atos de conteúdo genérico dos órgãos de soberania e do poder local implica a sua ineficácia jurídica, sendo necessário assegurar a transparência e publicidade do presente ato;

Assim, no uso das competências próprias que me são atribuídas pelo artigo 14.º, n.º 2, alínea j), dos Estatutos da Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, Instituto Público, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 42/2022, de 8 de junho, que me confere os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal e a prática dos atos respeitantes ao pessoal previstos na lei e nos estatutos, conjugado com o disposto no artigo 14.º, n.º 2, alínea b), que estabelece a minha competência para administrar e gerir a AND, I.P. em todos os assuntos que não sejam da expressa competência de outros órgãos, assegurando o seu regular funcionamento, e em conformidade com os princípios fundamentais da atividade administrativa consagrados nos artigos 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, nomeadamente os princípios da justiça e imparcialidade, da boa fé e da decisão, que impõem à Administração o dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhe sejam apresentados, e considerando ainda o disposto no artigo 10.º, n.º 1, do mesmo diploma, que estabelece a irrenunciabilidade e inalienabilidade da competência definida por lei, determino:

Artigo 1.º

Reconhecimento da ausência justificada

É reconhecida como justificada a ausência da Senhora Theodora Estramara Caeiro, Assessora Jurídica e Executiva do Presidente da AND, I.P., no período compreendido entre 6 e 24 de junho de 2025, por motivo de doença devidamente comprovada através de atestado médico emitido pelo Hospital Nacional Guido Valadares.

Artigo 2.º

Autorização de teletrabalho e ratificação de atos com efeitos retroativos

1. É autorizado, com efeitos retroativos a 6 de junho de 2025, o exercício de funções em regime de teletrabalho durante todo o período de ausência referido no artigo anterior, considerando-se regularizada a situação funcional da trabalhadora desde aquela data.
2. Ao abrigo do disposto no artigo 54.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, são ratificados com efeitos *ex tunc* todos os atos administrativos praticados pela funcionária durante o período de teletrabalho compreendido entre **6 e 24 de junho de 2025**, e os dias concedidos, a título excecional, **25, 26, 27 e 30 de junho de 2025** como continuação do período de convalescença, nomeadamente **os 7 despachos e 5 pareceres jurídicos** constantes da lista anexa ao presente despacho.
3. A ratificação prevista no número anterior retroage os seus efeitos à data da prática de cada ato, considerando-se os mesmos válidos e eficazes desde a sua origem, como se tivessem sido praticados com observância de todas as formalidades legais, não havendo lugar a qualquer alteração do regime legal aplicável.
4. Os atos ratificados nos termos dos números anteriores mantêm todos os efeitos jurídicos já produzidos, consolidando-se as situações jurídicas deles decorrentes e garantindo-se a proteção da confiança dos destinatários e terceiros de boa fé.

Artigo 3.º

Concessão excecional de dias de convalescença

São concedidos, a título excecional, os dias 25, 26, 27 e 30 de junho de 2025 como continuação do período de convalescença,

mantendo-se a autorização para exercício de funções em regime de teletrabalho, caso as condições de saúde da funcionária o permitam.

Artigo 4.º

Manutenção de direitos e regalias

Durante todo o período de ausência justificada e convalescença, a funcionária mantém todos os direitos e regalias inerentes ao seu cargo, incluindo a remuneração integral, nos termos do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 40/2008, de 29 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2011 de 8 de Junho.

Artigo 5.º

Publicitação e transparência

São publicados em anexo ao presente despacho, lista completa dos atos praticados durante o período do teletrabalho.

Artigo 6.º

Notificação

O presente despacho deve ser notificado à interessada, Senhora Theodora Estramara Caeiro, nos termos dos artigos 25.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto.

Artigo 7.º

Publicação e entrada em vigor

O presente despacho é publicado na II Série do Jornal da República e produz efeitos, *ex tunc*, a 2 de junho de 2025.

Publique-se no Jornal da República.

Díli, aos 7 de julho de 2025

O Presidente da Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, Instituto Público, AND, I.P.

Felizberto Araújo Duarte, MPP

**ANEXO AO DESPACHO N.º: 39A/JUNHO/AND, I.P/
junho/2025 DE 7 DE JULHO DE 2025**

Lista dos atos administrativos elaborados pela **Senhora Theodora Estramara Caeiro, Assessora Jurídica e Executiva**, e pelo **Senhor Marito Soares Ximenes Belo, Assessor Jurídico do Presidente da AND, I.P.**, durante o período de teletrabalho de 6 a 24 de junho de 2025. Foram ainda concedidos, a título excecional, à Senhora Theodora Estramara Caeiro, os dias 25, 26, 27 e 30 de junho de 2025, como continuação do período de convalescença.

I. DESPACHOS ELABORADOS

Durante o período de convalescença em que exerceu funções em regime de teletrabalho, a funcionária participou na elaboração de **sete despachos administrativos fundamentais** para o regular funcionamento da Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, Instituto Público, a saber:

- a) Despacho n.º 33/JUNHO/AND, I.P./junho/2025, de **5 de junho de 2025**, que autoriza a transferência da segunda parcela de subvenção à Direção Nacional de Meteorologia e Geofísica do Ministério dos Transportes e Comunicações no âmbito do Contrato Inter-Administrativo n.º 02/CONTRATOPÚBLICO/AND, I.P.&MTC/JUNHO/2025.
- b) Despacho n.º 34/JUNHO/AND, I.P./junho/2025, de **5 de junho de 2025**, que autoriza a primeira transferência de subvenção pública à Universidade Nacional Timor Lorosa'e no âmbito do Contrato Inter-Administrativo n.º 01/CONTRATOPÚBLICO/AND, I.P.&UNTL/MAIO/2025.
- c) Despacho n.º 35/JUNHO/AND, I.P./junho/2025, de **5 de junho de 2025**, que determina a publicação do Contrato Inter-Administrativo n.º 01/CONTRATOPÚBLICO/AND, I.P.&UNTL/MAIO/2025 celebrado entre a Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, Instituto Público, e a Universidade Nacional Timor Lorosa'e.
- d) Despacho n.º 36/JUNHO/AND, I.P./junho/2025, de **5 de junho de 2025**, que determina a publicação do Contrato Inter-Administrativo n.º 02/CONTRATOPÚBLICO/AND, I.P.&MTC/JUNHO/2025 celebrado entre a Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, Instituto Público, e o Ministério dos Transportes e Comunicações, bem como do Ofício n.º 145/IX GOV/GAB-MTC/V/2025 que designa o representante institucional.
- e) Despacho n.º 37/JUN/AND, I.P./junho/2025, de **24 de junho de 2025**, que estabelece o procedimento para obtenção de aprovação prévia do membro do Governo da tutela para acesso ao Fundo Climático Verde.

- f) Despacho n.º 38/JUN/AND, I.P./junho/2025, de **25 de junho de 2025**, relativo à aprovação dos modelos de requerimento de acesso ao Fundo Climático Verde.
- g) Despacho n.º 38A/JUNHO/AND, I.P./junho/2025, de **27 de junho de 2025**, que estabelece diretrizes orientativas para projetos financiados pelo Fundo Climático Verde.

II. PARECERES JURÍDICOS ELABORADOS

No mesmo período, foram elaborados **cinco pareceres jurídicos** de alta qualidade sobre matérias de elevada complexidade técnica e relevância institucional:

- a) Parecer Jurídico n.º 16/PJ/AND, I.P./JUNHO/2025, de **5 de junho de 2025**, cujo objeto consiste na análise jurídico-constitucional aprofundada sobre a regularização do contrato de subvenção pública e a legitimidade jurídica do reembolso de despesas realizadas pela Cruz Vermelha de Timor-Leste, em conformidade com os princípios constitucionais do Estado de Direito Democrático e o regime jurídico-financeiro público à luz do ordenamento jurídico timorense.
- b) Parecer Jurídico n.º 18/PJ/AND, I.P./JUNHO/2025, de **10 de junho de 2025**, que versa sobre a conformidade jurídica do Contrato Interadministrativo entre a AND, I.P. e a Direção Nacional de Aviação Civil do Ministério dos Transportes e Comunicações, identificado como Contrato n.º 03/ContratoPúblico/AND, I.P.&MTA/junho/2025.
- c) Parecer Jurídico n.º 19/PJ/AND, I.P./JUNHO/2025, de **20 de junho de 2025**, que analisa a regularização dos atos praticados pela Direção Nacional de Meteorologia e Geofísica na execução da subvenção do Fundo Climático Verde, com especial enfoque na análise da competência administrativa e possibilidade de ratificação ministerial.
- d) Parecer Jurídico n.º 21/PJ/AND, I.P./JUNHO/2025, de **22 de junho de 2025**, relativo à ausência de declarações obrigatórias em procedimento de aprovisionamento público referente ao Contrato n.º 56/AND, I.P./GM-MTA/V/2024.
- e) Parecer Jurídico n.º 20/PJ/AND, I.P./JUNHO/2025, de **30 de junho de 2025**, sobre a inconstitucionalidade do artigo 19.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 39/2024, de 27 de novembro, que aprova o Regulamento de Subsídios, Subvenções e Doações Públicas.

DESPACHO N.º: 40/JUL/AND, I.P./JULHO/2025 de 10 de JULHO de 2025

Centralização temporária das competências operacionais de Recursos Humanos no Gabinete do Presidente da AND, I.P.

Considerando que compete ao Presidente da AND, I.P. administrar e gerir a instituição em todos os assuntos que não sejam da expressa competência de outros órgãos, assegurando o seu regular funcionamento;

Considerando a necessidade imperiosa de garantir a eficiência administrativa na gestão dos processos contributivos e a salvaguarda dos direitos fundamentais dos trabalhadores no tocante à sua inscrição e proteção social;

Considerando o atraso injustificado verificado desde 2024 até julho de 2025 na conclusão dos procedimentos necessários à regularização das contribuições devidas à Segurança Social e na emissão dos respetivos cartões de beneficiário;

Considerando que tal situação configura uma grave lesão dos direitos dos trabalhadores e compromete o regular funcionamento da instituição;

Considerando que, nos termos do princípio da decisão consagrado no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de Agosto, os órgãos administrativos têm o dever de se pronunciar e agir sobre todos os assuntos da sua competência;

Considerando que a centralização temporária das competências operacionais de Recursos Humanos no Gabinete do Presidente se revela o meio mais adequado, necessário e proporcional para assegurar o cumprimento célere das obrigações legais pendentes;

Assim, nos termos do disposto no artigo 14.º, n.º 2, alíneas b), i) e j), dos Estatutos da Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, I.P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 42/2022, de 8 de Junho, conjugado com o disposto nos artigos 7.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de Agosto, e ao abrigo das demais competências legais conferidas, determino o seguinte:

DETERMINO:

1. Centralização de competências

Com efeitos a partir de 10 de julho de 2025, são avocadas para o Gabinete do Presidente da AND, I.P. todas as competências operacionais relativas a:

- Elaboração, conferência e validação diária da lista de presenças de todo o pessoal da AND, I.P.;
- Organização, compilação e envio de todos os dados e documentos indispensáveis à regularização das contribuições devidas à Segurança Social;

- Tramitação integral do processo de emissão dos cartões de beneficiário da Segurança Social para todos os trabalhadores da AND, I.P.

2. Duração da medida

A presente avocação de competências mantém-se em vigor até declaração escrita do Presidente da AND, I.P. confirmando a conclusão integral de todas as tarefas descritas no n.º 1 do presente despacho.

3. Incumprimento

O incumprimento do disposto no presente despacho constitui infração disciplinar grave, nos termos da legislação aplicável.

4. Publicação e produção de efeitos

Publique-se integralmente o presente despacho no Jornal da República, nos termos do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de Agosto.

O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

Publique-se no Jornal da República.

Díli, aos 10 de julho de 2025

O Presidente da Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, Instituto Público, AND, I.P.

Felizberto Araújo Duarte, MPP

DESPACHO N.º: 41/JUL/AND, I.P./JULHO/2025 de 11 de JULHO de 2025

Estabelece os procedimentos de implementação das Orientações Técnicas para as Entidades de Acesso Direto ao Fundo Climático Verde

Considerando que Sua Excelência o Vice-Primeiro-Ministro, Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos e Ministro do Turismo e Ambiente, Dr. Francisco Kalbuadi Lay, no exercício dos poderes de tutela e superintendência sobre a AND, I.P., aprovou o documento “*Timor-Leste Comprehensive*

Guidelines for Direct Access Entities in engaging with the Green Climate Fund”, finalizado em março de 2025, reconhecendo a sua importância estratégica para o acesso de Timor-Leste aos recursos do financiamento climático internacional.

Considerando que, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei que atribui à AND, I.P. as funções da Autoridade Nacional Designada para os mecanismos de flexibilidade do Protocolo de Quioto à Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas, ratificado por Timor-Leste através da Resolução do Parlamento Nacional n.º 6/2008, de 7 de maio, tendo como missão, nomeadamente, aprovar a participação de entidades nacionais públicas e privadas em projetos no contexto do desenvolvimento limpo e no comércio de emissões, e serve de interlocutor entre a República Democrática de Timor-Leste e o Fundo Climático Verde

Considerando que o artigo 14.º, n.º 2, alíneas q) e r) dos Estatutos da AND, I.P. atribui ao Presidente a competência para garantir a implementação dos procedimentos aplicáveis ao financiamento de projetos na área do combate às alterações climáticas, sendo imperativo assegurar que as orientações técnicas aprovadas sejam devidamente divulgadas, compreendidas e aplicadas pelas entidades nacionais interessadas.

Considerando ainda o disposto no Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de Agosto, sobre o Procedimento Administrativo, nomeadamente o artigo 20.º que consagra o direito dos interessados à informação e o artigo 24.º que estabelece o princípio da administração aberta, garantindo o acesso dos particulares aos documentos administrativos relevantes para o exercício dos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Considerando finalmente a necessidade urgente de dotar as instituições nacionais de procedimentos claros e acessíveis que lhes permitam beneficiar plenamente das oportunidades de financiamento climático disponíveis através do Fundo Climático Verde, maximizando assim o potencial de Timor-Leste enquanto País Menos Desenvolvido e Pequeno Estado Insular em Desenvolvimento para aceder a estes recursos críticos.

Assim, no exercício das competências que me são conferidas pelas alíneas b), p) e q) do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 42/2022, de 8 de Junho, que aprovou os Estatutos da AND, I.P., determino:

Artigo 1.º
Objeto

O presente despacho estabelece os procedimentos para a implementação operacional do documento ***“Timor-Leste Comprehensive Guidelines for Direct Access Entities in engaging with the Green Climate Fund - March 2025”***, aprovado por Sua Excelência o Ministro do Turismo e

Ambiente, que se republica em anexo para garantir a sua ampla divulgação e acessibilidade.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

Os procedimentos estabelecidos no presente despacho e as orientações técnicas nele referidas aplicam-se a todas as entidades nacionais, públicas ou privadas, que sejam Entidades de Acesso Direto acreditadas junto do Fundo Climático Verde ou que pretendam iniciar o processo de acreditação.

Artigo 3.º
Obrigatoriedade de observância

Todas as entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente despacho devem observar integralmente as orientações técnicas aprovadas, as quais constituem o referencial técnico obrigatório para os processos de acreditação e submissão de propostas ao Fundo Climático Verde, sem prejuízo da consulta às informações atualizadas disponibilizadas pelo Fundo Climático Verde.

Artigo 4.º
Publicação e divulgação

Para garantir o conhecimento generalizado e o acesso universal às orientações técnicas aprovadas, determina-se a publicação integral do presente despacho e do documento anexo no Jornal da República, Série II, bem como a sua disponibilização no sítio oficial da AND, I.P. e através de outros meios de divulgação considerados apropriados.

Artigo 5.º
Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Publique-se.

Díli, aos 11 de julho de 2025

O Presidente da Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, Instituto Público, AND, I.P.

Felizberto Araújo Duarte, MPP

DEMOCRATIC REPUBLIC OF TIMOR-LESTE

IX CONSTITUTIONAL GOVERNMENT

Ministry of Tourism and Environment

**National Designated Authority for Combating Climate Change, Public
Institute, (NDA, P.I.)**

**Timor-Leste Comprehensive Guidelines for Direct Access Entities in
engaging with the Green Climate Fund (GCF)**

March 2025

TABLE OF CONTENTS

Acronyms	5
Preface	7
I. Introduction	8
1.1 Purpose of the Guidelines.....	9
1.2 National Designated Authority for Combatting Climate Change	9
1.3 Role of NDA in Facilitating Access to GCF Resources.....	9
1.4 Overview of the Green Climate Fund and Its Objectives	9
II. Accredited and Direct Access Entities Accreditation Process	10
2.1 Introduction to Accredited Entities Accreditation	10
2.2 Direct Access Entities (DAEs) in the GCF Framework.....	12
III. Eligibility, Accreditation Process and Types of Accreditations.....	12
3.1 Criteria for DAE Eligibility	12
3.2 Accreditation Process.....	13
3.2.1 Initial Self-Assessment	13
3.2.2 Submission of Accreditation Application	14
3.2.3 GCF Secretariat Review	14
3.2.4 Accreditation Panel Assessment	14
3.2.5 Final Decision by GCF Board.....	15
3.3 Types and Fit-for-Purpose Accreditations.....	15
3.3.1 Type of Accreditation	15
3.3.2 Fit-for-purpose Accreditation.....	15
IV. NDA Support in Accreditation.....	16
4.1 Pre-Accreditation Support	16
4.2 Coordination with GCF Secretariat	17
4.3 Facilitation of Stakeholder Engagement	17
4.4 Resources and Tools Provided by NDA	17
4.4.1 Templates and Checklists.....	17
4.4.2 Capacity-Building Workshops	18
4.4.3 Technical Assistance.....	18

<u>V. Capacity Assessment</u>	18
<u>5.1 Purpose of the Capacity Assessment</u>	18
<u>5.2 Key Areas of Assessment</u>	18
<u>5.2.1 Institutional Capacity</u>	18
<u>5.2.2 Fiduciary Standards</u>	19
<u>5.2.3 Environmental and Social Safeguards</u>	19
<u>5.2.4 Gender Policy and Action Plan</u>	20
<u>5.3 Tools and Methodologies for Capacity Assessment</u>	20
<u>5.3.1 Self-Assessment Checklists</u>	20
<u>5.3.2 External Audits</u>	21
<u>5.3.3 Peer Reviews</u>	21
<u>5.3.4 Reporting and Documentation Requirements</u>	21
<u>5.3.5 Capacity Assessment Methodologies</u>	22
<u>VI Capacity Strengthening Action Plan</u>	22
<u>6.1 Objectives of the Capacity Strengthening Plan</u>	22
<u>6.2 Components of the Action Plan</u>	23
<u>6.2.1 Institutional Strengthening</u>	23
<u>6.2.2 Fiduciary Standards Enhancement</u>	24
<u>6.2.3 Procurement Processes</u>	25
<u>6.2.4 Audit and Compliance Mechanisms</u>	26
<u>6.2.5 Environmental and Social Safeguards Improvement</u>	26
<u>6.2.6 Monitoring and Evaluation Frameworks</u>	27
<u>6.2.7 Stakeholder Engagement and Consultation Processes</u>	28
<u>6.2.8 Gender Policy Integration</u>	28
<u>6.2.9 Gender Impact Assessments</u>	29
<u>6.2.10 Capacity Building on Gender Issues</u>	29
<u>6.2.11 Timeline and Milestones for Capacity Strengthening</u>	29
<u>6.2.12 Monitoring and Evaluation of Capacity Strengthening Efforts</u>	29
<u>VII. Accessing GCF Resources</u>	30
<u>7.1 Project/Programme Concept Development</u>	30
<u>7.2 Proposal Development and Submission</u>	31
<u>7.3 Review and Approval Process</u>	31

7.3.1 Funding Modalities and Instruments	32
7.3.2 Co-Financing and Partnerships	32
7.3.3 Collaboration with Other Stakeholders	32
VIII. GCF Project Implementation and Monitoring	33
8.1 Guidelines for Project Implementation	33
8.2 Roles and Responsibilities	33
8.3 Implementation Timelines and Milestones	34
8.4 Monitoring, Reporting, and Evaluation	34
8.5 Key Performance Indicators	35
IX. Useful References and Resources	36
9.1 References	36
9.2 List of useful resources	37

ACRONYMS

AE	Accredited Entity
AML	Anti-Money Laundering
CNA	Capacity Needs Assessment
ESIAs	Environmental and Social Impact Assessments
ESMPs	Environmental and Social Management Plans
CFT	Countering the Financial Terrorism
COP	Conference of Parties
COSO	The Committee of Sponsoring Organization
DAE	Direct Access Entity
DFAT	Department of Foreign Affairs and Trade
ENSO	El Nino Southern Oscillation
ESS	Environmental and Social Safeguard
GCF	Green Climate Fund
GDP	Gross Domestic Product
GIA	Gender Impact Assessment
IAASB	International Auditing and Assurance Standards Board
IFRS	International Financial Reporting Standards
IPSAS	International Public Sector Accounting Standards
ISA	International Standards on Auditing
LDC	Least Developed Countries
M&E	Monitoring and Evaluation
NAPA	National Adaptation Programme of Action
NDA, P.I.	National Designated Authority, Public Institute
NDC	Nationally Determined Contribution
OCAT	Organizational Capacity Assessment Tool
PSAA	Project Specific Assessment Approach
PROSIVU	Parceria ba Prosperidade Inklusivu - Partnership for Inclusive Prosperity
SIDS	Small Island Developing States
SNC	Second National Communication
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats
UNDP	United Nations Development Programme
UNEP	United Nations Environment Programme
UNFCCC	United Nations Framework Convention on Climate Change

This guideline was developed by the Government of Timor-Leste through the National Designated Authority Public Institute (NDA, P.I.) under the Ministry of Tourism and Environment with technical and financial support from the Department of Foreign Affairs and Trade (DFAT) through Partnership for Inclusive Prosperity (PROSIVU). It was first published in March 2025, and edited by Mr. Geraldo da Costa Bere, Mr. Ruben Viegas Belo, Ms. Theodora Estramara Caeiro (Advisors to President of NDA, P.I.).

Recommended citation: dos Reis J, Duarte A. Felizberto. National Designated Authority for Combating Climate Change, Public Institute (NDA, P.I.). March 2025. *Timor-Leste Comprehensive Guidelines for Direct Access Entities in engaging with the Green Climate Fund (GCF)*.

Preface

It is with great pleasure that I introduce this comprehensive document designed specifically for Direct Access Entities in Timor-Leste, engaging with the Green Climate Fund (GCF). As the Vice Prime Minister, Coordinating Minister for Economic Affairs, and Minister of Tourism and Environment, I am committed to fostering a sustainable and climate-resilient future for our nation.

Climate change poses a significant threat to the development and prosperity of Timor-Leste. In response, we must take decisive action to protect our people, our ecosystems, and our economy from its adverse impacts. This requires a collective effort to mobilize resources and implement effective adaptation and mitigation strategies. The Green Climate Fund, established to assist developing countries in responding to climate change, represents a crucial opportunity for Timor-Leste to access the financial resources necessary to support our climate priorities.

This guideline provides a step-by-step approach for Direct Access Entities in Timor-Leste to effectively engage with the GCF. It outlines the processes, requirements for public and private sectors to apply for accreditation, preparing and submitting proposals, managing projects, and ensuring compliance with GCF standards. By following this guide, our Direct Access Entities will be well-equipped to navigate the complexities of the GCF while addressing the country's climate priorities and secure the funding needed to drive transformative climate actions.

I encourage all stakeholders, including government agencies, non-governmental organizations, private sector partners, including local and international non-government organizations, and community representatives, to utilize this guideline as a valuable resource in their efforts to access GCF resources. Together, we can build a more resilient, sustainable, and prosperous future for Timor-Leste.

I would like to extend my gratitude to the National Designated Authority for Combatting Climate Change, Public Institute (NDA, P.I.), Department of Foreign Affairs and Trade (DFAT) for providing technical support through Parseria ba Prosperidade Inklusivu (PROSIVU), and all those who have contributed to the development of this guideline. Your dedication and expertise have been instrumental in creating a document that will serve as a vital tool in our fight against climate change.

Let us continue to work together to harness the opportunities presented by the Green Climate Fund and ensure that Timor-Leste is at the forefront of global efforts to combat climate change.

Sincerely,

H.E. Dr. Francisco Kalbuadi Lay

Vice-Prime Minister, Coordinating Minister for Economic Affairs,

Minister of Tourism and Environment

IX Constitutional Government of the Democratic Republic of Timor-Leste

I. Introduction

As a member of the Least Developed Countries (LDC) and Small Island Developing States (SIDS), Timor-Leste has some important priorities in important sectors. Emerging from decades of conflict, Timor-Leste gained its independence as a sovereign state in 2002. Since independence, Timor-Leste has focused on social and economic policies that aim to address alleviating poverty to address the needs of its people, ensuring security and stability, and providing a foundation of nationhood through building institutions of the State. The ongoing process of state building was a crucial step to establish a strong foundation which Timor-Leste can address its people's health, and education needs and continue to work towards the elimination of extreme poverty. Often, it takes post-conflict countries more than decades to recover and ensure stability, Timor-Leste has achieved a safe and secure environment in less than a decade. The people of Timor-Leste now have enjoyed the benefits of peace, stability and a growing economy as its people continue to build the nation.

Climate change has a significant impact in Timor-Leste and is visible and further impacts are expected, including changes in rain fall pattern, increase air temperature, sea level rise and frequency of extreme climate events. The country experiences extensive disaster events every year, which are mostly related to climate variability. This coupled with the country's vulnerability to climate change because of cyclical effect of the Pacific region's El Nino Southern Oscillation (ENSO), and agriculture, health, water resources and other key sectors are expected to be impacted negatively. With majority of the population relying on subsistence farming as the main source of income, these challenges will present a real threat to the livelihoods of the majority of the population.

Climate change is expected to have an impact on water supply which will increase the cost of water treatment and increase frequency of flooding. Consequently, it will likely have significant impacts, such as increasing waterborne, vector-borne diseases, other diseases and infections. Further, climate change will also have significant impact on infrastructures, including electricity, roads, bridges and buildings such as public facilities, schools and hospitals. As a country with small but developing with a Gross Domestic Product (GDP) of USD 1.7 billion and GDP per capita of USD 1,299, Timor-Leste continues to rely heavily on its natural resources. Although it has succeeded in saving the proceeds of its natural resource endowment, key remaining challenges include how to increase productivity and effectiveness of government spending, and how to ensure the environment is preserved as an important economic and social resource for future generations.¹

As a member of LDC and SIDS, Timor-Leste can also benefit from different financial mechanisms under the United Nations Framework Convention on Climate Change U(NFCCC). However, its ability to pursue climate change adaptation and mitigation actions will depend on the provision of organizational capacity strengthening, financing and technology transfer.

In ensuring that the country is taking the lead and enhancing its ownership and sustainability and beyond, the country recently revised its country programme through rigorous consultation process with all stakeholders. This will help to ensure that the projects developed under GCF align with the country's adaptation and mitigation priorities. These priorities were built on existing strategies, including the country's Nationally Determined Contribution (NDC), Initial National Communication (INC) and Second National Communication (SNC), the National Adaptation Programme of Action (NAPA) and Timor-Leste Strategic Development Plan 2011-2030. These priorities are aligned with the GCF investment criteria and necessary to provide Timor-Leste with a clear set of national priorities to be applied across all climate investment projects.¹

In order to address priorities identified, the Government of Timor-Leste through the National Designated Authority for Combatting Climate Change is working towards engaging closely with potential Direct Access Entities to access to the fund after having engaged with Accredited Entities at the country level to support accessing GCF resources thus far. Development of a guideline to provide information to private sector members on the process and requirements to engage with the Green Climate Fund is important.

1.1 Purpose of the Guidelines

The purpose of this guideline is to provide a comprehensive guide to assist Direct Access Entities (DAEs) in Timor-Leste in accessing resources from the Green Climate Fund (GCF). The guidelines outline the necessary steps and requirements for accreditation.

1.2 National Designated Authority for Combatting Climate Change

The National Designated Authority for Combatting Climate Change in Timor-Leste is a public institute legally established by the Government of Timor-Leste under the Decree Law No. 24/2022, dated 8 June 2022. The institution has clear mandate to act as the interface between the Government of Timor-Leste and the Green Climate Fund, and oversee the monitoring, registration, and verification of carbon trading on behalf of the Government of Timor-Leste. The institution is led by a President with its own internal governance structure. It reports directly to a ministry responsible for environmental portfolio. It is important to note that this guideline will only provide information related to the Green Climate Fund.

1.3 Role of NDA in Facilitating Access to GCF Resources

The National Designated Authority (NDA) of Timor-Leste plays a pivotal role in facilitating access to GCF resources. The NDA is responsible for endorsing and nominating DAEs, supporting their accreditation process, and ensuring alignment with national climate strategies and policies. The NDA also acts as a liaison between DAEs and the GCF Secretariat, ensuring effective communication and coordination.²

1.4 Overview of the Green Climate Fund and Its Objectives

The GCF is a global initiative established to support the efforts of developing countries to respond to the challenges of climate change. Its objectives include promoting a paradigm shift towards low-emission and climate-resilient development pathways, enhancing climate finance, and achieving significant impact in climate adaptation and mitigation.³

At Conference of Parties (COP) 16 held in Cancun, by decision 1/CP.16, Parties established the GCF as an operating entity of the Financial Mechanism of the Convention. The relationship between the COP and the GCF is stipulated in the arrangements between the two, as contained in decision 5/CP.19. The Fund is governed by the GCF Board and it is accountable to and functions under the guidance of the COP to support projects, programmes, policies and other activities in developing country Parties using thematic funding windows.

Additionally, the GCF serves the Paris Agreement in accordance with Article 9, paragraph 8, of the Paris Agreement. Guidance to the GCF on the policies, programme priorities and eligibility criteria related to the Paris Agreement is provided by the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Paris Agreement (CMA) and is transmitted by the COP. The COP decided that the guidance to the entities entrusted with the operations of the Financial Mechanism of the Convention in relevant decisions of the COP, including those agreed before adoption of the Paris Agreement, shall apply “mutatis mutandis” which means all necessary changes having made.

Article 9, paragraph 9, of the Paris Agreement states that the institutions serving this Agreement, including the operating entities of the Financial Mechanism of the Convention, shall aim to ensure efficient access to financial resources through simplified approval procedures and enhanced readiness support for developing country Parties, in particular for the least developed countries (LDCs) and small island developing States (SIDS), in the context of their national climate strategies and plans.¹

II. Accredited and Direct Access Entities Accreditation Process

2.1 Introduction to Accredited Entities Accreditation

Accredited Entities (AEs) play a crucial role in the GCF business model, as they are the only entities that can submit funding proposal to the GCF. Key roles that they play include developing and submitting funding proposals for appraisal and approved by the GCF and overseeing and monitoring the management and implementation of projects that are financed by the GCF. Prior to accessing GCF resources, the AEs must go through an accreditation process.

The accreditation process is designed to assess capacity of those entities to ensure that they manage funds adequately and to safeguard funded projects or programmes in line with GCF accreditation standards.

Access to GCF resources to undertake climate change projects or programmes will be through AEs. This organization can include national, regional and international, public and private sector entities. In this sense, there are two types of accreditation modalities, one for DAEs and one for International Entities.

Accreditation is one way of engaging with the GCF, but it is not the only way. Organizations that do not wish to go through the accreditation process, or that are not yet ready to initiate the accreditation process, can engage with the GCF through other mechanism which include, but not limited to: partnering with an AE to implement

an approved GCF project; co-financing projects with an AE; or as a readiness delivery partner, provide that they can demonstrate relevant expertise, experience and ability to implement projects.

During the accreditation process, the GCF assesses the applicant entity's policies, procedures, track record, and demonstrates capacity to undertake projects or programs using financing amounts, financing modalities (i.e. instruments) and environmental and social risk categories. In this sense, entities will be initially assessed against the following GCF standards and policies.¹

Fiduciary standards:

- o Initial fiduciary principles and standards;
- o Policy on the protection of Whistleblowers and Witnesses;
- o Anti-Money Laundering (AML) and Countering the Financial Terrorism (CFT) Policy;
- o Standards for the Implementation of the Anti-Money Laundering and Countering the Financing of Terrorism Policy; and
- o Policy on Prohibited Practices.

Environmental and social safeguard (ESS) standards:

- o Environmental and Social Policy;
- o Interim environmental and social safeguard standards; and
- o Information Disclosure Policy requirements for environmental and social information disclosure.

Gender Policy

Gender policy is a critical requirement for entities seeking direct access to the Green Climate Fund (GCF) because it ensures that gender considerations are integrated into all aspects of climate-related projects and programs. The purpose of this policy is to promote gender equality by recognizing the different impacts of climate change on women and men and ensuring that both are equitably involved in and benefit from climate actions.

From the GCF's perspective, a gender policy is important because it:

- o Enhances the effectiveness and sustainability of climate projects by ensuring that they address the needs and priorities of all genders.
- o Promotes inclusivity and social equity, which are central to achieving the broader objectives of the Fund.

- o Helps avoid or mitigate potential negative impacts on vulnerable groups, particularly women, who are often disproportionately affected by climate change.

Incorporating a gender policy ensures that climate finance contributes to empowering women and supports more equitable and resilient communities.

Other

- o GCF AEs are expected to meet all related GCF approved policies and guidelines, including policy on Sexual Exploitation, Sexual Abuse, and Sexual Harassment (SEAH), Indigenous Peoples Policy, and among others.

2.2 Direct Access Entities (DAEs) in the GCF Framework

Direct Access Entities (DAEs) are crucial in the GCF framework as they enable countries to directly access GCF resources without intermediaries. This direct access mechanism empowers national institutions, enhances country ownership, and ensures that projects are aligned with national priorities and strategies.

III. Eligibility, Accreditation Process and Types of Accreditations

GCF will work with a range of institutions with specialized capacities to drive climate action. These institutions include private, public, non-governmental, sub-national, national, regional or international bodies. To access its funding, these institutions are required to go through a meticulous process of “accreditation” which is designed to assess whether these organizations are capable of a strong financial management and of safeguarding funded projects and programmes. Understanding that each organization deemed eligible should have clear, detailed and adaptation and mitigation actionable climate change projects or programmes to be presented to GCF. Further, it is also critical that these organizations meet GCF standards based on financial standards, environmental and social safeguard and gender.¹

3.1 Criteria for DAE Eligibility

There are two types of approaches which entities may select in seeking for accreditation. This includes institutional accreditation and project specific assessment approach (PSAA).

The PSAA is a capacity assessment of an entity to meet GCF accreditation standards to implement a climate project or programme that is aligned with Timor-Leste’s priorities outlined in the GCF Country Programme.

The PSAA complements institutional accreditation and [GCF accreditation standards](#) apply to both accreditation modalities. Entities are obligated to uphold these standards throughout the duration of the project/programme. If a PSAA Entity has the potential to be a long-term partner, they may pursue institutional accreditation after completing the PSAA.²

Entities that are currently undergoing the accreditation process should consult with the GCF Secretariat to get guidance on which accreditation method might best suit their project needs and long-term partnership intentions with GCF. If you have any questions regarding PSAA accreditation, please contact us at psaa@gcfund.org.

The PSAA modality accelerates the speed of access to GCF resources, reduces transaction costs for the implementation of one innovative climate project, and can potentially build a track record to enable an entity to apply for institutional accreditation.

To be eligible for accreditation as a DAE, an entity must:

- o Be a national institution or organization
- o Demonstrate financial management and administrative capacity
- o Comply with GCF fiduciary standards
- o Have adequate environmental and social safeguards
- o Incorporate gender considerations in project planning and implementation

3.2 Accreditation Process¹

3.2.1 Initial Self-Assessment

a. Conduct an initial self-assessment using the GCF accreditation toolkit to determine readiness for accreditation.

- o **Purpose:** The initial self-assessment is essential for evaluating the entity's current capabilities against the GCF accreditation standards. This step helps identify whether the entity is ready to proceed with the accreditation process.
- o **Toolkit Use:** Utilize the [GCF Accreditation Self-Assessment Toolkit](#), which provides detailed guidelines, checklists, and resources. This toolkit assists entities in understanding the accreditation requirements and assessing their readiness.²

b. Identify areas needing improvement and develop a plan to address gaps.

- o **Gap Analysis:** Conduct a comprehensive analysis to identify specific areas where the entity does not meet GCF standards, such as fiduciary standards, environmental and social safeguards, and gender policies.
- o **Action Plan:** Develop a detailed action plan to address these gaps. This plan should include steps for capacity building, policy improvements, procedural adjustments, timelines, required resources, and responsible personnel.

2 Submission of Accreditation Application

a. Prepare and submit the accreditation application along with required documentation to the GCF Secretariat.

- o **Documentation:** Compile all necessary documents, including financial statements, operational manuals, policy documents, and proof of previous project implementation. The required documentation should demonstrate the entity's capacity to meet GCF standards.
- o **Application Form:** Complete the GCF accreditation application form accurately. This form is available on the [GCF Accreditation webpage](#).

b. Ensure all necessary information and evidence are included to demonstrate compliance with GCF standards.

- o **Compliance Evidence:** Provide detailed evidence demonstrating how the entity meets GCF's fiduciary standards, environmental and social safeguards, and gender policy requirements.
- o **Supporting Documents:** Include supporting documents such as internal audit reports, environmental and social impact assessments, and gender action plans to substantiate the entity's compliance.

3.2.3 GCF Secretariat Review

a. The GCF Secretariat reviews the application for completeness and compliance.

- o **Initial Review:** The GCF Secretariat conducts an initial review to ensure all required documents and information are included in the application.
- o **Compliance Check:** The Secretariat evaluates the application to verify compliance with GCF accreditation criteria.

b. Engage in follow-up communications to provide additional information or clarification as needed.

- o **Clarifications:** Respond promptly to any requests from the GCF Secretariat for additional information or clarifications. This may involve providing further documentation or explanations.
- o **Ongoing Communication:** Maintain open lines of communication with the Secretariat throughout the review process to address any issues or concerns that arise.

3.2.4 Accreditation Panel Assessment

a. The Accreditation Panel assesses the application and provides recommendations.

- o **Detailed Review:** The Accreditation Panel, composed of experts, conducts a thorough review of the application, focusing on technical and substantive compliance with GCF standards.
- o **Recommendations:** The panel provides detailed feedback and recommendations based on their assessment, which may include conditions for accreditation.

Address any feedback or concerns raised by the panel.

- o **Feedback Response:** Address any issues or concerns raised by the Accreditation Panel. This may require submitting additional information, revising documents, or making necessary adjustments to policies or procedures as recommended.
- o **Resubmission:** If required, resubmit the revised application or additional documents as requested by the panel.

3.2.5 Final Decision by GCF Board

a. The GCF Board makes the final decision on the accreditation application.

- o **Board Review:** The GCF Board reviews the Accreditation Panel's recommendations and makes the final decision on whether to accredit the entity.
- o **Decision Communication:** The decision is communicated to the entity, detailing the outcome of the accreditation process.

b. Upon approval, the entity is formally accredited as a DAE.

- o **Formal Accreditation:** If approved, the entity receives formal accreditation as a Direct Access Entity (DAE). This status allows the entity to access GCF resources directly for climate-related projects.
- o **Capacity Building:** Accredited entities may receive additional support and capacity-building assistance from the GCF to ensure successful project implementation and compliance with GCF standards.

3.3 Types and Fit-for-Purpose Accreditations

3.3.1 Type of Accreditation

Types of Accreditation (Micro, Small, Medium, Large) DAEs can be accredited for different project sizes and risk categories:

- o Micro: Small-scale projects with minimal risk
- o Small: Projects with moderate scale and risk
- o Medium: Larger projects with higher complexity and risk
- o Large: Major projects with significant scale and complexity

3.3.2 Fit-for-purpose Accreditation¹

Considering that the GCF works with a wide range of partners, it has designed a fit-for-purpose accreditation approach² which takes into consideration the special or unique capacities and experiences of applicant entities, which providing an independent and systematic assessment and review process.

Through the fit-for-purpose approach (Figure 1), the GCF recognizes the diverse nature and scope of applicant entities, their capabilities and experiences to manage risks and administer and/or implement projects and programmes. This approach enables the GCF to assess them in a commensurate manner, in accordance with a level of fiduciary and non-financial risk (i.e. environmental and social) to which the GCF will be exposed through the activities implemented by applicant entities and intermediaries. The fit-for-purpose approach, contrary to a uniform or one-size-fits all approach, was designed to avoid unnecessary long and burdensome processes for entities and to limit GCF's exposure to little or no financial and environmental and social risks.

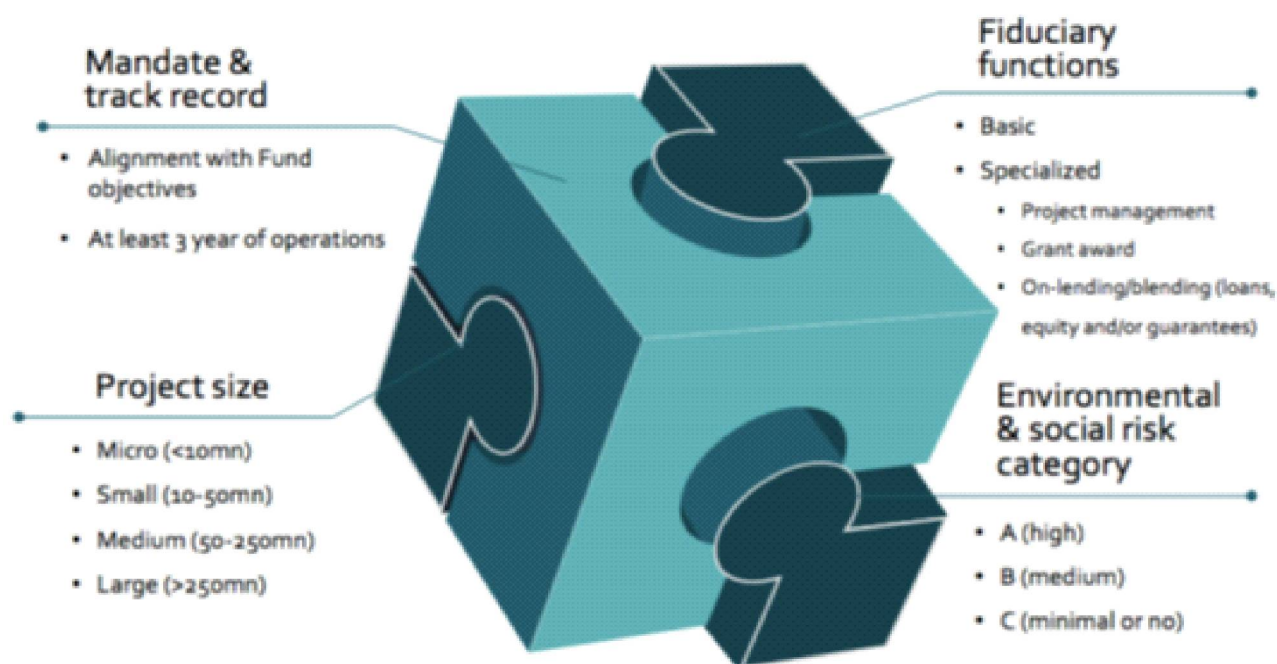


Figure 1 Introduction to the GCF Framework

IV. NDA Support in Accreditation

4.1 Pre-Accreditation Support

- o Provide Guidance on the Accreditation Process and Requirements

The NDA offers detailed guidance to potential DAEs on the accreditation process. This includes explaining the GCF's accreditation standards, which cover financial management and integrity, environmental and social safeguards, and gender considerations.¹

- o Assist in the Initial Self-Assessment and Identification of Capacity Gaps.

- o The NDA helps DAEs conduct a self-assessment to evaluate their existing capacities against GCF requirements. This process identifies specific areas where capacity building is needed to meet accreditation standards.¹

4.2 Coordination with GCF Secretariat

- o Facilitate Communication between the DAE and GCF Secretariat

The NDA acts as a liaison between the DAE and the GCF Secretariat, ensuring clear and efficient communication. This role is crucial for addressing any queries, clarifying requirements, and navigating procedural steps.²

- o Ensure Timely Submission and Review of Accreditation Applications

The NDA oversees the timely submission of accreditation applications to the GCF Secretariat. They help review applications to ensure they are complete and meet all necessary requirements before submission.³

4.3 Facilitation of Stakeholder Engagement

- o Organize Stakeholder Consultations to Gather Input and Support for the Accreditation Process

The NDA organizes consultations with various stakeholders, including government agencies, civil society, private sector, and local communities, to gather input and build support for the DAE's accreditation.⁴

- o Foster Collaboration and Partnerships Among Relevant Stakeholders

The NDA promotes collaboration and partnerships among stakeholders to enhance the DAE's ability to meet accreditation requirements and implement successful climate projects.⁵

4.4 Resources and Tools Provided by NDA

4.4.1 Templates and Checklists

- o Develop and Provide Templates for Accreditation Application Documents

The NDA provides standardized templates for accreditation application documents, which help DAEs prepare their submissions in a structured and comprehensive manner.⁶

- o Create Checklists to Ensure All Required Information is Included in Submissions

- o The NDA creates checklists to guide DAEs through the application process, ensuring that all necessary information and documentation are included.¹

4.4.2 Capacity-Building Workshops

Conduct Workshops to Enhance the Capacity of DAEs in Financial Management, Environmental and Social Safeguards, and Gender Integration

The NDA organizes workshops to build the capacity of DAEs in key areas such as financial management, environmental and social safeguards, and gender integration, aligning with GCF standards.²

4.4.3 Technical Assistance

- o Offer Technical Assistance to Address Specific Capacity Gaps and Strengthen Institutional Capabilities
- o The NDA provides technical assistance tailored to the specific needs of DAEs to address identified capacity gaps and enhance institutional capabilities for meeting GCF accreditation requirements.³

V. Capacity Assessment

5.1 Purpose of the Capacity Assessment

The Capacity Assessment is a systematic evaluation aimed at understanding the strengths and weaknesses of Direct Access Entities (DAEs) in specific operational areas. These areas are critical for DAEs to effectively manage and implement projects, particularly those funded by international mechanisms like the Green Climate Fund (GCF). By assessing institutional, fiduciary, environmental, social, and gender-related capacities, this process helps in identifying gaps and areas for improvement. The insights gained from this assessment are used to create a capacity strengthening action plan, which outlines steps to enhance the capabilities of DAEs, ensuring they meet the required standards for project implementation and management.

5.2 Key Areas of Assessment

5.2.1 Institutional Capacity

- o Governance and Organizational Structure: This involves evaluating the leadership and management structure of the DAE. It assesses how well-defined and transparent the decision-making processes are, as well as the roles and responsibilities within the organization. Effective governance is essential for ensuring accountability and strategic direction.⁴

Governance structures and organizational capacity are often discussed in frameworks like the World Bank's Institutional Capacity Assessment Tool World Bank ICA.

- o processes. Strong internal controls help prevent fraud, inefficiency, and ensure adherence to policies.¹

The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) provides guidelines on effective internal controls COSO.

- o Human Resource Management: This evaluates how the DAE manages its personnel, including recruitment, training, performance management, and retention. A capable and well-managed workforce is crucial for the successful execution of projects.

The United Nations Development Programme (UNDP) has resources on capacity assessments that include human resource management UNDP Capacity Assessment.

5.2.2 Fiduciary Standards

- o Financial Management Systems: This area examines the DAE's ability to manage financial resources efficiently and transparently. It includes budgeting, accounting, and financial reporting processes. A robust financial management system ensures that funds are used appropriately and that there is accountability.

The GCF has specific fiduciary standards that DAEs must adhere to, as detailed in their fiduciary standards guide GCF Fiduciary Standards.²

- o Procurement Processes: This evaluates how the DAE acquires goods and services. It looks at the transparency, fairness, and competitiveness of procurement processes. Proper procurement processes prevent conflicts of interest and ensure that the best value is obtained. The World Bank's procurement framework provides detailed guidelines on best practices World Bank Procurement Framework.³
- o Audit and Compliance Mechanisms: This assesses the systems in place for auditing financial operations and ensuring compliance with relevant laws and standards. Regular audits and compliance checks are essential for maintaining the integrity of financial management. International standards on auditing are provided by the International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB).⁴

5.2.3 Environmental and Social Safeguards

- o Environmental and Social Risk Assessment: This area assesses the DAE's ability to identify and manage environmental and social risks associated with its projects. Effective risk assessments help in mitigating potential negative impacts on the environment and communities.
- o The GCF has specific guidelines on environmental and social safeguards that DAEs must follow GCF Environmental and Social Safeguard.

- o Management Frameworks: This involves the policies and systems the DAE has in place to manage ongoing environmental and social risks throughout the project lifecycle. Strong frameworks ensure that risks are continuously monitored and mitigated.
- o The United Nations Environment Programme (UNEP) offers guidance on developing environmental and social management frameworks UNEP Guidelines.
- o Stakeholder Engagement Processes: This evaluates how the DAE involves stakeholders, particularly local communities, in project planning and implementation. Effective stakeholder engagement ensures that projects are socially inclusive and that the concerns of affected parties are addressed.
- o The World Bank's guidelines on stakeholder engagement provide best practices World Bank Stakeholder Engagement.¹

5.2.4 Gender Policy and Action Plan

- o Gender-sensitive Project Planning and Implementation: This assesses how well the DAE integrates gender considerations into project design and execution. Ensuring that projects are gender-sensitive helps in promoting gender equality and ensuring that both men and women benefit from projects.

The GCF's gender policy outlines the principles for gender-responsive project planning GCF Gender Policy.

- o Gender Impact Assessments: This involves evaluating the gender-specific impacts of projects to identify potential inequalities and address them proactively. Gender impact assessments are critical for ensuring that projects do not inadvertently perpetuate gender disparities. UN Women provides resources on conducting gender impact assessments UN Women GIA.
- o Capacity Building on Gender Issues: This looks at the efforts made by the DAE to build internal capacity on gender issues, including training and awareness programs. Capacity building is crucial for ensuring that the DAE has the knowledge and skills to implement gender-responsive projects.

The GCF supports capacity building on gender issues through various initiatives GCF Gender Mainstreaming.

5.3 Tools and Methodologies for Capacity Assessment

Conducting capacity assessments for Direct Access Entities (DAEs) seeking accreditation with the Green Climate Fund (GCF) involves evaluating whether these institutions have the necessary frameworks, systems, and processes to manage and disburse funds effectively. Below are some key tools and methodologies that can be used in such assessments:

5.3.1 Self-Assessment Checklists

Self-assessment checklists allow DAEs to, again, as mentioned in the preceding paragraphs, evaluate their own capabilities against GCF requirements. These checklists typically cover areas such as fiduciary standards, environmental and social safeguards, gender policies, and institutional capacity. A well-structured checklist might include:

- o Governance and Institutional Framework: Examining the legal structure, governance policies, and organizational framework.
- o Financial Management and Procurement: Assessing financial systems, internal controls, and procurement procedures.
- o Project Management: Reviewing project planning, monitoring, evaluation, and reporting mechanisms.
- o Environmental and Social Safeguards: Evaluating the entity's capacity to manage environmental and social risks.
- o Gender Policy: Checking for the integration of gender considerations in projects.

5.3.2 External Audits

External audits provide an independent evaluation of the DAE's systems and operations. These audits focus on financial statements, compliance with relevant laws and regulations, and the effectiveness of internal controls.

Key aspects include:

- o Financial Audits: Independent verification of financial records to ensure accuracy and compliance with international standards.
- o Performance Audits: Assessment of the efficiency, effectiveness, and economy of operations.
- o Compliance Audits: Checking adherence to policies, regulations, and donor requirements.

5.3.3 Peer Reviews

Peer reviews involve an evaluation by institutions with similar mandates or by those that have undergone the GCF accreditation process. This method provides insights based on practical experiences and lessons learned.

Components:

- o Organizational Benchmarking: Comparing the DAE's processes with those of other accredited entities.
- o Exchange of Best Practices: Learning from the operational practices of peer organizations.
- o Capacity-Building Initiatives: Engaging in joint training and knowledge-sharing activities.

5.3.4 Reporting and Documentation Requirements

Regular reporting and proper documentation are critical for maintaining transparency and accountability. This involves submitting periodic reports on financial performance, project implementation status, and compliance with GCF standards.

Key Reporting Components:

- o Annual Progress Reports: Updates on the implementation of approved projects, including financial disbursements and milestone achievements.

- o Environmental and Social Safeguards Reporting: Documentation of how environmental and social risks are being managed in line with GCF policies.
- o Gender Action Plan Reporting: Progress updates on gender-responsive actions and outcomes.

5.3.5 Capacity Assessment Methodologies

Various methodologies can be used to assess the capacity of DAEs, including:

- o SWOT Analysis: Identifying strengths, weaknesses, opportunities, and threats related to the DAE's capacity to meet GCF accreditation requirements.
- o Capacity Needs Assessment (CNA): A structured approach to identifying gaps in institutional capacities and developing a roadmap for addressing them.
- o Organizational Capacity Assessment Tool (OCAT): A comprehensive tool for evaluating institutional capacity across various domains such as governance, finance, human resources, and project management.

For DAEs aspiring for GCF accreditation, employing a combination of these tools and methodologies will help in thoroughly assessing and enhancing their institutional capacity. Regular engagement with peer institutions, adherence to reporting guidelines, and proactive capacity-building initiatives are critical for meeting and maintaining GCF accreditation standards.

VI Capacity Strengthening Action Plan

The Capacity Strengthening Action Plan aims to address capacity gaps within institutions involved in climate finance and project implementation, specifically aligning with the standards set by the Green Climate Fund (GCF). This plan seeks to build sustainable capacities to ensure effective, efficient, and compliant project management, aligning with national priorities and international standards. Below is a more detailed breakdown of the components of the plan, along with references and resources to support implementation.

6.1 Objectives of the Capacity Strengthening Plan

- o Address Identified Capacity Gaps: Identify and address specific weaknesses within institutional frameworks, human resources, and operational processes that hinder effective project implementation.
- o Enhance Institutional Capabilities: Build robust institutional structures capable of managing complex climate projects, including financial management, procurement, monitoring, and evaluation.
- o Ensure Compliance with GCF Standards: Align institutional practices with GCF fiduciary standards, environmental and social safeguards, and gender policy requirements to maintain eligibility for funding.
- o Build Sustainable Capacity: Establish systems and practices that promote ongoing learning and development, ensuring continuous improvement and adaptation to emerging challenges and opportunities.

.2 Components of the Action Plan

6.2.1 Institutional Strengthening

Institutional strengthening focuses on enhancing governance frameworks, improving internal control systems, and developing human resources to build a resilient and capable organization.

Governance and Organizational Structure

- **Strengthen governance frameworks and decision-making processes:**

- o Objective: Improve the transparency, accountability, and efficiency of decision-making within institutions.
- o Actions:
 - Review and update governance policies to align with best practices and legal requirements.
 - Establish or reinforce decision-making bodies, such as steering committees or advisory boards, to ensure diverse stakeholder representation.
 - Develop clear lines of authority and communication to enhance operational efficiency and accountability.

- **Enhance organizational structure to support efficient operations:**

- o Objective: Streamline organizational structures to improve coordination and resource utilization.
- o Actions:
 - Conduct an organizational assessment to identify inefficiencies and gaps.
 - Redefine roles and responsibilities to eliminate redundancies and improve workflow.
 - Implement change management strategies to foster acceptance of new structures.

Internal Control Systems

- o Improve internal control mechanisms to ensure accountability and transparency:
 - Objective: Establish robust internal controls to safeguard assets and ensure accurate financial reporting.
 - Actions:
 - Develop comprehensive policies and procedures for financial management, procurement, and asset management.
 - Conduct regular internal audits to assess the effectiveness of control measures.

- Implement corrective actions to address identified weaknesses.

- o **Implement robust risk management frameworks:**

- o Objective: Identify, assess, and mitigate risks to minimize adverse impacts on project outcomes.
- o Actions:
 - Develop a risk management policy outlining risk identification, assessment, and mitigation strategies.
 - Conduct regular risk assessments and update risk registers.
 - Integrate risk management into strategic planning and decision-making processes.

Human Resource Development

- Build the capacity of staff through training and professional development:
 - o Objective: Enhance the skills and competencies of staff to improve project implementation and management.
 - o Actions:
 - Conduct training needs assessments to identify skill gaps and training priorities.
 - Develop and implement training programs focused on project management, financial management, environmental and social safeguards, and gender mainstreaming.
 - Establish mentorship and coaching programs to support staff development.
- **Foster a culture of continuous learning and improvement:**
 - o Objective: Promote an organizational culture that values ongoing learning and innovation.
 - o Actions:
 - Establish knowledge management systems to facilitate information sharing and collaboration.
 - Encourage participation in external training programs, workshops, and conferences.
 - Implement performance management systems that reward innovation and continuous improvement.

6.2.2 Fiduciary Standards Enhancement

Enhancing fiduciary standards is crucial for maintaining the financial integrity and transparency required by the GCF and other international donors.

Financial Management Systems

- Upgrade financial management systems to meet international standards:
 - o Objective: Ensure financial systems are robust, transparent, and capable of handling GCF funding.
 - o Actions:
 - Adopt internationally recognized accounting standards, such as IPSAS or IFRS.
 - Upgrade financial management software to improve accuracy, efficiency, and reporting capabilities.
 - Provide training for staff on new financial management tools and standards.
- Enhance budgeting, accounting, and financial reporting processes:
 - o Objective: Improve the accuracy and transparency of financial planning and reporting.
 - o Actions:
 - Develop a comprehensive budgeting process aligned with strategic objectives.
 - Ensure timely and accurate financial reporting to stakeholders.
 - Conduct financial audits to verify the accuracy and integrity of financial records.

6.2.3 Procurement Processes

- Streamline procurement processes to ensure efficiency and compliance:
 - o Objective: Optimize procurement processes to achieve value for money and ensure compliance with donor requirements.
 - o Actions:
 - Review and update procurement policies to reflect best practices and ensure compliance with GCF guidelines.
 - Implement e-procurement systems to streamline processes and enhance transparency.
 - Provide training on procurement policies and procedures to all relevant staff.
- Implement transparent and competitive procurement practices:
 - o Objective: Ensure fairness, transparency, and competition in all procurement activities.

- o Actions:
 - Conduct open and competitive bidding processes for all major procurements.
 - Publish procurement notices and results to enhance transparency and accountability.
 - Establish a grievance redress mechanism to address procurement-related complaints.

6.2.4 Audit and Compliance Mechanisms

- Strengthen internal and external audit functions:
 - o Objective: Ensure robust oversight of financial and operational activities to maintain integrity and compliance.
 - o Actions:
 - Develop an internal audit charter and establish an internal audit unit.
 - Engage external auditors to conduct independent audits and provide assurance on financial statements.
 - Implement audit recommendations to improve systems and controls.
- Ensure regular compliance checks and corrective actions:
 - o Objective: Maintain compliance with all applicable laws, regulations, and donor requirements.
 - o Actions:
 - Conduct regular compliance audits to assess adherence to policies and procedures.
 - Develop corrective action plans to address any identified non-compliance issues.
 - Monitor the implementation of corrective actions and report to senior management and stakeholders.

6.2.5 Environmental and Social Safeguards Improvement

Improving environmental and social safeguards ensures that projects do not cause unintended harm to the environment or communities and align with GCF's safeguard policies.

Risk Assessment and Management

- Develop and implement comprehensive environmental and social risk assessments:
 - o Objective: Identify potential environmental and social impacts and develop strategies to mitigate them.

- o Actions:
 - Conduct environmental and social impact assessments (ESIAs) for all projects.
 - Develop environmental and social management plans (ESMPs) to mitigate identified risks.
 - Regularly monitor and report on environmental and social performance.
- Establish management frameworks to mitigate identified risks:
 - o Objective: Ensure effective management of environmental and social risks throughout the project lifecycle.
 - o Actions:
 - Develop and implement frameworks for managing environmental and social risks, including policies, procedures, and tools.
 - Train staff on environmental and social risk management practices.
 - Monitor and evaluate the effectiveness of risk management frameworks and adjust as needed.

6.2.6 Monitoring and Evaluation Frameworks

- Implement robust monitoring and evaluation systems to track project performance:
 - o Objective: Ensure that projects are effectively monitored to achieve desired outcomes and comply with standards.
 - o Actions:
 - Develop a monitoring and evaluation (M&E) plan with clear indicators, data collection methods, and reporting timelines.
 - Conduct regular site visits and assessments to monitor project progress.
 - Use M&E data to inform decision-making and improve project performance.
- Use data and feedback to inform decision-making and improve outcomes:
 - o Objective: Enhance project effectiveness by using evidence-based decision-making.
 - o Actions:
 - Analyze M&E data to identify trends, challenges, and opportunities for improvement.
 - Incorporate stakeholder feedback into project design and implementation.
 - Document and disseminate lessons learned to promote continuous improvement.

6.2.7 Stakeholder Engagement and Consultation Processes

- Enhance stakeholder engagement mechanisms to ensure inclusive participation:
 - o Objective: Ensure that all relevant stakeholders, including marginalized groups, are actively involved in project planning and implementation.
 - o Actions:
 - Develop a stakeholder engagement plan that identifies key stakeholders and outlines engagement strategies.
 - Conduct regular consultations to gather input and address concerns.
 - Provide feedback to stakeholders on how their input has been considered.

6.2.8 Gender Policy Integration

Integrating gender considerations into all aspects of project planning and implementation ensures that both men and women benefit equally from projects and that gender inequalities are addressed.

Gender-Sensitive Project Planning and Implementation

- Integrate gender considerations into project design and implementation:
 - o Objective: Ensure projects address gender disparities and promote gender equality.
 - o Actions:
 - Conduct gender analysis during project design to identify gender gaps and needs.
 - Develop gender-responsive project strategies and actions.
 - Ensure gender-responsive budgeting and resource allocation.
- Ensure gender-responsive budgeting and resource allocation:
 - o Objective: Allocate resources equitably to address gender-specific needs and promote gender equality.
 - o Actions:
 - Develop and implement a gender-responsive budgeting framework.
 - Monitor and report on gender-specific expenditures.
 - Ensure that budgeting processes are participatory and inclusive of gender perspectives.

.2.9 Gender Impact Assessments

- Conduct gender impact assessments to identify potential effects on different genders:
 - o Objective: Understand how projects may impact men and women differently and ensure gender-equitable outcomes.
 - o Actions:
 - Develop tools and methodologies for conducting gender impact assessments.
 - Integrate gender impact assessments into the project appraisal process.
 - Develop strategies to mitigate negative impacts and promote gender equality.

6.2.10 Capacity Building on Gender Issues

- Provide training and capacity building on gender issues for staff and stakeholders:
 - o Objective: Enhance the understanding and capacity of staff and stakeholders to address gender issues effectively.
 - o Actions:
 - Develop and deliver gender training programs for staff and stakeholders.
 - Promote the inclusion of gender experts in project teams.
 - Establish gender focal points within organizations to lead gender mainstreaming efforts.

6.2.11 Timeline and Milestones for Capacity Strengthening

- Establish clear timelines and milestones for implementing capacity strengthening activities:
 - o Objective: Ensure timely implementation of capacity-building activities and achievement of desired outcomes.
 - o Actions:
 - Develop a detailed work plan with timelines and milestones for each capacity-building activity.
 - Monitor progress against the work plan and adjust as needed.
 - Report on progress to senior management and stakeholders.

6.2.12 Monitoring and Evaluation of Capacity Strengthening Efforts

- Regularly evaluate the effectiveness of capacity strengthening initiatives:
 - o Objective: Assess the impact of capacity-building activities and ensure they are achieving the desired outcomes.

- o Actions:
 - Develop a monitoring and evaluation framework for capacity-building activities.
 - Conduct regular evaluations to assess the effectiveness and impact of capacity-building efforts.
 - Use evaluation findings to inform future capacity-building strategies.
- Use feedback and lessons learned to improve future efforts:
 - o Objective: Enhance the effectiveness of future capacity-building initiatives through continuous learning and adaptation.
 - o Actions:
 - Collect and analyze feedback from participants and stakeholders on capacity-building activities.
 - Document and disseminate lessons learned to promote organizational learning.
 - Adjust capacity-building strategies based on evaluation findings and feedback.

The Capacity Strengthening Action Plan provides a comprehensive framework for enhancing the institutional capabilities required to implement climate projects effectively and efficiently while adhering to GCF standards. By focusing on governance, financial management, environmental and social safeguards, gender integration, and continuous monitoring and evaluation, the plan aims to build sustainable capacities that ensure long-term success and resilience in climate finance.

VII. Accessing GCF Resources

Accessing resources from the Green Climate Fund (GCF) involves several structured steps and processes to ensure projects align with GCF objectives and national priorities. Here's a detailed breakdown of the steps and elements involved in accessing GCF funding:

7.1 Project/Programme Concept Development

This initial stage involves designing a project idea that meets both the objectives of the GCF and the climate priorities of the country.

- **Developing Project Ideas:** While it may not be a strict requirement for the GCF, in Timor-Leste, it is expected that potential accredited entities engage with relevant institutions, including government ministries, before developing a concept note. This engagement ensures that proposed projects align with the priorities of these institutions and that the government takes the lead in the process, fostering country ownership and sustainability. A step-by-step guide for this process is provided in the GCF Project Development Manual.

- **Developing Project Concepts:** Project concepts should align with GCF's investment criteria, which include impact potential, paradigm shift potential, sustainable development potential, responsiveness to recipient needs, and efficiency and effectiveness. The project should address the country's climate adaptation or mitigation needs, align with GCF Country Program and the country's National Adaptation Plan (NAP) or other national strategies, and be in line with the GCF's investment framework.
- **Engaging Stakeholders:** Engaging key stakeholders early in the concept development process is crucial. This includes national governments, local communities, civil society organizations, private sector entities, and technical experts. Stakeholder engagement ensures that the project is comprehensive, inclusive, and considers all relevant perspectives and expertise. It also helps in gaining buy-in and support for the project, which is critical for its success.

7.2 Proposal Development and Submission

Once a project concept is developed, the next step is to prepare a full project proposal for submission to the GCF.

- **Preparing Detailed Project Proposals:**
A detailed project proposal must follow the GCF guidelines, which typically include sections on the project's rationale, objectives, expected outcomes, implementation arrangements, budget, and monitoring and evaluation plans. The proposal should provide a compelling case for how the project will deliver tangible climate benefits, address risks, and ensure environmental and social safeguards.
- **Submission through the NDA:**
The proposal must be submitted to the National Designated Authority for Combatting Climate Change, Public Institute (NDA, P.I.), which is responsible for ensuring the project aligns with national climate strategies and priorities. The NDA reviews the proposal and, if satisfied, endorses it and forwards it to the GCF Secretariat for consideration.

7.3 Review and Approval Process

The GCF Secretariat and its technical advisory panels conduct a thorough review of the submitted project proposals.

- **Engaging with the GCF Secretariat:**
During the review process, there is often a need for continuous engagement with the GCF Secretariat. This might involve clarifying aspects of the proposal, providing additional information, or revising sections based on initial feedback.
- **Addressing Feedback and Requests:**
Applicants may receive feedback or requests for further information from the GCF Secretariat or the technical advisory panels. Addressing this feedback promptly and effectively is crucial to advancing the proposal through the review process and towards approval.

7.3.1 Funding Modalities and Instruments

GCF offers various financial instruments to support climate projects, each suited to different types of projects and risk profiles.

- **Grants:**
Grants are non-repayable funds provided for projects that do not generate direct financial returns, such as many adaptation initiatives. Grants are ideal for projects that require financial support without the expectation of repayment.
- **Loans:**
Concessional loans are offered for projects that have the potential to generate revenue. These loans are typically offered at below-market rates to make the projects more financially viable. Projects with long-term financial returns or those that contribute to economic growth might benefit from this modality.
- **Guarantees:**
Guarantees can be used to reduce the risk for private investors, thereby attracting additional funding. They are particularly useful for projects that are seen as high-risk but have substantial potential benefits, as guarantees mitigate the financial risk for other stakeholders.
- **Equity:**
Equity investments are suitable for projects with a high potential for financial returns, such as those involving the private sector. Through equity, GCF takes a stake in the project, sharing in both the risks and the rewards.

7.3.2 Co-Financing and Partnerships

To maximize the impact of GCF funding, co-financing and partnerships are actively encouraged.

- **Mobilizing Additional Resources:**
Identifying co-financing opportunities is critical to scaling up project impact. Co-financing can come from various sources, including national budgets, bilateral donors, international financial institutions, private sector investors, and other climate funds.
- **Leveraging Partnerships:**
Building partnerships with other stakeholders, such as government agencies, non-governmental organizations (NGOs), international organizations, and the private sector, can enhance project sustainability and effectiveness. Partnerships can bring in additional expertise, resources, and support for the project.

7.3.3 Collaboration with Other Stakeholders

Effective collaboration with a broad range of stakeholders is essential throughout the project lifecycle.

- **Fostering Collaboration:**
Collaboration with various entities helps in aligning the project with broader development goals and ensuring comprehensive coverage of all aspects of project implementation. This includes partnerships with government agencies to align with policy frameworks, NGOs for community engagement, the private sector for innovation and investment, and international organizations for technical support and additional resources.
- **Engaging Stakeholders Throughout the Project Lifecycle:**
Continuous engagement ensures that stakeholder interests are adequately represented, potential conflicts are managed, and the project adapts to any emerging challenges or opportunities. Regular consultations, workshops, and meetings help maintain momentum and keep all parties informed and committed.

By following these steps and utilizing the available funding instruments and partnership opportunities, countries and organizations can effectively access and leverage GCF resources to achieve significant climate adaptation and mitigation outcomes.

VIII. GCF Project Implementation and Monitoring

The implementation and monitoring phase of a Green Climate Fund (GCF) project is crucial to ensure that the project is executed effectively, stays on track, and delivers the expected outcomes. This phase involves several steps and considerations, including setting guidelines for implementation, defining roles and responsibilities, establishing implementation timelines and milestones, and setting up a robust monitoring, reporting, and evaluation framework. Here's a detailed breakdown of each element:

8.1 Guidelines for Project Implementation

Effective project implementation requires comprehensive planning, clear guidelines, and robust management to ensure that the project objectives are met. Guidelines provide the framework within which the project will be executed, ensuring compliance with GCF policies, standards, and best practices.

- **Compliance with GCF Policies:**
All projects must adhere to GCF's environmental and social safeguards, gender policy, and other relevant policies. These guidelines ensure that projects are sustainable, inclusive, and do not harm the environment or communities.
- **Implementation Framework:**
The framework should outline the procedures and processes for carrying out project activities. This includes procurement processes, financial management, risk management strategies, and conflict resolution mechanisms. A well-defined implementation framework helps in maintaining consistency and transparency throughout the project.

8.2 Roles and Responsibilities

Clear definition of roles and responsibilities is vital for successful project implementation. This ensures accountability and effective coordination among all stakeholders involved.

- **Defining Roles and Responsibilities:**
Each stakeholder group (e.g., executing entities, implementing entities, local governments, community groups, NGOs, private sector partners) should have clearly defined roles and responsibilities. This includes specific tasks, decision-making authority, reporting requirements, and accountability mechanisms. For example, an executing entity might be responsible for on-the-ground implementation, while an implementing entity could oversee project management and ensure compliance with GCF standards.
- **Coordination and Communication:**
Effective coordination and communication mechanisms should be established among project partners to facilitate seamless implementation. Regular meetings, progress reports, and updates ensure that all stakeholders are informed and engaged. Communication plans should include details on how information will be shared, who will be responsible for communication, and the frequency of updates.

8.3 Implementation Timelines and Milestones

Developing a detailed implementation plan with specific timelines and milestones is essential to keep the project on track and ensure timely delivery.

- **Developing Detailed Implementation Plans:**
The implementation plan should outline all activities to be undertaken, the resources required, the timeline for each activity, and the responsible parties. This plan should align with the overall project objectives and GCF funding conditions. The use of project management tools (like Gantt charts, or project management software) can help visualize the timelines and dependencies of various activities.

- **Timelines and Milestones:**
Specific milestones should be set to track progress at various stages of the project. Milestones are critical checkpoints that help measure progress against the project's schedule. Examples of milestones include the completion of feasibility studies, initiation of community training programs, or the commissioning of infrastructure. Setting realistic timelines for each milestone is important to avoid delays and cost overruns.
- **Regular Review and Adjustments:**
Implementation plans should be reviewed regularly to assess progress and make necessary adjustments. This adaptive management approach ensures that the project can respond to unforeseen challenges or changes in the project environment. Regular reviews should include an assessment of risks, and if necessary, reallocation of resources to ensure project delivery remains on track.

8.4 Monitoring, Reporting, and Evaluation

A robust monitoring, reporting, and evaluation framework is essential to assess the effectiveness of the project and ensure accountability and transparency.

- **Monitoring Framework:**
The monitoring framework should outline the methods and frequency of data collection, the tools and indicators used for monitoring, and the roles and responsibilities for monitoring activities. Monitoring should focus on both outputs (e.g., number of trees planted) and outcomes (e.g., increase in local biodiversity, reduction in soil erosion).
- **Reporting Requirements:**
Regular reporting to the GCF and other stakeholders is required to provide updates on project progress, highlight any issues or risks, and document lessons learned. Reports typically include narrative progress updates, financial statements, and updated risk assessments. The frequency of reporting (e.g., quarterly, semi-annually) will depend on the project's complexity and the GCF's requirements.
- **Evaluation Mechanisms:**
Evaluation is crucial for assessing the impact and effectiveness of the project after implementation. Both mid-term and final evaluations are recommended to assess the outcomes against the original objectives. Evaluations should be conducted by independent experts to ensure objectivity and credibility. The findings from these evaluations should be used to improve future projects and to ensure accountability to stakeholders.

8.5 Key Performance Indicators

KPIs are essential for measuring project success and ensuring that the project achieves its intended outcomes.

- **Establishing Key Performance Indicators (KPIs):**
KPIs should be established during the project design phase and aligned with the project's objectives. These indicators should be specific, measurable, achievable, relevant, and time-bound (SMART). KPIs

- can be both quantitative (e.g., number of hectares of land reforested) and qualitative (e.g., improvement in community resilience).
- Examples of KPIs:
 - o Climate Impact: Reduction in greenhouse gas emissions (tons of CO2 equivalent avoided or reduced).
 - o Adaptation Benefits: Number of people benefiting from improved climate resilience, reduction in climate-related losses (e.g., crop yield loss).
 - o Capacity Building: Number of stakeholders trained, number of institutions strengthened.
 - o Sustainable Development Co-benefits: Improvements in water quality, enhanced biodiversity, or increased access to renewable energy.
- Monitoring KPIs:

Regular monitoring of KPIs is necessary to track project performance and make data-driven decisions. This involves collecting baseline data, conducting regular assessments, and comparing results against the targets set in the project plan. Any deviation from the targets should prompt a review of the project activities and potentially adjust the implementation strategies.

By adhering to these guidelines and maintaining a strong focus on roles, timelines, monitoring, and performance indicators, GCF projects can be effectively implemented and monitored to achieve their desired climate impacts and development outcomes.

IX. Useful References and Resources

9.1 References

- o [Accreditation Toolkit for DAEs](#)
- o [COSO \(2013\). “Internal Control – Integrated Framework.”](#)
- o [Environmental and Social Policy](#)
- o [GCF Accreditation Application Form](#)
- o [GCF Accreditation Process](#)
- o [GCF Accreditation Self-Assessment Tool](#)
- o [GCF Accreditation Self-Assessment Toolkit](#)
- o [GCF Financial Management Capacity Assessment](#)

- o GCF [Gender Policy](#) and [Action Plan](#)
- o [GCF Reporting Guideline – an example for Simplified Approval Process \(SAP\)](#)
- o [GCF's Capacity-Building Approach](#)
- o [International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies \(2018\). "Organizational Development Handbook."](#)
- o [International Standards on Auditing \(ISA\)](#)
- o [ISO \(2018\). "ISO 31000:2018 – Risk Management Guidelines."](#)
- o [OECD \(2015\). "Principles of Good Governance."](#)
- o [UNDP \(2018\). "Risk Management for Sustainable Development."](#)
- o [UNDP \(2019\). "Governance for Sustainable Development."](#)
- o [UNDP Capacity Assessment Methodology](#)
- o [USAID Organizational Capacity Assessment Tool](#)
- o [World Bank \(2016\). "Organizational Capacity Assessment Tool \(OCAT\)."](#)
- o [World Bank Capacity Development Results Framework](#)

9.2 List of useful resources

- o GCF (2018). "Audit and Assurance Standards."
- o GCF (2018). "Financial Management and Accounting Guidelines."
- o GCF (2018). "Guidelines on Gender-Responsive Budgeting."
- o GCF (2018). "Learning and Knowledge Management Strategy."
- o GCF (2018). "Procurement Guidelines for Accredited Entities."
- o GCF (2019). "Capacity Building on Gender Mainstreaming."
- o GCF (2019). "Compliance Guidelines for Accredited Entities."
- o GCF (2019). "Guidelines for Enhanced Stakeholder Engagement."
- o GCF (2019). "Guidelines for Environmental and Social Management."
- o GCF (2019). "Monitoring and Evaluation Policy."
- o GCF (2019). "Transparency and Accountability in Procurement."
- o GCF (2020). "Budgeting and Financial Reporting Requirements."
- o GCF (2020). "Environmental and Social Safeguards (ESS) Standards."
- o GCF (2020). "Gender Impact Assessment Guidance."
- o GCF (2020). "Gender Policy and Action Plan."
- o GCF (2020). "Learning and Knowledge Management Strategy."
- o GCF (2020). "Performance Measurement Framework."
- o GCF (2020). "Project Implementation Guidelines."
- o Harvard Business Review (2019). "Building a Learning Organization."
- o IFAC (2018). "Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements."
- o IFC (2012). "Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets."
- o Institute of Internal Auditors (IIA) (2018). "International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing."
- o International Federation of Accountants (IFAC) (2019). "International Public Sector Accounting Standards (IPSAS)."
- o International Organization for Standardization (ISO) (2016). "ISO 19600:2016 – Compliance Management Systems."
- o ISO (2018). "ISO 31000:2018 – Risk Management Guidelines."
- o OECD (2016). "Evaluation of Capacity Development Initiatives."
- o OECD (2016). "Public Procurement Toolbox."
- o UN Procurement Division (2017). "Procurement Manual."
- o UN Women (2016). "Training Manual on Gender Equality and Women's Empowerment."
- o UN Women (2018). "Gender Mainstreaming in Development Programming."
- o UN Women (2019). "Gender-Responsive Budgeting in Practice."
- o UNDP (2017). "Gender and Development Impact Assessment Toolkit."
- o UNDP (2018). "Environmental and Social Management Framework (ESMF)."
- o UNDP (2018). "Risk Management for Sustainable Development."
- o UNDP (2019). "Handbook on Planning, Monitoring, and Evaluating for Development Results."

9.2 List of useful resources

- o GCF (2018). "Audit and Assurance Standards."
- o GCF (2018). "Financial Management and Accounting Guidelines."
- o GCF (2018). "Guidelines on Gender-Responsive Budgeting."
- o GCF (2018). "Learning and Knowledge Management Strategy."
- o GCF (2018). "Procurement Guidelines for Accredited Entities."
- o GCF (2019). "Capacity Building on Gender Mainstreaming."
- o GCF (2019). "Compliance Guidelines for Accredited Entities."
- o GCF (2019). "Guidelines for Enhanced Stakeholder Engagement."
- o GCF (2019). "Guidelines for Environmental and Social Management."
- o GCF (2019). "Monitoring and Evaluation Policy."
- o GCF (2019). "Transparency and Accountability in Procurement."
- o GCF (2020). "Budgeting and Financial Reporting Requirements."
- o GCF (2020). "Environmental and Social Safeguards (ESS) Standards."
- o GCF (2020). "Gender Impact Assessment Guidance."
- o GCF (2020). "Gender Policy and Action Plan."
- o GCF (2020). "Learning and Knowledge Management Strategy."
- o GCF (2020). "Performance Measurement Framework."
- o GCF (2020). "Project Implementation Guidelines."
- o Harvard Business Review (2019). "Building a Learning Organization."
- o IFAC (2018). "Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements."
- o IFC (2012). "Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets."
- o Institute of Internal Auditors (IIA) (2018). "International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing."
- o International Federation of Accountants (IFAC) (2019). "International Public Sector Accounting Standards (IPSAS)."
- o International Organization for Standardization (ISO) (2016). "ISO 19600:2016 – Compliance Management Systems."
- o ISO (2018). "ISO 31000:2018 – Risk Management Guidelines."
- o OECD (2016). "Evaluation of Capacity Development Initiatives."
- o OECD (2016). "Public Procurement Toolbox."
- o UN Procurement Division (2017). "Procurement Manual."
- o UN Women (2016). "Training Manual on Gender Equality and Women's Empowerment."
- o UN Women (2018). "Gender Mainstreaming in Development Programming."
- o UN Women (2019). "Gender-Responsive Budgeting in Practice."
- o UNDP (2017). "Gender and Development Impact Assessment Toolkit."
- o UNDP (2018). "Environmental and Social Management Framework (ESMF)."
- o UNDP (2018). "Risk Management for Sustainable Development."
- o UNDP (2019). "Handbook on Planning, Monitoring, and Evaluating for Development Results."

- o UNDP (2019). “Results-Based Management Handbook.”
- o UNDP (2020). “Capacity Development for Sustainable Development.”
- o UNESCO (2018). “Fostering a Culture of Continuous Improvement.”
- o World Bank (2015). “Public Financial Management Handbook.”
- o World Bank (2017). “Environmental and Social Framework.”
- o World Bank (2017). “Impact Evaluation in Practice.”
- o World Bank (2018). “Learning from Capacity Building Projects.”
- o World Bank (2019). “Human Resource Development Strategy for Development Agencies.”

DESPACHO N.º: 42/JUL/AND, I.P./Julho/2025 de 17 de julho de 2025

Nomeação da Equipa para a Preparação e Organização do Seminário sobre o Acesso ao Fundo Climático Verde (FVC) através da Acreditação de Acesso Direto, a realizar-se em 31 de julho de 2025 ou entre 1 e 8 de agosto de 2025

Considerando que a Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, Instituto Público (AND, I.P.) está a organizar um seminário de importância estratégica nacional sobre o **“Acesso ao Fundo Climático Verde (FVC) através da Acreditação de Acesso Direto”**;

Considerando que o referido evento tem como objetivo primordial capacitar entidades nacionais públicas e privadas relativamente ao processo de Acreditação de Acesso Direto junto do Fundo Verde para o Clima, constituindo-se como uma iniciativa fundamental para o fortalecimento da capacidade institucional de Timor-Leste no acesso a recursos climáticos internacionais;

Considerando que o seminário se encontra previsto para 31 de julho de 2025, com possibilidade de realização entre 1 e 8 de agosto de 2025, aguardando-se a confirmação da disponibilidade do salão de conferências do Ministério das Finanças;

Considerando que o evento reunirá aproximadamente 80 participantes, incluindo representantes de ministérios relevantes, instituições públicas autónomas, entidades do setor privado, organizações da sociedade civil e parceiros de desenvolvimento;

Considerando que, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42/2022, de 8 de Junho, e artigo 3.º dos Estatutos do mesmo diploma, a AND, I.P. **“exerce as funções da Autoridade Nacional Designada para os mecanismos de flexibilidade do Protocolo de Quioto à Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas, ratificado por Timor-Leste através da Resolução do Parlamento Nacional n.º 6/2008, de 7 de Maio, tendo como missão, nomeadamente, aprovar a participação de entidades nacionais públicas e privadas em projetos no contexto do desenvolvimento limpo e no comércio de emissões, e serve de interlocutor entre a República Democrática de Timor-Leste e o Fundo Climático Verde”**;

Considerando a importância da realização deste seminário para o cumprimento das atribuições da AND, I.P., expressamente previstas no artigo 6.º, n.º 1, alíneas a), b), c), e) e k) dos Estatutos da AND, I.P., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 42/2022, de 8 de Junho, que estabelecem que compete à AND, I.P.:

“a) Desenvolver a estratégia nacional em matéria de combate às alterações climáticas, bem como os planos que identifiquem as prioridades de financiamento pelo Fundo, assegurando, para o efeito, a participação da sociedade civil;

b) Agir enquanto ponto focal do Governo para a comunicação com os órgãos do Fundo;

- c) Garantir a implementação dos procedimentos e requisitos operacionais do Fundo relacionados com a acreditação e financiamento de projetos;
- e) Indicar as entidades públicas ou privadas para acreditação na modalidade de acesso direto ao Fundo, incluindo através de processos consultivos;

k) Divulgar oportunidades de financiamento no âmbito do Fundo e assegurar o acesso à informação e aos instrumentos relevantes pelas entidades interessadas;”;

Considerando que, nos termos do artigo 14.º, n.º 2, alínea a) dos referidos Estatutos, compete ao Presidente **“Assegurar a representação da AND”**;

Considerando a necessidade de assegurar a adequada preparação e organização deste importante evento, bem como a relevância de potenciar o seminário para o desenvolvimento de capacidades técnicas internas e o estabelecimento de parcerias estratégicas com entidades nacionais;

Considerando que, nos termos do artigo 25.º, n.º 1 dos Estatutos da AND, I.P., **“O Secretariado consiste no conjunto dos serviços de apoio técnico e administrativo da AND, nos termos do seu regulamento interno, e é dirigido por um Secretário-Geral, que responde perante o Presidente”**;

Considerando que, nos termos do artigo 26.º dos mesmos Estatutos, cabe ao Secretariado **“Assegurar o funcionamento regular e a execução das atividades da AND”** e **“Prestar apoio administrativo e logístico ao Presidente, ao Conselho Consultivo e ao Comité Especial”**;

Considerando que, de acordo com o artigo 14.º, n.º 2, alínea j) dos Estatutos da AND, I.P., compete ao Presidente **“Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal e praticar os atos respeitantes ao pessoal previstos na lei e nos estatutos”**;

Considerando, por fim, o princípio da decisão consagrado no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de Agosto, que aprova o Procedimento Administrativo, segundo o qual **“Os órgãos administrativos têm o dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados pelos particulares”**;

Ao abrigo das competências que me são conferidas pelo artigo 14.º, n.º 2, alíneas a) e j) dos Estatutos da AND, I.P., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 42/2022, de 8 de Junho, determino o seguinte:

1. Constituir uma equipa para a preparação e organização do Seminário sobre o Acesso ao Fundo Climático Verde (FVC) através da Acreditação de Acesso Direto, a realizar-se em 31 de julho de 2025 ou, em alternativa, entre 1 e 8 de agosto de 2025.
2. Designar como chefe da equipa de preparação e organização do seminário o **Senhor Doutor Daniel Pereira**, Secretário-Geral da AND, I.P..

3. Designar como membros da equipa de preparação e organização os seguintes trabalhadores da AND, I.P.:

- a) Agatha da Costa Araújo
- b) Adérito de Araújo Lopes
- c) Cláudio Freteliano Tilman
- d) Cidalia M. J. da S. Freitas
- e) Chelsea N.G. de A. Cardoso
- f) Francisca da Costa
- g) Isabel da C. R. Soares
- h) Luciano dos S. Rocha
- i) Lúcia A. de J. Madeira
- j) Matias Soriano Xavier
- k) Sílvia dos S. Henriques
- l) Teresa Moniz Freitas
- m) Valeria M. do C. I. Brito
- n) Vavá A. T. Guterres

7. O presente despacho produz efeitos imediatos.

Publique-se no Jornal da República.

Díli, 17 de julho de 2025

O Presidente da Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, Instituto Público, AND, I.P.

Felizberto Araújo Duarte, MPP

4. Estabelecer que compete à equipa constituída:

- a) Assegurar toda a preparação logística e organizacional do seminário;
- b) Coordenar os contactos com os participantes e entidades convidadas;
- c) Elaborar os materiais de apoio e documentação técnica necessária;
- d) Garantir a adequada preparação do local do evento;
- e) Assegurar o apoio técnico e administrativo durante a realização do seminário;
- f) Proceder ao acompanhamento e avaliação dos resultados do evento.

5. Determinar que o chefe da equipa deverá apresentar, no prazo de 10 dias após a realização do seminário, um relatório circunstanciado sobre a execução das atividades, com especial enfoque nos principais resultados alcançados, na participação registada e nas oportunidades identificadas para Timor-Leste em matéria de acesso ao financiamento climático.

6. Estabelecer que as despesas relacionadas com a preparação e organização do seminário serão suportadas pelo orçamento da AND, I.P., de acordo com as disposições legais aplicáveis.