

PORTARIA NORMATIVA FF/DE Nº 142/2010, de 23/09/2010

Dispõe sobre procedimentos da venda do passaporte Trilhas de São Paulo nas unidades administradas pela Fundação.

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

Considerando a necessidade de criação de procedimentos para a venda do passaporte Trilhas de São Paulo, nas unidades sob sua administração;

Considerando a necessidade de alterar o prazo para depósito da venda do passaporte Trilhas de São Paulo, nas unidades sob sua administração;

Considerando a oportunidade de oferecer às pessoas da terceira idade e às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, os benefícios do contato com a natureza e o conhecimento sócio-ambiental; e

Considerando a necessidade de incluir a venda do passaporte para os roteiros de mergulho, nas unidades sob sua administração, **RESOLVE:**

Artigo 1º – A entrega dos passaportes às unidades será efetuada pelo Setor de Almoxarifado, que deverá comunicar ao Setor de Receita, por meio de memorando, a quantidade entregue e o nome da unidade requisitante.

Artigo 2º - Cada Unidade poderá dispor anualmente, de até 40 (quarenta) passaportes para distribuição gratuita a pessoas ou entidades parceiras, a critério do responsável pelo expediente da Unidade.

Parágrafo Único – Para cada passaporte cedido deverá ser encaminhado ao Setor de Receita, com cópia para a Gerência de Visitação Pública e Ecoturismo, documento informando o destinatário.

Artigo 3º – As vendas deverão ser acompanhadas, se solicitado pelo cliente, da correspondente nota fiscal de venda ao consumidor série D “1”.

Parágrafo Único – Para as vendas de passaportes que não foram emitidas Notas Fiscais previstas no artigo 3º: no final de cada mês, deverá ser emitida obrigatoriamente a nota fiscal correspondente ao total de vendas efetuadas,

discriminando no corpo da Nota Fiscal o total de cada tipo de passaporte, obedecendo o procedimento estabelecido no artigo 4º.

Artigo 4º – Na emissão das notas fiscais será obrigatório o **preenchimento de todos os campos**, contendo informações exatas e de forma legível, a fim de não apresentar emendas ou rasuras que prejudiquem sua clareza.

§ 1º – A Nota Fiscal de Venda a Consumidor, que será emitida no final de cada mês, deverá englobar o total das operações referidas no parágrafo único do artigo 3º, discriminado por tipo de passaporte, mantendo (sem destacar) a 1ª via no talão, com o preenchimento de seus campos, da seguinte forma:

Data: do último dia útil do mês correspondente às vendas.

Nome: “Consumidores Diversos”.

Endereço, Município e Estado: da própria Unidade ou o local da venda.

CPF-MF e RG: deixar em branco (preencher somente quando for exigida pelo cliente). Quando tratar-se de Pessoa Jurídica constar os números do CNPJ e Inscrição Estadual.

Quantidade: o total correspondente às vendas efetuadas no mês.

Unidade: peça.

Discriminação dos Produtos: Passaportes Trilhas de São Paulo.

Unitário: 5,00 (valor correspondente ao preço unitário – atualmente de cinco reais).

Total: valor resultante da quantidade multiplicada pelo preço unitário.

Total R\$: repetir o total apurado.

§ 2º – Destino das vias da Nota Fiscal série D-1:

| Via | Cor | Destino: |
|------------|------------|---|
| 1ª | Branca | Cliente ou Deixar Fixa no Talão quando for relativa a consumidores diversos |
| 2ª | Amarela | Setor de Receita |
| 3ª | Rosa | Setor de Contabilidade |
| 4ª | Jornal | Fixa – Talão |

§ 3º – Quando os **talonários estiverem completos**, ou seja, todas as notas fiscais do talão forem emitidas, as 4ªs vias (jornal) – Fixa Talão, da série D-1 deverão ser enviadas, imediatamente, ao Setor de Contabilidade desta Fundação.

Artigo 5º – As receitas geradas nas unidades a que se refere esta Portaria deverão ser depositadas, impreterivelmente, na primeira semana do mês subsequente às vendas, no Banco do Brasil S/A. em nome da Fundação Florestal, agência nº 1897-X, conta corrente nº 100.959-1, através de depósito identificado, **mencionando sempre: no identificador 1 - o CPF do funcionário; no identificador 2 - OB nº 9999 e no identificador 3 – Passaporte e nome da Unidade.**

Parágrafo Único – O não cumprimento do depósito no prazo previsto, deverá ser efetuado no dia útil seguinte, devidamente justificado por escrito.

Artigo 6º – O documento de registro da arrecadação de cada unidade (**Anexo I – Demonstrativo Mensal de Arrecadação - Passaporte**), devidamente preenchido, deverá ser encaminhado mensalmente ao Setor de Receita, desta Fundação, tão logo seja providenciado o depósito da arrecadação auferida.

§1º – No documento enviado mensalmente, deverá constar a numeração das notas fiscais que se encontram na unidade para futura emissão e o saldo de passaportes para venda.

§2º – O encaminhamento do Anexo I constante do caput deverá ser efetuado através de e-mail para ccorrea@fflorestal.sp.gov.br, ou pelo fax nº 0xx11 2997-5073 e, posteriormente enviado ao Setor de Receita desta Fundação, devidamente assinado, juntamente com a via amarela da nota fiscal e o comprovante de depósito.

Artigo 7º – Quando ocorrer o **cancelamento de nota fiscal**, todas as vias do documento cancelado, deverão ser mantidas no talonário, constando, em cada uma delas, a mensagem de **"CANCELADA"**.

Artigo 8º - Objetivando a **apuração, recolhimento dos Impostos e lançamentos correspondentes à Nota Fiscal Paulista**, deverá ser preenchido mensalmente a **"Relação Mensal de Notas Fiscais Emitidas e/ou Canceladas"**, conforme Anexo I da Portaria Normativa FF/DE/044/2007, e encaminhada aos Setores de Receita e Contabilidade desta Fundação, **impreterivelmente**, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à emissão das notas fiscais, e no caso de não haver vendas, indicar "Não houve movimentação".

§1º – O encaminhamento da Relação Mensal de Notas Fiscais, deverá ser efetuado através de e-mail para ccorrea@fflorestal.sp.gov.br e ehammerle@fflorestal.sp.gov.br, ou pelo fax nº 0xx11 2997-5073 e, posteriormente enviada ao Setor de Receita desta Fundação, devidamente assinada, juntamente com a via rosa da nota fiscal.

§2º – **Alertamos que o não cumprimento**, bem como o preenchimento irregular de documentos, **poderá implicar** no recolhimento indevido de impostos e, conseqüentemente, **no pagamento de multas, cuja responsabilidade será atribuída ao responsável pelo fornecimento das informações.**

Artigo 9º – Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa FF/DE/ Nº 044/2007, DE 18/09/07, que dispõe sobre a emissão de notas fiscais para venda de produtos e prestação de serviços.

Artigo 10º – Caso exista dúvida quanto aos procedimentos, o interessado deverá entrar em contato com os Setores de Receita ou Contabilidade, desta Fundação, através dos telefones 0xx11 2997-5028 ou 0xx11 2997-5032, respectivamente.

Artigo 11º – Ficarão isentos de pagamento do Passaporte Trilhas de São Paulo os maiores de sessenta anos de idade e as pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Parágrafo Único – Deverá ser encaminhada **mensalmente** a relação dos passaportes cedidos ao Setor de Receita, com cópia para a Gerência de Visitação Pública e Ecoturismo, contendo: o nome, o número do documento de identidade, e o endereço eletrônico ou telefone de contato.

Artigo 12º – Esta Portaria Normativa entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando a Portaria Normativa FF/DE nº 118/2009 de 14/12/2009 e revogada as disposições em contrário.

FF – Diretoria Executiva, 01 de outubro de 2010.

ORIGINAL ASSINADO POR

JOSÉ AMARAL WAGNER NETO

Diretor Executivo