

PORTARIA NORMATIVA FF/DE nº 186/2013

Estabelece procedimentos para realização de eventos nas Unidades de Conservação de Proteção Integral administradas pela Fundação Florestal.

O **Diretor Executivo** da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Lei Federal nº 9.985/2000, que instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC e estabeleceu critérios e normas para a criação, implantação e gestão das unidades de conservação, e o Decreto Federal nº 4.340/2002, que regulamenta os artigos da mencionada Lei;

Considerando o Decreto Estadual nº 51.453/2006, que instituiu o Sistema Estadual de Florestas - SIEFLOR, alterado pelo Decreto Estadual nº 54.079/2009;

Considerando a Resolução SMA nº 16/2007, que dispõe sobre a organização do Sistema Estadual de Florestas, no âmbito da Secretaria do Meio Ambiente e dá outras providências;

Considerando a Resolução SMA nº 59/2008, que regulamenta os procedimentos administrativos de gestão e fiscalização do uso público nas Unidades de Conservação de Proteção Integral do Sistema Estadual de Florestas do Estado de São Paulo;

RESOLVE:

Artigo 1º - Regular a realização de eventos nas Unidades de Conservação de Proteção Integral administradas pela Fundação Florestal, desde que atendidos os procedimentos e etapas estabelecidos nesta Portaria.

Artigo 2º - As etapas para realização de eventos nas unidades de conservação, são as seguintes:

- I. Apresentação de requerimento pelo interessado, conforme artigo 3º;
- II. Análise do projeto pelo Gestor das Unidades de Conservação, conforme artigo 6º;
- III. Manifestação conclusiva do Gerente e Diretor quanto à realização do evento;

- IV. Cálculo do valor pelo Núcleo de Negócios e Parcerias para a Sustentabilidade, conforme Anexo II;
- V. Elaboração do Termo de Autorização de Uso pelo Núcleo de Negócios e Parcerias para a Sustentabilidade, conforme Anexo III;
- VI. Assinatura do Termo de Autorização de Uso pela Diretoria Adjunta Regional;
- VII. Pagamento do valor previsto pelo interessado.
- VIII. Relatório do Gestor sobre a realização do evento e atendimento a todas as condicionantes;

Artigo 3º - Caberá ao interessado formalizar a solicitação para autorização de uso de áreas para realização de eventos, nos termos do Anexo I, a ser protocolada no Núcleo de Negócios e Parcerias para a Sustentabilidade na Sede da Fundação Florestal, na Rua do Horto, nº 931, São Paulo, SP com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência à data de realização do evento, acompanhada da seguinte documentação:

- I. **Projeto** descrevendo o evento com, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Objetivo do evento;
 - b. Percurso, se existente;
 - c. Quantidade de participantes;
 - d. Indicação do responsável pela organização do evento;
 - e. Quantidade e função das pessoas que participarão da organização;
 - f. Utilização da infraestrutura existente na UC;
 - g. Instalação de infraestrutura adicional;
 - h. Utilização de som;
 - i. Fixação de faixas, banners, etc.;
 - j. Medidas de mínimo impacto ambiental;
 - k. Plano de Gerenciamento de Riscos e Contingências para Emergências, conforme artigo 7º;
 - l. Outras que se fizerem necessárias;

II. No caso de pessoa física:

- a. Cópia do CPF e RG;
- b. Pesquisa no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

III. No caso de pessoa jurídica:

- a. Cópia do contrato social e suas alterações;
- b. Cópia da ata de eleição e posse da diretoria atual;
- c. Procuração (original) do representante que assinará o Termo, se necessário;
- d. Cópia do CPF e RG do interessado ou do representante indicado na procuração;
- e. Cópia da inscrição no CNPJ e da Inscrição Estadual, no caso de pessoa jurídica;
- f. Pesquisa no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

Parágrafo 1º – A complementação das informações previstas no inciso I do artigo 3º poderá ser solicitada se necessário.

Parágrafo 2º - Efetuar o crédito em conta corrente, **até o quinto dia útil antes da realização do evento, conforme instruções do Anexo I.**

Artigo 4º - Não serão examinadas as solicitações realizadas posteriormente ao prazo fixado no artigo 3º.

Artigo 5º - A autorização da realização de eventos de até 15 (quinze) dias corridos caberá aos Diretores Adjuntos Regionais, bem como a assinatura do Termo de Autorização de Uso, cabendo aos demais eventos a apreciação do Diretor Executivo da Fundação Florestal.

Parágrafo Único – Poderão os Diretores Adjuntos Regionais estabelecerem as formas de recebimentos dos valores fixados no Termo de Autorização de Uso.

Artigo 6º – Caberá ao Núcleo de Negócios e Parcerias para a Sustentabilidade:

- I. Encaminhar ao interessado o requerimento para solicitação de autorização de uso – Anexo I e os requisitos do projeto para o evento;

- II. Encaminhar, em 2 (dois) dias úteis, o projeto para análise e manifestação do Gestor da Unidade de Conservação, por meio eletrônico;
- III. Calcular e informar ao interessado o valor da remuneração a ser paga pela autorização de uso para realização de evento, conforme os valores estabelecidos no Anexo II;
- IV. Obter a concordância do interessado com as condicionantes e o valor a ser cobrado;
- V. Colher assinatura da Diretoria Adjunta Regional e do interessado no Termo de Autorização de Uso;
- VI. Informar o evento à Assessoria de Comunicação;
- VII. Calcular o valor excedente a ser depositado, até o quinto dia útil após a realização do evento, nos casos que houver a utilização de horas e/ou quantidade de participantes acima do descrito na autorização, após solicitação justificada da empresa durante o evento com a aprovação do gestor;
- VIII. Encaminhar o processo ao Setor de Receitas/GF/DAF para acompanhar os créditos devidos à Fundação Florestal e aplicar as sanções cabíveis nos casos de atraso de pagamento, de acordo com a legislação vigente;

Artigo 7º - Caberá ao Gestor da Unidade de Conservação se manifestar sobre a realização do evento, em até 5 (cinco) dias úteis, após a data de protocolo do recebimento da solicitação, considerando:

- I. As normas, regras e parâmetros estabelecidos no Plano de Manejo e demais documentos de gestão e planejamento da Unidade de Conservação;
- II. Os riscos e impactos ambientais decorrentes da realização do evento na Unidade de Conservação;
- III. A infraestrutura necessária já existente ou aquela a ser montada temporariamente para a realização do evento;
- IV. O cronograma de execução apresentado pelo interessado;
- V. O Plano de Gerenciamento de Riscos e Contingências para Emergências apresentado pelo interessado;
- VI. Condicionantes estabelecidas no artigo 8º;
- VII. Demais condicionantes necessárias a realização dos eventos;

- VIII. Acompanhar o recebimento da relação final de inscritos para conferência do valor, nos casos em que o número de participantes for auferido somente no dia do evento; e
- IX. Encaminhar a sua manifestação ao Gerente Regional para deliberação e posterior envio, em 5 (cinco) dias corridos, à Diretoria Adjunta Regional.

Artigo 7º - O Plano de Gerenciamento de Riscos e Contingências para Emergências, de acordo com o estabelecido pela Portaria Normativa FF nº 152/2011, que contemple as condições mínimas de segurança de acordo com as especificidades de cada evento, deverá conter:

- I. Detalhamento do sistema de comunicação, apto a solicitar socorro dos órgãos locais e regionais responsáveis pela defesa civil, segurança social e defesa da saúde, na ocorrência de sinistros comunicados aos servidores da Unidade de Conservação que estiverem em exercício;
- II. Mapeamento das áreas e atrativos de risco ao usuário, com sua respectiva classificação com relação ao tipo e grau de risco, dificuldade de acesso e meios de resgate;
- III. Detalhamento e localização dos materiais e equipamentos para atendimentos de contingências; e
- IV. Protocolo de responsabilidades da equipe do interessado na Unidade de Conservação para atendimento a emergências.

Artigo 8º - O Termo de Autorização de Uso, entre outras, deverá conter as seguintes condicionantes aos interessados:

- I. O Plano de Gerenciamento de Riscos e Contingências para Emergências, conforme artigo 7º;
- II. Proibir a utilização de artefatos pirotécnicos, salvo em situação de emergência/resgate de vítimas;
- III. Estimular a conduta de mínimo impacto nos ambientes naturais, promovendo ações de educação e conservação ambiental;
- IV. Limpar, recolher e destinar adequadamente todos os resíduos produzidos em decorrência da realização do evento;
- V. Utilizar apenas os locais e percursos autorizados;

- VI. Solicitar a aprovação de conteúdo à Fundação Florestal para qualquer ação de divulgação do evento, dentro da Unidade de Conservação;
- VII. Disponibilizar livre acesso a todos os locais do evento aos funcionários da Fundação Florestal, ou outros por ela designados, para fins de controle, acompanhamento e monitoramento da atividade; e
- VIII. Reparar integralmente, sob a supervisão da Fundação Florestal, os eventuais danos causados aos ecossistemas e à infraestrutura da Unidade de Conservação, decorrentes das atividades realizadas, devendo se obrigar inclusive pela limpeza das áreas utilizadas nas atividades realizadas.

Artigo 9º – Caberá a Diretoria Adjunta Regional:

- I. Se manifestar, em até 3 (três) dias úteis, sobre a realização do evento e condicionantes; e
- II. Assinar o Termo de Autorização de Uso.

Artigo 10 - A remuneração pela autorização para realização de eventos não inclui os valores de ingressos de veículos, que serão cobrados de acordo com a Portaria Normativa FF/DE nº 166/2012, alterada pela Portaria Normativa FF/DE 177/2013, diretamente na Unidade de Conservação.

Artigo 11 – Estarão dispensadas do pagamento da remuneração, as pessoas jurídicas de direito público e respectivas autarquias, e as entidades de utilidade pública ou social, cujas atividades não tenham fins lucrativos, nos termos do parágrafo único, artigo 2º do Decreto nº 49.475, de 11 de março de 2005.

Artigo 12 - Caberá a Assessoria de Comunicação divulgar os eventos autorizados no *site* da Fundação Florestal.

Artigo 13 – Ficam proibidos eventos que:

- I. Impliquem em manifestação político-partidária;
- II. Implique na promoção de bebidas alcoólicas e cigarros;
- III. Utilizem efeitos especiais visuais ou mecânico como: neblina, artilharia, fumaça, pirotécnico, explosões, balas e demais efeitos considerados danosos ao ecossistema;

- IV. Que exponham animais em cativeiros ou em situação que não condizem com seu comportamento natural; e
- V. Necessitem de acesso de animais domésticos ou de qualquer espécie silvestres exógenas a Unidade.

Artigo 14 - A autorização de uso para realização de eventos na Unidade fica condicionada ao depósito em conta corrente da Fundação Florestal, conforme o parágrafo 2º do artigo 3º, e no caso de cancelamento do evento não haverá devolução do valor pago.

Artigo 15 - A autorização para realização de eventos contempla a captação e uso de imagens do mesmo no interior da Unidade de Conservação, com o objetivo exclusivo de divulgação do evento.

Parágrafo Único – Para usos diferentes do previsto no *caput*, o interessado deverá solicitar a autorização para uso de imagens, nos termos da Portaria Normativa FF/DE nº 175/2012.

Artigo 16 - A utilização de áreas no interior das Unidades de Conservação administradas pela Fundação Florestal sem a devida autorização ou em desacordo com o Termo de Autorização de Uso configura, além de infração administrativa, crime ambiental, ficando o infrator sujeito às penas previstas na Lei nº 9.605/98, Decreto nº 6.514, de 22.07.2008, Resolução SMA nº 32/2010 e nas demais normas aplicáveis à matéria e suas respectivas alterações.

Parágrafo Único - Ao constatar o descumprimento do disposto na autorização concedida, o Gestor deverá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive determinando a imediata paralisação das atividades.

Artigo 20 - Os casos omissos serão examinados e decididos pelo Diretor Executivo da Fundação Florestal.

Artigo 21 – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

São Paulo, 01 de julho de 2013.

OLAVO REINO FRANCISCO

Diretor Executivo

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ÁREAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS NAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO ADMINISTRADAS PELA FUNDAÇÃO FLORESTAL

INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE

Razão social da empresa/instituição:

Nome do solicitante:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

CPNJ:

CPF:

RG:

INFORMAÇÕES DO EVENTO

Período:

Horário:

Unidade de Conservação (UC):

Nome do evento:

Descrição / Roteiro:

Objetivo:

Número estimado de participantes:

Número de integrantes da equipe:

Infraestrutura existente na UC solicitada necessária para o evento:

Infraestrutura a ser montada dentro da UC para realização do evento:

Área necessária para montagem da estrutura:

Percurso dentro da UC (anexar mapa):

Atividades a serem desenvolvidas dentro da UC:

Plano de Gerenciamento de Riscos e Contingências para Emergências (se necessário)

Outras informações específicas:

O pagamento deverá ser realizado, através de crédito em conta corrente, até o quinto dia útil **antes da realização do evento** e o comprovante do respectivo crédito ser enviado ao Setor de Receitas por fax: (11) 2997-5073 ou por e-mail: receita@fflorestal.sp.gov.br, ecoturismo@fflorestal.sp.gov.br, observada as seguintes condições:

- I. Depósito identificado no Banco do Brasil S/A (001)
- II. Favorecido: Fundação Florestal
- III. Agência nº 1.897-X
- IV. Conta corrente nº 100.959-1;
- V. Identificador 1 (destacar) a Razão social da empresa depositante;
- VI. Identificador 2 (destacar) o CNPJ da empresa depositante;
- VII. Identificador 3 e 4 (destacar) o Nome do Evento.

ANEXO II

TABELAS DE VALORES PARA AUTORIZAÇÃO DE USO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS NAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO ADMINISTRADAS PELA FUNDAÇÃO FLORESTAL

Especificação	Unidade	Qtde UFESP	Cálculo
Estrutura	m ² /dia	0,26	R\$ = (A x D x QU x VU)
Sala para palestras e cursos	Hora	3,00	R\$ = (H x QU x VU)
Ingressos	Visitantes/dia	não se aplica	R\$ = (QV x D x VI)

Observações:

1. Valor da UFESP em 2013: R\$ 19,37.
2. Entende por estrutura a montagem de palco, tendas, geradores, posto de recepção, sinalização móvel (totem e banners), sanitários, guarda-volumes e outras do gênero.
3. O valor mínimo cobrado de estrutura para a realização de eventos é de 26 UFESP's, equivalente a 100 m².
4. Caso a Unidade de Conservação não tenha cobrança de ingressos estabelecida por portaria, será cobrado o valor do menor ingresso previsto na Portaria Normativa FF/DE nº 177/2013 e suas alterações., caso tenha será o valor vigente da respectiva Unidade.

O valor será obtido de acordo com a aplicação dos cálculos acima, onde:

A = Área em m² (utilizada)

D = Dias

H = Horas

QV = Quantidade de Visitantes

QU = Quantidade de UFESP

VU = Valor da UFESP do ano de referência

VI = Valor do Ingresso

ANEXO III

<p style="text-align: center;">TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO TAU/FF/DE N° Processo FF n°</p>

A **FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, doravante nomeada **FUNDAÇÃO**, com os poderes a ela conferidos pelo Decreto nº 51.453, de 29/12/2006, que criou o Sistema Estadual de Florestas – SIEFLOR, alterado pelo Decreto nº 54.079, de 04/03/2009, e pela Resolução SMA-16, de 03/04/2007, neste ato representada por seu Diretor Executivo, OLAVO REINO FRANCISCO, brasileiro, casado, delegado, portador da cédula de identidade nº 3.957.465-9, expede a presente **AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO** _____, em nome da **(empresa ou pessoa física)** _____, doravante nomeada **AUTORIZADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, no Município/Estado _____, neste ato representada por _____, Sr.(a) _____, nacionalidade _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, e CPF nº _____, que será regida pelas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto autorizar a realização do evento _____ denominado _____, para até ____ **(número por extenso)** participantes nos dias ____ a ____ de _____ de _____, com observância dos preceitos de sustentabilidade ambiental.

1.2. Esta Autorização é intransferível; em caso de desistência, cabe à AUTORIZADA comunicar imediatamente e por escrito à FUNDAÇÃO.

1.3. Caso a AUTORIZADA não venha a realizar o evento na data constante no item 1.1, a mesma será revogada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZADA

2.1. Dar atendimento às condicionantes constantes da manifestação do gestor, anexa ao presente Termo.

2.2. Contratar seguro de vida e de acidentes pessoais para todos os participantes do evento.

2.3. Cumprir todos os itens do Plano de Gerenciamento de Risco e Contingências apresentado como condição para realização do evento.

2.4. Fornecer atendimento médico especializado e equipe de resgate, com suporte de ambulância, durante toda a realização do evento.

2.5. Contratar pessoal qualificado e em quantidade suficiente para operação do evento, ficando sob responsabilidade da AUTORIZADA a contratação e remuneração destes, em acordo com as Leis trabalhistas vigentes, não havendo vínculo empregatício deste pessoal com a Fundação.

2.6. Solicitar apoio da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Prefeituras da região para operação do evento.

2.7. Manter nos Postos de Controle discriminados no Plano de Gerenciamento de Riscos e Contingências, e nos locais indicados pela Administração da Unidade, equipe de apoio e monitoramento durante toda a realização do evento.

2.8. Disponibilizar meio de comunicação eficiente entre os postos de controle, base, carros, apoio médico e equipe de resgate, ficando sob responsabilidade da Autorizada a verificação antecipada da eficiência dos meios de comunicação a serem utilizados.

2.9. Fornecer e exigir o uso de equipamentos que estejam em conformidade com as normas internacionais, nacionais e regionais relevantes, incluindo aqueles de proteção, resgate e primeiros-socorros, que devem estar em perfeitas condições de uso e conservação, dentro do prazo de validade, sendo responsabilidade da AUTORIZADA a guarda e recolhimento dos mesmos, não cabendo à FUNDAÇÃO o pagamento ou ressarcimento de quaisquer avarias nos mesmos.

2.10. Fornecer o briefing aos participantes antes do início do evento, transmitindo-lhes

informações indispensáveis para realização do evento com segurança e com mínimo de impacto sobre o ambiente.

2.11. Impedir e coibir a utilização de artefatos pirotécnicos e equipamentos de som, salvo em situação de emergência.

2.12. Garantir que os participantes utilizem apenas os percursos e locais definidos para realização do evento.

2.13. Praticar e estimular a conduta de mínimo impacto nos ambientes naturais, promovendo ações de educação e conservação ambiental.

2.14. Limpar, recolher e dar a destinação adequada a todos os resíduos produzidos em decorrência da realização do evento, comprometendo-se a deixar os locais utilizados, no mínimo, no mesmo estado em que se encontravam antes do evento.

2.15. Entregar relatório com informações referentes ao número de participantes do evento e ocorrências, em até 03 dias após a realização do evento.

2.16. Manter sob sua guarda e apresentar quando requisitado pela Fundação os termos de responsabilidade, assim como as apólices de seguro contratadas para os participantes do evento.

2.17. Solicitar autorização à Assessoria de Comunicação da FUNDAÇÃO para qualquer ação de divulgação do evento.

2.18. Observar a necessidade de Selo Ruído Para equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel-dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

2.19. Solicitar autorização da Fundação Florestal e acompanhamento da Unidade de Conservação quando da sinalização, possível clareamento e intervenção na [\(especificar o local da intervenção\)](#) _____, evitando danos ambientais à vegetação no interior de UC.

2.20. Realizar limpeza e retirada de todo o lixo e materiais gerados no evento que se encontrarem nas trilhas utilizadas em no máximo 48h após o término do mesmo, de forma a evitar impactos principalmente à fauna e a poluição do ambiente.

2.21. Informar previamente a Gestão da Unidade de Conservação sobre a relação (quantidade, tipo e placas) de veículos que irão transitar na UC _____ fora do horário de fluxo normal para apoio e segurança dos competidores, nos termos da Portaria FF 74/2009, para que a Unidade de Conservação autorize a passagem nos mesmos.

2.22. Manter livre o acesso e a circulação da equipe de vigilância e demais funcionários da UC que atuam na Guarita da _____, posicionando veículos, estruturas de apoio e “staff” do evento em local próximo à guarita, a ser estabelecido pela equipe da Unidade de Conservação, de forma a não comprometer os trabalhos de fiscalização e segurança da Unidade.

2.23. Na abertura do evento, informar claramente os participantes de que o _____ está sendo realizado no interior de uma Unidade de Conservação, (inserir o nome da UC) _____, ressaltando que se trata de uma área natural protegida e a importância de cooperação dos participantes em contribuir com a conservação dos recursos naturais protegidos pela UC, atentando, principalmente, ao descarte de resíduos em locais adequados, de forma a facilitar posterior limpeza.

CLÁUSULA TERCEIRA – OPERAÇÃO DO EVENTO

3.1. O evento deverá ocorrer nos dias (data) _____, no horário de ____ a ____.

3.2. A Autorizada poderá iniciar a montagem e desmontagem de equipamentos de apoio ao evento fora do dia indicado no item anterior desde que com autorização da Administração da Unidade.

3.3. A operação do evento objeto desta autorização é de responsabilidade da AUTORIZADA, assim como a responsabilidade em relação aos riscos relativos à prática da atividade (inserir as atividades do evento), isentando a Fundação Florestal, a Unidade de Conservação, bem como todos os seus dirigentes, funcionários, representantes e prepostos, da responsabilidade por acidentes de qualquer natureza que venha a ocorrer, seja com os participantes ou pessoal a seu serviço, como lesões físicas derivadas de quedas, mordida, picada ou contato de animais, efeito do clima - incluindo aqui calor ou frio e suas conseqüências, dentre outros.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Esta AUTORIZAÇÃO será remunerada.

4.2. Pela AUTORIZAÇÃO para realização do evento, a AUTORIZADA pagará à FUNDAÇÃO o valor correspondente a R\$ _____ (_____).

4.3. O pagamento deverá ser realizado em até o 5º (quinto) dia útil antes do início da realização do evento, por meio de depósito identificado que deverá ser efetuado no Banco do Brasil S/A em nome da Fundação Florestal, agência nº 1.897-X, conta corrente nº 100.959-1, mencionando: no identificador 1 – (empresa); no identificador 2 – CNPJ da Empresa; no identificador 3 e 4 – (nome do evento). O comprovante do depósito bancário deverá ser encaminhado ao Setor de Receitas por fax para: (11) 2997-5073 e por e-mail: receita@fflorestal.sp.gov.br e ecoturismo@fflorestal.sp.gov.br, ou com a entrega dos bens e serviços, mediante apresentação da nota fiscal original e manifestação do gestor da UC.

4.4. O não pagamento caracterizará a não autorização desta FUNDAÇÃO à realização do evento, ficando a AUTORIZADA sujeito às penalidades previstas na lei.

CLÁUSULA QUINTA - DA VISTORIA, DA FISCALIZAÇÃO E DO MONITORAMENTO

5.1. A qualquer tempo a FUNDAÇÃO poderá fiscalizar o exato cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo.

5.2. Para fins de controle, acompanhamento e monitoramento da atividade, os funcionários da FUNDAÇÃO, ou outros por ela designados, terão livre acesso a todos os locais do evento;

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. A AUTORIZADA está sujeita às penas da Lei nº 9.605/98 e do Decreto nº 6.514, de 22.07.2008 - que a regulamentou, assim como em relação às demais normas aplicáveis à matéria.

6.2. Em descumprimento ao disposto na presente Autorização, a AUTORIZADA ficará sujeita às seguintes sanções:

I – Multa e revogação da Autorização diante da ocorrência de qualquer uma das situações abaixo:

a) deixar de fornecer ao usuário as informações necessárias;

b) não obter do usuário os dados cadastrais necessários;

- c) deixar de fornecer ao usuário as instruções necessárias, antes da realização da atividade - briefing;
- d) deixar de oferecer ao usuário o Termo de Responsabilidade, ou recebê-lo preenchido de forma incompleta;
- e) deixar de oferecer ao usuário ou ao pessoal operacional do evento, qualquer um dos equipamentos necessários à segurança;
- f) desrespeitar monitores, funcionários, visitantes, pesquisadores e outros profissionais em atividades no interior da Unidade de Conservação (inserir o nome) _____;
- g) desrespeitar qualquer um dos procedimentos de segurança;
- h) operar desrespeitando a capacidade autorizada;
- i) danificar qualquer estrutura da Unidade de Conservação;
- j) degradar o meio ambiente local;
- k) não efetuar o pagamento nas datas estabelecidas;
- l) operar em local não autorizado pela Fundação.

São Paulo, ___ de _____ de _____.

(nome do Diretor)

Diretor Executivo ou Diretor Adjunto

Ciente e de acordo:

Nome

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____