



FUNDAÇÃO FLORESTAL

PORTARIA NORMATIVA FF/DE Nº 174/12

Estabelece os procedimentos para acompanhamento e execução de Termos de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCAs), Termos de Ajustamento de Conduta (TACs), Convênios, Acordos Judiciais e demais instrumentos, decorrentes de danos ambientais e que visam destinar recursos financeiros para as Unidades de Conservação sob a gestão da 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 e estatutárias; e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 9.985/2000, que instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) e do Decreto Federal nº 4.340/2002, que a regulamentou;

Considerando os Decretos Estaduais nº 51.453/2006 e 54.079/2009, que instituíram o Sistema Estadual de Florestas (SIEFLOR);

Considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos administrativos para acompanhamento e execução de Termos de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCAs), Termos de Ajustamento de Conduta (TACs), Convênios, Acordos Judiciais e demais instrumentos decorrentes de danos ambientais e que visam destinar recursos financeiros para as Unidades de Conservação sob a gestão da Fundação Florestal; **RESOLVE:**

Artigo 1º – A presente Portaria tem o objetivo de estabelecer os procedimentos para acompanhamento e execução de instrumentos que visam destinar recursos financeiros para as Unidades de Conservação sob a gestão da Fundação Florestal.

Parágrafo Único – Para fins desta Portaria, entende-se por "instrumentos" os Termos de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCAs), Termos de Ajustamento de Conduta (TACs), Convênios, Acordos Judiciais e demais documentos assinados com a finalidade constante do *caput*.

Artigo 2º - A Diretoria responsável pelo instrumento deverá solicitar à Gerência Financeira da Diretoria Administrativa e Financeira, a abertura de conta específica para os casos de depósito dos recursos financeiros na Fundação Florestal.





Artigo 3º – O cumprimento dos instrumentos firmados com a Fundação Florestal se dará da seguinte forma:

- I. A Assessoria de Planejamento e Acompanhamento da Diretoria Executiva quando do recebimento do instrumento deverá:
 - a. abrir processo administrativo para cada atividade estabelecida no instrumento, com cópia deste;
 - b. indicar qual será a área – Diretoria(s) Adjunta(s) ou ao Núcleo(s) da FF, será a responsável pela execução do instrumento;
 - c. efetuar o cadastro do instrumento na planilha: Caracterização do Projeto - Anexo I;
 - d. solicitar ao empreendedor a indicação de seus representantes para compor a Comissão de Acompanhamento e Execução; e
 - e. enviar ao Setor de Orçamento da Diretoria Administrativa e Financeira.
- II. O Setor de Orçamento/DAF providenciará o cadastro por tipo de instrumento para controle financeiro e o enviará às Diretorias Adjuntas ou aos Núcleos indicados pela Assessoria de Planejamento e Controle.
- III. As Diretorias Adjuntas ou os Núcleos deverão:
 - a. indicar os representantes titular e suplente, para compor a Comissão de Acompanhamento e Execução, sendo estes os gestores dos instrumentos;
 - b. aprovar a contratação pelo empreendedor;
 - c. enviar à Assessoria Jurídica;
 - d. supervisionar o desenvolvimento dos instrumentos executados pela Comissão de Acompanhamento e Execução das Unidades sob sua responsabilidade; e
 - e. aprovar a prestação de contas, elaborada conforme os anexos desta Portaria, referente ao instrumento executado.
- IV. A Assessoria Jurídica analisará o processo, manifestando-se sobre o prosseguimento da execução do instrumento.
- V. A Diretoria Executiva deverá:
 - a. nomear os representantes titular e suplente (Gestores do instrumento) para a Comissão de Acompanhamento e Execução;
 - b. aprovar previamente a contratação de serviços e/ou aquisição bens e materiais a ser encaminhada ao Empreendedor;
 - c. assinar o documento correspondente à execução do instrumento; e





FUNDAÇÃO FLORESTAL

d. emitir a certidão de cumprimento de compensação ambiental, PARCIAL ou TOTAL.

VI. A Comissão de Acompanhamento e Execução deverá:

- a. elaborar o termo de referência e o cronograma físico-financeiro de modo a definir com clareza o objeto e o conteúdo dos trabalhos a serem realizados e nos limites dos valores objetivados pelo instrumento;
- b. realizar a pesquisa de preço;
- c. elaborar a minuta de contrato;
- d. efetuar análise qualitativa, quantitativa e financeira da execução do instrumento;
- e. após esse trâmite, acompanhar a execução do instrumento, atestar o recebimento dos produtos ou serviços recebidos, a fim de autorizar o empreendedor a providenciar o pagamento e elaborar a prestação de contas; e
- f. encaminhar as prestações de contas ao Setor de Orçamento/DAF, com as informações de gestão contratual, em conformidade com os modelos e prazos estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo Primeiro – Para cada instrumento firmado será composta uma Comissão de Acompanhamento e Execução, formada por representantes (titular e suplente) indicados por esta Fundação, para o acompanhamento da execução e atendimento aos procedimentos administrativos estabelecidos nesta Portaria Normativa.

Parágrafo Segundo – A responsabilidade pela execução em descumprimento ao previsto no instrumento ou no plano de trabalho recairá sobre o gestor, a Comissão de Acompanhamento e Execução e o Diretor que tenha aprovado a prestação de contas.

Artigo 4º – Para os casos dos TCCAs, o Plano de Trabalho previsto no artigo 11 da Resolução CONAMA nº 371, de 05/04/2006, deverá ser acompanhado, especialmente, do que segue:

- I. justificativa técnica informando a necessidade de obtenção de bens móveis e imóveis; da realização de obras; prestação de serviços, e da aquisição de materiais de consumo;
- II. aprovação da Diretoria Adjunta correspondente à Unidade beneficiária;
- III. manifestação da Diretoria Administrativa e Financeira nos casos de: aquisição de bens e, quando da realização de obras, acompanhada de manifestação do Setor de Engenharia e Infraestrutura, e;





- IV. aprovação prévia da Diretoria Executiva desta Fundação para ser encaminhada ao Empreendedor a contratação de serviços e/ou aquisição bens e materiais.

Parágrafo Único – O Plano de Trabalho poderá ser encaminhado à Câmara de Compensação Ambiental a qualquer tempo, independente da existência ou não de recursos já destinados.

Artigo 5º – Havendo descumprimento das obrigações previstas no TCCA, deverá ser adotado o seguinte procedimento:

- I. o gestor do TCCA deverá solicitar ao empreendedor que, no prazo de 15 dias corridos, apresente a justificativa por escrito das razões do inadimplemento e havendo o descumprimento do prazo o empreendedor deverá ser notificado extra-judicialmente;
- II. a manifestação do empreendedor deverá ser encaminhada para apreciação da Diretoria Adjunta correspondente à Unidade beneficiária, que emitirá seu parecer no prazo de até 10 dias corridos;
- III. caberá ao Diretor Executivo decidir sobre o acatamento ou rejeição da justificativa apresentada pelo empreendedor;
- IV. Acatada a justificativa do empreendedor pelo Diretor Executivo, será fixado prazo para o cumprimento da obrigação remanescente, e o gestor do TCCA deverá comunicar formalmente o empreendedor;
- V. rejeitada a justificativa, deverá o empreendedor ser notificado pelo gestor do TCCA;
- VI. a decisão de rejeição da justificativa, do empreendedor, implicando no inadimplemento do TCCA, será comunicada por ofício do Diretor Executivo ao órgão licenciador; e
- VII. Caso não seja apresentada justificativa pelo empreendedor, o feito instruído na forma das alíneas "a" e "b" deste artigo deverá ser encaminhado ao Diretor Executivo para os fins de comunicar ao órgão licenciador o inadimplemento da obrigação do TCCA.

Parágrafo Único – Os demais instrumentos estabelecerão as penalidades previstas em casos de descumprimento.

Artigo 6º – Para os instrumentos relacionados às obrigações ambientais que tenham sido parcialmente cumpridas por meio de execução direta do empreendedor, caberá, quando necessário, a expedição de certidão de cumprimento parcial de compensação ambiental, a ser emitida pela Diretoria Adjunta correspondente à Unidade beneficiária e caberá ao representante da Comissão de Acompanhamento e Execução do instrumento informar, no processo competente, mensurando o valor adimplido.





Artigo 7º – Os representantes da Comissão de Acompanhamento e Execução, através do Gerente e Diretor da UC beneficiada, deverão encaminhar, ao Setor de Orçamento da Diretoria Administrativa e Financeira, bem como anexar ao respectivo processo de execução do instrumento, as **Prestações de Contas** dos instrumentos sob sua responsabilidade, através do preenchimento das planilhas anexas II, III e IV, relativos às informações financeiras e técnicas, decorrentes da execução de todos os instrumentos, observando o que segue:

- I. o prazo para a entrega da prestação de contas com a posição desde o seu início até 31.12.2012, será **até o dia 31.01.2013**;
- II. no prazo acima, solicitamos, também, o envio das prestações de contas dos instrumentos que foram encerrados durante o exercício de 2012, para a atualização das informações disponíveis;
- III. a partir de janeiro de 2013, o prazo para a entrega da **prestação de contas trimestral**, será até o dia 25 do mês subsequente ao trimestre, ou seja:
 - a. janeiro a março em 25 de abril;
 - b. abril a junho em 25 de julho;
 - c. julho a setembro em 25 de outubro; e
 - d. outubro a dezembro em 25 de janeiro.
- IV. após o registro das informações as prestações de contas serão enviadas pelo Setor de Orçamento à Assessoria de Planejamento e Acompanhamento da Diretoria Executiva;
- V. as prestações de contas poderão ser encaminhadas ao Setor de Orçamento da Diretoria Administrativa e Financeira, através de email, com cópia ao Gerente e ao Diretor Adjunto da UC beneficiada; e
- VI. caberão ao Gerente e Diretor Adjunto da UC beneficiada adotarem as medidas necessárias ao cumprimento do prazo estabelecido.

Artigo 8º – As eventuais dúvidas quanto ao preenchimento dos anexos I a IV, poderão ser esclarecidas junto à Assessoria de Acompanhamento e Controle da Diretoria Executiva.

Artigo 9º – A autorização de liberação de pagamentos decorrentes de contratos firmados para cumprimento do instrumento, a ser emitida pelo representante desta Fundação na Comissão de Acompanhamento e Execução do mesmo, deverá ser aprovada pelo Diretor Adjunto da UC beneficiada.

Parágrafo Único – Para obter a autorização, o processo deverá estar instruído com o respectivo TdR, orçamentos, contratos e seus anexos, e demais documentos necessários a sua aprovação.





FUNDAÇÃO FLORESTAL

Artigo 10 – Para recebimento de bens adquiridos com recursos advindos dos instrumentos citados nesta Portaria, o representante da Comissão de Acompanhamento deverá:

- I. receber o bem acompanhado da Nota Fiscal, certificando-se de que o mesmo corresponde à descrição constante do TdR; e
- II. assinar e entregar, à outra parte, o Termo de Recebimento Provisório de Bens, conforme formulário constante do Anexo V.

Parágrafo Primeiro – Após o recebimento provisório, deverá ser elaborado o competente Termo de Doação, conforme Anexo VI, para assinatura do Diretor Executivo.

Parágrafo Segundo – O bem será patrimoniado pelo Setor de Patrimônio da DAF após a assinatura do Termo de Doação pelo Diretor Executivo.

Parágrafo Terceiro – Quando a obrigação consistir em depósito de recursos junto à Fundação Florestal, caberá à DAF atestar o depósito em conta específica aberta por esta Fundação e comunicar imediatamente os representantes da Comissão de Acompanhamento e Execução sobre a disponibilidade dos recursos.

Artigo 11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Artigo 12 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga Portaria Normativa FF/DE nº 159/2011, bem como as disposições em contrário.

São Paulo, 20 de dezembro de 2012.

OLAVO REINO FRANCISCO
Diretor Executivo

