

MANUAL PARA OPERADORES

AUTORIZAÇÕES DE USO DE ÁREA EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

NÚCLEO DE NEGÓCIOS E PARCERIAS PARA SUSTENTABILIDADE

PARCERIAS@FFLORESTAL.SP.GOV.BR

AV. PROFESSOR FREDERICO HERMANN JUNIOR, 345 - ALTO DE PINHEIROS

CEP 05459-010 - SÃO PAULO/SP

(11) 2997-5000



FUNDAÇÃO FLORESTAL

NOVO REGAMENTO DE PARCERIAS DA FUNDAÇÃO FLORESTAL



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Em janeiro de 2023, foi publicada a **Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023**, que dispõe sobre Autorizações de Uso de áreas para prestação de serviços de apoio ao uso público em Unidades de Conservação administradas pela Fundação Florestal;
- A Portaria está disponível pelo site da Fundação Florestal: <https://fforestal.sp.gov.br/portarias-normativas/>
(> Portarias > Portarias Normativas)
- Ou diretamente pelo link: <https://smastr16.blob.core.windows.net/fundacaoforestal/2023/01/372-portaria-autorizacao-de-uso.pdf>



FUNDAÇÃO FLORESTAL

DESTAQUES - PORTARIA NORMATIVA FF/DE N° 372/2023

- Regulamentar o procedimento para prestação de serviços de apoio ao Uso Público, por meio da celebração de Autorização de Uso de Área;
- Viabilizar a formalização de parcerias com pequenos e médios empreendedores dos ramos de: alimentação, hospedagem, turismo de aventura e outros;
- Abertura de Edital de Chamamento Público por serviço/atividade para todas as Unidades de Conservação que apresentarem interesse ou demanda, permitindo a habilitação de parceiros a qualquer tempo;
- Reserva e aquisição de vagas pelo sistema de venda online;
- Padronização dos valores de outorga, obtida por meio de pesquisa de mercado e planilha de cálculo realizada pela Fundação Instituto de Administração (FIA);
- Possibilidade de conversão da outorga em contrapartidas (para casos, atividades e Unidade de Conservação específicas).

AUTORIZAÇÕES DE USO DE ÁREAS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- O novo regramento da Fundação Florestal trata das **Autorizações de Uso**, que são modalidades de parcerias com procedimentos simplificados e prazos mais curtos (1 a 90 dias consecutivos);
- Outras modalidades de parcerias, como Permissões e Concessões de Uso, não são objeto da Portaria Normativa FF/DE nº 273/2023 ou deste manual.





FUNDAÇÃO FLORESTAL

ÍNDICE

- I. SERVIÇOS QUE PODEM SER PRESTADOS VIA AUTORIZAÇÃO DE USO**
 - I. LISTA COMPLETA DE SERVIÇOS DE APOIO AO USO PÚBLICO**
 - 2. O SERVIÇO QUE VOCÊ PRESTA NÃO ESTÁ NESSA LISTA?**
- 2. COMO CONHECER OS EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO**
 - 1. CONSULTA PELO SITE DA FUNDAÇÃO FLORESTAL**
 - 2. CONSULTA JUNTO À GESTÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO**
 - 3. CONSULTA PELO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO**
 - 4. CAMINHO A SEGUIR APÓS CONSULTAS**
- 3. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO (MIP)**
 - I. COMO APRESENTAR UMA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO (MIP)?**
 - 2. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO (MIP) PELA FUNDAÇÃO FLORESTAL**

ÍNDICE



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4. ENVIO DE DOCUMENTOS (CONFORME EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO)

1. PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS
2. ENVIO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL OU PELO SISTEMA E-AMBIENTE
3. CERTIFICADO DIGITAL E INFORMAÇÕES SOBRE A EXIGÊNCIA DE DOCUMENTOS
- 4.a 16. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS
- 17.a 21. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS (TURISMO DE AVENTURA)

5. ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CADASTRO PELO SISTEMA E-AMBIENTE

1. CRIAÇÃO DE CONTA NO SISTEMA E-AMBIENTE
2. CONSULTA DE PROCESSO NO SISTEMA E-AMBIENTE
3. ANÁLISE DE DOCUMENTOS E CELEBRAÇÃO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO (TAU)

ÍNDICE



FUNDAÇÃO FLORESTAL

6. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO (TAU)

I. PUBLICAÇÃO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO (TAU) E EFETIVAÇÃO DO CADASTRO

7. AQUISIÇÃO DE VAGAS

I. COMO ADQUIRIR VAGAS PELO SITE DA FUNDAÇÃO FLORESTAL?

2. REGRAS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS

8. VALORES DE OUTORGA

9. POLÍTICAS DE DESCONTO

10. REGRAS DE CHECK-IN

11. REGRAS DE CHECK-OUT



FUNDAÇÃO FLORESTAL

ÍNDICE

I2. REGRAS GERAIS

- I. REGRAS GERAIS (CONT.)
2. REGRAS GERAIS (CONT.)
3. REGRAS GERAIS (CONT.)

I3. RESÍDUOS SÓLIDOS

- I. RESÍDUOS SÓLIDOS – REGRAS
2. RESÍDUOS SÓLIDOS – REGRAS (CONT.)

I4. PENALIDADES

- I. PENALIDADES (CONT.)

I5. CANAIS DE ATENDIMENTO

- I2. E-MAIL E TELEFONE PARA CONTATO

FIM

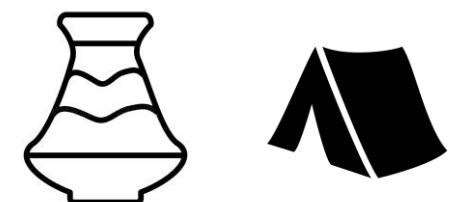
I. SERVIÇOS QUE PODEM SER PRESTADOS VIA AUTORIZAÇÃO DE USO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Os serviços foram divididos em categorias:

- AULAS/SESSÕES DE ATIVIDADES ESPORTIVAS E BEM-ESTAR;
- LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA FINSTURÍSTICOS;
- COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS;
- CONDUÇÃO DE VISITANTES EM ATIVIDADES DE TURISMO DE AVENTURA;
- VENDA DE SOUVENIRS, ARTESANATO E PRODUTOS DE PRIMEIRA NECESSIDADE;
- MEIOS DE HOSPEDAGEM.



I.I. LISTA COMPLETA DE SERVIÇOS DE APOIO AO USO PÚBLICO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- A lista completa de serviços está no **ANEXO II** da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023.



I.I.I.AULAS/SESSÕES DE ATIVIDADES ESPORTIVAS E BEM-ESTAR



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos

Corrida

Funcional

Calistenia

Crossfit

Lutas e Artes Marciais, como:

Muay Thai

Jiu Jitsu

Krav Maga

Kickboxing

Taekwondo

Karatê

Capoeira

Boxe

Kung Fu

Tai Chi Chuan

Artes Marciais Mistas (do inglês, Mixed Martial Arts – MMA)

Exemplos

Espor tes de Quadra, como:

Vôlei

Handebol

Futsal

Basquete

Espor tes de Praia, como:

Tênis de praia (*Beach Tennis*)

Vôlei de praia

Futevôlei

Espor tes de Campo/Grama, como

Futebol

Rugby

Hóquei

Outros

I.I.I.AULAS/SESSÕES DE ATIVIDADES ESPORTIVAS E BEM-ESTAR (CONTINUAÇÃO)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos

Massagem

Cromoterapia

Barra de access

Meditação

Yoga

Pilates

Aulas de Arte

Aulas de Música

Aulas de Teatro

Outros

I.I.2. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA FINS TURÍSTICOS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos

Binóculo

Snorkel e máscara de mergulho

Pé-de-pato

Prancha de surf

Skimboard/Sonrisal

Caiaque

Canoa

Stand Up Paddle (SUP)

Frisbee

Frescobol

Boia

Patins

Bicicleta

Outros



FUNDAÇÃO FLORESTAL

I.I.3. COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS

Exemplos	Alimentos	Bebidas
Ambulantes sem carrinho/Caixeiro-viajante	Lanches Salgados Tortas Crepes Açaí Sorvetes Doces	Água Sucos Refrigerantes Vitaminas Cervejas Outros
Ambulantes com carrinho/tabuleiro		
Barraca/tenda removível	Outros	
Food Bike		
Food Truck		
Serviço de Piquenique		
Outros		

I.I.4. CONDUÇÃO DE VISITANTES EM ATIVIDADES DE TURISMO DE AVENTURA



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos

Escalada

Rapel

Espeleovertical

Rafting

Cachoeirismo/Canionismo

Arvorismo

Balonismo

Quadriciclos

Mergulho autônomo

Tirolesa

Outros

I.I.5.VENDA DE SOUVENIRS, ARTESANATO E PRODUTOS DE PRIMEIRA NECESSIDADE



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos de Souvenirs	Exemplos de Artesanatos	Exemplos de Produtos de Primeira Necessidade
Canecas	Colares	Lanternas
Camisetas	Objetos decorativos	Repelentes de insetos
Bonés	Luminárias	Band-aid e similares
Calendários	Utensílios domésticos (travessas, pratos, etc.)	Pilhas
Cadernos	Jogos de mesa (xadrez, dama, etc.)	Absorventes
Adesivos para celular	Cestos	Capas de chuva
Imãs para geladeiras	Descansos de panela	Protetores solares
Canetas	Bolsas	Sabonetes, xampus, condicionadores, hidratantes, etc.

I.I.5.VENDA DE SOUVENIRS, ARTESANATO E PRODUTOS DE PRIMEIRA NECESSIDADE (CONTINUAÇÃO)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos de Souvenirs	Exemplos de Artesanatos	Exemplos de Produtos de Primeira Necessidade
Chaveiros	Caixas	Lenços de papel
Pen drive	Almofadas e pufes	Chapéus
Ecobags	Tapetes	Sandálias
Toalhas	Chapéus de palha	Máscaras de proteção
Cangas de praia	Outros	Álcool gel
Garrafas/Squeezes		Escovas e pastas de dente
Copos de plástico duro reutilizáveis		Fio dental
Capas para laptop		Outros
Outros		

I.I.6. MEIOS DE HOSPEDAGEM



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Exemplos

Camping

Glamping

Caravanismo

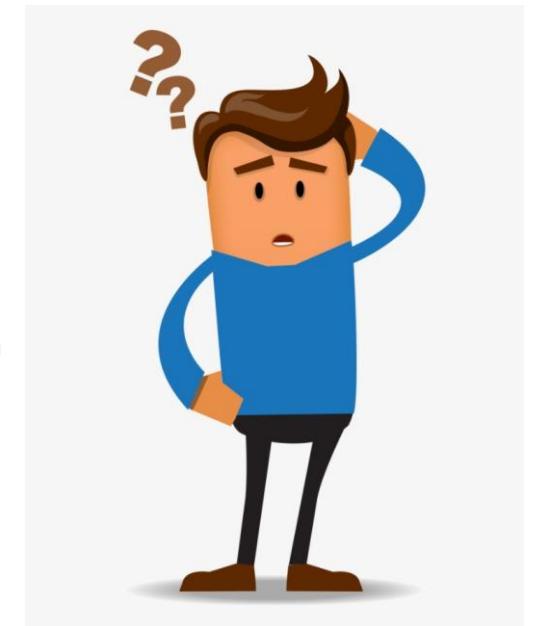
Outros

I.2. O SERVIÇO QUE VOCÊ PRESTA NÃO ESTÁ NESSA LISTA?



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Nesse caso, você poderá apresentar uma Manifestação de Interesse Privado (MIP) à Fundação Florestal;
- A equipe da Fundação irá analisar o seu pedido e verificar a possibilidade de esse serviço ser prestado nas Unidades de Conservação;
- Para saber como apresentar uma Manifestação de Interesse Privado (MIP), siga as instruções do item 3 deste manual.



2. COMO CONHECER OS EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Quer se tornar parceiro da Fundação Florestal?

- Em primeiro lugar, você precisa fazer o seu cadastro junto à Fundação Florestal, por meio de Edital de Chamamento Público;

- Para saber se há Edital de Chamamento Público em aberto para cadastro do serviço que você presta, existem alguns caminhos possíveis:
 - 1. Consulta pelo site da Fundação Florestal;**
 - 2. Consulta junto à gestão da Unidade de Conservação;**
 - 3. Consulta pelo Diário Oficial do Estado.**





FUNDAÇÃO FLORESTAL

2.I.CONSULTA PELO SITE DA FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Acesse o site da Fundação Florestal:
<https://fflorestal.sp.gov.br/editais/editais-de-chamamento-publico/>
(> Editais > Chamamento Público)
- Dentre os editais publicados, faça uma busca para verificar se há Edital de Chamamento Público em aberto específico para cadastro do serviço que você presta.

The screenshot shows the Fundação Florestal website's navigation bar. The 'Editais' dropdown menu is open, displaying three options: 'Edital de Licitação', 'Edital de Convocação', and 'Chamamento Público'. The 'Chamamento Público' option is highlighted with a blue background and white text. A large red arrow points from the left towards this highlighted option.

Meio Ambiente,
Infraestrutura e
Logística

Institucional ▾ Unidades de Conservação Editais ▾ Portarias ▾ Planos de Manejo

Fundação
Florestal

Edital de Licitação
Edital de Convocação
Chamamento Público

2.2. CONSULTA JUNTO À GESTÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Entre em contato com a equipe de gestão da Unidade de Conservação de interesse e verifique se há Edital de Chamamento Público em aberto para cadastro específico do serviço que você presta.
- As informações sobre as Unidades (endereço, dias e horários de atendimento, telefone e e-mail) estão disponíveis no Guia de Áreas Protegidas:
guiadeareasprotegidas.sp.gov.br

O site exibe uma barra superior com o logo da Fundação Florestal, o nome "GOVERNO DO ESTADO" e uma barra de navegação com links para Início, Conheça as Áreas, Trilhas, Ciclotrilhas, Novos Roteiros, Acessibilidade, Passaportes, Mapa, Ingressos, Contato e uma lupa para busca. Abaixo, uma barra lateral escura com o link "Infraestrutura e Meio Ambiente" e o link "Guia de Áreas Protegidas". O conteúdo principal é intitulado "AVVENTURE_SE" com ilustrações de natureza e pessoas praticando esportes. Abaixo, há uma seção intitulada "Unidades de Conservação e Áreas Verdes" com o lema "CONHECER PARA PRESERVAR" e uma seção intitulada "Viva a natureza de perto!" com o lema "MAIS DE 150 ÁREAS NO GUIA!".



FUNDAÇÃO FLORESTAL

2.3. CONSULTA PELO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

- Acesse o site do Diário Oficial do Estado:

<https://doe.sp.gov.br/>

- Busca por Palavra;
- Digite palavras de busca, como “chamamento público cadastro prestador serviço fundação florestal”;
- Dentre os resultados, verifique se há Edital em aberto específico para cadastro do serviço que você presta, em Unidades de Conservação sob a gestão da Fundação Florestal.

Diário Oficial desde maio de 1.891

Busca por Edição
08/02/2023
OK

Busca por Palavra
Busca por palavras, desde maio de 1.891

Busca Avançada

Caderno (6)

- Diário Oficial Cidade de São Paulo (18)
- Empresarial (1)
- Executivo (1)
- Executivo I (513)
- Legislativo (7)
- Suplemento - Legislativo (9)

Ordenar por : Relevância | Data

primeira < anterior 1 2 3 4 5 próxima > última

19/03/2022 - Executivo I - Pag. 57 Certificar

...junto à Fundação Florestal, mediante...limitando-se a: I. Cadastro ao CADASTUR...ao Poder Público Municipal...junto à Fundação Florestal, e deverão...portaria e chamamento público; FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO...PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO...

04/11/2022 - Executivo I - Pag. 112 Certificar

...administrada pela Fundação Florestal. As propostas...âmbito deste Chamamento Público serão analisadas pela Fundação Florestal e, se todos...relevante interesse público. Fundação Florestal, 31 de...I FICHA DE CADASTRO DE ENTIDADES DA SOCIEDADE...

04/06/2022 - Executivo I - Pag. 140 Certificar



FUNDAÇÃO FLORESTAL

2.4. CAMINHO A SEGUIR APÓS CONSULTAS



Caso não exista Edital de Chamamento Público em aberto para cadastro do serviço que você presta:

- Siga as instruções do item 3 deste manual (Manifestação de Interesse Privado – MIP);



Caso exista Edital de Chamamento Público em aberto para cadastro do serviço que você presta:

- Siga as instruções do item 4 deste manual (Envio de Documentos – Conforme Edital de Chamamento Público).



FUNDAÇÃO FLORESTAL

3. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO (MIP)

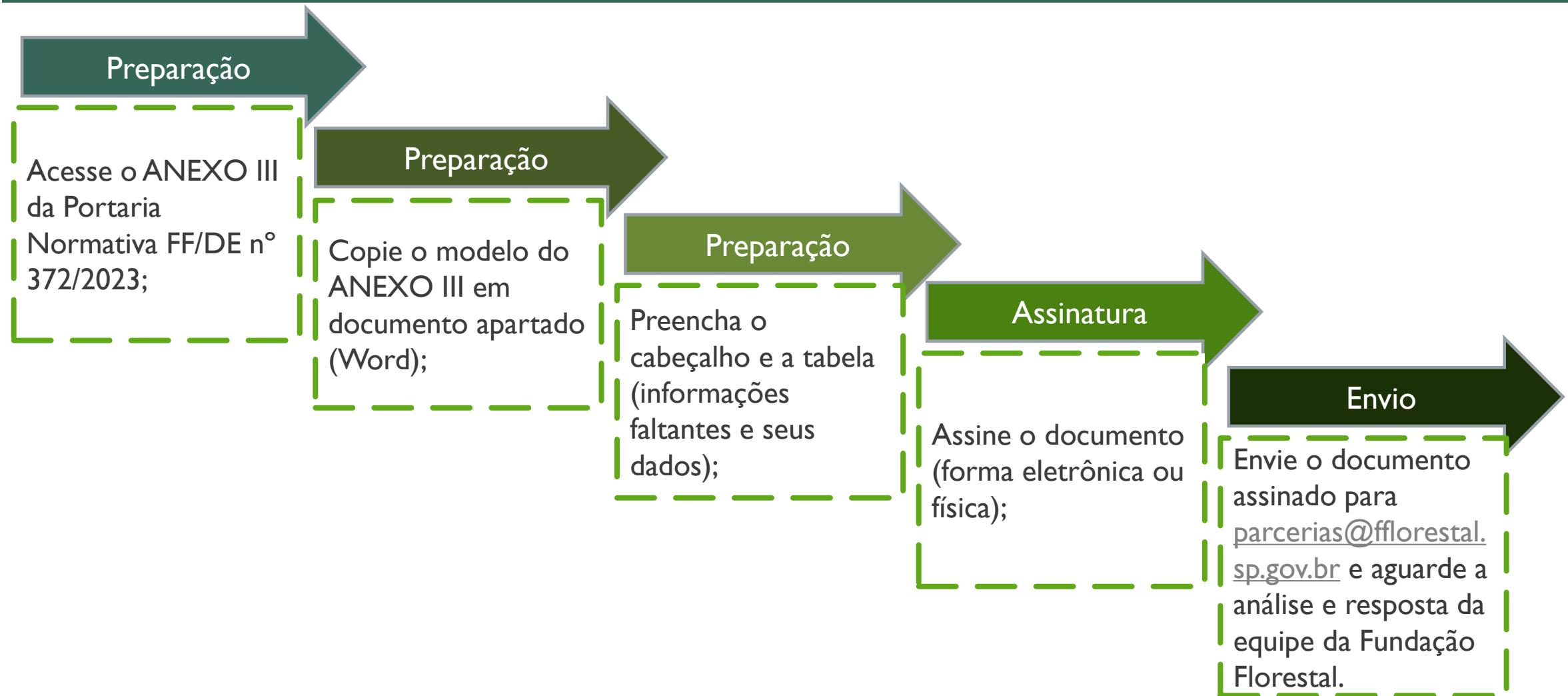
- A Manifestação de Interesse Privado (MIP) é um mecanismo formal que um interessado (Pessoa Física ou Jurídica) pode utilizar para apresentar propostas de interesse público para órgãos públicos;
- No presente caso, a MIP pode ser apresentada para formalizar um pedido de análise de prestação de serviço em Unidades de Conservação.



3.I. COMO APRESENTAR UMA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO (MIP)?



FUNDAÇÃO FLORESTAL



3.2. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO (MIP) PELA FUNDAÇÃO FLORESTAL



FUNDAÇÃO FLORESTAL



4. ENVIO DE DOCUMENTOS (CONFORME EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- A documentação para cadastro deverá ser enviada de forma on-line, conforme disposto no item DOCUMENTOS do Edital de Chamamento Público, podendo ser:
 - Por e-mail;
 - Por link do Sistema E-Ambiente*.
- Em regra, o cadastro será aberto a Pessoas Jurídicas (ou seja, com o CNPJ ativo), **inclusive os Microempreendedores Individuais (MEI)**;
- Excepcionalmente, para determinados serviços, o cadastro será aberto também a Pessoas Físicas (ex: Ambulantes).

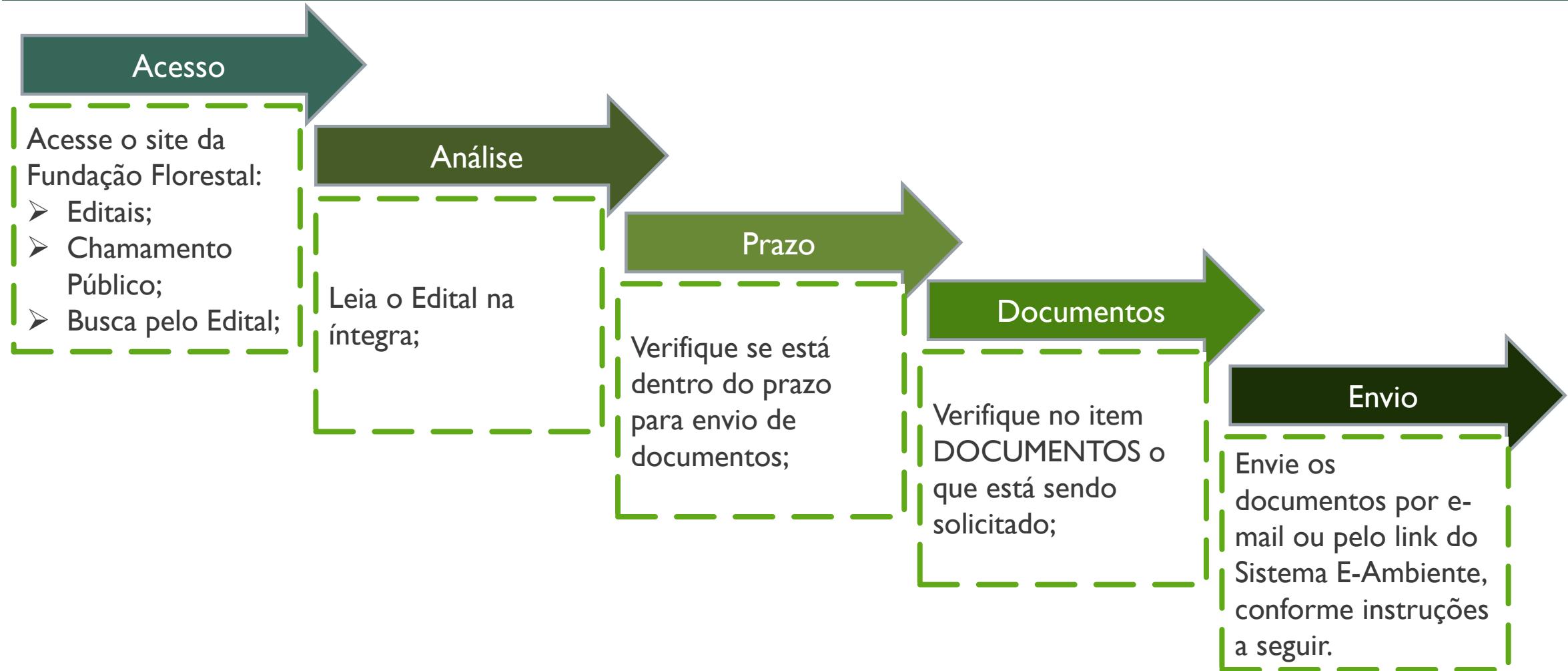


* Portal eletrônico de atendimento da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.1. PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS



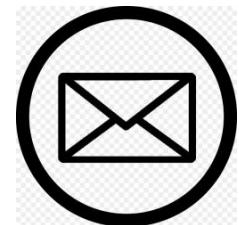
4.2. ENVIO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL OU PELO SISTEMA E-AMBIENTE



FUNDAÇÃO FLORESTAL

ENVIO POR E-MAIL:

- Envie os documentos anexados para o e-mail indicado no Edital;
- Aguarde a resposta da equipe da Fundação Florestal.



ENVIO PELO SISTEMA E-AMBIENTE:

- Acesse o link do Sistema E-Ambiente que consta no Edital;
- Anexe os documentos pelo Sistema E-Ambiente e envie;
- Após o envio, será gerado um **NÚMERO DE PROCESSO** para acompanhamento;
- **Veja as instruções para acompanhamento no item 5 deste manual.**



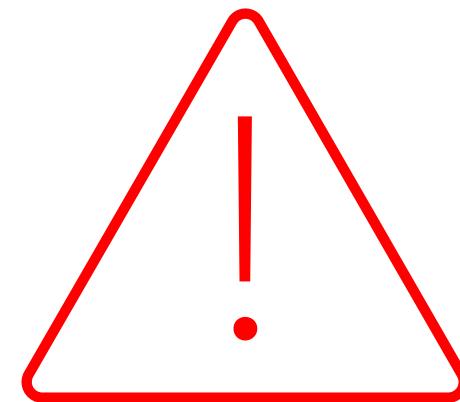
4.3. CERTIFICADO DIGITAL E INFORMAÇÕES SOBRE A EXIGÊNCIA DE DOCUMENTOS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

ATENÇÃO:

- Para cadastro de **Pessoas Jurídicas**, é necessário utilizar **certificado digital** para assinatura de documentos;
- Este manual apresenta **exemplos** de documentos que podem ser exigidos pela Fundação Florestal em Editais de Chamamento Público para cadastro de prestadores de serviços;
- A depender da atividade, outros documentos que não constam nesse manual podem ser exigidos.





FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.4. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Cópia digitalizada de documento com foto do Representante Legal da Pessoa Jurídica;

- Orientação: envie uma imagem legível do documento com foto (exemplo: RG, CNH) do Representante Legal da Pessoa Jurídica, por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente.

Cópia digitalizada do Contrato Social da Pessoa Jurídica, com objeto social adequado à atividade solicitada.

- Orientação: se o Edital de Chamamento Público for, por exemplo, para cadastro de prestadores de serviços que comercializem alimentos e bebidas, o Contrato Social deverá ter em seu Objeto a “comercialização de alimentos e bebidas”*;
- Se o Contrato Social da sua empresa preencher este requisito, envie uma cópia digitalizada do documento por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente.

* Termos similares poderão ser aceitos, mediante análise da equipe da Fundação Florestal.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.5. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Cópia digitalizada do comprovante de endereço da Pessoa Jurídica (últimos 3 meses).

- Orientação: envie uma imagem legível do comprovante de endereço (exemplo: conta de energia elétrica, água, gás, telefone*) que consta no CNPJ da Pessoa Jurídica, por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente. **Atenção:** o comprovante deverá ser atualizado (últimos 3 meses).

* Outros comprovantes poderão ser aceitos, mediante análise da equipe da Fundação Florestal.

Cópia digitalizada do Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (Cadastur) junto ao Ministério do Turismo.

- Orientação: envie uma cópia legível do Cadastur por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente;
- Para realizar o seu Cadastur, acesse: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-prestadora-de-servico-turistico> (> Iniciar > Sou prestador > Selecione uma atividade > Siga as orientações sobre o preenchimento de cadastro e envio de documentação).



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.6. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Quando o Cadastur é obrigatório?

Conforme os artigos 21 e 22 da Lei nº 11.771/2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, o cadastro é **obrigatório** para:

- Meios de Hospedagem;
- Agências de Turismo;
- Transportadoras Náuticas;
- Organizadoras de Eventos;
- Parques Temáticos;
- Acampamentos Turísticos;
- Guias de Turismo¹.



¹ Conforme site do Ministério do Turismo: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-se-como-guia-de-turismo>



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.7. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Para quais categorias da Portaria da Fundação Florestal o Cadastur é obrigatório?

Categoria (conforme Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023)	Cadastur (obrigatório ou facultativo)
Aulas/sessões de Atividades Esportivas e Bem-estar;	Facultativo.
Locação de Equipamentos para Fins Turísticos;	Obrigatório
Comercialização de Alimentos e Bebidas;	Facultativo.
Condução de Visitantes em Atividades de Turismo de Aventura;	Obrigatório.
Venda de Souvenirs, Artesanato e Produtos de Primeira Necessidade;	Facultativo.
Operação de Meios de Hospedagem.	Obrigatório.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.8. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Termo de Compromisso de Gestão de Resíduos Sólidos.

- Se o envio de documentos for por e-mail: leia o Termo na íntegra, assine ao final (forma eletrônica ou física) e envie o documento assinado para o e-mail indicado no Edital de Chamamento Público;
- Se o envio de documentos for pelo Sistema E-Ambiente: leia o Termo na íntegra e clique no checkbox ao final, declarando que concorda com o disposto no documento.

Termo de Responsabilidade e Conhecimento de Riscos.

- Se o envio de documentos for por e-mail: leia o Termo na íntegra, assine ao final (forma eletrônica ou física) e envie o documento assinado para o e-mail indicado no Edital de Chamamento Público;
- Se o envio de documentos for pelo Sistema E-Ambiente: leia o Termo na íntegra e clique no checkbox ao final, declarando que concorda com o disposto no documento.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.9. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Declaração de Conhecimento das Condições Locais para Prestação do Serviço em Unidade de Conservação.

- Se o envio de documentos for por e-mail: preencha os campos faltantes, assine ao final (forma eletrônica ou física) e envie o documento assinado para o e-mail indicado no Edital de Chamamento Público;
- Se o envio de documentos for pelo Sistema E-Ambiente: preencha os campos faltantes pelo sistema e clique no checkbox ao final, declarando que concorda com o disposto no documento.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.10. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Somente para Food Trucks:

Cópia digitalizada do Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB).

Orientação: como o *Food Truck* possui uma cozinha móvel, a utilização de energia elétrica, gás e produtos químicos deve ser corretamente planejada e executada. Dessa forma, deve ser apresentada uma cópia digitalizada do CLCB, para demonstrar que o *Food Truck* atende às exigências quanto às medidas de segurança contra incêndios;

- No Estado de São Paulo, o CLCB pode ser solicitado pelo Via Fácil:
- <https://viafacil2.policiamilitar.sp.gov.br/>
- (> Acesso do Cidadão > Não possuo cadastro
- (> Realizar o cadastro e seguir o trâmite para solicitação e obtenção do certificado);
- As exigências quanto às medidas de segurança contra incêndios pode variar conforme o município.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.III. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Somente quando o serviço envolver a manipulação de alimentos:

Cópia digitalizada do Certificado de Conclusão do Curso de Boas Práticas de Manipulação em Serviços de Alimentação, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

Orientação: envie as cópias digitalizadas dos Certificados de **todos** os funcionários/colaboradores da Pessoa Jurídica que trabalharem com a manipulação de alimentos, por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente;

- Acesse: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/287>;
- O curso é on-line e possui 12 horas no total. Após o término, será emitido o Certificado digitalizado, cuja cópia deverá ser enviada por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente.

Boas Práticas de Manipulação em Serviços de Alimentação

O curso Boas Práticas de Manipulação em Serviços de Alimentação foi desenvolvido pela Enap, em parceria com Agência Nacional de Vigilância Sanitária e Universidade Federal de Santa Catarina, com o objetivo de capacitar, apoiar e auxiliar os manipuladores de alimentos a aperfeiçoarem o controle sobre requisitos na manipulação dos alimentos, reduzindo assim o risco de doenças associadas ao consumo de alimentos.



Pessoas cursando: 2785

Certificados: 114834



* Página inicial para acesso ao Curso de Boas Práticas de Manipulação em Serviços de Alimentação.
[\(http://www.escolavirtual.gov.br/curso/287\)](http://www.escolavirtual.gov.br/curso/287)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.12. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Somente para Food Trucks:

Cópia digitalizada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de **todos** os funcionários/colaboradores da Pessoa Jurídica que irão dirigir o *Food Truck*.

- Orientação: envie uma imagem legível da CNH de **todos** os funcionários/colaboradores que irão dirigir o *Food Truck*, por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente;
- Tal exigência é feita por questões de segurança, para garantir que todos os motoristas sejam habilitados.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.13. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Somente para o serviço de comercialização de alimentos e bebidas:

Cópia digitalizada do Alvará/Licença de Vigilância Sanitária emitido junto à Secretaria de Saúde do Município onde será prestado o serviço na Unidade de Conservação.

Orientação: entre em contato com a Secretaria de Saúde do Município onde será prestado o serviço e verifique o procedimento para obtenção de Alvará/Licença Sanitária para comercialização de alimentos e bebidas;

- Uma cópia digitalizada deste Alvará/Licença Sanitária deverá ser enviada por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.14. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Somente para o serviço de comercialização de alimentos e bebidas:

Lista de alimentos e bebidas que serão comercializados.

Orientação: envie uma cópia digitalizada do cardápio ou da lista completa dos alimentos e bebidas que serão comercializados;

- **Recomenda-se priorizar:**
- Produtos que tenham relação com ações de conservação e/ou que favoreçam a proteção do bioma típico da Unidade de Conservação: Exemplos: sucos com frutas nativas do bioma Mata Atlântica (juçara, pitanga, mangaba, cambuci e outras);
- Alimentos naturais, orgânicos, integrais;
- Produtos agroecológicos locais e regionais, para valorizar a cadeia agroecológica da região;
- Produtos com certificação, para evitar o consumo de produtos oriundos de extração ilegal;
- Alimentos típicos da região, para valorizar a cultura local e regional.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.15. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Somente para o serviço de aluguel de equipamentos para fins turísticos:

Lista de equipamentos para locação.

Orientação: faça uma lista dos equipamentos que serão objeto de locação, indicando a **quantidade** e **o tipo de cada equipamento (marca, modelo etc.)**, e envie uma cópia digitalizada por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente;

- Os equipamentos deverão ser higienizados a cada uso, estar em boas condições e atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança;
- A depender do equipamento, outras informações podem ser solicitadas pela equipe da Fundação Florestal;
- **O ANEXO II** da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023 traz uma lista de exemplos de equipamentos para fins turísticos que podem ser objeto de locação nas Unidades de Conservação.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.16. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Somente para venda de souvenirs, artesanato e produtos de primeira necessidade:

Lista de itens a serem comercializados.

Orientação: faça uma lista dos itens que serão objeto de comercialização, indicando a **quantidade** e o **tipo de cada item**, e envie por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente;

- Sempre que possível, os souvenirs deverão ser temáticos sobre a Unidade de Conservação, em relação aos seus atributos naturais, espécies da fauna e flora e outros;
- Sempre que possível, os produtos de artesanato devem ser de artesãos da região, de forma a valorizar a cultura local e regional;
- A depender do item a ser comercializado, a equipe da Fundação Florestal poderá exigir o atendimento do Manual de Identidade Visual da Fundação Florestal;
- O **ANEXO II** da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023 traz uma lista de exemplos de itens que podem ser comercializados nas Unidades de Conservação.

4.17. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS (TURISMO DE AVENTURA)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

ATENÇÃO

- Para condução de visitantes em atividades de turismo de Aventura, a Fundação Florestal exigirá o atendimento de requisitos técnicos e de segurança **específicos**.
- O **ANEXO II** da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023 traz exemplos de atividades de turismo de aventura que podem ser realizadas nas Unidades de Conservação.



4.18. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS (TURISMO DE AVENTURA)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Comprovação de prazo mínimo de experiência na operação da atividade.

Orientação: serão aceitos documentos que comprovem o tempo de operação mínimo (indicado no Edital de Chamamento Público), como atestados e registros;

- As cópias digitalizadas desses documentos deverão ser enviadas por e-mail ou pelo Sist. E-Ambiente.

Caso não seja possível comprovar o item acima:

Nomeação e apresentação de documentação de Responsável Técnico.

- Documento pessoal com foto, que comprove idade mínima de 18 anos;
- Comprovação de atendimento às Normas ABNT aplicáveis à atividade;
- Comprovação de experiência mínima com a atividade;
- Atestado de capacitação em primeiros socorros;
- Atestado médico atualizado;
- Atestado de aptidão física, emitido por profissional ou entidade habilitada.

4.19. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS (TURISMO DE AVENTURA)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Apresentação de Projeto de Gestão de Riscos, em conformidade à ABNT NBR ISO 21101 – Sistemas de Gestão de Segurança no Turismo de Aventura, específico para a atividade na Unidade de Conservação.

Orientação: leia a Norma ABNT aplicável e elabore projeto seguindo os requisitos/parâmetros de referida norma, de forma a demonstrar que a execução da atividade na Unidade de Conservação irá atender aos padrões mínimos de segurança aplicáveis;

- Outras Normas ABNT específicas para a atividade poderão ser utilizadas;
- O Projeto de Gestão de Riscos deverá ser assinado pelo Representante Legal da Pessoa Jurídica (forma eletrônica ou física) e enviado por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente;
- A equipe da Fundação Florestal poderá solicitar alterações/complementações no projeto.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

4.20. DOCUMENTOS (TURISMO DE AVENTURA)

Apresentação de comprovação de atendimento à ABNT NBR ISO 21103 – Informações para Participantes.

Orientação: leia a Norma ABNT aplicável e elabore documento seguindo os requisitos/parâmetros de referida norma, de forma a demonstrar que os participantes da atividade serão informados sobre os riscos inerentes à atividade e as medidas de segurança aplicáveis;

- Outras Normas ABNT específicas para a atividade poderão ser utilizadas;
- O documento deverá ser assinado pelo Representante Legal da Pessoa Jurídica (de forma eletrônica ou física) e enviado por e-mail ou pelo Sistema E-Ambiente;
- A equipe da Fundação Florestal poderá solicitar alterações/complementações no documento.

4.2 I. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS (TURISMO DE AVENTURA)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Atendimento de Portaria Normativa da Fundação Florestal específica para a atividade (quando houver).

Orientação: a Fundação Florestal possui Portarias Normativas específicas para algumas atividades.

Exemplos:

- Portaria Normativa FF/DE nº 236/2016 (Observação de Aves);
- Portaria Normativa FF/DE nº 324/2020 (Observação de Primatas);
- Portaria Normativa FF/DE nº 345/2022 (*Rafting, Ducking, Boia-Cross e Canoagem*);
- Portaria Normativa FF/DE nº 354/2022 (Mergulho Autônomo);
- Portaria Normativa FF/DE nº 375/2023 (Escalada em Rocha);
- Portaria Normativa FF/DE nº 376/2023 (Rapel e *Cascading – Canionismo*).
- Se houver Portaria específica para a atividade que se pretende executar, os requisitos da normativa deverão ser atendidos e comprovados, conforme Edital de Chamamento Público.

5. ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CADASTRO PELO SISTEMA E-AMBIENTE



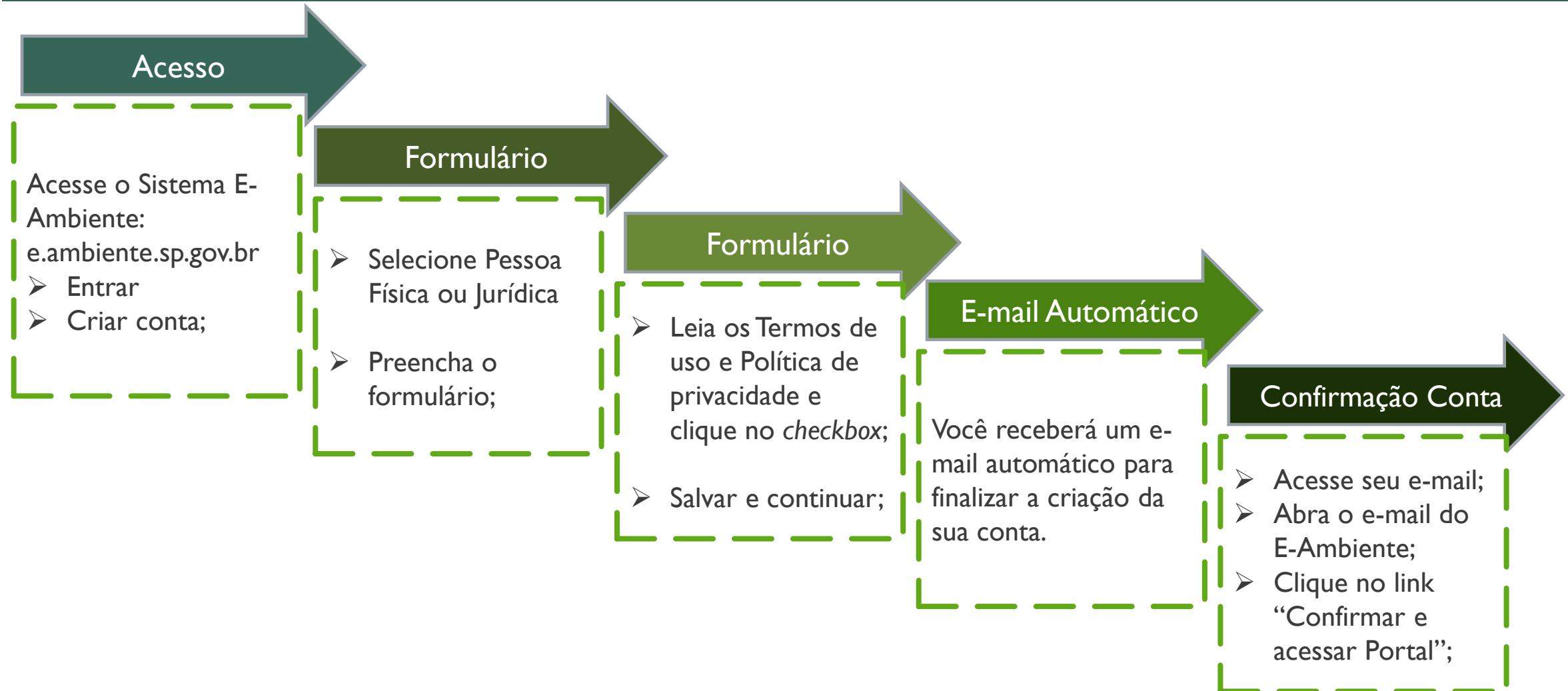
FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Se o envio de documentos for pelo Sistema E-Ambiente, após o envio será gerado um **NÚMERO DE PROCESSO**;
- Por meio deste número, você poderá acompanhar o andamento de sua solicitação de cadastro junto ao próprio Sistema E-Ambiente.

The screenshot displays the official website of the Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística (SMAIL) of the State of São Paulo. The header includes the state's coat of arms and the text "GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO". The main menu on the left offers links to "Início", "Consulta de Processos", "Conferência de Documentos", "Solicitação de Serviços", "Entrar", and "Ajuda". The central area features a large banner with a scenic view of a cable-stayed bridge over water, with the text "Bem vindo ao Portal de Atendimento". Below the banner are three service modules: "ABERTURA DE SERVIÇOS" (Open Services), "CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS" (Conference of Documents), and "CONSULTA DE PROCESSOS" (Process Consultation). Each module includes a brief description and an associated icon.



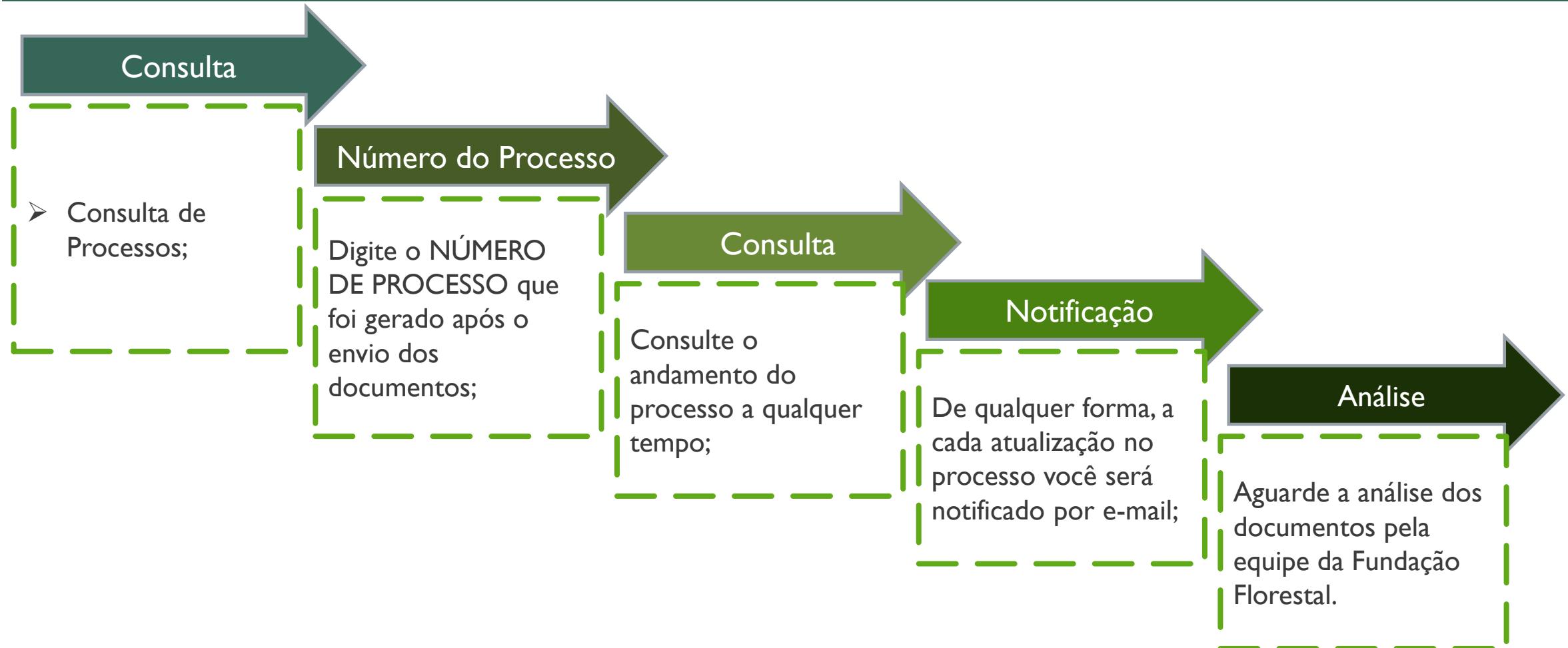
5.1. CRIAÇÃO DE CONTA NO SISTEMA E-AMBIENTE





FUNDAÇÃO FLORESTAL

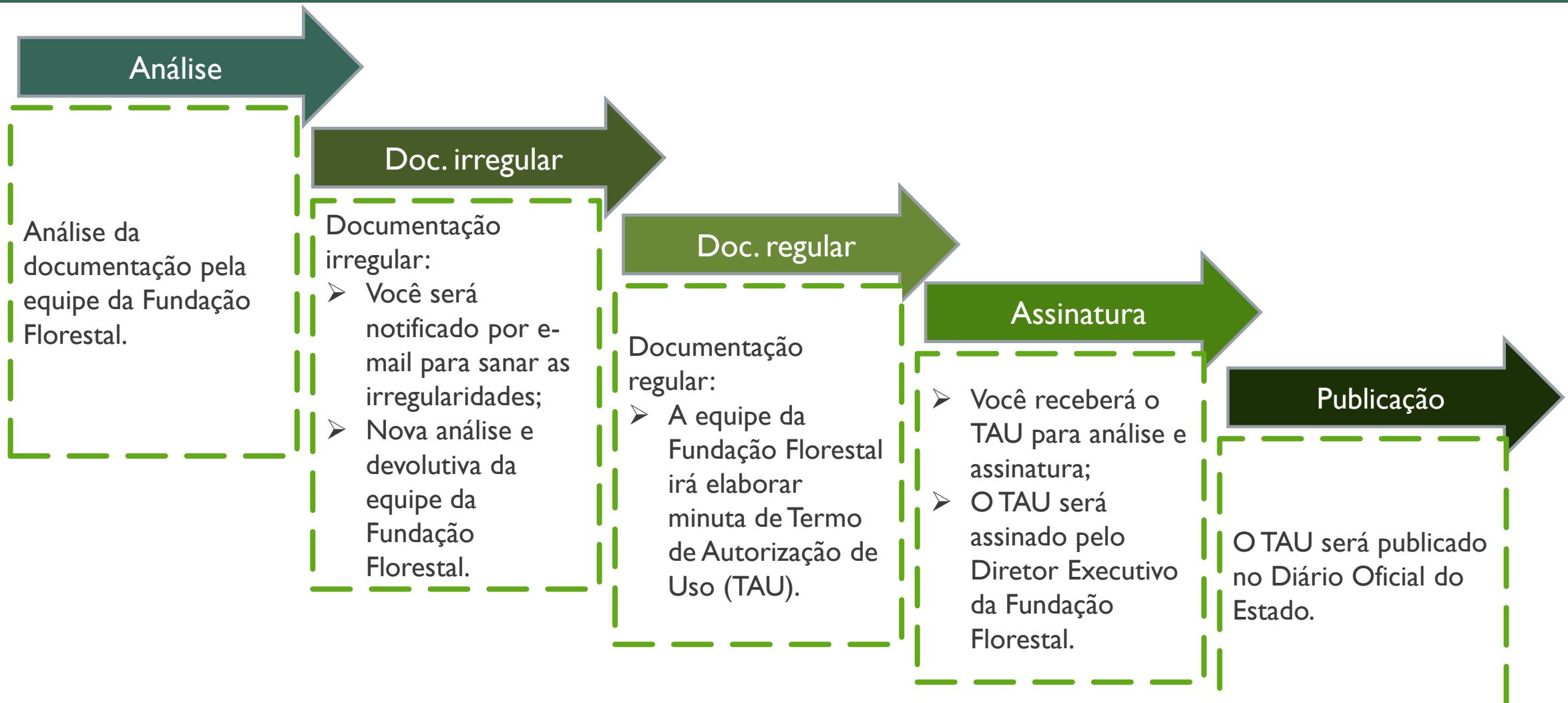
5.2. CONSULTA DE PROCESSO NO SISTEMA E-AMBIENTE



5.3. ANÁLISE DE DOCUMENTOS E CELEBRAÇÃO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO (TAU)



FUNDAÇÃO FLORESTAL





FUNDAÇÃO FLORESTAL

6. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO (TAU)

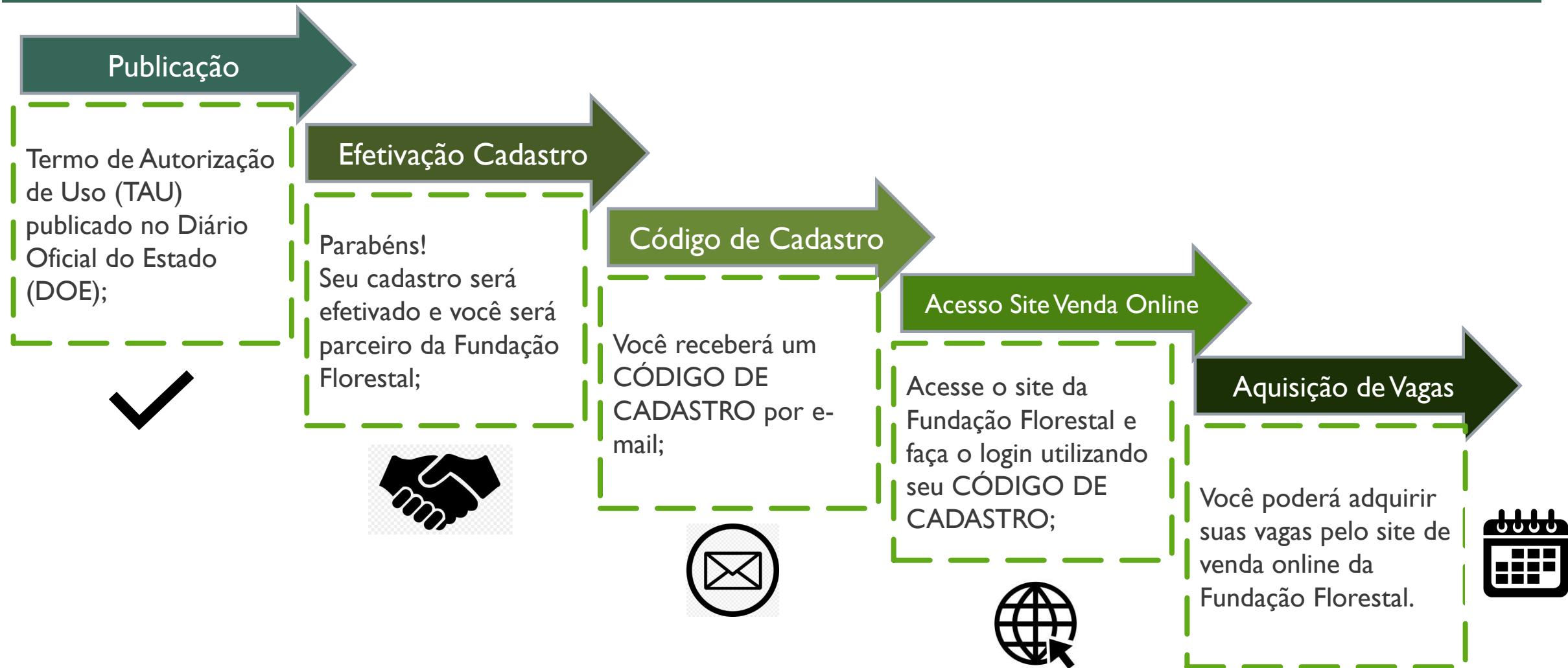
O que é o Termo de Autorização de Uso (TAU)?

- É um documento que formaliza a autorização para prestar o serviço de apoio ao uso público na Unidade de Conservação;
- O Termo de Autorização de Uso (TAU) é intransferível e somente poderá ser utilizado pelos parceiros autorizados (Autorizatários);
- O Termo de Autorização de Uso (TAU) só terá validade após a sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado (DOE).

6.I. PUBLICAÇÃO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO (TAU) E EFETIVAÇÃO DO CADASTRO



FUNDAÇÃO FLORESTAL





FUNDAÇÃO FLORESTAL

7. AQUISIÇÃO DE VAGAS

- Com o seu CÓDIGO DE CADASTRO em mãos, você poderá adquirir as vagas para prestar o seu serviço nas Unidades de Conservação, através do site:

www.ingressosonline.fflorestal.sp.gov.br

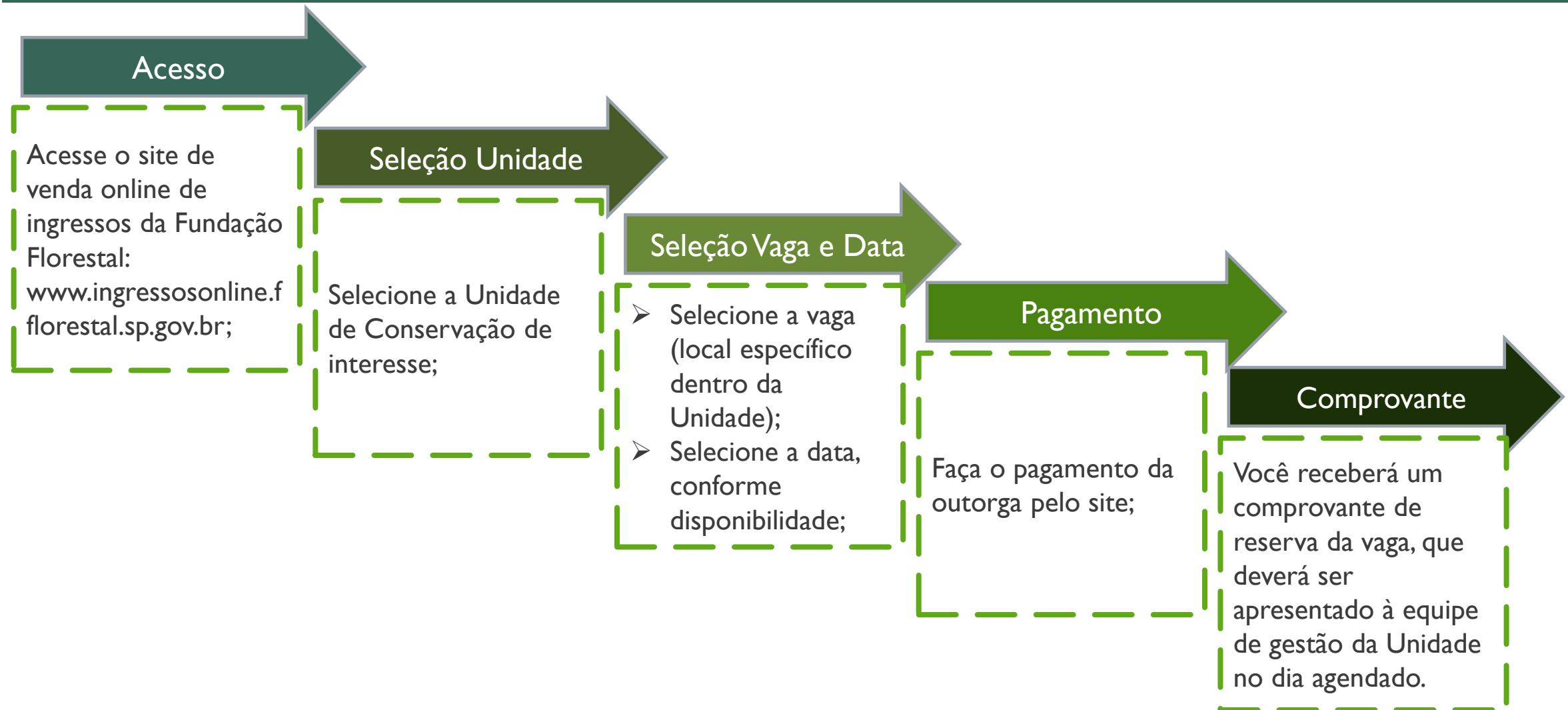
- As vagas somente poderão ser adquiridas durante a vigência do prazo do seu Termo de Autorização de Uso (TAU) firmado com a Fundação Florestal.



7.I. COMO ADQUIRIR VAGAS PELO SITE DA FUNDAÇÃO FLORESTAL?



FUNDAÇÃO FLORESTAL





FUNDAÇÃO FLORESTAL

7.2. REGRAS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS

PERÍODOS:

- Mínimo: 1 dia;
- Máximo: 90 dias consecutivos.



ANTECEDÊNCIA PARA AQUISIÇÃO:

- As vagas poderão ser adquiridas a partir do 1º dia de cada mês, com antecedência máxima de 90 dias.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

8. VALORES DE OUTORGA

CÁLCULO:

- Os valores de outorga são calculados pela Fundação Florestal, conforme **ANEXO I** da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023, e devem constar no Edital de Chamamento Público para cadastro.



REAJUSTE ANUAL:

- Os valores de outorga serão reajustados anualmente, com base no valor da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP).



POSSIBILIDADE DE CONVERSÃO EM SERVIÇOS:

- Em alguns casos, a Fundação Florestal poderá admitir a conversão dos valores em serviços de apoio à gestão da Unidade (exemplos: manutenção de trilhas, atendimento gratuito de alunos de escolas públicas). Tal previsão, se houver, constará no Edital.



9. POLÍTICAS DE DESCONTO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

MORADORES DO ENTORNO:

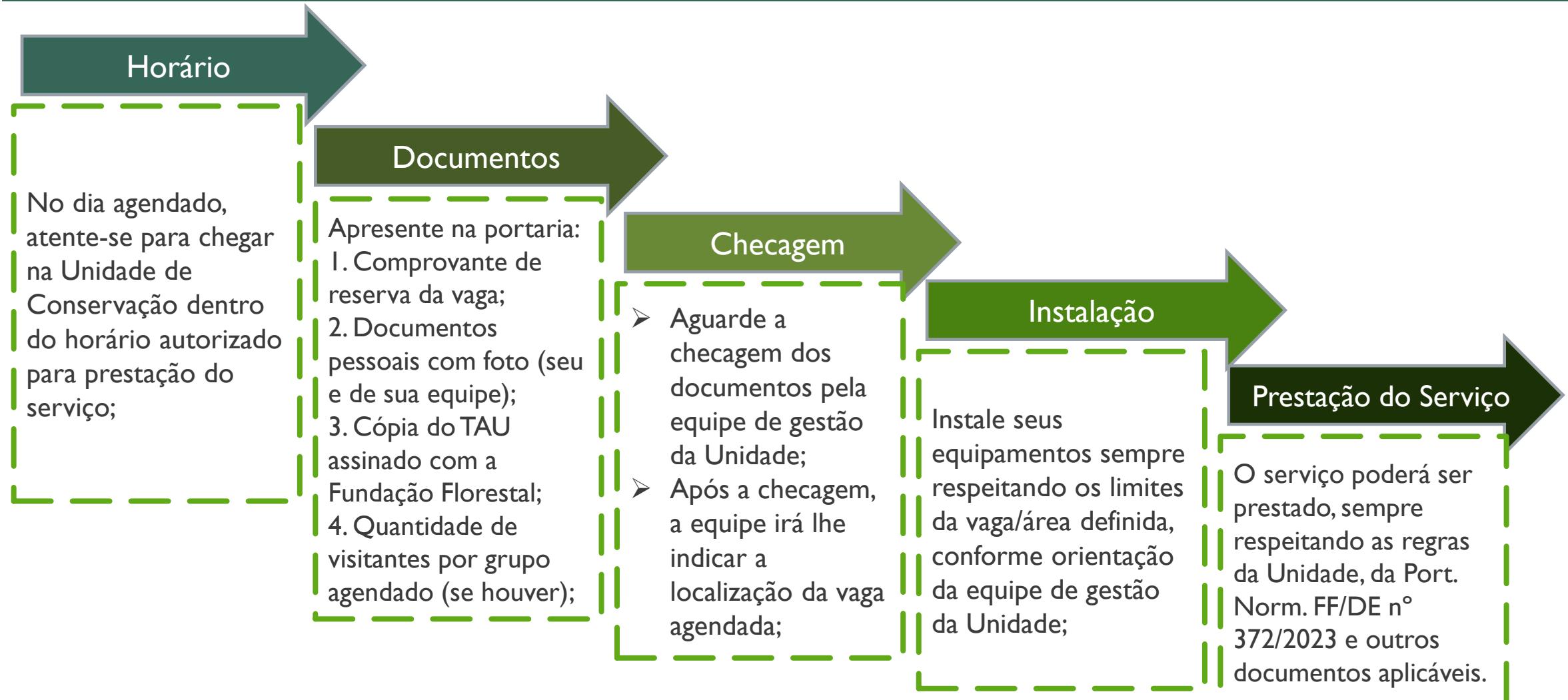
- Parceiros com domicílio ou sede localizados em áreas do entorno da Unidade de Conservação terão desconto nos valores de outorga para aquisição de vagas. Os critérios serão definidos no Edital de Chamamento Público.

QUANTIDADE DE VISITANTES NA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO:

- Para fomentar a atividade de ecoturismo e diante da relação de oferta e demanda, serão definidas faixas de desconto em função da quantidade de visitantes que a Unidade recebeu no balanço do ano anterior (ou seja, quanto menor a quantidade de visitantes, maior será o desconto).

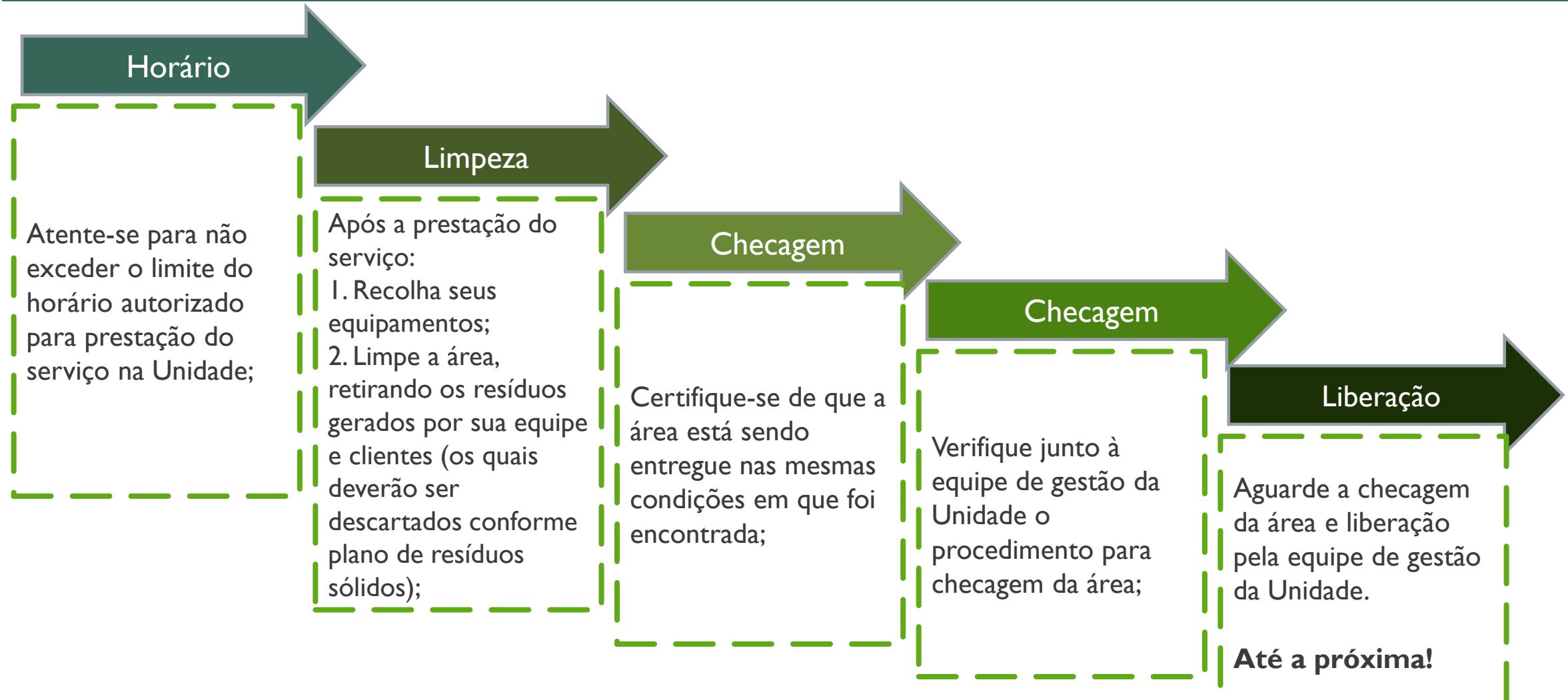


10. REGRAS DE CHECK-IN





II. REGRAS DE CHECK-OUT





FUNDAÇÃO FLORESTAL

12. REGRAS GERAIS

REGRAS DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO:

- Os parceiros deverão respeitar as regras específicas da Unidade de Conservação (Plano de Manejo, Plano Emergencial de Uso Público, Plano de Gestão de Riscos e Contingências, Regulamento Específico e outros documentos aplicáveis);

REGRAS DA EQUIPE DE GESTÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO:

- Durante a prestação dos serviços, os parceiros deverão respeitar as orientações das equipes de gestão das Unidades de Conservação;

REGRAS DA ATIVIDADE/SERVIÇO:

- Os parceiros deverão respeitar o regramento específico para cada atividade, conforme Edital de Chamamento Público, Termo de Autorização de Uso (TAU) e Portaria Normativa da Fundação Florestal específica para a atividade (se houver);

PERTENÇES E EQUIPAMENTOS

- A Fundação Florestal não se responsabiliza pelos pertences e equipamentos deixados pelos parceiros nas Unidades de Conservação;



FUNDAÇÃO FLORESTAL

12.1. REGRAS GERAIS

LIMITE DAS VAGAS/ÁREAS:

- Os parceiros deverão respeitar os limites da área definida para cada atividade, conforme orientação da equipe de gestão da Unidade de Conservação;

LIMPEZA DAS ÁREAS:

- Os parceiros são responsáveis pela limpeza integral das áreas utilizadas, bem como pela destinação adequada dos resíduos produzidos por sua equipe e clientes;

RESTRIÇÃO DO USO DE EQUIPAMENTOS, TÉCNICAS E PRODUTOS:

- Os parceiros deverão restringir o uso de equipamentos, técnicas e ou produtos que possam causar impactos ou danos ambientais às Unidades de Conservação;



FUNDAÇÃO FLORESTAL

12.2. REGRAS GERAIS

RESPONSABILIDADE POR RISCOS:

- Os parceiros deverão assumir todos os riscos relativos à prestação dos serviços, isentando a Fundação Florestal por eventuais danos materiais, pessoais, morais e outros que possam vir a ocorrer;

RESPONSABILIDADE POR ACIDENTES:

- Os parceiros deverão se responsabilizar por eventuais ônus de acidentes de qualquer natureza que venham a sofrer durante a prestação dos serviços, a exemplo de picadas/mordidas de animais, queimaduras, quedas e outros.

REPARAÇÃO DE DANOS:

- Os parceiros deverão reparar eventuais danos causados na infraestrutura da Unidade de Conservação ou ecossistemas, decorrentes da prestação do serviço/atividade;

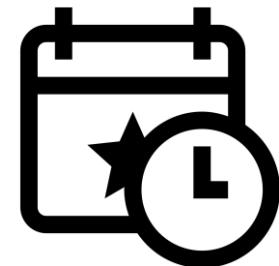
12.3. REGRAS GERAIS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

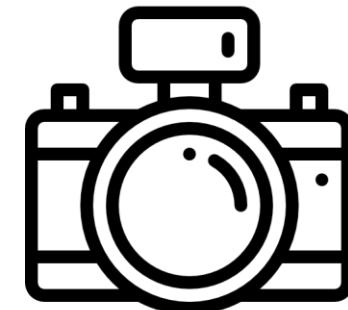
EVENTOS:

- Para realização de eventos, os parceiros deverão buscar autorização prévia da gestão da Unidade de Conservação, conforme Portaria Normativa FF/DE nº 186/2013 (ou outra que vier a substitui-la);



CAPTAÇÃO DE IMAGENS PARA FINS COMERCIAIS:

- Para realização de produções audiovisuais ou captação de imagens para **fins comerciais**, os parceiros deverão buscar autorização prévia da gestão da Unidade de Conservação, conforme Portaria Normativa FF/DE nº 363/2022 (ou outra que vier a substitui-la);



13. RESÍDUOS SÓLIDOS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Conforme **Termo de Compromisso e Gestão de Resíduos Sólidos** assinado no ato do cadastro junto à Fundação Florestal, os parceiros deverão realizar a coleta e destinação adequada de todos os resíduos produzidos por seus clientes e sua equipe, sem prejuízo das regras dispostas no Edital de Chamamento Público.



I3.I. RESÍDUOS SÓLIDOS – REGRAS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- Proibido utilizar copos, pratos, talheres de plástico ou isopor. Em substituição, deverão ser utilizados utensílios de papel, copos de vidro, papel ou de plástico duro reutilizáveis;
- Água e outras bebidas somente poderão ser comercializadas em garrafas PET se a empresa fabricante for comprovadamente comprometida com os padrões de reciclagem e de logística reversa aplicáveis;
- Proibido o uso de sachês ou embalagens similares (uso único);



13.2. RESÍDUOS – REGRAS



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- A coleta de lixo deverá ser realizada de forma constante (mais de uma vez ao dia), para evitar a proliferação de insetos e outros animais, bem como mau cheiro e incômodo aos visitantes;
- As lixeiras devem possuir travas para evitar a ação de fauna sinantrópica;
- As lixeiras devem ser preferencialmente dispostas em trio, com cores diferentes de acordo com a classe de resíduos (recicláveis, não recicláveis e orgânicos).



I4. PENALIDADES



FUNDAÇÃO FLORESTAL

FALTAS INJUSTIFICADAS:

- Caso você adquira a sua vaga e não compareça no dia agendado por 3 (três) ocasiões, de forma injustificada, o seu Termo de Autorização de Uso (TAU) poderá ser suspenso ou cancelado;

PRESTAÇÃO INADEQUADA DO SERVIÇO:

- O serviço considerado inconveniente aos visitantes ou lesivo ao patrimônio da Unidade de Conservação poderá ser suspenso ou cancelado pela gestão da Unidade, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente;



FUNDAÇÃO FLORESTAL

14. I. PENALIDADES

DESCUMPRIMENTO DA PORTARIA DE AUTORIZAÇÕES DE USO:

- O descumprimento da Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023 (ou outra que vier a substitui-la) poderá acarretar no cancelamento do Termo de Autorização de Uso (TAU), sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente;

DESCUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- As condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente e ao patrimônio público das Unidades de Conservação sujeitarão os infratores às sanções penais e administrativas, conforme legislação aplicável, independentemente da obrigação de reparar os danos causados.

15. CANAIS DE ATENDIMENTO



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Como faço para tirar dúvidas?

Perguntas frequentes:

- A minha documentação já foi analisada pela equipe da Fundação Florestal?
- Como faço para acompanhar a minha solicitação de cadastro?
- Qual a previsão de efetivação do meu cadastro?
- Como faço para adquirir vagas na Unidade de Conservação?
- Não acho meu Código de Cadastro para adquirir as vagas na Unidade de Conservação. Como faço para recuperá-lo?





FUNDAÇÃO FLORESTAL

15.1. E-MAIL E TELEFONE PARA CONTATO

E-MAIL:

- Envie sua dúvida ou solicitação para parcerias@fforestal.sp.gov.br, informando:
 - Nome ou Razão Social;
 - CPF ou CNPJ;
 - Número do Processo no Sistema E-Ambiente ou Código de Cadastro.



TELEFONE:

- Você poderá entrar em contato diretamente com as equipes de gestão das Unidades de Conservação. Consulte o telefone de cada Unidade pelo Guia de Áreas Protegidas: guiadeareasprotegidas.sp.gov.br;
- Você também poderá entrar em contato com a equipe da sede da Fundação Florestal: **(11) 2997-5000** – Solicitar transferência para o ramal do Núcleo de Negócios e Parcerias para Sustentabilidade (NNPS/FF).





FUNDAÇÃO FLORESTAL

Link para acesso à Portaria Normativa FF/DE nº 372/2023:

<https://smastr16.blob.core.windows.net/fundacaoflorestal/2023/01/372-portaria-autorizacao-de-uso.pdf>