

**FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Lei nº 5.208, de 1º de julho de 1986

Decreto nº 25.952, de 29 de setembro de 1986

REGIMENTO INTERNO

Sumário

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
CAPÍTULO I - DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	4
CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	4
CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ESTRATÉGICO	5
CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS ESPECIALIZADOS.....	5
CAPÍTULO V- DOS ÓRGÃOS EXECUTORES	6
TÍTULO II - DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	6
CAPÍTULO I - DA PRESIDÊNCIA.....	6
CAPÍTULO II - DA DIRETORIA EXECUTIVA	6
CAPÍTULO III - DO CONSELHO ESTRATÉGICO DE INTEGRAÇÃO – CEI	7
CAPÍTULO IV - DA ESCOLA DE GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DA NATUREZA	8
CAPÍTULO V – DO CENTRO DE MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E DIÁLOGO INSTITUCIONAL – CMCDI.....	8
CAPÍTULO VI - DA OUVIDORIA.....	9
TÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	9
CAPÍTULO I - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	9
CAPÍTULO II - DAS GERÊNCIAS E NÚCLEOS DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.....	10
CAPÍTULO III - DA DIRETORIA DE BIODIVERSIDADE.....	16
CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA DE BIOECONOMIA.....	18
CAPÍTULO V - DA DIRETORIA DE PROTEÇÃO	19
CAPÍTULO VI - DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORDENAMENTO TERRITORIAL	21
CAPÍTULO VII - DAS GERÊNCIAS REGIONAIS.....	23
TÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ESTRATÉGICO	25
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	25
CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	25
CAPÍTULO III- DO NÚCLEO JURÍDICO	26
CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL.....	27
TÍTULO V – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ESTRATÉGICO	28
CAPÍTULO I – DAS ASSESSORIAS ESTRATÉGICAS	28
TÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS ESPECIALIZADOS	31
CAPÍTULO I - DO NÚCLEO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL.....	31
CAPÍTULO II - DO NÚCLEO DE PRODUÇÃO FLORESTAL	32
TÍTULO VII - DA GESTÃO DOS ÓRGÃOS EXECUTORES.....	33
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	33
CAPÍTULO II - DA GESTÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DA NATUREZA	33
CAPÍTULO III - DA GESTÃO DAS ESTAÇÕES EXPERIMENTAIS, FLORESTAS DE PRODUÇÃO, HORTOS, VIVEIROS E DEMAIS ÁREAS PROTEGIDAS	34

CAPÍTULO IV - DA INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL	35
TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	35

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 1º – A estrutura organizacional da Fundação Florestal é composta pelas seguintes categorias de órgãos:

- I – Alta Administração;
- II – Administração Superior;
- III – Órgãos de Apoio Estratégico;
- IV – Órgãos Especializados;
- V – Órgãos Executores.

Parágrafo único – As categorias previstas nos incisos I a V serão detalhadas em artigos próprios, que definirão sua composição, vinculação administrativa e competências específicas.

CAPÍTULO I - DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 2º – A Alta Administração da Fundação Florestal é composta pela Presidência e pela Diretoria Executiva, bem como pelos seguintes órgãos superiores vinculados:

- I – Conselho Estratégico de Integração – CEI, instância de deliberação estratégica e coordenação macroinstitucional;
- II – Centro de Mediação e Conciliação, órgão especializado de apoio metodológico para o tratamento de demandas coletivas e construção de consensos;
- III – Escola de Gestão de Unidades de Conservação da Natureza, centro institucional de formação, capacitação e desenvolvimento de competências para a gestão das Unidades de Conservação;
- IV – Ouvidoria, órgão autônomo de escuta social, recebimento e tratamento de manifestações, responsável por promover transparência, integridade, prevenção de conflitos e melhoria contínua dos serviços prestados pela Fundação Florestal.

§ 1º - Os órgãos mencionados nos incisos I a IV vinculam-se diretamente à Diretoria Executiva, sem prejuízo da supervisão estratégica exercida pela Presidência.

§ 2º - Os órgãos vinculados à Alta Administração atuam de forma transversal e integrada com todas as diretorias temáticas, gerências regionais e unidades de conservação.

§ 3º - A Ouvidoria atuará com independência técnica e funcional, com acesso direto à Diretoria Executiva e à Presidência.

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Artigo 3º – A Administração Superior da Fundação Florestal é composta pelos órgãos de direção temática, administrativa e territorial, sendo integrada pelos seguintes órgãos:

- I – Diretorias Adjuntas-Temáticas, unidades de direção setorial responsáveis pela formulação de diretrizes, padrões técnicos e metodologias nas áreas finalísticas;
- II – Diretoria Adjunta Administrativa e Financeira – DAF;
- III – Gerências Regionais, órgãos de direção territorial responsáveis pela execução descentralizada e supervisão das Unidades de Conservação em sua área de abrangência.

§ 1º - Os órgãos mencionados nos incisos I a III subordinam-se administrativamente à Diretoria Executiva.

§ 2º - A atuação deverá ser integrada, assegurando coerência entre as diretrizes da Alta Administração e sua aplicação territorial e temática.

§ 3º - As Gerências Regionais não se subordinam às Diretorias Temáticas ou à DAF, mantendo subordinação direta à Diretoria Executiva.

§ 4º - As Diretorias Adjuntas Temáticas são compostas pela Diretoria de Biodiversidade, Diretoria de Bioeconomia, Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial Ambiental e Diretoria de Proteção Ambiental.

CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ESTRATÉGICO

Artigo 4º – Os Órgãos de Apoio Estratégico são unidades técnico-transversais responsáveis por assessoramento especializado, análise complexa, conformidade normativa e suporte à tomada de decisão, compostos pelos seguintes órgãos:

I – Núcleo Jurídico;

II – Núcleo de Licenciamento Ambiental;

III – Núcleo de Tecnologia, Inovação e Inteligência Artificial;

IV – Assessorias Estratégicas, compostas por:

a) Assessoria de Povos Originários e Comunidades Tradicionais;

b) Assessoria de Comunicação Estratégica e Educação Ambiental;

c) Assessoria de Captação de Recursos e Projetos Estratégicos;

d) Assessoria de Criação, Recategorização e Ampliação de Unidades de Conservação;

e) Assessoria de Relações Internacionais;

f) Assessoria de Análise Econômica.

§ 1º - Os órgãos de apoio estratégico vinculam-se diretamente à Diretoria Executiva, sem prejuízo da supervisão estratégica exercida pela Presidência.

§ 2º - Os órgãos de apoio estratégico não exercem direção temática ou territorial, nem possuem subordinação administrativa sobre unidades executoras.

§ 3º - A atuação desses órgãos observará independência técnica e funcional, garantindo precisão, segurança, conformidade e integridade institucional.

§ 4º - As Assessorias Estratégicas têm atuação transversal, podendo colaborar diretamente com Diretorias Temáticas, Gerências Regionais e Unidades de Conservação, respeitadas suas competências especializadas.

CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS ESPECIALIZADOS

Artigo 5º – Os Órgãos Especializados são unidades técnico-operacionais responsáveis pela execução qualificada de programas e políticas específicas, vinculadas diretamente à Diretoria Executiva, compostas por:

I – Núcleo de Governança Institucional;

II – Núcleo de Produção Florestal;

§ 1º - Atuam de forma integrada com diretorias, gerências e unidades de conservação.

§ 2º - Não exercem direção institucional nem subordinação administrativa.

CAPÍTULO V- DOS ÓRGÃOS EXECUTORES

Artigo 6º – Os Órgãos Executores compreendem as unidades responsáveis pela implementação direta das políticas ambientais e pela gestão operacional de áreas protegidas, compostos por:

I – Gestão de Unidades de Conservação da Natureza;

II – Gestão de Estações Experimentais, Florestas de Produção, Hortos, Viveiros e demais áreas protegidas;

§ 1º - Subordinam-se administrativamente às Gerências Regionais e à Diretoria Executiva.

§ 2º - Devem observar as diretrizes da Alta Administração e o suporte das Diretorias Temáticas e da DAF.

§ 3º - A execução territorial deve priorizar proteção ambiental, eficiência operacional e atendimento às comunidades tradicionais.

TÍTULO II - DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I - DA PRESIDÊNCIA

Artigo 7º – Compete à Presidência da Fundação Florestal:

I – Representar a Fundação em juízo e fora dele, ativa e passivamente, nos limites de suas competências;

II – Submeter ao Secretário de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística os assuntos que dependam de aprovação do Governador do Estado, bem como informações sobre resultados institucionais;

III – Atender às solicitações, requisições e determinações dos órgãos de controle;

IV – Encaminhar ao Conselho de Curadores as matérias de sua competência;

V – Convocar o Conselho de Curadores para reuniões ordinárias e extraordinárias;

VI – Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Curadores;

VII – exercer supervisão superior das atividades executivas e finalísticas da Fundação, assegurando alinhamento às políticas públicas ambientais;

VIII – decidir, em grau máximo no âmbito administrativo, os assuntos não atribuídos ao Conselho de Curadores ou à Diretoria Executiva.

CAPÍTULO II - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 8º – Compete à Diretoria Executiva da Fundação Florestal:

I – Orientar, dirigir e coordenar as atividades técnicas, administrativas e operacionais da Fundação;

II – Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentares e internas;

III – Coordenar a elaboração e atualização dos instrumentos normativos internos;

IV – Propor ao Conselho de Curadores alterações do Regimento Interno;

V – Submeter ao Conselho de Curadores e ao Ministério Público as Normas de Organização previstas em lei;

VI – Alocar, ad referendum do Conselho de Curadores, recursos orçamentários, humanos, materiais e tecnológicos necessários ao funcionamento institucional;

VII – Coordenar, acompanhar e supervisionar planos, programas, projetos e políticas institucionais;

VIII – Apresentar anualmente ao Conselho de Curadores o balanço geral, o relatório de atividades e os pareceres do Conselho Fiscal;

IX – Assegurar o alinhamento das diretorias temáticas, gerências regionais e unidades de conservação às diretrizes estratégicas;

X – Exercer outras competências delegadas pela Presidência ou previstas em normas internas.

Parágrafo Único: Em situações excepcionais ou preventivas, como emergências climáticas, desastres ambientais, incêndios florestais de grande proporção ou outras ações de elevada complexidade, a Diretoria Executiva poderá designar, de forma temporária, representante específico para exercer a chefia imediata das equipes, gestores, gerentes e diretores envolvidos, a fim de assegurar unidade de comando, eficiência operacional e resposta coordenada da Fundação Florestal, sem prejuízo das competências ordinárias estabelecidas neste Regimento

CAPÍTULO III - DO CONSELHO ESTRATÉGICO DE INTEGRAÇÃO – CEI

Artigo 9º – Da Natureza e Finalidade do CEI. O CEI é órgão superior de articulação e deliberação estratégica da Fundação Florestal, responsável pela definição, avaliação e revisão das diretrizes institucionais de médio e longo prazo, assegurando a integração entre as diretorias temáticas, gerências regionais, núcleos especializados e unidades de conservação.

Artigo 10 – Compete ao CEI:

I – Deliberar sobre políticas, diretrizes e planos estratégicos institucionais;

II – Avaliar e propor ajustes ao Plano Estratégico Institucional – PEI;

III – Propor revisões na estrutura organizacional e nos modelos de governança;

IV – Definir diretrizes estratégicas para captação de recursos, relacionamento institucional e mitigação de riscos;

V – Monitorar, em nível estratégico, o desempenho institucional e o cumprimento das metas;

VI – Promover a integração entre as unidades da Fundação para execução das políticas estratégicas.

Artigo 11 – Sobre a Composição e Representatividade. A composição do CEI, bem como a forma de escolha, mandato e substituição de seus membros, será definida em regimento interno próprio, observados os seguintes princípios:

I – Garantia de participação equilibrada entre Diretores, Gerentes Regionais e Gestores de Unidades de Conservação;

II – Adoção de sistema de votação que assegure representatividade e evite concentração decisória em um único grupo;

III – Necessidade de apoio de, no mínimo, dois blocos institucionais para aprovação de matérias estratégicas.

Artigo 12 – Das Salvaguardas Institucionais. O regimento interno do CEI deverá assegurar:

I – Salvaguarda contra veto isolado ou decisão unilateral de qualquer categoria institucional;

II – Preservação da autoridade da Diretoria Executiva em situações de impasse estratégico, incluindo voto de desempate;

III – Possibilidade de veto pela Diretoria Executiva em matérias que contrariem diretrizes governamentais, representem risco institucional grave ou comprometam o equilíbrio financeiro ou operacional da Fundação;

IV – Atuação estratégica, não abrangendo decisões operacionais ou de curto prazo.

Artigo 13 – Do Regimento Interno. O CEI elaborará seu próprio regimento interno, que deverá:

I – Detalhar seu funcionamento, processo decisório, composição, mandatos, quóruns e procedimentos;

- II – Observar integralmente as diretrizes e salvaguardas estabelecidas nos artigos anteriores;
- III – Ser aprovado pelo plenário do CEI e referendado pela Diretoria Executiva;
- IV – Ser disponibilizado às unidades da Fundação Florestal para assegurar transparência e uniformidade institucional.

CAPÍTULO IV - DA ESCOLA DE GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DA NATUREZA

Artigo 14 – Da Natureza e Finalidade. A Escola de Gestão de Unidades de Conservação da Natureza é órgão superior vinculado à Diretoria Executiva, responsável por promover a formação continuada, o desenvolvimento institucional e a qualificação técnica dos profissionais da Fundação Florestal, com foco no fortalecimento da gestão das Unidades de Conservação e na incorporação de práticas administrativas, ambientais e tecnológicas alinhadas às diretrizes estratégicas da instituição.

Artigo 15 – Das Diretrizes Gerais. A Escola atuará de forma transversal, visando:

- I – Padronizar práticas administrativas e ambientais;
- II – Fortalecer capacidades técnicas e gerenciais das equipes das Unidades de Conservação e demais unidades organizacionais;
- III – Promover a inovação, o uso de tecnologias emergentes e a modernização da gestão pública ambiental;
- IV – Fomentar ambiente institucional de aprendizado contínuo, colaboração e produção de conhecimento aplicado.

Artigo 16 – Do Regimento Interno. A organização, os programas formativos, os eixos de atuação, as metodologias e demais procedimentos da Escola serão definidos em regimento interno próprio, aprovado pela Diretoria Executiva, respeitadas as diretrizes deste Regimento.

CAPÍTULO V – DO CENTRO DE MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E DIÁLOGO INSTITUCIONAL – CMCDI

Artigo 17 – Da Natureza e Finalidade. O Centro de Mediação, Conciliação e Diálogo Institucional – CMCDI é órgão vinculado à Diretoria Executiva, responsável por conduzir e apoiar processos de mediação, negociação e facilitação institucional envolvendo temas coletivos e difusos relacionados à atuação da Fundação Florestal, fortalecendo a governança colaborativa e prevenindo litígios.

Artigo 18 – Das Diretrizes Gerais. O CMCDI atuará:

- I – Exclusivamente em demandas de natureza coletiva, difusa ou institucional;
- II – Com neutralidade técnica, transparência e respeito aos direitos das comunidades tradicionais, povos originários e demais atores envolvidos;
- III – Em apoio às diretorias, gerências regionais e unidades de conservação, sem substituí-las em suas competências técnicas.

Artigo 19 – Das Vedações. É vedada a utilização do CMCDI para demandas estritamente individuais, salvo determinação da Diretoria Executiva ou quando houver repercussão coletiva relevante.

Artigo 20 – Do Regimento Interno. A estrutura, metodologias de mediação, fluxos operacionais e demais procedimentos do CMCDI serão definidos em regimento interno próprio, aprovado pela Diretoria Executiva, observadas as diretrizes estabelecidas neste Regimento.

CAPÍTULO VI - DA OUVIDORIA

Artigo 21 – Da Natureza e Vinculação. A Ouvidoria da Fundação Florestal integra o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo, nos termos do Decreto nº 68.156, de 09 de dezembro de 2023, sendo órgão vinculado diretamente à Diretoria Executiva e atuando com autonomia técnica, transparência, proteção da informação, imparcialidade, isenção, presteza e eficiência.

Artigo 22 – A Ouvidoria tem como atribuição coordenar, receber, analisar e encaminhar manifestações dos usuários dos serviços públicos, produzindo informações estratégicas e contribuindo para o aprimoramento da gestão, da integridade institucional e da qualidade dos serviços prestados pela Fundação Florestal.

Artigo 23 – Das Competências. Compete à Ouvidoria, observadas as disposições do Decreto nº 68.156/2023:

- I – Promover a defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos;
- II – Facilitar o acesso dos usuários aos meios de acionamento da Ouvidoria;
- III – receber, analisar e responder manifestações encaminhadas diretamente ou por outras ouvidorias;
- IV – Processar informações oriundas de manifestações e pesquisas de satisfação, subsidiando a avaliação dos serviços prestados;
- V – Incentivar a transparência, o acesso à informação e a participação social;
- VI – Produzir e analisar dados e propor medidas para correção e prevenção de falhas na prestação de serviços públicos;
- VII – Atuar como instância de interlocução entre usuários e unidades institucionais, visando ampliar a resolutividade das manifestações;
- VIII – Fomentar e acompanhar a elaboração e revisão da Carta de Serviços ao Usuário;
- IX – Encaminhar ao órgão central do Sistema de Ouvidorias dados e informações pertinentes às atividades realizadas.

Artigo 24 – Do Regimento Interno da Ouvidoria. A organização interna, procedimentos operacionais, fluxos, metodologias de atendimento e padrões de qualidade da Ouvidoria serão definidos em regimento próprio, aprovado pela Diretoria Executiva, observadas as diretrizes estabelecidas neste Regimento e na legislação aplicável.

TÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Artigo 25 – Da Natureza e Finalidade. A Diretoria Adjunta Administrativa e Financeira – DAF é a unidade técnica central de apoio administrativo da Fundação Florestal, responsável pela padronização, execução e monitoramento dos processos administrativos, financeiros, logísticos e de gestão de pessoas, vinculada diretamente à Diretoria Executiva.

- I – A DAF atua como estrutura de suporte às demais unidades da Fundação, garantindo conformidade normativa, eficiência operacional, economicidade, integridade e segurança na execução dos atos administrativos.
- II – A DAF não possui competência deliberativa sobre temas estratégicos finalísticos, tais como definição de prioridades territoriais, alocação de recursos operacionais ou escolhas de natureza programática, que são de responsabilidade da Diretoria Executiva, à luz do planejamento estratégico institucional.

Artigo 26 – Dos Objetivos estratégicos. São objetivos da Diretoria Administrativa e Financeira:

- I – Assegurar a adequada gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial, de contratações e de pessoas da Fundação Florestal;
- II – Estruturar e padronizar processos, fluxos e instrumentos de gestão, em articulação com as unidades demandantes;
- III – Promover a eficiência, a transparência e a rastreabilidade da execução orçamentária, financeira e contratual;
- IV – Contribuir para o planejamento institucional, por meio da produção de informações gerenciais e estudos técnicos sobre capacidade administrativa e orçamentária.

Artigo 27 – Competências Gerais. São competências da Diretoria Adjunta Administrativa e Financeira, observadas as diretrizes da Diretoria Executiva:

- I – Gerir os processos de gestão de pessoas, abrangendo vida funcional, remuneração, benefícios, saúde e segurança do trabalho;
- II – Planejar, executar e acompanhar a gestão orçamentária, contábil, fiscal e financeira da Fundação;
- III – Coordenar os serviços administrativos de apoio, materiais, patrimônio, transportes, infraestrutura e suporte tecnológico de uso administrativo;
- IV – Planejar, coordenar e acompanhar projetos, obras e manutenções de infraestrutura física sob responsabilidade da Fundação;
- V – Conduzir, por meio de unidade própria, os procedimentos de contratações públicas, incluindo licitações, contratos, registros de preços, credenciamentos e sanções administrativas;
- VI – Propor aprimoramentos nos modelos administrativos, financeiros e contratuais, incluindo minutas-padrão, fluxos de aquisição, estratégias de contratação e gestão de suprimentos;
- VII – Fornecer informações e subsídios técnicos necessários à prestação de contas, auditorias e órgãos de controle.

Artigo 28 – Da Estrutura. A Diretoria Adjunta Administrativa e Financeira compreende:

- I – Gerência de Gestão de Pessoas;
- II – Gerência Orçamentária e Financeira;
- III – Gerência Administrativa;
- IV – Núcleo de Engenharia;
- V – Núcleo de Contratações Públicas.

CAPÍTULO II - DAS GERÊNCIAS E NÚCLEOS DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Seção I – Da Gerência de Gestão de Pessoas

Artigo 29 – A Gerência de Gestão de Pessoas é responsável pela administração e valorização funcional, gestão de carreiras, conformidade legal, saúde e segurança do trabalho e gestão dos direitos e benefícios dos empregados públicos da Fundação Florestal.

Subseção I – Dos Setores da Gerência de Gestão de Pessoas.

Artigo 30 – A Gerência de Gestão de Pessoas compreende o Setor de Gestão de Empregos e Carreiras, o Setor de Administração de Pessoal e o Setor de Saúde, Benefícios e Segurança do Trabalhador.

Artigo 31 – Das Competências do Setor de Gestão de Pessoal e Carreiras. Compete ao Setor de Gestão de Empregos e Carreiras:

- I – Gerenciar o Quadro de Empregos Públicos da Fundação, promovendo o controle e a organização dos vínculos funcionais ativos, autorizados e vacantes;
- II – Executar, acompanhar e registrar os processos de movimentação funcional, tais como promoções, reenquadramentos, reclassificações e mudanças de lotação;
- III – Instruir processos administrativos de pessoal, aposentadorias, estágios e contratações temporárias;
- IV – Apoiar a execução das políticas de gestão de pessoas, empregos e carreiras;
- V – Acompanhar o Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS;
- VI – Assegurar conformidade legal em remuneração, previdência e benefícios;
- VII – Apoiar a elaboração e execução de concursos e processos seletivos, por meio da análise de vagas, perfis, requisitos e controle de provimentos;
- VIII – Manter atualizado o banco de dados institucional de carreiras, empregos, progressões e histórico de movimentações;
- IX – Emitir informações técnicas sobre a trajetória funcional dos empregados, para fins administrativos, jurídicos, previdenciários ou de controle externo;
- X – Acompanhar, interpretar e aplicar as normas, diretrizes e orientações expedidas pelos órgãos centrais da administração estadual referentes à gestão de empregos públicos e desenvolvimento de carreiras.

Subseção II – Do Setor de Administração de Pessoal

Artigo 32 – Das Competências do Setor de Administração de Pessoal. Compete ao Setor de Administração de Pessoal:

- I – Gerenciar os registros funcionais dos empregados públicos, garantindo a atualização cadastral e a conformidade com os atos administrativos;
- II – Elaborar, conferir e processar a folha de pagamento dos empregados, incluindo encargos e obrigações acessórias;
- III – Controlar a frequência, a jornada de trabalho, os afastamentos e demais eventos funcionais;
- IV – Emitir declarações, certidões, históricos funcionais e demais documentos relacionados à vida funcional dos empregados;
- V – Executar processos de aposentadoria, estágio e contratação temporária;
- VI – Analisar documentação funcional e zelar pela integridade dos registros.
- VII – Executar os processos de admissão, alteração contratual e desligamento de empregados, estagiários e empregados temporários, em conformidade com a legislação vigente e diretrizes institucionais;
- VIII – Atuar no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias acessórias, como e-social, SEFIP, RAIS, DIRF e demais exigências legais.

Subseção III – Do Setor de Saúde, Benefícios e Segurança do Trabalhador

Artigo 33 – Das Competências do Setor de Saúde, Benefícios e Segurança do Trabalhador. Compete ao Setor:

- I – Planejar, coordenar e executar ações de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, em articulação com os programas e normas aplicáveis (ex.: PCMSO, LTCAT, PGR);
- II – Coordenar campanhas, treinamentos, palestras e ações educativas voltadas à saúde física e mental e segurança do trabalho;

- III – Gerenciar afastamentos por saúde e acidentes de trabalho, promovendo o adequado registro, notificação CAT e acompanhamento funcional;
- IV – Garantir cumprimento das Normas Regulamentadoras;
- V – Administrar benefícios funcionais e assistenciais concedidos aos empregados da Fundação, em conformidade com a legislação vigente e normas internas;
- VI – Orientar empregados sobre direitos e benefícios;
- VII – Acompanhar execução contratual dos prestadores de serviços de benefícios, avaliando o cumprimento de obrigações, prazos e padrões de qualidade;
- VIII – Controlar a concessão, manutenção e eventual suspensão de benefícios legais, convencionais ou contratuais, como auxílio-transporte, alimentação, assistência médica, odontológica e outros.

Seção II – Da Gerência Orçamentária e Financeira

Artigo 34 – Da Natureza e Finalidade. A Gerência Orçamentária e Financeira é responsável pela gestão integrada dos processos orçamentários, contábeis, fiscais, financeiros e de arrecadação, assegurando legalidade, transparência e eficiência na aplicação dos recursos.

Artigo 35 – Das Unidades Internas. A Gerência compreende, no mínimo:

- I – Setor de Orçamento;
- II – Setor de Receita;
- III – Setor de Despesa.
- IV – Setor de Contabilidade.

Subseção I – Do Setor de Orçamento

Artigo 36 – Das Competências do Setor de Orçamento. Compete ao Setor:

- I – Elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual, em consonância com o PPA, LDO e LOA;
- II – Acompanhar, monitorar e controlar a execução orçamentária e alinhar recursos às metas institucionais;
- III – Integrar previsões de receitas e despesas no planejamento orçamentário;
- IV – Elaborar relatórios analíticos e gerenciais sobre a execução orçamentária;
- V – Implantar, manter e consolidar a apuração de custos institucionais como ferramenta de apoio à gestão e à tomada de decisão;
- VI – Controlar os compromissos assumidos dentro dos limites orçamentários disponíveis.

Subseção II – Do Setor de Receita

Artigo 37 – Das Competências do Setor de Receita. Compete ao Setor de Receita:

- I – Planejar, projetar e monitorar e controlar a arrecadação institucional de receitas próprias, vinculadas e transferências;
- II – Controlar o ingresso das receitas por fonte, natureza e destinação legal;
- III – Acompanhar inadimplência e promover ações de recuperação de receita;
- IV – Elaborar relatórios de fluxo de caixa, liquidez e projeções de receita;
- IV – Realizar prestação de contas de receitas vinculadas e atender a órgãos de controle e fiscalização;
- V – Operar sistemas estaduais de arrecadação.

Subseção III – Do Setor de Despesa

Artigo 38 – Das Competências do Setor de Despesa. Compete ao Setor:

- I – Analisar e validar a conformidade documental e legal dos processos de pagamento;
Controlar compromissos assumidos e despesas liquidadas;
- II – Realizar a liquidação da despesa, conforme as normas legais e regulamentares;
- III – Acompanhar o fluxo financeiro, prazos de pagamento e contas a pagar;
- IV – Apoiar prestação de contas e atendimento a auditorias;
- V – Emitir relatórios periódicos de desempenho financeiro.

Subseção IV – Do Setor de Contabilidade

Artigo 39 – Das Competências do Setor de Contabilidade. Compete ao Setor de Contabilidade:

- I – Elaborar demonstrações contábeis e relatórios gerenciais;
- II – Escriturar e manter atualizado os registros contábeis e patrimoniais, conforme PCASP e NBC TSP;
- III – Assegurar conformidade com normas tributárias, contábeis e fiscais, conforme MCASP;
- IV – Apoiar auditorias e órgãos de controle;
- V – Cumprir as obrigações tributárias decorrentes da execução orçamentária e financeira da Fundação.

Seção III – Da Gerência Administrativa

Artigo 40 – Da Natureza e Finalidade. A Gerência Administrativa é responsável pelos serviços administrativos, materiais, patrimoniais, transporte, infraestrutura e suporte operacional, garantindo apoio eficiente às atividades finalísticas.

Artigo 41 – A Gerência Administrativa compreende:

- I – Setor de Transportes;
- II – Setor de Infraestrutura Administrativa;
- III – Setor de Materiais e Patrimônio.

Subseção I – Do Setor de Transportes

Artigo 42 – Das Competências do Setor de Transportes. Compete ao Setor:

- I – Monitorar a execução do contrato de abastecimento e manutenção da frota, garantindo que o consumo, os serviços realizados e os custos correspondam às previsões pactuadas;
- II – Acompanhar se as cotas e limites operacionais definidos institucionalmente para cada Gerência Regional estão sendo respeitados;
- III – Consolidar dados, indicadores e relatórios de desempenho da frota, encaminhando-os à Diretoria Administrativa e Financeira e para o núcleo de governança, para fins de auditoria, planejamento e avaliação;
- IV – Controlar e apoiar tecnicamente as Gerências Regionais na gestão documental, seguros, vistorias, manutenções preventivas e uso adequado da frota;
- V – Propor melhorias contratuais, operacionais e tecnológicas para otimizar o uso da frota e reduzir custos.

Parágrafo Único: O Setor de Transportes atuará exclusivamente como instância técnica de controle, monitoramento e conformidade do contrato, garantindo padronização e segurança administrativa sem interferir nas decisões tático-operacionais das gerências regionais.

Subseção II – Do Setor de Infraestrutura Administrativa

Artigo 43 – Das Competências do Setor de Infraestrutura Administrativa. Compete ao Setor:

- I – Executar o atendimento de primeiro nível, solucionando problemas de rotina relacionados a computadores, impressoras, redes e periféricos;
- II – Garantir o funcionamento básico da infraestrutura de conexão e redes internas;
- III – Gerenciar o estoque, distribuição e reposição de equipamentos e insumos de uso corrente;
- IV – Apoiar a instalação, substituição e realocação física de equipamentos de informática e periféricos;
- V – Coordenar os serviços gerais das unidades administrativas;
- VI – Assegurar o funcionamento adequado de serviços essenciais e o apoio logístico a reuniões, eventos e demandas internas;
- VII – controlar a utilização e o consumo de água, energia elétrica, telefonia e demais serviços essenciais, mantendo diálogo com as concessionárias;
- VIII – Apoiar a organização física dos espaços administrativos e os fluxos logísticos de materiais, documentos e suprimentos;
- IX – Manter registros atualizados dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade, articulando-se com o patrimônio e o almoxarifado;
- X – Prestar suporte logístico às iniciativas tecnológicas conduzidas pelo Núcleo de Tecnologia, quando demandado.

Subseção III – Do Setor de Materiais e Patrimônio

Artigo 44 – Das Competências do Setor de Materiais e Patrimônio. Compete ao Setor:

- I – Administrar bens permanentes e materiais de consumo;
- II – Manter atualizado o cadastro de bens móveis permanentes e realizar os procedimentos de tombamento, movimentação e baixa patrimonial e inventários periódicos;
- III – Controlar os estoques do Almoxarifado, realizando inventários periódicos;
- IV – Alimentar os sistemas oficiais, como o Sistema de Administração de Materiais (SAM) e o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM);
- V – Gerenciar a aquisição, o recebimento, o armazenamento e a distribuição de materiais;
- VI – Controlar os estoques do Almoxarifado, realizando inventários periódicos.

Seção IV – Do Núcleo de Engenharia

Artigo 45 – Da Natureza e Finalidade. O Núcleo de Engenharia é responsável por planejar, coordenar e executar projetos, obras e manutenções prediais, assegurando qualidade técnica e regularidade das infraestruturas da Fundação Florestal.

Artigo 46 – Das Unidades Internas. O Núcleo compreende, no mínimo o Setor de Projetos e Obras e o Setor de Manutenção Predial.

Subseção I – Do Setor de Projetos e Obras

Artigo 47 – Das Competências. Compete ao Setor:

- I – Elaborar projetos técnicos de obras e reformas;

- II – Gerenciar e fiscalizar a execução de contratos de projetos e obras, garantindo o cumprimento dos cronogramas, dos padrões técnicos e das exigências legais;
- III – Garantir conformidade técnica, legal e orçamentária;
- IV – Produzir documentos técnicos para licitações de obras e reformas, incluindo orçamentos, cronogramas físicos e financeiros, memoriais descritivos, especificações técnicas e termos de referência;
- V – Analisar projetos elaborados por terceiros;
- VI – Apoiar demandas judicializadas e órgãos de controle e fiscalização (TCE, Ministério Público, Defesa Civil etc.).

Subseção II – Do Setor de Manutenção Predial

Artigo 48 – Das Competências. Compete ao Setor:

- I – Planejar e executar manutenções preventivas e corretivas em edificações e instalações sob gestão da Fundação;
- II – Registrar intervenções técnicas e manter registros atualizados das manutenções realizadas;
- III – Gerenciar insumos, estoques e materiais necessários à manutenção das Unidades;
- IV – Gerenciar e fiscalizar contratos de manutenção predial, assegurando a qualidade dos serviços prestados e a regularidade contratual;
- V – Apoiar tecnicamente às unidades de conservação quanto às suas demandas prediais e de infraestrutura;
- VI – Elaborar documentos técnicos para contratação de serviços de manutenção predial, tais como orçamentos, cronogramas, memoriais, especificações e termos de referência.

Seção V – Do Núcleo de Contratações Públicas

Artigo 49 – Da Natureza e Finalidade. O Núcleo de Contratações Públicas é responsável por conduzir os procedimentos de contratação de bens e serviços, assegurando a conformidade com a legislação vigente, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a transparência dos processos licitatórios e contratuais da Fundação Florestal.

Artigo 50 – Das Unidades Internas. O Núcleo compreende: Setor de Licitações e Credenciamentos e o Setor de Contratos e o Setor de Sanções;

Subseção I – Do Setor de Licitações e Credenciamentos

Artigo 51 – Das Competências. Compete ao Setor:

- I – Planejar e conduzir processos licitatórios e credenciamentos;
- II – Elaborar editais e instrumentos convocatórios, publicações, análises de propostas e demais atos administrativos da licitação;
- III – Coordenar sessões públicas e julgamentos;
- IV – Gerenciar Atas de Registro de Preços (ARP), incluindo controle de quantitativos, prazos, aditamentos, adesões e revisões;
- V – Atualizar registros no PNCP e sistemas oficiais;
- VI – Manter os cadastros de reservas atualizados e prestar suporte técnico aos órgãos participantes e não participantes;
- VII – Apoiar planejamento de contratações junto às áreas técnicas;
- VIII – Garantir a publicidade, rastreabilidade, legalidade e tempestividade dos processos licitatórios;

IX – Instruir os autos com os registros de julgamento, atas, pareceres e comunicações oficiais.

Subseção II – Do Setor de Contratos

Artigo 52 – Das Competências. Compete ao Setor:

I – Elaborar, revisar e formalizar os instrumentos contratuais oriundos de processos licitatórios ou contratações diretas;

II – Acompanhar a execução dos contratos;

II – Acompanhar a execução dos contratos administrativos, monitorando prazos, vigência, garantias, reajustes, fiscalizações, alterações (aditivos, supressões, prorrogações) e demais obrigações;

III – Receber e conferir a documentação mensal relativa à execução dos contratos de prestação de serviços, incluindo relatórios de fiscalização, atestados de recebimento, medições e notas fiscais;

IV – Consolidar a documentação e encaminhá-la ao Setor de Orçamento para verificação prévia e instrução do processo de pagamento;

V – Orientar tecnicamente fiscais e gestores de contrato, fornecendo orientação jurídica-administrativa sobre obrigações e procedimentos;

VI – Manter base documental atualizada.

Subseção III – Do Setor de Sanções

Artigo 53 – Das Competências. Compete ao Setor:

I – Identificar, instruir e conduzir os Processos Administrativos Sancionadores (PAS) relativos a descumprimentos contratuais por fornecedores ou prestadores;

II – Conduzir processos sancionadores, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

III – Elaborar minutas de decisões, notificações, aplicação de sanções, publicações e respostas a recursos;

IV – Articular-se com a Assessoria Jurídica e os órgãos de controle;

V – Garantir a devida publicidade dos atos sancionatórios nos sistemas oficiais (PNCP, SICAF etc.).

CAPÍTULO III - DA DIRETORIA DE BIODIVERSIDADE

Artigo 54 – Da Natureza e Finalidade. A Diretoria de Biodiversidade é unidade técnico-estratégica responsável por planejar, coordenar, executar, articular e subsidiar ações a conservação, manejo e restauração dos ecossistemas terrestres, costeiros e marinhos das Unidades de Conservação, promovendo a proteção da biodiversidade, a recuperação dos serviços ecossistêmicos e a resiliência ambiental diante das mudanças climáticas.

Artigo 55 – Competências Gerais. São competências da Diretoria de Biodiversidade:

I – Conservar, restaurar e manejar ecossistemas naturais;

II – Proteger, manejar e reintroduzir espécies da fauna e flora nativas;

III – Controlar e mitigar a disseminação de espécies exóticas invasoras;

IV – Aplicar soluções baseadas na natureza e fomentar pesquisa e inovação tecnológica;

V – Integrar dados, monitoramento ambiental e indicadores ecológicos para subsidiar decisões estratégicas;

VI – Articular-se com as demais diretorias, comunidades tradicionais, instituições científicas e parceiros públicos e privados;

VII – Subsidiar políticas públicas e diretrizes institucionais de conservação.

Artigo 56 – Da Estrutura. A Diretoria de Biodiversidade compreende os seguintes Núcleos:

I – Núcleo das Florestas;

II – Núcleo da Fauna Silvestre;

III – Núcleo do Oceano.

Seção I - Do Núcleo das Florestas

Artigo 57 – O Núcleo das Florestas tem como atribuição planejar, coordenar, executar articular e subsidiar ações de conservação, manejo, restauração e monitoramento dos ecossistemas florestais sob gestão da Fundação Florestal, abrangendo os biomas Mata Atlântica e Cerrado, promovendo a conectividade ecológica, o manejo sustentável, a mitigação de ameaças e o fortalecimento da resiliência ambiental do território protegido.

Subseção I. Dos Setores do Núcleo das Florestas.

Artigo 58 – O Núcleo das Florestas compreende o Setor da Mata Atlântica, o Setor do Cerrado e o Setor de Controle de Espécies Exóticas com as seguintes competências:

I – Compete ao **Setor da Mata Atlântica** promover ações integradas de conservação, restauração, enriquecimento florestal, produção de mudas, monitoramento ecológico e suporte técnico às políticas de conservação da Mata Atlântica.

II – Compete ao **Setor do Cerrado** planejar e executar ações específicas de conservação e restauração do Cerrado paulista, incluindo regeneração de campos e veredas, manejo adaptado e integração com pesquisa e extensão.

III – Compete ao **Setor de Controle de Espécies Exóticas** mapear, monitorar, controlar e mitigar espécies exóticas invasoras, integrando tais ações às estratégias de restauração e conservação florestal.

Seção II - Do Núcleo da Fauna Silvestre

Artigo 59 – O Núcleo da Fauna Silvestre tem como atribuição planejar, coordenar, executar articular e subsidiar ações de conservação, manejo, resgate, reabilitação, refaunação e mitigação de conflitos envolvendo fauna silvestre, assegurando abordagem integrada de Saúde Única.

Subseção I. Dos Setores do Núcleo da Fauna Silvestre.

Artigo 60 – O Núcleo da Fauna Silvestre compreende o Setor de Refaunação, Resgate e Manejo, o Setor de Manejo de Espécies Exóticas e o Setor de Interação Humano-Fauna e Saúde Única.

I – Compete ao **Setor de Refaunação, Resgate e Manejo** coordenar o ciclo completo de manejo da fauna silvestre, incluindo resgate, triagem, reabilitação, reintrodução e monitoramento pós-soltura.

II – Compete ao **Setor de Manejo de Espécies Exóticas** monitorar, controlar e mitigar espécies exóticas invasoras de fauna, aplicando estratégias de manejo adaptativo.

III – Compete ao **Setor de Interação Humano-Fauna e Saúde Única** promover convivência harmônica entre populações humanas e fauna silvestre, prevenir conflitos, mitigar riscos e implementar ações integradas de saúde ambiental, vigilância sanitária e educação.

Seção III - Do Núcleo dos Oceanos

Artigo 61 – O Núcleo dos Oceanos tem como atribuição planejar, coordenar, executar articular e subsidiar a gestão técnica dos ecossistemas costeiros, marinhos e estuarinos sob responsabilidade da Fundação

Florestal, promovendo sua conservação, uso sustentável, integridade ecológica e resiliência climática, articulando ações de monitoramento, manejo, restauração, governança e valorização socioambiental dos ambientes oceânicos e costeiros.

Subseção I. Dos Setores do Núcleo dos Oceanos.

Artigo 62 – O Núcleo dos Oceanos compreende o Setor de Ecossistemas Marinhos, o Setor da Zona Costeira e o Setor dos Manguezais.

I – Compete ao **Setor dos Ecossistemas Marinhos e Insulares** desenvolver ações de monitoramento, conservação, restauração, proteção da biodiversidade e manejo de espécies em ambientes marinhos abertos, recifais e insulares, fortalecendo a resiliência ecológica e mitigando pressões antrópicas;

II – Compete ao **Setor da Zona Costeira** planejar, implementar e monitorar ações de conservação, manejo, restauração, resiliência climática e ordenamento ecológico dos ecossistemas costeiros e estuarinos, incluindo restingas, dunas, praias e ambientes de transição;

III – Compete ao **Setor dos Manguezais** promover a conservação, recuperação, monitoramento e valorização socioambiental dos ecossistemas de manguezal, assegurando sua integridade ecológica e seu papel essencial na conectividade, nos serviços ecossistêmicos e na resiliência climática das zonas costeiras.

CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA DE BIOECONOMIA

Artigo 63 – Natureza e Finalidade. A Diretoria de Bioeconomia é unidade técnico-estratégica responsável por planejar, coordenar, executar, articular e subsidiar ações para promoção da bioeconomia baseada na agregação de valor, inclusão produtiva e sustentabilidade, como estratégia para conservação da sociobiodiversidade e resiliência climática.

Artigo 64 – Competências Gerais. São competências gerais da Diretoria de Bioeconomia:

I – Fomentar cadeias produtivas sustentáveis terrestres, costeiras e marinhas;

II – Integrar os serviços ecossistêmicos como estratégia para produtividade, geração de renda e resiliência climática;

III – Promover a certificação, rastreabilidade e identidade territorial para acesso a mercados;

IV – Estruturar instrumentos financeiros e mecanismos econômicos (PSA, créditos de carbono e biodiversidade, dentre outros);

V – Demonstrar o valor produtivo e econômico da conservação, com dados, indicadores e análises estratégicas;

VI – Fomentar biotecnologia, bioprospecção e inovação baseada na biodiversidade;

VII – Fortalecer a participação e engajamento comunitário e a inclusão produtiva associada à conservação;

VIII – Promover capacitação, assistência técnica e formação em bioeconomia;

XI– Articular-se com as demais diretorias, comunidades tradicionais, instituições científicas e parceiros públicos e privados;

X – Subsidiar políticas públicas e diretrizes institucionais em bioeconomia.

XI – Posicionar São Paulo como referência em bioeconomia, inovação e uso sustentável dos recursos naturais.

Artigo 65 – Estrutura. A Diretoria de Bioeconomia compreende:

I – Núcleo de Cadeias Produtivas; e

II – Núcleo de Inteligência de Mercado e Serviços Ecossistêmicos.

Seção I – Do Núcleo de Cadeias Produtivas:

Artigo 66 – O **Núcleo de Cadeias Produtivas** tem como atribuição planejar, coordenar, executar, articular e subsidiar ações de estruturação, fortalecimento e consolidação de cadeias produtivas baseadas na sociobiodiversidade e no aproveitamento econômico dos serviços ecossistêmicos, integrando boas práticas, participação e engajamento comunitário, inovação e agregação de valor.

Subseção I – Dos Setores do Núcleo de Cadeias Produtivas:

Artigo 67 – O Núcleo de Cadeias Produtivas compreende o Setor de Economia Verde, o Setor de Economia Azul e o Setor de Articulação, Capacitação e Análise de Mercado.

I – Compete ao **Setor de Economia Verde** promover ações integradas que impulsionem, fortaleçam e contribuam com o desenvolvimento e fortalecimento de cadeias produtivas sustentáveis terrestres.

II – Compete ao **Setor de Economia Azul** promover ações integradas que impulsionem, fortaleçam e contribuam com o desenvolvimento e fortalecimento de cadeias produtivas sustentáveis costeiro-marinhas.

III – Compete ao **Setor de Articulação, Capacitação e Análise de Mercado** apoiar e subsidiar as ações de fomento da bioeconomia e aproveitamento econômico dos serviços ecossistêmicos, através da articulação territorial, capacitação e formação técnica e análise de tendências e oportunidades de mercado.

Seção II – Do Núcleo de Inteligência de Mercado e Serviços Ecossistêmicos:

Artigo 68 – O **Núcleo de Inteligência de Mercado** tem como atribuição planejar, coordenar, executar, articular e subsidiar ações de integração, estruturação e aplicação de instrumentos econômicos e mecanismos financeiros para fomento da bioeconomia e aproveitamento dos serviços ecossistêmicos com rastreabilidade e viabilidade econômica.

Subseção I – Dos Setores do Núcleo de Inteligência de Mercado:

Artigo 69 – O Núcleo de Inteligência de Mercado compreende o Setor de Certificação, Rastreabilidade e Identidade Territorial, o Setor de Valoração dos Serviços Ecossistêmicos e o Setor de Instrumentos Econômicos e Mecanismos Financeiros.

I – Compete ao **Setor de Certificação, Rastreabilidade e Identidade Territorial** promover ações integradas que impulsionem, fortaleçam e contribuam com a rastreabilidade, certificação e identidade territorial para agregação de valor, acesso a mercados e competitividade de produtos que contribuam com a conservação da sociobiodiversidade.

II – Compete ao **Setor de Valoração dos Serviços Ecossistêmicos** apoiar e subsidiar o aproveitamento econômico de serviços ecossistêmicos, através do mapeamento e valoração dos serviços ecossistêmicos e de orientações.

III – Compete ao **Setor de Instrumentos Econômicos e Mecanismos Financeiros** estruturar, coordenar e monitorar instrumentos financeiros e mecanismos financeiros para promoção da conservação e de boas práticas produtivas.

CAPÍTULO V - DA DIRETORIA DE PROTEÇÃO

Artigo 70 – Da Natureza e Finalidade. A Diretoria de Proteção é unidade técnico-operacional responsável pela coordenação, planejamento e supervisão das ações de fiscalização, prevenção e combate a incêndios florestais, monitoramento territorial e proteção ambiental no âmbito das Unidades de Conservação, assegurando a integridade ecológica e a segurança territorial, com fundamento em inteligência, tecnologia e atuação articulada com órgãos parceiros.

Artigo 71 – Competências Gerais. São competências da Diretoria de Proteção:

- I – Planejar, coordenar e avaliar as ações de fiscalização ambiental e de prevenção e combate a incêndios florestais;
- II – Antecipar riscos territoriais mediante análise estratégica, geoespacial e preditiva;
- III – Implementar e operar sistemas tecnológicos de monitoramento e detecção de ilícitos;
- IV – Articular ações conjuntas com órgãos de segurança pública e de inteligência;
- V – Padronizar protocolos operacionais e assegurar conformidade técnica e jurídica das operações;
- VI – Promover a distribuição, capacitação e suporte logístico às equipes de campo;
- VII – Acompanhar e avaliar o desempenho das operações, propondo aprimoramentos contínuos.
- VIII – Articular-se com as demais diretorias, comunidades tradicionais, instituições científicas e parceiros públicos e privados;
- IX – Subsidiar políticas públicas e diretrizes institucionais de conservação.

Artigo 72 – Da Estrutura. A Diretoria de Proteção compreende:

- I – Núcleo de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais;
- II – Núcleo de Proteção Ambiental Integrada.

Seção I - Do Núcleo De Prevenção e Combate a Incêndios Florestais

Artigo 73 – O Núcleo de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais tem como atribuição planejar, coordenar, executar articular e subsidiar ações de prevenção, manejo e resposta a incêndios florestais, em articulação com órgãos públicos e instituições parceiras.

Subseção I. Dos Setores do Núcleo de Prevenção e Combate a Incêndio Florestais.

Artigo 74 – O Núcleo de Prevenção e Combate a Incêndio Florestais compreende o Setor de Prevenção e Manejo do Fogo; o Setor de Coordenação e Resposta Tática e o Setor de Capacitação e Treinamento Operacional.

I – Compete ao **Setor de Prevenção e Manejo do Fogo** planejar, coordenar e executar ações integradas de prevenção, mitigação e manejo do fogo, compreendendo a elaboração de planos de prevenção, a manutenção de aceiros e infraestruturas críticas, a garantia das condições logísticas e operacionais dos equipamentos e equipes, a capacitação contínua de brigadistas e operadores, a implementação de práticas de Manejo Integrado do Fogo, o desenvolvimento de ações educativas junto às comunidades locais e a produção de análises e relatórios técnicos necessários à melhoria contínua das estratégias de prevenção e resposta.

II- Compete ao **Setor de Coordenação e Resposta Tática** monitorar, em tempo real, as ocorrências nas Unidades de Conservação por meio de ferramentas tecnológicas de detecção e sistemas de vigilância, mobilizar e coordenar equipes de combate e resposta emergencial, articular operações conjuntas com órgãos e instituições parceiras, integrar informações ao Centro de Comando e Controle e às equipes regionais, avaliar a execução das operações e consolidar relatórios táticos, propor ajustes procedimentais e aperfeiçoamentos de protocolos, apoiar o planejamento tático por meio de análises de risco e mapas operacionais, e garantir comunicação eficiente entre as equipes de campo e os núcleos estratégicos da Diretoria de Proteção.

III – Compete ao **Setor de Capacitação e Treinamento Operacional** elaborar, coordenar e executar programas de formação e treinamento continuado para brigadistas, equipes técnicas, gestores das Unidades de Conservação, instituições parceiras e redes de cooperação, produzindo materiais técnicos, manuais, protocolos e diretrizes operacionais, realizando simulações e exercícios de prontidão, avaliando

competências e desempenho das equipes, promovendo a padronização de procedimentos e articulando-se com instituições parceiras para desenvolvimento de cursos, certificações e intercâmbios que fortaleçam a capacidade operacional das equipes.

Seção II - Do Núcleo de Proteção Ambiental Integrada

Artigo 75 – O Núcleo de Proteção Ambiental Integrada tem como atribuição planejar, coordenar, executar e articular ações de fiscalização ambiental, suporte técnico-operacional, análise estratégica e integração institucional voltadas à proteção dos territórios das Unidades de Conservação, estruturando operações terrestres e marinhas, apoiando tecnicamente as equipes regionais, padronizando procedimentos e utilizando dados estratégicos para orientar decisões e compor ações conjuntas com outros órgãos públicos, assegurando presença territorial qualificada, conformidade técnica e eficiência na proteção de áreas sensíveis.

Subseção I – Dos setores do Núcleo de Proteção Ambiental Integrada.

Artigo 76 – O Núcleo compreende o Setor de Fiscalização e Controle Ambiental, o Setor de Gestão Operacional e Conformidade Técnica e o Setor de Inteligência e Tecnologia Operacional.

I – Compete ao **Setor de Fiscalização e Controle Ambiental** atuar de forma colaborativa com gestores e gerências regionais no planejamento e apoio às ações de fiscalização, contribuindo com análises estratégicas para definição de prioridades, apoiando a execução de fiscalizações terrestres e marinhas, registrando e coibindo ilícitos ambientais, assegurando documentação adequada, fortalecendo o diálogo com comunidades e propondo medidas de proteção para zonas sensíveis, sempre com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão territorial e qualificar a presença institucional nas Unidades de Conservação.

II – Compete ao **Setor de Gestão Operacional e Conformidade Técnica** é responsável por padronizar procedimentos e instrumentos de fiscalização, analisar a consistência técnica e jurídica de autos de infração, relatórios e documentos operacionais, acompanhar os processos administrativos e judiciais decorrentes das ações de fiscalização, monitorar o cumprimento das penalidades aplicadas e revisar periodicamente protocolos e rotinas à luz de resultados operacionais, pareceres técnicos e orientações jurídicas, assegurando conformidade, rigor documental e eficiência nas operações de Proteção.

III – Compete ao **Setor de Inteligência e Tecnologia Operacional** operar sistemas de monitoramento e rastreamento baseados em satélites, sensores, AIS, câmeras inteligentes e ferramentas de análise automatizada; mapear cadeias criminosas e pontos de pressão territorial; produzir análises preditivas, relatórios estratégicos e avaliações de risco para subsidiar decisões táticas; propor e implementar tecnologias inovadoras de apoio às operações; e articular-se com órgãos de inteligência e segurança pública e centros de pesquisa, promovendo integração de informações e cooperação institucional.

CAPÍTULO VI - DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORDENAMENTO TERRITORIAL

Artigo 77 – Da Natureza e Finalidade. A Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial é unidade técnico-estratégica responsável por planejar, coordenar, executar, articular e subsidiar ações estratégicas de ordenamento territorial, uso público, turismo de natureza e gestão fundiária das Unidades de Conservação sob gestão da Fundação Florestal, assegurando compatibilidade entre conservação ambiental, desenvolvimento socioeconômico e segurança jurídica.

Artigo 78 – Competências Gerais. São competências da Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial:

- I – Estruturar a política de ordenamento territorial das Unidades de Conservação;
- II – Integrar uso público, proteção ambiental e desenvolvimento sustentável;

- III – Estabelecer diretrizes para planos de manejo, planos de uso tradicional e demais instrumentos de planejamento;
- IV – Coordenar a regularização fundiária e consolidação de limites;
- V – Garantir que atividades de turismo e uso público sejam ambientalmente sustentáveis;
- VI – Promover o uso de geotecnologias e sistemas territoriais;
- VII – Definir indicadores para monitoramento de desempenho territorial;
- IX – Promover capacitação técnica;
- X – Implementar modelos de governança participativa.
- XI – Promover a coordenação integrada da Áreas de Proteção Ambiental.
- VI – Articular-se com as demais diretorias, comunidades tradicionais, instituições científicas e parceiros públicos e privados;
- VII – Subsidiar políticas públicas e diretrizes institucionais de conservação.

Artigo 79 – Da Estrutura. A Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial compreende:

- I – Núcleo de Uso Público Sustentável;
- II – Núcleo de Planejamento Territorial Socioambiental.

Seção I - Do Núcleo de Uso Público Sustentável

Artigo 80 – O Núcleo de Uso Público Sustentável tem como atribuição planejar, coordenar, executar e articular ações voltadas ao uso público das Unidades de Conservação, assegurando o uso e o turismo de natureza responsável, inclusão socioeconômica, proteção ambiental e participação comunitária, por meio do estabelecimento de diretrizes, do apoio à gestão territorial, do desenvolvimento de modelos inovadores de parcerias público privadas, comunitárias e técnico-científicas e do monitoramento dos impactos decorrentes da visitação.

Subseção I – dos Setores do Núcleo de Uso Público.

Artigo 81 – O Núcleo de Uso Público Sustentável compreende o Setor de Eventos, Imagens e Antenas, o Setor de Turismo de Natureza e de Base Comunitária e o Setor de Governança de Parcerias para o Turismo.

I – Compete ao **Setor de Eventos, Imagens e Antenas** analisar e acompanhar pedidos de autorização para eventos, filmagens e instalações, avaliar impactos e propor condicionantes; monitorar a execução das atividades autorizadas e atualizar normas e fluxos de autorização.

II – Compete ao **Setor de Turismo de Natureza e de Base Comunitária** planejar e estruturar produtos e roteiros de turismo de natureza; apoiar infraestrutura de visitação; definir capacidade de suporte e protocolos de segurança; apoiar iniciativas de turismo comunitário e monitorar impactos ambientais e sociais.

III – Compete ao **Setor de Governança de Parcerias para o Turismo** acompanhar concessões, permissões e contratos de uso público; monitorar obrigações contratuais; produzir relatórios e indicadores; padronizar fluxos de delegação e gestão contratual e promover transparência e integração institucional.

Seção II - Do Núcleo de Planejamento Territorial Socioambiental

Artigo 82 – O Núcleo de Planejamento Territorial Socioambiental tem como atribuição planejar, coordenar, executar e articular ações de ordenamento territorial que integrem uso sustentável, conservação ambiental, gestão fundiária e inclusão socioeconômica, por meio da elaboração e implementação dos planos de manejo, da coordenação da gestão integrada das Áreas de Proteção Ambiental, da condução de processos

participativos de uso e ocupação tradicional e da articulação entre regularização territorial e gestão socioambiental das Unidades de Conservação e suas áreas de influência.

Subseção I – Dos Setores do Núcleo de Planejamento Territorial Socioambiental:

Artigo 83 – O Núcleo compreende o Setor de Planos de Manejo, o Setor de Planos de Uso e Ocupação Tradicional e o Setor de Gestão Fundiária.

I – Compete ao **Setor de Planos de Manejo** coordenar elaboração e revisão dos planos de manejo; definir zoneamentos e regras de uso, harmonizar planos de manejo com demais instrumentos territoriais; estabelecer normas técnicas; monitorar aplicação dos planos e articular-se com gestores, comunidades e instituições.

II – Compete ao **Setor de Planos de Uso e Ocupação Tradicional** elaborar planos de uso tradicional e planos de utilização mediante participação comunitária; identificar territórios tradicionais e áreas de uso coletivo; normatizar junto às comunidades tradicionais regras para atividades tradicionais compatíveis com conservação; estruturar mecanismos de governança compartilhada; integrar planos de uso e utilização ao planejamento territorial e monitorar sua implementação.

III – Compete ao **Setor de Gestão Fundiária** coordenar regularização fundiária das Unidades de Conservação, promover formalização cartorial e consolidação de limites; organizar base fundiária institucional; realizar análises cartográficas e geoespaciais; fornecer suporte técnico a processos administrativos e judiciais; subsidiar instrumentos de planejamento territorial e promover ampliação de territórios protegidos por meio de doações e compensações.

CAPÍTULO VII - DAS GERÊNCIAS REGIONAIS

Artigo 84 – As Gerências Regionais constituem estruturas descentralizadas da Fundação Florestal, encarregadas da coordenação administrativa, supervisão territorial e apoio operacional às Unidades de Conservação sob sua jurisdição, assegurando a execução uniforme das diretrizes institucionais.

Artigo 85 – As Gerências Regionais são administrativamente subordinadas à Diretoria Executiva e exercem chefia imediata sobre os gestores das Unidades de Conservação no âmbito administrativo, vedada a criação de procedimentos próprios ou adaptações regionais das normas institucionais.

Artigo 86 – As Gerências Regionais atuarão como estruturas executoras, facilitadoras e garantidoras da conformidade administrativa e técnica, assegurando padronização institucional, eficiência operacional e integridade dos atos praticados no território.

SEÇÃO I - Dos objetivos estratégicos.

Artigo 87 – Constituem objetivos das Gerências Regionais:

I – Assegurar a execução uniforme das diretrizes institucionais no território;

II – Fortalecer a atuação dos gestores das Unidades de Conservação mediante orientação e suporte contínuo;

III – Garantir eficiência administrativa e operativa, prevenindo inconsistências e retrabalhos;

IV – Atuar de forma resolutiva frente a demandas regionais e emergenciais;

V – Representar institucionalmente a Fundação Florestal perante órgãos públicos, comunidades tradicionais e atores territoriais.

SEÇÃO II – Competências Gerais.

Artigo 88 – Compete à Gerência Regional, no âmbito de sua atuação territorial:

I – A Gestão Administrativa e Operacional:

- a) coordenar e empregar os recursos administrativos, logísticos e operacionais disponíveis no território;
- b) supervisionar o registro de ponto, escalas, férias e afastamentos das equipes;
- c) coordenar diárias, adiantamentos e apoiar a prestação de contas;
- d) acompanhar, apoiar e consolidar a execução dos contratos regionais;
- e) supervisionar a frota, incluindo abastecimento, controle e manutenção de veículos e equipamentos;
- f) coordenar ações de manutenção e infraestrutura das Unidades de Conservação;
- g) revisar e validar documentos e instruções processuais antes de sua remessa à sede;
- h) atuar de forma resolutiva em situações emergenciais, mobilizando equipes e recursos;
- i) apoiar a gestão orçamentária, de pessoal, contratos e infraestrutura no território.

II – A Gestão de Pessoas e Fortalecimento de Equipes:

- a) exercer chefia imediata dos gestores das Unidades de Conservação nos aspectos administrativos;
- b) acompanhar o desempenho das equipes das Unidades de Conservação;
- c) apoiar a recomposição de quadros e a mediação de conflitos;
- d) identificar necessidades de capacitação e promover formação continuada;
- e) fomentar cultura institucional, integração e motivação profissional.

III – Planejamento Territorial e Monitoramento Estratégico:

- a) acompanhar metas, indicadores e resultados regionais;
- b) elaborar relatórios técnicos periódicos e indicadores estratégicos;
- c) identificar gargalos operacionais e propor medidas corretivas;
- d) apoiar a execução dos planos de ação regionais;
- e) monitorar riscos operacionais e institucionais;
- f) implementar soluções diretas para problemas operacionais regionais.

IV – Conformidade, Padronização e Integridade Institucional:

- a) assegurar conformidade técnica, administrativa e financeira das Unidades de Conservação;
- b) uniformizar rotinas e práticas institucionais conforme parâmetros centrais;
- c) revisar e validar documentos e instruções processuais antes de sua remessa à sede;
- d) manter rastreabilidade e integridade dos atos administrativos regionais;
- e) atuar como primeira instância de conformidade institucional;
- f) supervisionar a execução das diretrizes técnicas e administrativas emitidas pela sede;
- g) promover integridade, padronização e trabalho em rede entre as Unidades de Conservação.

V – Representação Institucional e Articulação Territorial:

- a) representar oficialmente a Fundação Florestal no território, em conselhos gestores, audiências, acordos e agendas com atores públicos e privados;
- b) articular-se com prefeituras, órgãos ambientais, comunidades tradicionais e parceiros locais;

c) apoiar agendas técnicas, visitas de campo e coordenação interinstitucional no âmbito regional.

TÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ESTRATÉGICO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 89 – Os Órgãos de Apoio Estratégico integram a estrutura superior da Fundação Florestal, vinculando-se diretamente à Diretoria Executiva, com a finalidade de prestar assessoramento técnico transversal, especializado e estratégico às demais unidades da instituição.

Artigo 90 – São Órgãos de Apoio Estratégico:

I – Núcleo de Tecnologia, Inovação e Inteligência Artificial;

II – Núcleo Jurídico;

III – Núcleo de Licenciamento Ambiental;

IV – Assessorias Estratégicas.

Artigo 91 – Os Órgãos de Apoio Estratégico atuarão de forma integrada com as Diretorias Adjuntas e Gerências Regionais, sem exercer direção temática ou territorial, assegurando padronização técnica, segurança jurídica, suporte tecnológico e uniformidade de procedimentos em toda a Fundação Florestal.

CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Artigo 92 – O Núcleo de Tecnologia, Inovação e Inteligência Artificial tem como atribuição promover a modernização tecnológica da Fundação Florestal, por meio da implementação, integração e supervisão de soluções digitais, automação de processos, sensoriamento remoto e governança de dados, em apoio à gestão administrativa, operacional e ambiental.

Artigo 93 – Compete ao Núcleo de Tecnologia, Inovação e Inteligência Artificial:

I – Planejar, propor e acompanhar a contratação e implementação de soluções tecnológicas necessárias ao funcionamento institucional;

II – Promover a integração, interoperabilidade e automação de sistemas, processos e plataformas utilizados pela Fundação Florestal;

III – Operar e desenvolver ferramentas de geoprocessamento, sensoriamento remoto e monitoramento territorial em apoio às diretorias e gerências;

IV – Assegurar a governança, segurança, integridade e disponibilidade dos dados institucionais, inclusive geoespaciais, em conformidade com a legislação vigente;

V – Desenvolver e apoiar o uso de inteligência artificial, modelos preditivos e automação de processos na gestão ambiental, territorial e administrativa.

Seção I – Dos Setores do Núcleo de Tecnologia, Inovação e Inteligência Artificial

Artigo 94 – O Núcleo de Tecnologia, Inovação e Inteligência Artificial compreende o Setor de Gestão de Sistemas e Automação de Processos, o Setor de Sensoriamento Remoto e Monitoramento Tecnológico e o Setor de Segurança da Informação e Governança de Dados.

I – Compete ao **Setor de Gestão de Sistemas e Automação de Processos** definir requisitos técnicos, especificar, acompanhar a contratação e gerir plataformas e sistemas institucionais; assegurar a integração e o funcionamento contínuo das infraestruturas de tecnologia da informação, incluindo servidores,

computação em nuvem, redes e bancos de dados; implementar soluções de automação de processos administrativos e operacionais, inclusive por meio de inteligência artificial e automação robótica de processos; monitorar o desempenho, segurança e eficiência dos sistemas, propondo ajustes e melhorias; e apoiar a utilização de modelos preditivos, análises automatizadas e demais ferramentas tecnológicas destinadas ao planejamento e à tomada de decisão.

II – Compete ao **Setor de Sensoriamento Remoto e Monitoramento Tecnológico** especificar, contratar e operar serviços de sensoriamento remoto, incluindo imagens de satélite, drones e demais tecnologias de monitoramento; implantar, manter e operar plataformas de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas; assegurar a atualização, consistência e qualidade dos dados territoriais e ambientais utilizados pela Fundação Florestal; apoiar diretorias e gerências na análise espacial aplicada ao planejamento, fiscalização, proteção e ordenamento territorial; e desenvolver, operar e aprimorar modelos de alerta e monitoramento de riscos ambientais e territoriais.

III – Compete ao **Setor de Segurança da Informação e Governança de Dados** definir e implementar políticas, normas e procedimentos de segurança da informação e proteção de dados; supervisionar a contratação, operação e monitoramento de serviços e ferramentas de segurança cibernética, incluindo controle de acesso, auditoria e detecção de incidentes; zelar pela conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas aplicáveis; estabelecer estratégias de backup, contingência e recuperação de desastres para os dados institucionais; e gerir a governança de dados, abrangendo classificação, tratamento, armazenamento, interoperabilidade e acesso às informações administrativas, operacionais e geoespaciais da Fundação Florestal.

CAPÍTULO III- DO NÚCLEO JURÍDICO

Artigo 95 – O Núcleo Jurídico tem como atribuição assegurar a legalidade, a segurança jurídica e a conformidade dos atos administrativos, contratuais, fundiários e operacionais da Fundação Florestal, por meio de atuação consultiva e contenciosa integrada às demais unidades da instituição.

Artigo 96 – Compete ao Núcleo Jurídico:

I – Coordenar a atuação jurídica da Fundação Florestal, em articulação com a Procuradoria Geral do Estado e demais órgãos de representação judicial;

II – Emitir pareceres e orientações jurídicas em matérias administrativas, ambientais, fundiárias, contratuais e regulatórias;

III – estabelecer protocolos e fluxos jurídicos para processos administrativos e judiciais;

IV – Acompanhar e apoiar a elaboração de atos normativos, contratos, convênios, concessões, permissões e demais instrumentos jurídicos;

V – Monitorar riscos jurídicos e propor medidas preventivas, corretivas e de mitigação;

VI – Atuar na defesa institucional da Fundação Florestal em temas estratégicos.

Seção I – Dos Setores do Núcleo Jurídico

Artigo 97 – O Núcleo Jurídico compreende o Setor de Consultoria Jurídica e o Setor de Contencioso Jurídico.

I – Compete ao **Setor de Consultoria Jurídica** prestar assessoramento jurídico às diretorias, gerências e unidades técnicas em matérias administrativas, ambientais, contratuais e fundiárias; analisar previamente a legalidade de editais, contratos, convênios, termos de ajustamento de conduta, acordos e atos administrativos; elaborar minutas de instrumentos jurídicos e pareceres sobre projetos de normas internas e atos regulatórios; apoiar a formulação de políticas, programas e iniciativas estratégicas, assegurando sua compatibilidade com o ordenamento jurídico; e promover a uniformização de entendimentos jurídicos, bem como a atualização e consolidação das normativas internas.

II – Compete ao **Setor de Contencioso Jurídico** acompanhar, em articulação com a Procuradoria Geral do Estado, as ações judiciais e procedimentos extrajudiciais de interesse da Fundação Florestal; propor, quando cabível e nos termos da legislação, medidas judiciais voltadas à proteção do patrimônio público, dos interesses ambientais e fundiários sob gestão da Fundação; apoiar a execução e o cumprimento de sentenças, decisões judiciais, termos de ajustamento de conduta e demais obrigações legais; acompanhar processos administrativos sancionatórios e suas repercussões judiciais; e consolidar informações sobre jurisprudência relevante e litígios estratégicos, subsidiando a tomada de decisão institucional.

CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Artigo 98 – O Núcleo de Licenciamento Ambiental tem como atribuição coordenar, analisar e acompanhar os processos de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades que incidam sobre Unidades de Conservação ou suas áreas de influência, assegurando a proteção dos ecossistemas e a efetividade das medidas condicionantes, mitigatórias e compensatórias.

Parágrafo único – O Núcleo de Licenciamento Ambiental atuará em colaboração com a gestão das Unidades de Conservação, suas gerências e as Diretorias Adjuntas, assegurando que as análises e o monitoramento considerem as especificidades territoriais, observados os protocolos institucionais para a avaliação de viabilidade e a definição das medidas mitigadoras e compensatórias.

Artigo 99 – Compete ao Núcleo de Licenciamento Ambiental:

I – Analisar, de forma técnica e integrada, estudos e documentos de licenciamento ambiental relacionados às Unidades de Conservação;

II – Padronizar critérios, metodologias e procedimentos de análise de empreendimentos que afetem direta ou indiretamente áreas protegidas, incluindo a padronização da oitiva institucional da Fundação Florestal nos processos de licenciamento estadual e municipal, nos termos da legislação vigente;

III – Acompanhar a implementação de medidas condicionantes, mitigatórias e compensatórias estabelecidas em processos de licenciamento;

IV – Articular-se com órgãos licenciadores, gestores de Unidades de Conservação e demais instituições envolvidas;

V – Produzir notas técnicas, pareceres e relatórios para subsidiar decisões da Diretoria Executiva e demais instâncias da Fundação Florestal.

Seção I – Dos Setores do Núcleo de Licenciamento Ambiental.

Artigo 100 – O Núcleo de Licenciamento Ambiental compreende o Setor de Análise de Empreendimentos Continentais, o Setor de Análise de Empreendimentos Marinhos e o Setor de Monitoramento de Medidas Condicionantes, Mitigatórias e Compensatórias.

I – Compete ao **Setor de Análise de Empreendimentos Continentais** analisar estudos e documentos de empreendimentos terrestres em áreas de influência das Unidades de Conservação; emitir pareceres sobre viabilidade e impactos ambientais; avaliar impactos cumulativos e sinérgicos; e articular-se com gestores das Unidades de Conservação, Gerências Regionais e órgãos licenciadores para assegurar compatibilidade com os objetivos de conservação.

II – Compete ao **Setor de Análise de Empreendimentos Marinhos** analisar estudos e documentos de empreendimentos marinhos e costeiros em áreas de influência de Unidades de Conservação; emitir pareceres sobre riscos e impactos ambientais; avaliar interferências em áreas sensíveis, como rotas migratórias e zonas de reprodução; e articular-se com órgãos reguladores e gestores das Unidades de Conservação para assegurar compatibilidade com os objetivos de conservação.

III – Compete ao **Setor de Monitoramento de Medidas Condicionantes, Mitigatórias e Compensatórias** estabelecer a padronização das condicionantes ambientais aplicáveis; monitorar a execução das medidas

definidas em processos de licenciamento; realizar verificações técnicas para aferir seu cumprimento; propor ajustes e medidas corretivas quando necessários; e elaborar relatórios para subsidiar decisões da Fundação Florestal e dos órgãos licenciadores.

TÍTULO V – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ESTRATÉGICO

CAPÍTULO I – DAS ASSESSORIAS ESTRATÉGICAS

Artigo 101 – As Assessorias Estratégicas são órgãos de apoio técnico, vinculados diretamente à Presidência e à Diretoria Executiva da Fundação Florestal, com a finalidade de fortalecer a atuação institucional externa, articular territórios, comunidades, parceiros e fontes de financiamento e assegurar enfoque transversal a temas considerados estratégicos.

Artigo 102 – As Assessorias Estratégicas possuem natureza de assessoramento especializado, sem poder decisório próprio, cabendo-lhes propor, apoiar, articular e acompanhar ações, programas e projetos, em estreita coordenação com as Diretorias, Núcleos, Gerências Regionais e demais unidades da Fundação Florestal.

Artigo 103 – Integram as Assessorias Estratégicas:

- I – Assessoria de Povos Originários e Comunidades Tradicionais;
- II – Assessoria de Comunicação Estratégica e Educação Ambiental;
- III – Assessoria de Captação de Recursos e Projetos Estratégicos;
- IV – Assessoria de Criação, Recategorização e Ampliação de Unidades de Conservação;
- V – Assessoria de Relações Internacionais.

Seção I – Da Assessoria de Povos Originários e Comunidades Tradicionais

Artigo 104 – A Assessoria de Povos Originários e Comunidades Tradicionais tem como atribuição garantir a transversalidade dos direitos territoriais, culturais, sociais e ambientais dos povos indígenas e das comunidades tradicionais em todas as ações institucionais da Fundação Florestal.

Artigo 105 – Compete à Assessoria de Povos Originários e Comunidades Tradicionais:

- I – Coordenar, em articulação com as demais unidades, políticas, programas e iniciativas voltados às populações indígenas e comunidades tradicionais;
- II – Apoiar a construção, atualização e aplicação de protocolos de consulta, consentimento e participação, observada a legislação e os compromissos internacionais assumidos pelo Estado;
- III – mediar conflitos e apoiar processos de diálogo e negociação territorial, produtiva e socioambiental envolvendo povos originários e comunidades tradicionais;
- IV – Representar a Fundação Florestal em instâncias, fóruns, comissões e conselhos voltados à defesa de direitos e à gestão participativa de territórios tradicionais;
- V – Articular-se com as Diretorias, Núcleos e Gerências Regionais para assegurar que os modos de vida tradicionais sejam considerados nos instrumentos de planejamento, ordenamento territorial e gestão das Unidades de Conservação;
- VI – Propor diretrizes para inclusão de salvaguardas sociais e culturais em programas, projetos e instrumentos normativos da Fundação Florestal.

Seção II – Da Assessoria de Comunicação Estratégica e Educação Ambiental

Artigo 106 – A Assessoria de Comunicação Estratégica e Educação Ambiental tem como atribuição consolidar o posicionamento institucional da Fundação Florestal, promover o engajamento público e fortalecer a identidade institucional, por meio de estratégias integradas de comunicação e educação ambiental.

Artigo 107 – Compete à Assessoria de Comunicação Estratégica e Educação Ambiental:

- I – Planejar e executar estratégias, campanhas e ações de comunicação alinhadas à missão, à visão e às prioridades institucionais;
- II – Apoiar diretorias, núcleos, gerências e Unidades de Conservação na produção e qualificação de conteúdos técnicos, institucionais e educativos;
- III – Articular redes de formação em educação ambiental, em parceria com instituições de ensino, coletivos locais, organizações sociais e demais atores relevantes;
- IV – Integrar narrativas técnicas, comunitárias e estratégicas, ampliando o alcance e a compreensão pública sobre a importância das Unidades de Conservação e da atuação da Fundação Florestal;
- V – Coordenar a presença institucional em meios digitais, canais oficiais, eventos e relacionamento com a imprensa, em articulação com a Presidência e a Diretoria Executiva;
- VI – Apoiar a elaboração e difusão de materiais didáticos, campanhas temáticas e conteúdos voltados à sensibilização socioambiental.

Seção III – Da Assessoria de Captação de Recursos e Projetos Estratégicos

Artigo 108 – A Assessoria de Captação de Recursos e Projetos Estratégicos tem como atribuição viabilizar a sustentabilidade financeira da Fundação Florestal, por meio da estruturação, submissão, gestão e acompanhamento de projetos alinhados às diretrizes institucionais, bem como da articulação com fontes de financiamento públicas e privadas.

Artigo 109 – Compete à Assessoria de Captação de Recursos e Projetos Estratégicos:

- I – Mapear e acompanhar oportunidades de financiamento em fundos, programas, editais e mecanismos nacionais e internacionais compatíveis com a atuação da Fundação Florestal;
- II – Apoiar diretorias, núcleos, gerências e Unidades de Conservação na transformação de iniciativas internas em projetos técnica e financeiramente estruturados;
- III – elaborar, em conjunto com as áreas proponentes, projetos, planos de trabalho, orçamentos, cronogramas e demais documentos necessários à submissão e contratação de recursos;
- IV – Acompanhar o ciclo de vida dos projetos financiados, incluindo execução, monitoramento, reprogramações, relatórios e prestação de contas;
- V – Articular-se com a Assessoria de Relações Internacionais nos casos de projetos com cooperação ou financiamento externo;
- VI – Propor diretrizes e instrumentos internos para padronizar procedimentos de captação, gestão e prestação de contas de recursos de projetos.

Seção IV – Da Assessoria de Criação, Recategorização e Ampliação de Unidades de Conservação

Artigo 110 – A Assessoria de Criação, Recategorização e Ampliação de Unidades de Conservação tem como atribuição planejar, subsidiar e coordenar tecnicamente processos de criação, recategorização e ampliação de Unidades de Conservação no âmbito da Fundação Florestal, bem como apoiar a formulação, análise e implementação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural – RPPN, contribuindo para a ampliação qualificada do território protegido do Estado de São Paulo.

Artigo 111 – Compete à Assessoria de Criação, Recategorização e Ampliação de Unidades de Conservação:

I – Elaborar e coordenar estudos de viabilidade ecológica, fundiária, social, econômica e jurídica para criação, recategorização e ampliação de Unidades de Conservação;

II – Coordenar processos participativos, consultas públicas e demais mecanismos de participação social exigidos para instituição e alteração de áreas protegidas;

III – Integrar critérios ecológicos, sociais, culturais e legais às propostas de expansão, consolidação e qualificação do Sistema Estadual de Áreas Protegidas;

IV – Apoiar a formalização legal e administrativa de novas Unidades de Conservação e de alterações de categoria ou limites, em articulação com os órgãos competentes;

V – Analisar e encaminhar pedidos de criação de RPPN a serem instituídas pela SEMIL/Fundação Florestal, bem como avaliar e emitir parecer sobre seus planos de manejo;

VI – Elaborar, executar e monitorar projetos de Pagamento por Serviços Ambientais – PSA voltados a RPPN sob competência da Fundação Florestal;

VII – Propor e articular iniciativas para implementação e fortalecimento do Programa Estadual de Apoio às RPPN, previsto no Decreto Estadual nº 51.150, de 2006.

Seção V – Da Assessoria de Relações Internacionais

Artigo 112 – A Assessoria de Relações Internacionais tem por atribuição fortalecer a presença, o reconhecimento e a inserção estratégica da Fundação Florestal no cenário internacional, promovendo cooperação técnica, científica, financeira e política em temas de conservação, restauração, bioeconomia, governança ambiental e gestão de Unidades de Conservação.

Artigo 113 – Compete à Assessoria de Relações Internacionais:

I – Estabelecer, negociar e acompanhar parcerias com organizações internacionais, governos estrangeiros, universidades, centros de pesquisa, agências multilaterais e redes globais;

II – Apoiar, em coordenação com a Assessoria de Captação de Recursos e Projetos Estratégicos, a estruturação de projetos, programas e iniciativas com financiamento ou cooperação internacional;

III – promover intercâmbio técnico, científico e institucional em temas relacionados à atuação da Fundação Florestal;

IV – Mapear oportunidades de participação da Fundação Florestal em fóruns, programas, redes e compromissos internacionais relevantes;

V – Apoiar a participação da Fundação Florestal em conferências, missões técnicas, eventos internacionais e negociações multilaterais;

VI – Traduzir, para o contexto internacional, as prioridades, programas e projetos da Fundação Florestal, assegurando alinhamento com suas diretrizes técnicas e institucionais.

Seção VI – Da Assessoria de Análise Econômica

Artigo 114 – A Assessoria de Análise Econômica tem como atribuição a elaboração de análises e estudos econômico-financeiros destinados a subsidiar decisões estratégicas, garantir segurança técnica e fortalecer a governança institucional da Fundação Florestal.

Artigo 115 – Compete à Assessoria de Análise Econômica:

I – Produzir modelos e análises econômicas aplicadas a programas, projetos, concessões, parcerias e políticas institucionais;

- II – Realizar estudos de viabilidade, custo-benefício, impacto econômico e projeções financeiras de iniciativas estratégicas;
- III – Apoiar as diretorias e gerências regionais na fundamentação econômico-financeira de termos de referência, contratos, convênios, editais e atos administrativos;
- IV – Avaliar instrumentos econômicos e mecanismos de remuneração, incluindo Pagamentos por Serviços Ambientais, créditos ambientais, compensações e modelos de precificação;
- V – Elaborar notas técnicas, pareceres e diagnósticos econômicos para subsidiar decisões da Diretoria Executiva;
- VI – Padronizar metodologias, parâmetros e indicadores de análise econômica a serem aplicados pela instituição;
- VII – Identificar riscos econômicos e propor medidas de mitigação, quando solicitado;
- VIII – Articular-se com o Núcleo de Tecnologia para integração das análises e bases de dados aos sistemas institucionais.

Artigo 116 – A Assessoria de Análise Econômica atuará de forma transversal com todas as unidades organizacionais da Fundação Florestal, preservada a centralidade decisória da Diretoria Executiva e a articulação técnica com a Diretoria Administrativa e Financeira.

TÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS ESPECIALIZADOS

Artigo 117 – Integram os Órgãos Especializados da Fundação Florestal, diretamente subordinados à Diretoria Executiva:

- I – Núcleo de Governança Institucional;
- II – Núcleo de Produção Florestal;

Parágrafo único – Os Órgãos Especializados possuem natureza técnico-estratégica e atuam de forma transversal, apoiando as diretorias, gerências regionais e unidades descentralizadas, observadas as diretrizes da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO I - DO NÚCLEO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Artigo 118 – O Núcleo de Governança Institucional tem por atribuição assegurar o alinhamento estratégico, a integridade institucional, a conformidade normativa, a racionalidade decisória e a padronização dos instrumentos administrativos da Fundação Florestal.

Artigo 119 – Compete ao Núcleo de Governança Institucional:

- I – Integrar planejamento, monitoramento e avaliação institucional;
- II – Consolidar critérios de priorização técnica das demandas institucionais;
- III – garantir conformidade administrativa, normativa e documental;
- IV – Monitorar riscos institucionais e operacionais;
- V – Padronizar instrumentos administrativos estratégicos;
- VI – Promover a integridade, a eficiência e a memória organizacional;
- VII – Assessorar a Diretoria Executiva na tomada de decisão estratégica.

Seção I – Dos Setores do Núcleo de Governança Institucional.

Artigo 120 – O Núcleo de Governança Institucional compreende o Setor de Planejamento, Monitoramento e Gestão de Riscos, o Setor de Conformidade e Controle Institucional, o Setor de Avaliação Estratégica e Priorização de Demandas e o Setor de Padronização de Instrumentos Administrativos.

I - Compete ao **Setor de Planejamento, Monitoramento e Gestão de Riscos** apoiar a elaboração, revisar e acompanhar o Plano Estratégico Institucional; definir e monitorar indicadores estratégicos e metas institucionais; mapear riscos estratégicos, operacionais e legais; propor medidas de mitigação e planos de contingência; integrar planejamento, avaliação institucional e execução orçamentária; e produzir análises estratégicas para subsidiar a Diretoria Executiva.

II - Compete ao **Setor de Conformidade e Controle Institucional** monitorar a aderência dos atos e processos às normas legais e internas; realizar auditorias internas, relatórios e recomendações de conformidade; controlar prazos administrativos, regulatórios e extrajudiciais; consolidar e qualificar respostas a órgãos de controle; promover ações de integridade institucional e padronização normativa; e apoiar a sistematização das normas internas, verificando sua correta aplicação.

III - Compete ao **Setor de Avaliação Estratégica e Priorização de Demandas** analisar e consolidar solicitações de compras, obras, serviços e investimentos; recomendar e implantar cronogramas institucionais para diagnóstico e execução das demandas priorizadas; emitir pareceres sobre sua aderência às diretrizes estratégicas; monitorar a implementação das iniciativas validadas; e atuar como instância intermediária entre a definição estratégica e a execução administrativa, assegurando escala, racionalidade e economicidade.

IV - Compete ao **Setor de Padronização de Instrumentos Administrativos** padronizar e garantir a observância aos modelos institucionais de termos de referência, editais, contratos, convênios e demais instrumentos; uniformizar procedimentos documentais; analisar instrumentos produzidos pelas áreas técnicas; manter banco institucional de modelos atualizados; e apoiar unidades na correta aplicação das normas e boas práticas documentais.

Parágrafo único: a Auditoria Interna integra o Setor de Conformidade e Controle Institucional.

CAPÍTULO II - DO NÚCLEO DE PRODUÇÃO FLORESTAL

Artigo 121 – O Núcleo de Produção Florestal tem como atribuição planejar, coordenar, executar articular e subsidiar ações para o ciclo completo da produção florestal sustentável, compreendendo manejo, beneficiamento, certificação, rastreabilidade e desenvolvimento comercial.

Artigo 122 – Compete ao Núcleo de Produção Florestal:

- I – Garantir manejo florestal sustentável, conforme planos aprovados;
- II – Promover beneficiamento, certificação e aprimoramento genético;
- III – Estruturar estratégias comerciais e gestão de contratos de exploração;
- IV – Assegurar conformidade ambiental e rastreabilidade dos produtos;
- V – Integrar serviços ecossistêmicos e mecanismos econômicos à produção florestal;
- VI – Apoiar decisões estratégicas sobre recursos florestais.

Seção I – Dos Setores do Núcleo de Produção Florestal

Artigo 123 - O Núcleo de Produção Florestal compreende o Setor de Manejo e Plantio Florestal, o Setor de Beneficiamento, Certificação e Aprimoramento Genético e o Setor de Desenvolvimento Comercial e Gestão de Contratos.

I- Compete ao **Setor de Manejo e Plantio Florestal** implementar técnicas de plantio e manejo sustentável; monitorar o desenvolvimento das florestas plantadas; diversificar espécies para ampliar a resiliência

ambiental e produtiva; coordenar a logística de produção e colheita; e adotar protocolos de manejo adaptativo e de recuperação produtiva;

II- Compete ao **Setor de Beneficiamento, Certificação e Aprimoramento Genético** implementar processos de beneficiamento de madeira e subprodutos; garantir a certificação e a rastreabilidade da produção florestal; desenvolver projetos de melhoramento genético; validar novas variedades e técnicas de manejo; e promover a diversificação dos produtos florestais;

III- Compete ao **Setor de Desenvolvimento Comercial e Gestão de Contratos** desenvolver estratégias comerciais; estabelecer modelos de precificação e realizar estudos de mercado; gerir contratos de exploração florestal; promover mecanismos financeiros e créditos ambientais; e monitorar a conformidade e o desempenho comercial das atividades florestais.

TÍTULO VII - DA GESTÃO DOS ÓRGÃOS EXECUTORES

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 124 – Os órgãos executores da Fundação Florestal são responsáveis pela implementação direta da política ambiental no território, constituindo o principal elo entre as diretrizes institucionais e sua materialização nas Unidades de Conservação e demais áreas protegidas.

Artigo 125 – Integram os órgãos executores:

I – A Gestão das Unidades de Conservação da Natureza;

II – A Gestão das Estações Experimentais, Florestas de Produção, Hortos, Viveiros e demais áreas protegidas.

Artigo 126 – Os órgãos executores vinculam-se administrativamente às Gerências Regionais, responsáveis pela supervisão direta e pela garantia de conformidade com os instrumentos, normas e diretrizes definidos pela Diretoria Executiva e pelas diretorias temáticas.

Artigo 127 – A atuação dos órgãos executores deve refletir, de maneira imediata e eficiente, os programas, políticas e estratégias da Fundação Florestal, assegurando sua execução integrada, padronizada e alinhada ao Plano Estratégico Institucional – PEI.

CAPÍTULO II - DA GESTÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DA NATUREZA

Artigo 128 – As Unidades de Conservação são responsáveis pela execução local da política ambiental da Fundação Florestal, devendo implementar ações de proteção, conservação, uso público, relacionamento comunitário, gestão administrativa e demais atividades compatíveis com sua categoria e com o respectivo plano de manejo. Sua atuação abrange:

I – **Proteção Ambiental e Fiscalização:** realizar ações permanentes de vigilância, prevenção e monitoramento ambiental; apoiar forças de fiscalização; aplicar normas de proteção; e gerir riscos ambientais no território.

II – **Conservação da Biodiversidade:** executar o plano de manejo; monitorar fauna, flora e processos ecológicos; apoiar pesquisa científica; e articular-se com programas de restauração, controle biológico e gestão adaptativa.

III – **Bioeconomia e Desenvolvimento Sustentável:** integrar políticas e projetos de manejo sustentável; promover cadeias da sociobiodiversidade; apoiar certificação de produtos e práticas econômicas inclusivas e regenerativas.

IV – **Gestão Socioambiental e Relacionamento com Comunidades:** estabelecer diálogo permanente com comunidades locais; fortalecer conselhos gestores; mediar conflitos; e articular ações intersetoriais com políticas públicas pertinentes.

V – **Gestão Administrativa, Contratual e de Pessoal:** executar contratos, convênios e rotinas administrativas locais; controlar ponto, adiantamentos, uso de veículos e equipamentos; manter guarda documental; e seguir padrões e protocolos institucionais definidos pela sede e pela Gerência Regional.

VI – **Uso Público, Turismo de Natureza e Educação Ambiental:** ordenar e operar atividades de visitação; gerir trilhas, centros de visitantes e concessões; e desenvolver ações de educação ambiental alinhadas às diretrizes institucionais.

VII – **Produção Florestal Sustentável:** aplicar planos de manejo florestal sustentável aprovados; controlar atividades autorizadas; assegurar conformidade com certificações; e encaminhar dados e informações aos órgãos competentes.

Artigo 129 – Compete às Unidades de Conservação:

I – Executar, no território, os programas e ações definidos pela Fundação Florestal;

II – Garantir a proteção ambiental e a integridade ecológica da área;

III – Realizar proteção, prevenção e monitoramento ambiental;

IV – Promover o relacionamento institucional com comunidades, conselhos gestores e parceiros locais;

V – Ordenar a visitação e as atividades de uso público;

VI – Aplicar modelos institucionais de gestão administrativa, contratual e de pessoal;

VII – reportar indicadores e informações às Gerências Regionais.

Artigo 130 – O gestor da Unidade de Conservação atua como executor local da política ambiental, competindo-lhe coordenar equipes, organizar a operação diária, garantir conformidade administrativa e assegurar a implementação das diretrizes técnicas das diretorias temáticas.

CAPÍTULO III - DA GESTÃO DAS ESTAÇÕES EXPERIMENTAIS, FLORESTAS DE PRODUÇÃO, HORTOS, VIVEIROS E DEMAIS ÁREAS PROTEGIDAS

Artigo 131 – As Estações Experimentais, Florestas de Produção, Hortos, Viveiros e áreas correlatas constituem unidades executoras voltadas ao manejo florestal sustentável, à produção de insumos ambientais e ao apoio técnico às políticas públicas de conservação, restauração e bioeconomia.

Artigo 132 – Compete a essas unidades:

I – Desenvolver o ciclo completo de produção florestal e de mudas nativas;

II – Apoiar programas de restauração ecológica e pesquisa aplicada;

III – Executar operações de manejo, plantio, colheita e beneficiamento;

IV – Manter registros, inventários e dados integrados aos sistemas institucionais;

V – Assegurar conformidade técnica, ambiental e jurídica das atividades realizadas.

Artigo 133 – O gestor da unidade é responsável pela execução operacional e administrativa das atividades locais, garantindo alinhamento aos planos técnicos, à legislação aplicável e às diretrizes institucionais.

CAPÍTULO IV - DA INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 134 – Os órgãos executores atuarão de forma integrada com as diretorias temáticas, Gerências Regionais e núcleos especializados da sede, assegurando:

- I – Coerência entre planejamento central e execução territorial;
- II – Padronização dos procedimentos operacionais;
- III – Comunicação contínua e fluxo regular de informações estratégicas;
- IV – Apoio mútuo em ações de proteção, conservação, monitoramento, pesquisa e produção florestal.

Artigo 135 – A atuação na ponta constitui prioridade institucional, devendo os órgãos executores assegurar eficiência, transparência e pronta resposta às demandas ambientais, sociais e operacionais do território.

TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 136 – Os dispositivos deste Regimento Interno constituem normas de observância obrigatória em toda a estrutura organizacional da Fundação Florestal, assegurando unidade de ação, padronização de procedimentos e alinhamento estratégico institucional.

Artigo 137 – As Diretorias, Núcleos, Gerências Regionais, Unidades de Conservação e demais órgãos executores deverão adequar seus procedimentos internos às diretrizes aqui estabelecidas no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados de sua publicação.

Artigo 138 – Fica vedada a criação de estruturas paralelas, fluxos próprios ou interpretações regionais que alterem, flexibilizem ou contrariem os instrumentos e normas previstos neste Regimento.

Artigo 139 – A Diretoria Executiva poderá expedir normas complementares para assegurar o fiel cumprimento deste Regimento, incluindo instruções normativas, manuais operacionais, fluxos padronizados e modelos institucionais.

Artigo 140 – O detalhamento das competências, fluxos operacionais, metodologias, protocolos técnicos, mecanismos de monitoramento e atividades das Diretorias Adjuntas, Núcleos e Setores serão definidos em Normas de Organização e regimentos próprios, mediante provocação do órgão interessado, aprovados pela Diretoria Executiva, observadas as diretrizes deste Regimento.

Artigo 141 – Os órgãos especializados, núcleos, assessorias e diretorias deverão promover a revisão periódica de seus instrumentos, protocolos e metodologias de trabalho, com vistas à atualização, inovação contínua e incorporação de boas práticas de gestão.

Artigo 142 – As Gerências Regionais atuarão como primeira instância de conformidade na implementação deste Regimento, competindo-lhes orientar, corrigir inconsistências, supervisionar a execução e assegurar a uniformidade dos procedimentos no território.

Artigo 143 – As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria Executiva, ouvido, quando necessário, o Núcleo de Governança Institucional e o Núcleo Jurídico.

Artigo 144 – As normas internas vigentes permanecem aplicáveis no que não conflitarem com este Regimento, devendo ser gradualmente harmonizadas aos seus princípios, diretrizes e instrumentos.

Artigo 145 – Este Regimento Interno será aprovado pelo Conselho Curador da Fundação Florestal e entrará em vigor após referendo do Ministério Público do Estado de São Paulo, sendo posteriormente publicado nos meios institucionais oficiais.