

Fundo da Mata Atlântica

Manual para Gestão do Instrumento Operacional de Compensação Ambiental

Equipe FMA

Claudia Almeida, assessora administrativa

Claudio Kuhnert, administrador

Débora Calile, assessora financeira

Diego Mota, gestor público

Jade Kaltner, assessora jurídica

Juliana Lima, administradora

Monique Rieiro, gestora pública

Norá Castellano, advogada

Marta Honorato, assessora administrativa

Otávio Cabrera, geógrafo

Pedro Monteiro, assistente administrativo

Sergio Mendes, secretário executivo da Câmara de Compensação Ambiental

Zélia Ramalho, superintendente do Fundo da Mata Atlântica

Apresentação

Com a instituição da compensação ambiental por empreendimento de significativo impacto ambiental, tem sido possível garantir um volume expressivo de recursos para investimentos em Unidades de Conservação, e conseqüente avanço a passos largos na preservação da Biodiversidade no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

No entanto, um novo desafio surgiu com a demanda sobre a viabilização desses investimentos, por meio de procedimentos que garantissem a transparência, qualidade do gasto, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação desses recursos de natureza privada, porém com fins públicos de utilização.

Nesse sentido, surge o Mecanismo do Fundo da Mata Atlântica (FMA), idealizado e implantado a partir de 2009. De forma inovadora, ele estabeleceu uma gestão funcional dos recursos, desde a entrada dos mesmos, até sua saída através da execução de projetos por instituições de excelência, selecionadas conforme os padrões exigidos na administração pública.

Este Manual se propõe a estabelecer fluxos e procedimentos padronizados para a gestão financeira e operacional dos recursos, tendo em vista a interação coordenada de todos os atores envolvidos e engajados para que o objetivo principal seja atingido: melhoria da preservação e conservação ambiental das Unidades de Conservação e seu entorno.

Esperamos que este documento seja balizador à gestão pública de qualidade, na qual todo o trabalho desenvolvido destaque-se pelo compromisso ambiental e social com o meio ambiente, a biodiversidade e as populações afetadas direta ou indiretamente pelos benefícios gerados.

Bom uso.

Sergio Mendes

Secretário Executivo da Câmara de Compensação Ambiental

Rio de Janeiro, setembro de 2018

Sumário

1. Introdução	6
2. O que é o Fundo da Mata Atlântica	7
2.1. Regulamentação	7
2.1.1. Manuais	7
2.1.2. Manuais	7
2.2. Abordagem inovadora	8
2.3. Composição do Fundo da Mata Atlântica	9
2.3.1. Compensação Ambiental	9
2.3.2. Doações	10
2.3.3. Instrumento Financeiro Fiduciário	10
2.3.4. Restauração Florestal	10
2.3.5. Termo de Ajustamento de Conduta - TAC	11
2.3.6. Outras Fontes	11
3. Gestão da Compensação Ambiental no Estado do Rio de Janeiro	12
3.1. Celebrar TCCA	12
3.1.1. Introdução	12
3.1.2. Processo	13
3.1.3. Detalhamento das atividades	13
3.2. Gerenciar Recursos Financeiros de Compensação Ambiental	15
3.2.1. Introdução	15
3.2.2. Controle de Entrada de Recursos oriundos do TCCA	17
3.2.3. Processo (caso o empreendedor opte por depósito em conta do FMA)	18
3.2.4. Detalhamento das atividades	18
3.3. Constituir Projeto	19
3.3.1. Introdução	19
3.3.2. Processo	20
3.3.3. Detalhamento das atividades	20
3.4. Gerir Projeto	22
3.4.1. Introdução	22
3.4.2. Processos	23
3.4.3. Detalhamento das atividades	23

3.5. Prestação de Contas dos Gestores Operacionais	26
3.5.1. Introdução	26
3.5.2. Processos	27
3.5.3. Detalhamento das atividades	27
3.6. Encerrar Projeto	28
3.6.1. Introdução	28
3.6.2. Processo	28
3.6.3. Detalhamento das atividades	28
3.7 Analisar resultados.	29
Anexo I - Atores envolvidos no Fundo da Mata Atlântica	30
Câmara de Compensação Ambiental (CCA)	30
Comissão Estadual de Restauração Florestal (CERF)	31
Secretaria de Estado do Ambiente (SEA)	31
Instituto Estadual do Ambiente (INEA)	31
Gestor Operacional (GOp)	32
Gestor Financeiro (GFin)	32
Proponentes de projetos de Compensação Ambiental	32
Coordenador do Projeto	33
Supervisão Geral do FMA	33
Anexo II - Ferramentas Operacionais	33
Termo de Execução	33
Plano de Trabalho (PdT)	33
Cronograma Físico-Financeiro	33
Termo de Referência (TdR)	33
Termo de Recebimento e Aceite (TRA)	34
Termo de Doação	34
Termo de Encerramento do Projeto	34
GRCA	34
Acordo de Cooperação	34
Termo de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCA)	35
Anexo III - Modelos	36

1. Introdução

Este manual apresenta as normas, as condições e os procedimentos que regem a operação dos recursos para a gestão do mecanismo de compensação ambiental do Fundo da Mata Atlântica (FMA).

As constantes mudanças nas lideranças na gestão pública podem levar à descontinuidade de determinados projetos, e, de forma mais complexa, à perda do histórico de procedimentos e rotinas fundamentais. Nesse sentido, esse documento visa organizar e orientar os procedimentos e rotinas a serem seguidos pela Secretaria de Estado do Ambiente do Rio de Janeiro (SEA) e Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), assim como apoiar a gestão de outros atores envolvidos na administração de recursos que compõem o Fundo da Mata Atlântica, no intuito de fortalecer sua gestão e torná-la perene.

Cabe ressaltar que não é finalidade desse documento gerar um engessamento da administração pública, e reconhece-se a necessidade de constante adaptação dos fluxos que o compõem, conforme o entendimento de que as atividades são executadas em ambiente dinâmico, de constante revisão do planejamento e aperfeiçoamento das técnicas utilizadas em relação à diversidade dos atores envolvidos. De forma complementar, o documento também conta com um Anexo de modelos de formulários e arquivos essenciais ao funcionamento dos fluxos desenhados.

2. O que é o Fundo da Mata Atlântica

2.1. Regulamentação

O Fundo da Mata Atlântica do Estado do Rio de Janeiro (FMA-RJ) é um mecanismo de gestão ambiental, idealizado pela SEA e INEA a partir de 2007. Criado pela Lei Estadual nº 6572/2013 e alterado pela Lei nº 7061/15, tem por objetivo a gestão e a execução de recursos destinados à conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro, visando maior celeridade, transparência e eficiência na proteção e recuperação desse importante Bioma brasileiro.

Sua criação viabiliza a gestão de recursos oriundos de compensações ambientais previstos no artigo 36 da Lei Federal nº 9.985/00 do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC); bem como oriundos de outros recursos regulamentados tais como doações nacionais ou internacionais; das obrigações de recomposição florestal sob governança pública previstas no artigo 17 da Lei Federal nº 11.428/2007; dos recursos originados por Termos de Ajustamento de Condutas (TACs); e também de recursos provenientes de outras fontes de captação, nos termos previstos na Lei Estadual nº 7.061, de 25 de setembro de 2015, que alterou a Lei Estadual nº 6.572, de 31 de outubro de 2013.

2.1.2 – Manuais

Para a melhor gestão dos recursos do Fundo da Mata Atlântica, bem como a operacionalização de projetos executados com os mesmos, foi fundamental o desenvolvimento de um Manual de Gestão inicialmente pensado para a definição dos procedimentos desempenhados pelo Gestor Operacional, bem como pelos proponentes de projetos. Atualmente já existe um Manual de Gestão do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade, o qual passa constantemente por revisões a fim de promover o aprimoramento dadas as circunstâncias, e novas necessidades supervenientes no contexto do FMA, como, por exemplo, a introdução da possibilidade de se ter mais de um gestor operacional atuando, introduzida pela Lei nº 7.061/2015, que alterou a Lei nº 6.572/2013.

O referido Manual de Gestão do FMA, ou Política do FMA, tem por objetivo estabelecer as diretrizes macro do funcionamento do mecanismo como um todo, norteando procedimentos que se apliquem a todos os instrumentos e fontes geridas, assim como: dar clareza sobre o funcionamento geral do FMA; tipos de governança; definição dos atores envolvidos; listar possíveis formas norteadoras de contratação que devem ser observadas nas políticas de compras dos gestores operacionais selecionados por chamada pública; dentre outras.

De forma paralela, foi iniciado o desenvolvimento de Manuais Operacionais por instrumento, tal como este sobre a Compensação Ambiental. O intuito é que os Manuais Operacionais, balizados pelo Manual de Gestão, consigam tratar de maneira mais detalhada a respeito dos fluxos, procedimentos e atividades em um nível mais micro, atribuindo responsabilidades e prazos com vistas à padronização, sempre que possível, entre os diferentes gestores operacionais e demais atores envolvidos nos processos.

2.2 Abordagem inovadora

Baseada no entendimento de que os recursos oriundos da compensação ambiental são classificados como recursos privados com finalidade pública, a abordagem inovadora do FMA possibilita que o empreendedor devedor da medida de compensação possa optar por depositar o montante devido diretamente em uma conta bancária específica, cuja responsabilidade de gestão dos recursos e sua destinação a projetos voltados para a proteção de conservação da biodiversidade em Unidades de Conservação é da Secretaria de Estado do Ambiente do Rio de Janeiro (SEA). Esta celebra um contrato com uma instituição financeira responsável pela gestão dos recursos do FMA como um todo, incluindo a compensação ambiental e demais instrumentos operacionais; e um acordo de cooperação com as entidades responsáveis pela execução dos projetos demandados. Cabe à instituição financeira contratada abrir e administrar as contas sob titularidade do gestor operacional, além de garantir as condições de remuneração da aplicação dos recursos previstas contratualmente. Já à entidade operacional, caberá a contratação e execução de projetos. Ambos os gestores são devidamente monitorados e fiscalizados pela autoridade estadual ambiental, e com sua capacidade de execução técnica, possibilitam enorme ganho de escala, de sinergia e de eficiência na gestão, tendo em vista a visão integrada do mecanismo, bem como a concentração dos recursos antes pulverizados e de difícil controle nas contas dos empreendedores sujeitos ao pagamento da compensação.

Ratificando essa abordagem, O Procurador do Estado, Rodrigo Mascarenhas, no Parecer nº 04/09-RTAM-PG-2, concluiu que:

“(...) os recursos necessários à respectiva execução continuam a ser privados, ainda que vocacionados a uma finalidade pública, devendo o Poder Público, em qualquer das hipóteses, fiscalizar a integral execução da medida, com a concreta reparação ou prevenção do dano”.

Para que os resultados esperados através dessa abordagem inovadora sejam atingidos, vem sendo buscado o constante aprimoramento de normas e procedimentos que propiciam o alicerce necessário ao seu bom funcionamento técnico, além da manutenção da responsabilidade jurídica do órgão ambiental, que age de forma transparente com foco no meio ambiente e no cidadão.

2.3 Composição do Fundo da Mata Atlântica

São seis os Instrumentos Operacionais que compõem o mecanismo (FMA) definido no art. 3º da Resolução SEA nº 491/2015, com alterações da Resolução SEA nº 503/2016:

- Compensação Ambiental
- Operacional de Doação
- Financeiro Fiduciário
- Operacional de Restauração Florestal
- Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)
- Operacional de Outras Fontes

Os itens 2.3.1 a 2.3.6 detalham cada um dos Instrumentos.

2.3.1 Compensação Ambiental

A compensação ambiental é um instrumento de política pública que, intervindo junto aos agentes econômicos, proporciona a incorporação dos custos sociais e ambientais da degradação gerada por determinados empreendimentos, em seus custos globais.

A Lei nº 9.985/2000, que instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC), através de seu artigo 36, impõe ao empreendedor a obrigatoriedade de apoiar a implantação e manutenção de unidade de conservação do grupo de proteção integral, quando, durante o processo de licenciamento e com fundamento no Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e no Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), um empreendimento for considerado como de significativo impacto ambiental.

Após fixado o valor da compensação ambiental para um determinado empreendimento e definida a sua destinação pelo órgão licenciador, o empreendedor é notificado a firmar **Termo de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCA)**, visando ao cumprimento da condicionante. Esse procedimento foi regularizado através da IN10/2014 do Instituto Chico Mendes (ICMBIO).

Segundo **Resolução Conjunta SEA/INEA nº 638**, de 08 de novembro de 2016, o Termo de Compromisso de Compensação Ambiental é um instrumento com força de título executivo extrajudicial, por meio do qual são formalizadas e estabelecidas as condições para o cumprimento das obrigações de compensação ambiental constantes em licenciamento ambiental, podendo a execução das medidas de apoio à implantação e manutenção de unidade de conservação, a critério do empreendedor, ser feita:

- Diretamente pelo empreendedor;
- Por pessoa física ou jurídica por ele contratada e de sua responsabilidade;

- Por depósito do montante de recurso à disposição de mecanismos operacionais e financeiros implementados pela Secretaria de Estado do Ambiente (SEA) para viabilizar e centralizar a execução conjunta de obrigações de diversos empreendedores, objetivando ganho de escala, de sinergia e de eficiência na proteção do meio ambiente.

2.3.2 Doações

Mecanismo financeiro destinado a operar projetos oriundos de recursos de doações nacionais e internacionais voltados à proteção e conservação da biodiversidade, aprovados pela SEA/RJ, cuja execução seja realizada por meio de projetos e acompanhada pelo sistema informatizado do FMA.

2.3.3 Instrumento Financeiro Fiduciário

Mecanismo financeiro destinado a assegurar a gestão e operacionalização das unidades de conservação criadas pelo poder público estadual, especialmente as suas despesas correntes, visando a sua sustentabilidade financeira em caráter permanente.

2.3.4 Restauração Florestal

Mecanismo destinado a operar projetos oriundos da obrigação de reposição florestal, prevista na Lei Federal nº 11.428/2006, devida pelo corte ou supressão de vegetação primária ou secundária nos estágios médio ou avançado de regeneração do Bioma Mata Atlântica, autorizados pelo INEA, bem como nas demais obrigações consistentes em restauração florestal, acompanhado pelo sistema informatizado do FMA.

A exemplo do que ocorre com a Compensação Ambiental, na Restauração Florestal o empreendedor pode escolher entre executar ele mesmo o plantio ou depositar os recursos no FMA, sendo que os principais objetivos deste Instrumento são:

- Centralização das ações
- Ganho de escala
- Facilidade de monitoramento
- Fortalecimento das ações de restauração florestal.

Os recursos financeiros deste Instrumento são originários de:

- Reposição originária de autorização para supressão de vegetação
- Licenciamento ambiental
- Termos de Ajustamento de Conduta (TACs)

As ações de Restauração Florestal no Estado do Rio de Janeiro devem obedecer a três princípios fundamentais:

- Observar a proporção de replantio estabelecida na Resolução INEA nº 89/2014

- Fitofisionomia
- Região Hidrográfica ou Bacia Hidrográfica (Ottobacias).

Restauração Prioritária:

- Mananciais de abastecimento público;
- Áreas de Preservação Permanente (APPs);
- Unidades de Conservação (UCs);
- Áreas passíveis de recuperação, assim identificadas no Cadastro Ambiental Rural (CAR/PRA);
- Áreas cadastradas no Banco Público de Áreas para Restauração (Banpar).

2.3.5 Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)

Instrumento financeiro e operacional destinado a operar projetos ambientais oriundos de TACs celebrados entre a SEA e pessoas físicas ou jurídicas para ajustar sua conduta com o órgão ambiental face às irregularidades ambientais por elas praticados.

Os TACs são negócio jurídico envolvendo direitos difusos, coletivos e/ou individuais homogêneos, para corrigir ou evitar lesões a estes direitos. Os TACs podem ser motivados por diversos eventos que gerem risco ao meio ambiente, tais como:

- Infrações administrativas
- Acidentes
- Recuperação de danos ambientais
- Necessidade de adequação de instalações

Estipulam obrigação de fazer, não fazer e/ou de indenizar, mediante o qual o compromitente assume o dever (ou obrigação) de adequar sua conduta às exigências legais, sob pena de sanções fixadas no próprio Termo de Ajustamento de Conduta. Para sua plena eficácia, devem revestir-se da característica de liquidez, estipulando obrigação certa, quanto à sua existência, e determinada, quanto ao seu objeto.

O órgão ambiental é um dos legitimados para celebrar com os interessados um compromisso de ajustamento de sua conduta às exigências legais, definindo os recursos correspondentes às obrigações de fazer a integrem o instrumento Termo de Ajustamento de Conduta ao Mecanismo FMA.

2.3.6 Outras Fontes

Instrumento destinado a operar programas estaduais de proteção ambiental cuja origem de recursos não sejam as hipóteses dos incisos I, II, III, IV e V previstas no Capítulo II, Art. 3º da **Resolução SEA nº 491/ 2015**.

3. Gestão da Compensação Ambiental no Estado do Rio de Janeiro

A Cadeia de Valor abaixo foi elaborada para otimizar a gestão do Instrumento de Compensação Ambiental, desde a assinatura dos Termos de Compromisso de Compensação Ambiental, que geram a entrada dos recursos no FMA, passando pelo acompanhamento e gestão financeira dos mesmos, proposição de projetos, a gestão da sua execução, até sua finalização.

Os elementos em azul representam os macroprocessos das atividades fim da Compensação Ambiental, e devem ser executados na sequência em que são apresentados.

Logo abaixo, em amarelo, vêm as chamadas atividades de suporte, que, diferentemente dos macroprocessos, não são executados em sequência, e sim transversalmente ao longo de todas as Cadeias de Valor, não só de Compensação Ambiental, como também dos demais Instrumentos Operacionais do Fundo da Mata Atlântica. Em razão deste caráter multidisciplinar, estas atividades de suporte foram detalhadas em outro documento: a Política do Fundo da Mata Atlântica.



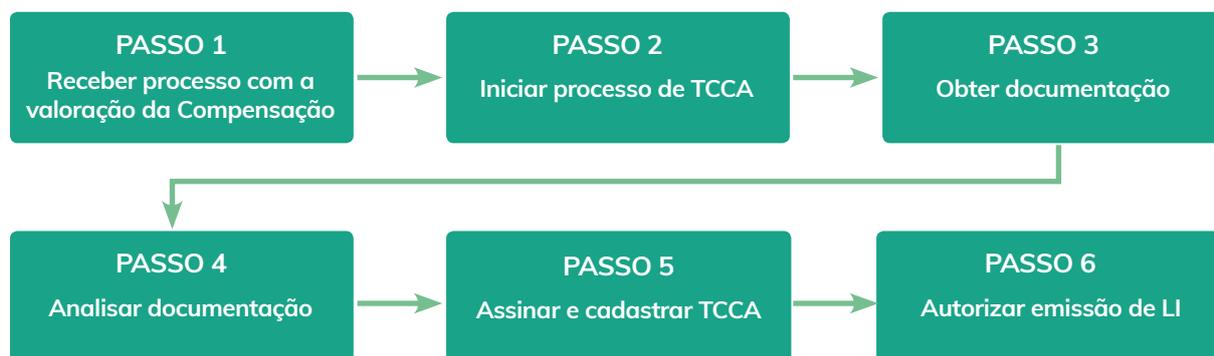
Os subitens 3.1 a 3.7 descrevem em detalhes os Macroprocessos.

3.1 Celebrar TCCA

3.1.1 Introdução

O Termo de Compromisso de Compensação Ambiental é celebrado antes da emissão da Licença de Instalação, nos casos de licenciamento ambiental de empreendimentos de significativo impacto ambiental, assim considerado pelo órgão ambiental competente, com fundamento em EIA/RIMA.

3.1.2 Processo



3.1.3 Detalhamento das atividades

Passos	Atividades	Responsáveis
1.1	Instaurar processo administrativo com EIA/RIMA na Gerência de Atendimento (GA) e encaminhar à DILAM	Gerência de Atendimento INEA
1.2	DILAM encaminha à Coordenação de Estudos Ambientais (CEAM) ou à Gerência de Licenciamento Industrial (GELIN)	DILAM
1.3	Encaminhar processo de licenciamento para elaboração do TCCA	CEAM/ GELIN
2.1	<p>Abrir processo administrativo, contendo os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cópia do requerimento de Licença de Instalação b) Cópia da Licença Prévia, se houver c) Cópia do item 'Valor de Investimento' apresentado pelo empreendedor no EIA/RIMA d) Cópia do Parecer Técnico da CEAM ou setor técnico do INEA competente, onde é calculado o percentual devido a título de compensação ambiental <p>Prazo: 5 (cinco) dias corridos</p>	SUPFMA

Passos	Atividades	Responsáveis
3.1	<p>Elaborar minuta de ofício ao empreendedor, requerendo:</p> <p>a) Cópia do Cronograma Físico e Financeiro da implantação do empreendimento a ser licenciado, com a respectiva apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos técnicos ou empresas responsáveis por sua elaboração;</p> <p>b) Cópia do contrato firmado entre o empreendedor e empresa (s) seguradora (s) responsável (s) pelo empreendimento, se houver.</p> <p>c) Cópia da carteira de identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica(CNPJ) do empreendedor, conforme o caso;</p> <p>d) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado e atualizado, se o empreendedor for pessoa jurídica de direito privado;</p> <p>e) Cópia da ata da última ata de eleição da Diretoria, se o empreendedor for pessoa jurídica de direito privado;</p> <p>f) Cópia da carteira de identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante do empreendedor que assinará o TCCA, se o empreendedor for pessoa jurídica de direito privado;</p> <p>g) Carta do empreendedor optando pela forma de execução das medidas de apoio à implantação e manutenção de unidade de conservação</p>	SUPFMA
3.2	Receber os documentos do empreendedor requeridos pelo ofício	SUPFMA
4.1	Conferir adequação da documentação recebida, instruir o processo, elaborar minuta de TCCA e enviar à Assessoria Jurídica da SEA (ASJUR) e ao empreendedor	SUPFMA
4.2	Analisar minuta do TCCA e, caso de acordo, cancelar as vias do TCCA	ASJUR
5.1	Colher assinaturas das partes (SEA, INEA e empreendedor)	SUPFMA
5.2	Inserir uma via do TCCA assinado ao processo e encaminhar ao Departamento de Administração e Finanças (DGAF) para publicação	SUPFMA
5.3	Publicar o TCCA no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ).	DGAF

Passos	Atividades	Responsáveis
5.4	Encaminhar uma via do TCCA à Presidência do INEA e ao empreendedor	SUPFMA
6.1	Informar à DILAM que poderá elaborar parecer técnico de concessão de Licença de Instalação (LI)	Presidência INEA
6.2	Cadastrar TCCA no sistema de gerenciamento de recursos de Compensação Ambiental	SUPFMA
6.3	Enviar uma cópia do TCCA aos gestores Operacional e Financeiro, para que tenham ciência das datas programadas para os depósitos de recursos da Compensação	SUPFMA

3.2 Gerenciar Recursos Financeiros de Compensação Ambiental

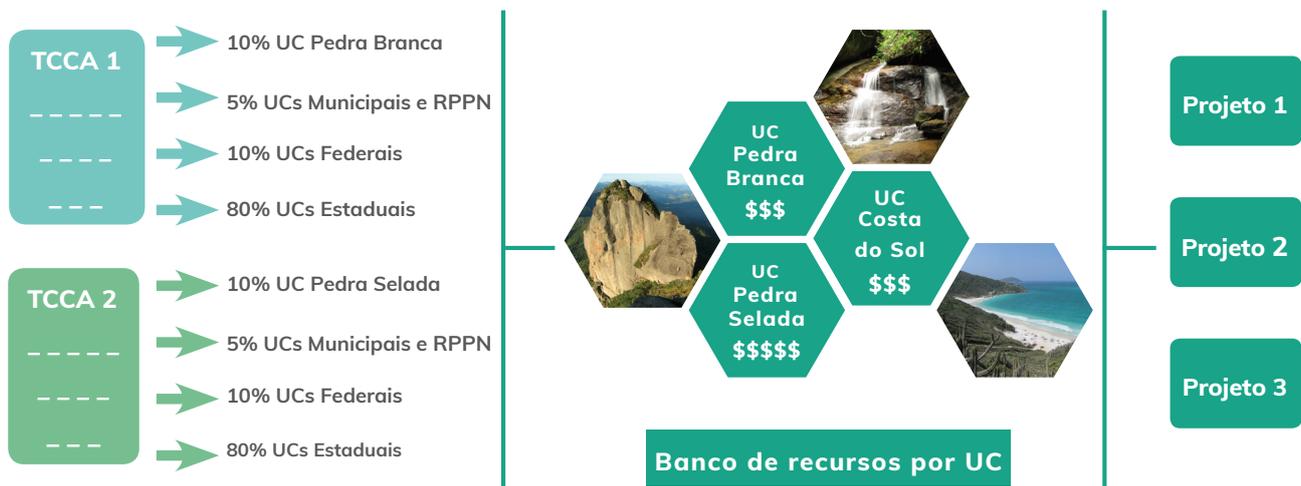
3.2.1 Introdução

De acordo com a Lei Estadual nº 6.572/2013 e suas posteriores modificações, a SEA pode avaliar necessidades prioritárias quando da definição das unidades de conservação beneficiadas com recursos da compensação ambiental. Através de atos específicos do secretário de Estado do Ambiente, a regulação dos mecanismos operacional e financeiro relacionados aos recursos de compensação ambiental deve centralizar a execução conjunta de obrigações de diversos empreendedores, objetivando ganho de escala, de sinergia e de eficiência na proteção do meio ambiente.

A partir de 2016, por meio de contrato firmado com a instituição vencedora da licitação para ser a gestora financeira do Fundo da Mata Atlântica, os recursos provenientes de compensação passaram a ser depositados em uma conta única por gestor operacional e, nesse sentido, perdeu-se a relevância do saldo individualizado dos TCCAs para a aplicação em projetos restritos.

Sob uma nova lógica de ganho de escala, garantia de rentabilidade para a sustentabilidade do FMA, flexibilidade e maior efetividade na gestão dos recursos, a proposta é que os recursos de compensação passem a ser distribuídos em seu montante por unidade de conservação desde a origem do TCCA. Sendo assim, esse instrumento passa a ser válido apenas para o acompanhamento do fluxo de depósitos, ou seja, sob o aspecto financeiro de cumprimento das obrigações do empreendedor.

Essa distribuição, por sua vez, gera um “Banco de Recursos” por UC, e a partir disso os projetos serão alocados e executados, tendo em vista o saldo disponível naquela UC que se propõe atuar. Caso o saldo disponível para uma UC beneficiária de um projeto seja abaixo do necessário, os recursos de outras UCs poderão ser remanejados. A figura a seguir, ilustra esse novo conceito.



Atualmente, os critérios de distribuição dos recursos de Compensação Ambiental do Fundo da Mata Atlântica são os seguintes, conforme a Deliberação nº 29 da Câmara de Compensação Ambiental:

- 85% dos recursos oriundos de compensação deverão ser aplicados em Unidades de Conservação Estaduais e Federais; e
- 15% em Unidades Municipais e Reservas Particulares de Proteção Natural (RPPNs).

Além desses, outros critérios, deverão ser estabelecidos, por meio de instrumento normativo adequado, para que seja feita a distribuição dos recursos já na origem dos TCCAs, desde a sua constituição.

O intuito é que o critério de distribuição dos recursos por unidade de conservação venha a otimizar a destinação do mesmo, gerando maior ganho à gestão das UCs através de uma aplicação mais eficaz e efetiva, que leve em consideração um planejamento global e racional das necessidades de cada UC. Algumas premissas poderão ser consideradas no direcionamento dos recursos:

- Dado percentual aplicado sobre o valor do TCCA poderá ser destinado prioritariamente para a UC geograficamente mais próxima do empreendimento, ou seja, diretamente afetada. Tal percentual poderá ser variável de acordo com o nível de implementação de cada unidade de conservação, conforme o Planejamento Estratégico da Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (DIBAPE).

- Dado percentual do valor do TCCA poderá ser destinado à aplicação em projetos nas UCs municipais e RPPNs situadas no território do Estado do Rio de Janeiro.
- Dado percentual específico do valor do TCCA poderá ser destinado à aplicação em projetos nas UCs federais situadas no território do Estado do Rio de Janeiro.
- Dado percentual do valor do TCCA remanescente poderá ser dividido em partes iguais entre as demais UCs estaduais, compondo um banco de recursos.

Tal proposta visa o rastreamento e manutenção de um histórico mais fidedigno sobre os valores de compensação, e sua aplicação em projetos e UCs beneficiadas.

De maneira geral, o percentual definido para destinação à UC mais afetada pelo empreendimento poderá ser modificado caso a mesma já tenha atingido o nível de implementação “Consolidada”, conforme o grau de estruturação definido no planejamento estratégico da Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (DIBAPE) do INEA.

Vale destacar que qualquer critério que venha a normatizar institucionalmente a distribuição e priorização para a aplicação dos recursos não serão taxativos, poderão ser flexibilizados e o recurso remanejado, de acordo com os seguintes critérios:

- Observação do planejamento estratégico da DIBAPE do INEA, sua constante atualização, e seu critério de classificação das UCs conforme seu grau de estruturação;
- Observação do planejamento estratégico dos municípios e prioridades apresentadas pelos demais proponentes;
- Ausência de projetos para as UCs com banco de recursos;
- Necessidade de complementação de recursos em projetos a serem aprovados para outras UCs;
- Necessidade de aditivo em projetos já aprovados para outras UCs.

3.2.2 Controle de Entrada de Recursos oriundos do TCCA

Cabe aos Gestores Operacionais controlar o fluxo e o saldo de depósitos efetuados em suas contas correntes pelos empreendedores que optaram pelo FMA, assim como acompanhar os rendimentos das aplicações financeiras realizadas pelo Gestor Financeiro em seu nome.

O Gestor Operacional deve ainda registrar esta movimentação financeira no sistema de gerenciamento de recursos disponível.

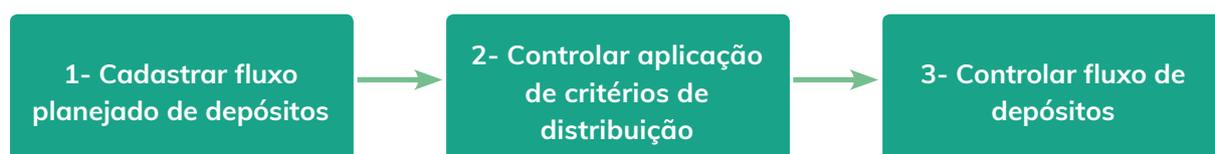
Cabe à SEA, através da Superintendência do FMA (SUPFMA), a fiscalização destas movimentações financeiras, bem como a aplicação de multas e juros nos casos cabíveis de inadimplência ou atraso nos depósitos dos empreendedores.

No momento da celebração do TCCA, o empreendedor também tem a opção de fazer o depósito em conta corrente própria e passar a executar projetos ambientais com valores correspondentes a esse depósito. Porém, estes projetos precisam necessariamente ser aprovados pela CCA e encaminhados ao empreendedor pela SEA através da SUPFMA.

Para controle dos depósitos em conta própria, o empreendedor precisa enviar mensalmente à SUPFMA por e-mail o extrato da referida conta.

O não envio dos extratos pelo empreendedor que optou pelo depósito em conta própria, ou a continuidade de inadimplência sobre as parcelas devidas pelo empreendedor que optou pelo depósito no mecanismo, após a cobrança de multas e juros notificados pela SUPFMA, será comunicado à DILAM para que as devidas providências sejam tomadas em virtude do descumprimento do TCCA.

3.2.3 Processo (caso o empreendedor opte por depósito em conta do FMA)



3.2.4 Detalhamento das atividades

Passos	Atividades	Responsáveis
1.1	Cadastrar o TCCA no Sistema de Gerenciamento de Recursos de Compensação Ambiental (GRCA), bem como suas parcelas planejadas para que o empreendedor deposite os valores devidos. O Anexo 1 deste documento traz detalhes sobre o cadastro do TCCA no GRCA	SUPFMA
2.1	Aplicar o critério de distribuição de recursos de Compensação Ambiental	SUPFMA
3.1	Cadastrar no GRCA os depósitos feitos pelo empreendedor, sejam eles referentes a parcelas ou ao valor total da Compensação Ambiental, conforme definido no TCCA	Gestor Operacional
3.2	Enviar por e-mail cópia do comprovante de depósito à SUPFMA em até 5 (cinco) dias úteis: cca.sea.rj@gmail.com	Empreendedor

Passos	Atividades	Responsáveis
3.3	Conferir os depósitos no Sistema de Gerenciamento de Recursos da Compensação Ambiental	SUPFMA
3.4	Anexar comprovante ao respectivo processo	SUPFMA
3.5	Realizar conciliação entre comprovantes recebidos e depósitos cadastrados pelo gestor operacional	SUPFMA
3.6	Emitir relatórios do GRCA para a verificação do andamento dos depósitos a vencer, bem como os vencidos, visando a aplicação de multa	SUPFMA
3.7	<i>(Em caso de débito)</i> Emitir ofício via GRCA notificando sobre multa e enviá-lo ao empreendedor	SUPFMA
3.8	Caso o montante total da Compensação Ambiental tenha sido realizado, a SUPFMA elabora Termo de Quitação*	SUPFMA
3.9	SAP assina Termo de Quitação	SAP
3.10	SUPFMA envia à Presidência do INEA para assinatura	SUPFMA
3.11	Presidente assina Termo de Quitação	Presidência INEA
3.12	SUPFMA encaminha Termo de Quitação ao empreendedor e à Presidência do INEA	SUPFMA
3.13	Presidência do INEA informa à DILAM que poderá outorgar a LO	Presidência INEA

*Termo de Quitação: instrumento assinado pelo Subsecretário Adjunto de Planejamento da Secretaria de Estado do Ambiente (SEA), mediante delegação de competência conferida pela Resolução SEA nº 525/16, e pelo Presidente do INEA, reconhecendo o cumprimento integral do TCCA e a plena, rasa e irrevogável quitação de todas as obrigações do empreendedor quanto à obrigação de Compensação Ambiental referente ao art. 36 da Lei Federal nº 9.985/00.

3.3 Constituir Projeto

3.3.1 Introdução

Este macroprocesso refere-se à aplicação, análise e deliberação de projetos de Compensação Ambiental para o Fundo da Mata Atlântica.

Dá-se o nome de Proponentes às instituições ou pessoas físicas que elaboram e fiscalizam estes projetos, que devem ter o objetivo primordial de fortalecer a gestão de Unidades de Conservação no Estado do Rio de Janeiro e a conservação da biodiversidade.

Podem ser proponentes de projetos:

- Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBIO
- Instituto Estadual do Ambiente - INEA
- Secretaria Estadual do Ambiente (SEA)
- Municípios
- Proprietários de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPNs)

3.3.2 Processo



3.3.3 Detalhamento das atividades

Passos	Atividades	Responsáveis
1.1	Enviar por ofício à SUPFMA o Cadastro do Órgão ou Entidade e do Coordenador do Projeto (Ficha I); o Projeto Básico (Ficha II) e o Cronograma Físico Financeiro (Ficha III) do projeto	Proponente
2.1	Verificar conformidade do projeto, e, caso positivo, abrir um processo para o potencial projeto, anexar os formulários e enviar documentação para a Superintendência da Biodiversidade e Florestas (SUPBIO) para análise técnica. Prazo: 2 (dois) dias úteis	SUPFMA

Passos	Atividades	Responsáveis
2.2	<p>Analisar estrutura e pertinência do projeto e emitir parecer, habilitando-o ou não, conforme item da Ata da 51ª Reunião da CCA, que estabeleceu normas e procedimentos em 30/07/2014.</p> <p>“III – NORMAS E PROCEDIMENTOS CCA: [...] iii) a pré-análise será realizada pela Superintendência de Biodiversidade e Florestas da SEA, que emitirá parecer técnico e de habilitação sobre cada projeto em até 7 dias úteis de seu recebimento; iv) projetos apresentados pela SEA terão relator nomeado pela CCA para realizar a pré-análise; v) o parecer de pré-análise será encaminhado ao proponente do projeto para eventuais ajustes;” quando necessário</p> <p>Prazo: até 7 (sete) dias úteis</p>	SUPBIO
3.1	<p>Verificar disponibilidade orçamentária com base nos relatórios financeiros, verificando:</p> <p>a) Fluxo de depósitos planejados b) Saldo dos recursos já depositados e ainda não comprometidos com projetos aprovados na CCA c) Banco de Recursos por UC</p> <p>Analisar priorização de projetos com base nos critérios de distribuição de recursos da Compensação Ambiental (ver item 2.1.2.1)</p> <p>Prazo: até 2 (dois) dias úteis</p>	SAP
3.2	<p><i>Caso o projeto seja considerado apto no passo acima:</i></p> <p>Encaminhar processo à SUPFMA para que seja incluído na pré-pauta da próxima reunião da CCA</p> <p>Prazo: até 1 (uma) semana antes da reunião</p>	SUPBIO
4.1	Efetuar a apresentação de defesa do projeto na reunião da CCA	Proponente
4.2	Deliberar quanto à aprovação ou não do projeto e seus aditivos (se houver)	CCA
4.3	Emitir deliberação contendo a aprovação da CCA sobre o projeto	CCA
4.4	Elaborar ata da reunião da CCA e colher assinaturas dos conselheiros	SUPFMA

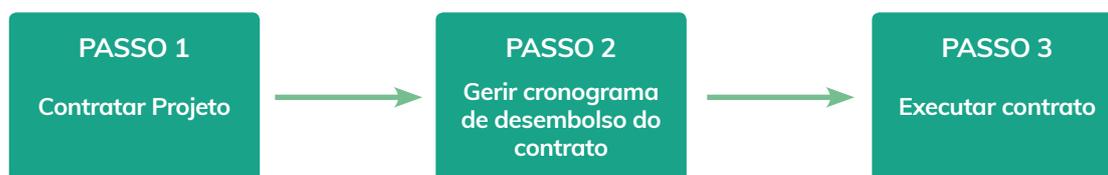
Passos	Atividades	Responsáveis
4.5	Formatar a Deliberação, incluindo sua numeração sequencial, e obter assinatura do secretário executivo da CCA Prazo: até 20 (vinte) dias corridos após a reunião da CCA	SUPFMA
4.6	Cadastrar a ata de reunião, a deliberação e o projeto aprovado no sistema de gerenciamento do FMA. Neste momento o projeto deverá ser associado à(s) unidade(s) de conservação contemplada (s)	SUPFMA
4.7	Encaminhar deliberação ao DGAF para publicação em D.O. Prazo: até 20 (vinte) dias corridos	SUPFMA
4.8	Obter assinatura do Termo de Execução*	SUPFMA
5.1	Encaminhar os seguintes documentos para o Gestor Operacional selecionado: a) Projeto Básico b) Cronograma Físico-Financeiro (CFF) c) Termo de Referência (TdR) com orçamento detalhado d) Deliberação da CCA referente à aprovação do projeto e) Publicação em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro f) Projeto Básico e/ou Executivo de arquitetura ou engenharia, quando aplicável Prazo: Preferencialmente em até 30 (trinta) dias corridos após aprovação na CCA	SUPFMA
5.2	Elaborar o Termo de Referência do Projeto e encaminhar à SUPFMA por e-mail Essa atividade deve ocorrer paralelamente à análise do projeto pela SUPBIO, visando uma maior celeridade para envio do projeto aprovado ao Gestor Operacional	Proponente

3.4 Gerir Projeto

3.4.1 Introdução

Uma vez contratados os projetos, os atores envolvidos estabelecem uma rotina de acompanhamento dos mesmos, seja para garantir o correto desembolso e pagamento dos fornecedores conforme o fluxo financeiro previsto, seja a verificação dos produtos contratados. Além do controle sobre as entregas dos produtos e/ou serviços previstos em cada projeto, essa etapa consiste no controle de saída de recursos oriundos dos TCCAs.

3.4.2 Processos



3.4.3 Detalhamento das atividades

Passos	Atividades	Responsáveis
1.1	Analisar TdR, esclarecendo eventuais dúvidas junto ao Proponente e à SUPFMA Prazo: 7 (sete) dias corridos	Gestor Operacional
1.2	Realizar correções no TDR, caso necessário Prazo: 5 (cinco) dias corridos.	Proponente
1.3	Realizar cotação	Gestor Operacional
1.4	Selecionar fornecedor e firmar contrato Prazo: O prazo pode variar de acordo com cada tipo de projeto e natureza das contratações previstas e poderão ser definidos nos editais para seleção dos gestores operacionais.	Gestor Operacional
1.5	Enviar à SEA/SUPFMA após a contratação: 1) Cronograma trimestral de desembolso do projeto 2) Cópia do Contrato firmado Prazo: até 5 (cinco) dias úteis após a contratação	Gestor Operacional
2.1	Validar cronograma trimestral de desembolso Prazo: 5 (cinco) dias úteis	SUPFMA
2.2	Encaminhar cronograma ao Gestor Financeiro, como uma pré-autorização dos desembolsos, conforme os contratos firmados por projeto pelo Gestor Operacional. Deste modo, o Gestor Operacional, dentro do prazo do cronograma, fica autorizado a realizar pagamentos para os fornecedores listados no contrato	SUPFMA
3.1	Enviar o contrato firmado e seus anexos ao coordenador do projeto Prazo: 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato	Gestor Operacional

Passos	Atividades	Responsáveis
3.2	Enviar o produto em meio digital ao gestor operacional (análise contratual) e ao coordenador do projeto (análise técnica). Essa ação será repetida até a aceitação final do produto pelo coordenador do projeto	Fornecedor
3.3	Acompanhar e fiscalizar junto ao fornecedor, as entregas dos produtos ou serviços previstos no contrato. Caso o produto não esteja adequado, o coordenador solicita a correção ao contratado.	Proponente
3.4	Enviar digitalmente à SUPFMA, cada vez que um produto ou serviço for aceito: a) Parecer Técnico com assinatura do Avaliador Técnico e Coordenador do Projeto b) Termo de Recebimento e Aceite (Obs.: este documento é elaborado a partir do Parecer Técnico) Esta documentação é necessária para dar prosseguimento à emissão da nota fiscal e posterior autorização de pagamento do fornecedor Prazos (entre recebimento da medição e envio do TRA): a) Aquisições: até 8 (oito) dias corridos b) Serviços, obras, consultorias: até 10 (dez) dias corridos *Parecer técnico não é exigido para aquisição comum. Nestes casos, somente TRA deverá ser encaminhada à SUPFMA	Proponente
3.5	Analisar TRA e Parecer Técnico em formato digital e devolver parecer analítico para o coordenador do projeto também digitalmente Prazo: até 5 (cinco) dias úteis	SUPFMA
3.6	Fazer verificação de conformidade contratual em paralelo às análises do coordenador do projeto e da SUPFMA após o recebimento do produto ou serviço	Gestor Operacional
3.7	Sinalizar que o gestor solicite a emissão da nota fiscal após a aprovação do TRA pela SEA e verificação de conformidade da documentação constante na medição encaminhando digitalmente ao Gestor os seguintes documentos: TRA, Parecer Técnico e Parecer Analítico quando couber	Proponente
3.8	Solicitar Nota fiscal ao fornecedor/ contratado	Gestor Operacional
3.9	Emitir a Nota fiscal e encaminhar ao Gestor Operacional e ao Coordenador do Projeto	Fornecedor

Passos	Atividades	Responsáveis
3.10	Atestar as notas fiscais. As notas fiscais deverão ser atestadas em via física por dois servidores e encaminhadas à SUPFMA por ofício anexadas ao TRA e Parecer Técnico previamente elaborado e aprovado Prazo: até 2 dias úteis	Proponente
3.11	Anexar Parecer Analítico previamente elaborado ao TRA, Parecer Técnico e Notas fiscais atestadas e encaminhar ao gestor operacional por ofício para que prossiga com o pagamento Prazo: até 2 dias úteis	SUPFMA
3.12	Realizar pagamento ao fornecedor Prazo: até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal atestada pelo Proponente, ou prazo menor, se contemplado pela proposta técnica entregue pelo gestor operacional em respectivo chamamento público	Gestor Operacional

Observações:

- 1: Os prazos estabelecidos poderão ser reajustados mediante acordo entre as partes envolvidas, devidamente justificadas.
- 2: As contratações deverão ser realizadas nos valores máximos orçados por item e aprovados pela CCA.

Os ajustes necessários poderão ser realizados mediante os cenários abaixo:

1. Cotação

Caso o Gestor Operacional verifique que a cotação no mercado está superior ao valor aprovado para contratações ou aquisições previstas no projeto, este deve informar ao proponente com cópia à SUPFMA / SAP. O proponente deve fazer a análise e adequar as especificações aos valores orçados.

2. Remanejamento de rubrica

Caso as adequações não sejam suficientes, o proponente poderá avaliar possíveis remanejamentos, os quais deverão observar o não comprometimento de demais itens previstos para a continuidade do projeto.

Em caso de remanejamento de valores entre itens, ou supressão dos mesmos, deverá haver uma análise prévia da SUPFMA /SAP, mediante justificativa robusta do proponente, tendo em vista a observância do limite de descaracterização do projeto, uma vez que o mesmo foi aprovado com a legitimidade da CCA.

3. Aditivo de valor

Em caso de aditivos, conforme a Ata nº 35 da CCA, em reunião ordinária de 21 de setembro de 2011, todo projeto, no tocante à aquisição de bens e serviços previstos

inicialmente em seu escopo, poderá ser aditivado em até 25% com autorização direta do Secretário Executivo da Câmara de Compensação Ambiental, dando ciência posterior aos Conselheiros da CCA na reunião subsequente. Em caso de aditivos que sejam superiores a 25%, o projeto deverá ser reapresentado previamente para apreciação da Câmara de Compensação Ambiental.

3.5 Prestação de contas dos Gestores Operacionais

3.5.1 Introdução

Esse processo refere-se ao controle dos resultados físicos e financeiros atingidos pelos gestores operacionais. Este controle é realizado pela SUPFMA por meio da análise dos relatórios de prestação de contas, os quais podem ser quinzenais, mensais e trimestrais, conforme as definições do Acordo de Cooperação mantido com cada gestor operacional

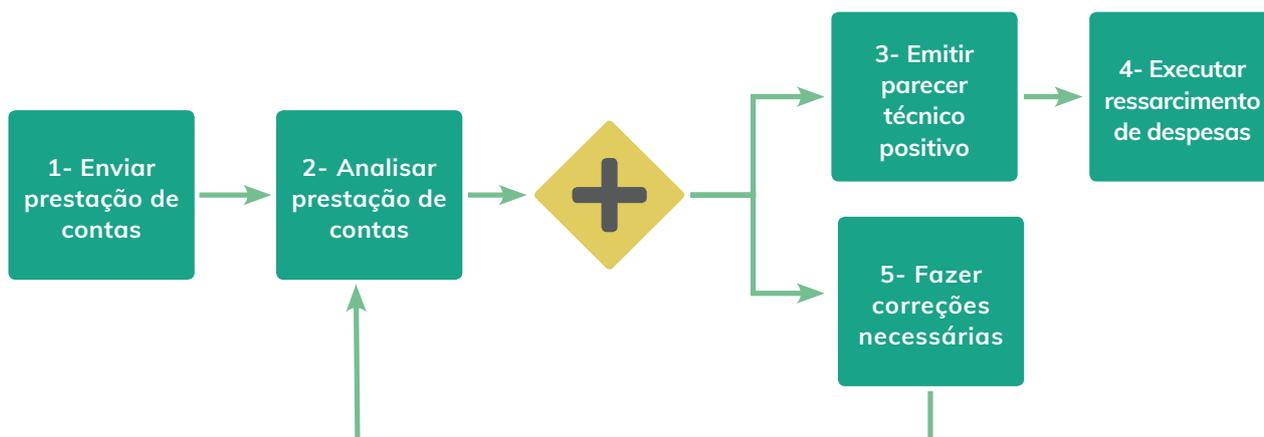
Existem dois tipos de prestação de contas, havendo diferenciação na periodicidade, no grau de especificação e conteúdo de cada uma. O primeiro tipo contém a execução detalhada dos projetos e dos resultados financeiros da aplicação dos recursos em conta sob titularidade dos gestores operacionais, bem como o resumo do ressarcimento com base na equipe dedicada à gestão dos recursos e projetos relacionados ao FMA, e pode ser mensal ou trimestral, de acordo com o estabelecido no Acordo de Cooperação. O segundo tipo é a prestação de contas mensal e/ou quinzenal, conforme periodicidade definida no Acordo de Cooperação Técnica do Gestor Operacional. Esse último ocorre para fins de ressarcimento do mesmo sobre suas despesas referentes à gestão dos recursos do FMA, e à mão de obra necessária em sua equipe.

Os avanços físicos são qualitativos e medidos por meio de indicadores.

Os financeiros são quantitativos, podendo ser divididos em 5 (cinco) controles a serem realizados pela SUPFMA:

- Controle do fluxo de depósitos realizados pelos empreendedores nas contas correntes dos gestores operacionais;
- Controle dos desembolsos realizados pelos gestores operacionais durante a execução dos projetos do FMA;
- Controle dos resgates de ressarcimento realizados pelos gestores operacionais para cobrir seus custos operacionais;
- Controle dos rendimentos das aplicações financeiras feitas pelo Gestor Financeiro em nome dos gestores operacionais;
- Controle dos saldos das contas correntes e das aplicações financeiras dos gestores operacionais.

3.5.2 Processos



3.5.3 Detalhamento das atividades

Passos	Atividades	Responsáveis
1.1	Enviar por ofício à SUPFMA a prestação de contas na periodicidade e no modelo especificados no Acordo de Cooperação	Gestor Operacional
2.1	Realizar uma análise técnica da prestação de contas Prazos: Estão estabelecidos no Acordo de Cooperação de cada gestor operacional, conforme a periodicidade de cada tipo de prestação de contas	SUPFMA
2.2	Encaminhar prestação de contas e Parecer técnico para Comissão de Avaliação de Prestação de Contas	SUPFMA
2.3	Analisar prestação de contas, aprovando-a ou não	Comissão de Avaliação de Prestação de Contas
3.1	<i>Em caso de aprovação</i> Encaminhar parecer técnico positivo assinado à SUPFMA, para que esta o encaminhe ao Gestor Operacional	Comissão de Avaliação de Prestação de Contas
4.1	Autorizar o Gestor Financeiro a liberar o resgate de ressarcimento a ser feito pelo Gestor	SUPFMA
5.1	<i>Em caso de reprovação durante elaboração de Parecer Técnico:</i> Devolver relatório de prestação de contas ao Gestor Operacional, apontando as correções necessárias. *Os prazos previstos em cada Acordo de Cooperação para análise de prestação de contas serão suspensos e recomeçarão a contagem após devolutiva pelo Gestor Operacional com as alterações ou esclarecimentos solicitados	SUPFMA

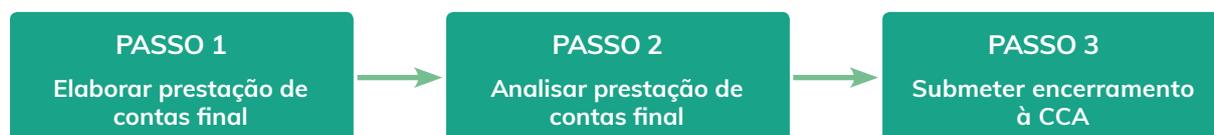
Passos	Atividades	Responsáveis
5.2	Realizar as correções solicitadas ou prestar os devidos esclarecimentos, e reencaminhar relatório à SUPFMA por ofício Prazo: até 10 (dez) dias úteis da devolutiva da SUPFMA	Gestor Operacional
5.3	<i>Em caso de reprovação durante a análise da Comissão de Avaliação:</i> Devolver parecer técnico à SUPFMA para verificação de questionamento	Comissão de Avaliação e Prestação de Contas
5.4	Analisar questionamentos da Comissão e fazer os ajustes necessários, quando possível, ou encaminhar ao gestor operacional para correções	SUPFMA
5.5	Devolver com ajustes ou esclarecimentos para o prosseguimento da análise e do fluxo normal para ressarcimento	Gestor Operacional

3.6 Encerrar Projeto

3.6.1 Introdução

Após a conclusão dos projetos, com a entrega de todos os produtos e/ou serviços previstos, é necessário fazer o encerramento. O encerramento do projeto consiste na elaboração de uma prestação de contas final e emissão de um Parecer Técnico Final, capazes de analisar o desempenho do projeto e o atingimento de seus objetivos, além da verificação de saldos remanescentes que porventura existam aprovados para o mesmo. O último ato é a apresentação desses resultados à Câmara de Compensação Ambiental para conhecimento e apreciação.

3.6.2 Processo



3.6.3 Detalhamento das atividades

Passos	Atividades	Responsáveis
1.1	Solicitar ao gestor operacional o relatório final e completo de prestação de contas do projeto	Proponente
1.2	Elaborar e encaminhar ao coordenador do projeto o relatório final de prestação de contas Prazo: 45 (quarenta e cinco) dias corridos	Gestor Operacional

Passos	Atividades	Responsáveis
2.1	Analisar o relatório encaminhado pelo gestor operacional e apontar ajustes caso necessário	Proponente e SUPFMA
2.2	Encaminhar Parecer Técnico Final do projeto à SUPFMA juntamente com o termo de encerramento do projeto O prazo para que o coordenador do projeto analise o relatório de prestação de contas final e envie o termo de encerramento do projeto para à SUPFMA é de até 30 (trinta) dias corridos	Proponente
2.3	Enviar ao Gestor Operacional: a) Parecer Técnico Final elaborado pelo coordenador do projeto b) Análise da prestação de contas, c) Termo de encerramento Paralelamente, incluir o encerramento do projeto na pauta da próxima reunião da Câmara de Compensação Ambiental para que seja deliberado Prazo: 15 (quinze) dias úteis	SUPFMA
3.1	Apresentar aos conselheiros os resultados e o balanço final do projeto	Proponente
3.2	Emitir deliberação sobre o encerramento do projeto.	CCA
3.3	Publicar a deliberação sobre o encerramento do projeto Prazo: 20 (vinte) dias corridos	SUPFMA

3.7 Analisar Resultados

Caberá à SEA, junto aos gestores operacionais, estabelecer indicadores de processos e resultados a serem acompanhados para aferir o desempenho dos mesmos, conforme as definições previstas de Acordo de Cooperação e respectivos Planos de Trabalho. Esse tipo de dado se destinará a subsidiar a SEA na construção de informações para a avaliação da gestão de projetos, com vistas a promover eventuais ajustes que se fizerem necessários nos processos ao longo do tempo, bem como verificar a aderência da prática dos gestores operacionais à sua proposta original e objeto definido em cada Acordo de Cooperação.

Por outro lado, sobre a macroavaliação do Fundo da Mata Atlântica e seus benefícios revertidos ao meio ambiente e à sociedade, será constante a verificação da aplicação dos seus recursos às unidades de conservação, e o progresso das mesmas em termos de estruturação. No âmbito estadual, essa análise se valerá do fluxo de projetos propostos e sua consonância com o planejamento estratégico elaborado pela Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (DIBAPE).

Anexo I - Atores envolvidos no Fundo da Mata Atlântica

Câmara de Compensação Ambiental (CCA)

Colegiado composto por representantes de órgãos federais, estaduais, municipais e instituições da sociedade civil, cuja principal atribuição é definir a aplicação dos recursos oriundos da compensação ambiental decorrente do processo de licenciamento estadual de empreendimentos de significativo impacto ambiental, e fiscalizar a correta aplicação dos mesmos (Decreto Federal nº 4.340/02).

A implantação das câmaras de compensação foi prevista no artigo 32 do Decreto Federal nº 4.340/02. O art. 33 do mesmo decreto estabelece a ordem de prioridades que deve ser seguida na aplicação dos recursos provenientes da compensação ambiental. Originalmente, a CCA-RJ foi instituída pela Resolução da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano (SEMADUR) nº 078, de 25 de novembro de 2004, e posteriormente modificada ao longo do tempo pelas Resoluções SEA nº 25/ 2007, nº 101/ 2009, e nº 377/ 2013, nº 456/2015, nº 518/ 2016, nº 519/2016 e por fim, a nº 524/ 2016. A lei estadual nº 6.572/2013, alterada pela Lei nº7.061/2015, recepcionou todas essas resoluções anteriores à sua promulgação, relativas à CCA, contemplando em seu texto a competência da mesma através do Art. 1º, §4º a seguir:

“Art. 1º (...)

§4º À Secretaria de Estado de Ambiente, por meio da Câmara de Compensação Ambiental, compete definir as unidades de conservação a serem beneficiadas, ainda que não tenham sido criadas pelo Estado, considerando as propostas apresentadas no EIA/RIMA e ouvido o empreendedor, podendo inclusive ser contemplada a criação de novas unidades de conservação. ”

Além disso, a referida Lei delegou ao Secretário de Estado de Ambiente, por atos específicos, a sua regulamentação:

“Art. 3º (...)

§7º - Os mecanismos de que tratam o caput deste artigo serão regulados por atos específicos do Secretário de Estado de Ambiente e publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro. ”

Presidida pelo secretário de Estado do Ambiente (SEA) e composta por outros agentes interessados na preservação ambiental como INEA, ICMBIO, Rede de ONG's da Mata Atlântica, FIRJAN, UFRJ, Associação de Municípios do Estado do Rio de Janeiro, Associação Comercial do Rio de Janeiro, Associação Brasileira da Indústria de Hotéis do Rio de Janeiro e Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE); A

Câmara se reúne uma vez por mês, na sede da SEA, podendo haver encontros extraordinários quando necessário.

Dessas reuniões, são originadas Atas e Deliberações, contendo os projetos aprovados ou finalizados, as prestações de contas, aditivos a projetos, dentre outros assuntos. Tais Atas e Deliberações devem ser cadastradas no sistema de gestão financeira (GRCA) pela SEA, precedendo o cadastramento dos Projetos.

Comissão Estadual de Restauração Florestal (CERF)

Colegiado formado por membros representantes da SEA, INEA, Secretaria de Estado de Agricultura e Pecuária (SEAP), Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro (FIRJAN), Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA), do Pacto pela Restauração da Mata Atlântica. A principal atribuição é analisar e decidir sobre a alocação dos recursos, nos termos do artigo 3º-B da Lei Estadual nº 6.572, de 31/10/2013, com as modificações introduzidas pela Lei Estadual nº 7.061, de 25/09/2015, com vistas ao cumprimento da compensação ambiental de que trata o §1º do art. 17, da Lei Federal nº 11.428/2006 e das demais originárias de instrumentos tais como Termos de Ajustamento de Conduta, condicionantes de licença ambiental e outras obrigações consistentes na restauração florestal.

Secretaria de Estado do Ambiente (SEA)

A Secretaria de Estado do Ambiente (SEA) constitui órgão de primeiro nível hierárquico da administração estadual, e tem como missão formular e coordenar a política estadual de proteção e conservação do meio ambiente e de gerenciamento dos recursos hídricos, visando ao desenvolvimento sustentável do Estado do Rio de Janeiro.

Em relação ao FMA - RJ, compete à SEA coordenar a operação, manutenção e controle do fundo, exercendo a fiscalização do Acordo de Cooperação junto ao Gestor Operacional de maneira a garantir o fluxo contínuo de sua execução e assegurar a eficácia da operação; aprovar normas e procedimentos que regulem a operação dos instrumentos operacionais do FMA e atuar como ponto focal de comunicação com os demais agentes envolvidos na gestão do fundo.

Instituto Estadual do Ambiente (INEA)

O Instituto Estadual do Ambiente (INEA), autarquia vinculada à SEA, foi criado pela Lei nº 5.101, de 04 de outubro de 2007, com a função de executar as políticas estaduais do meio ambiente, de recursos hídricos e de recursos florestais adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo do Estado. O INEA tem como missão proteger, conservar e recuperar o meio ambiente para promover o desenvolvimento sustentável.

Referente ao FMA, o INEA atua como interveniente, com a competência de fornecer à SEA informações sobre os licenciamentos ambientais de empreendimentos de significativo impacto ambiental que darão origem à celebração de Termos de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCA), de autorizações de supressão de vegetação, que darão origem aos Termos de Compromisso de Restauração Florestal (TCRF) - e Termos de Ajustamento de Conduta (TAC). O INEA atua também como proponente de projetos ambientais a serem realizados com recursos do FMA, seu acompanhamento técnico e gestão das unidades de conservação estaduais.

Gestor Operacional (GOp)

É a entidade sem fins lucrativos, nos termos do § 2º do artigo 3º, da Lei Estadual nº 6.572, de 31/10/2013, com as modificações introduzidas pela Lei Estadual nº 7.061, de 25/09/2015, vencedora de Chamada Pública promovida pela SEAJ para exercer a operação, manutenção e controle do mecanismo FMA, por meio de Instrumento Jurídico a ser firmado entre as partes. Compete ao Gestor Operacional gerir a operação dos recursos depositados pelos empreendedores nas contas referentes a cada instrumento operacional que compõe o FMA; executar os recursos conforme os critérios de utilização definidos pela SEA, com vistas a desenvolver serviços sustentáveis de logística e suprimentos, gestão de programas de apoio a projetos nas unidades de conservação do Estado do Rio de Janeiro, federais e municipais, gestão de projetos de restauração florestal, e demais projetos de conservação ambiental a serem executados com recursos de qualquer dos instrumentos que compõem o FMA; manter sob sua titularidade, contas correntes no Gestor Financeiro do FMA, individualizadas por instrumento operacional e, para cada carteira, se for o caso, para depósito dos recursos do FMA; realizar procedimento de seleção e contratação para todos os projetos apresentados e aprovados, de acordo com as normas dos manuais operacionais por instrumento, bem como suas políticas de compras individualizadas compartilhadas com a SEA; realizar a execução dos projetos conforme os planos orçamentários, previstos nos mesmos, bem como realizar auditorias internas e externas independentes nos gastos efetuados, devendo posteriormente remeter à SEA os documentos comprobatórios das referidas auditorias.

Gestor Financeiro (GFin)

É a instituição financeira, nos termos do §3º, do artigo 3º, da Lei Estadual nº 6.572, de 31/10/2013, introduzido pela Lei Estadual nº 7.061, de 25/09/2015, contratada pela SEA, para gerir os recursos que compõem o FMA, nos termos do inciso I deste artigo e discriminados no artigo 3º-C, da Lei Estadual nº 6.572, de 31/10/2013, introduzido pela Lei Estadual nº 7.061, de 25/09/2015.

Proponentes de projetos de Compensação Ambiental

São os responsáveis pelo Projeto aprovado na CCA ou demais colegiados, podendo ser a SEA, INEA, Municípios através do seu órgão ambiental, ICMBIO e proprietários de Reserva Particular de Patrimônio Natural (RPPN's).

Coordenador do Projeto

É a pessoa indicada pelo proponente de projeto à CCA/RJ para exercer a função de Coordenador do projeto junto ao Gestor Operacional do FMA.

Supervisão Geral do FMA

Caberá à Superintendência do Fundo da Mata Atlântica (SUPFMA) fazer a interlocução e coordenação geral de todos os fluxos e procedimentos previstos nesse manual, entre os gestores operacionais do FMA, os proponentes coordenadores dos projetos, gestor financeiro e conselhos, comissões ou câmaras responsáveis pela deliberação dos projetos a serem executados com recursos do FMA.

Anexo II - Ferramentas Operacionais

Termo de Execução

O Termo de Execução consiste em instrumento jurídico onde estão descritas as responsabilidades das partes envolvidas, desde a proposição do projeto, até a sua efetiva execução, fiscalização e encerramento. Deve ser assinado entre o gestor operacional, a SEA e o proponente. Antes da assinatura, a minuta do Termo de Execução deve ser encaminhada ao gestor operacional e ao proponente para que possa ser avaliada pelos seus corpos jurídicos, bem como ser chancelada pela Assessoria Jurídica da SEA.

Plano de Trabalho (PdT)

É o documento que estabelece as diretrizes para execução de projetos com os recursos financeiros que compõem o FMA. É composto pelo rol de atividades a serem desenvolvidas, e os bens e serviços a serem adquiridos para a execução do projeto.

Nota: geralmente é o próprio projeto aprovado pela CCA quando se tratar do Instrumento de Compensação Ambiental.

Cronograma Físico-Financeiro

É o documento que relaciona todos os insumos contidos no Projeto Básico, a distribuição temporal de aquisições/contratações e o dispêndio de recursos.

Termo de Referência (TdR)

É o documento com o detalhamento que determina o escopo da contratação de prestação de serviços dentro dos objetivos do projeto. Esse documento deverá ser usado para serviços de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica quando o escopo do serviço necessitar um maior detalhamento, a ser observado pelo proponente de projeto.

Termo de Recebimento e Aceite (TRA)

Para formalizar a realização da entrega de um bem, serviço ou produto, é necessário o Termo de Recebimento e Aceite (TRA). A responsabilidade pelo preenchimento e emissão do documento é do proponente de projeto, por meio do coordenador do projeto. O preenchimento do TRA pelo coordenador do projeto se dará a cada recebimento de produto, ou medição de contrato mensal, que enseje necessidade de pagamento a fornecedor ou contratado. O TRA será enviado à SUPFMA, com as devidas aprovações dos proponentes para que seja analisada a conformidade dos documentos através de um relatório analítico e, em seguida, encaminhado ao gestor operacional responsável pela contratação.

O gestor operacional do FMA é responsável por verificar se as informações contidas nesse documento são compatíveis com o contrato firmado com o prestador de serviços ou fornecedor, podendo solicitar ao coordenador do projeto ajustes do mesmo, caso necessário. O fornecedor somente será pago após o recebimento do TRA e documentos de cobrança pelo gestor operacional do FMA.

Termo de Doação

É o documento emitido pelo gestor operacional do FMA ao proponente de projeto para transferência patrimonial de bens por ele adquiridos ao longo da execução dos projetos.. Bens de uso e consumo não são objeto de Termo de Doação.

Termo de Encerramento do Projeto

É o documento emitido pelo proponente do projeto, atestando o encerramento do mesmo, dando como concluídas satisfatoriamente todas as suas etapas.

GRCA

É o sistema de Gerenciamento dos Recursos de Compensação Ambiental. Nele são cadastrados os instrumentos que geram recursos ao FMA, bem como os depósitos referentes às suas parcelas para fins de acompanhamento financeiro.

Acordo de Cooperação

É o instrumento jurídico celebrado entre o Estado do Rio de Janeiro e o Gestor Operacional, através da Secretaria de Estado de Ambiente – SEA, com a interveniência do Instituto Estadual de Ambiente – INEA e do Gestor Financeiro – Bradesco S.A. visando a operação, manutenção e controle do Mecanismo Operacional para Conservação da Biodiversidade – FMA.

O Acordo de Cooperação é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/ 1993, em especial no seu Art. 116, na Lei Estadual nº 287/1979 e nas suas alterações posteriores, no que couber, na Lei Estadual nº 6.572/2013 com suas posteriores alterações, no que couber, na Lei Federal nº 13.019/2014, e na Resolução SEA nº 491/2015.

Termo de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCA)

O Termo de Compromisso de Compensação Ambiental é celebrado como condicionante antes da emissão da Licença de Instalação, nos casos de licenciamento ambiental de empreendimentos de significativo impacto ambiental, assim considerado pelo órgão ambiental competente, com fundamento em Estudo e Relatório de Impacto Ambiental apresentado pelo empreendedor para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente. – EIA/RIMA.

Esse procedimento foi regularizado através da IN10/2014 do Instituto Chico Mendes (ICMBIO). Segundo a Resolução Conjunta SEA/INEA nº 638, de 08 de novembro de 2016, o Termo de Compromisso de Compensação Ambiental é um instrumento com força de título executivo extrajudicial, por meio do qual são formalizadas e estabelecidas as condições para o cumprimento das obrigações de compensação ambiental constantes em licenciamento ambiental, podendo a execução das medidas de apoio à implantação e manutenção de unidade de conservação, a critério do empreendedor, ser feita:

- Diretamente pelo empreendedor;
- Por pessoa física ou jurídica por ele contratada e de sua responsabilidade;
- Por depósito do montante de recurso à disposição de mecanismos operacionais e financeiros implementados pela Secretaria de Estado do Ambiente (SEA) para viabilizar e centralizar a execução conjunta de obrigações de diversos empreendedores, objetivando ganho de escala, de sinergia e de eficiência na proteção do meio ambiente. Tal depósito poderá ser dar no FMA das seguintes formas:
 - em até 12 (doze) parcelas de no mínimo R\$ 100.000,00 (cem mil reais), com início do seu pagamento no prazo de 60 (sessenta) dias da vigência da Licença de Instalação (LI); ou
 - por cota única, que deverá ser paga em até 10 (dez) dias antes do início da instalação do empreendimento, ou em até 180 (cento e oitenta dias) a contar da publicação do TCCA, o que ocorrer primeiro. O valor da cota única da compensação ambiental será corrigido pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) no momento do seu pagamento.

ANEXO III - Modelos

ANEXO Modelo de Ficha para Proposição de Projeto

SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE CÂMARA DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL	CADASTRO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE E DO COORDENADOR DO PROJETO	FICHA I
---	--	----------------

I – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE				
01 – CNPJ	02 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.		03- Exercício	
04- Endereço Completo				
05 – Município		06- CEP	07- UF	
08- DDD	09- FONE	10- FAX	11- E-mail	
12- EA		13- Tipo	14- Data do Registro Jurídico	

II – IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE				
15- Nome do Dirigente do Órgão ou Entidade			16- CPF	
17- Cargo ou Função	18- Data da Posse	19- N.º do RG.	20- Órgão Expedidor	21- Data
22- Fone		23 - E-mail		

III – IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO			
24- Nome do Coordenador do Projeto			
25- Endereço para correspondência			
26- Município		27- CEP	28- UF
29- Fone		30- E-mail	

31- ASSINATURA	
_____ LOCAL / / DATA PROponente	_____ ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE
OBSERVAÇÃO: Na hipótese de haver outro partícipe (ex: um interveniente), deverá ser preenchido um cadastro com a identificação do mesmo.	

01. TÍTULO DO PROJETO

02. TIPO DE PROJETO

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- LEVANTAMENTO
 DESAPROPRIAÇÃO

PLANO DE MANEJO

- ELABORAÇÃO
 REVISÃO

PROJETOS/ ESTUDOS

- ARQUITETÔNICOS E DE ENGENHARIA
 CIENTÍFICOS
 PARA MANEJO DA UNIDADE.
 PARA CRIAÇÃO DE NOVA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO
 OUTROS: _____

- AQUISIÇÃO DE BENS
 COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL
 OUTROS: _____

LIMITES DA UC

- DEMARCAÇÃO
 CERCAMENTO
 SINALIZAÇÃO

OBRAS

- CONSTRUÇÃO DE _____
 REFORMA DE _____
 OUTROS _____

03. SUMÁRIO EXECUTIVO DO PROJETO

04. OBJETIVO GERAL DO PROJETO

05. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO

06. ESCOPO DO PROJETO

07. ENQUADRAMENTO LEGAL

ANÁLISE DA SITUAÇÃO

08. Localização e contexto

09. Análise da situação atual e situação proposta

10. Vulnerabilidade do projeto

11. MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Objetivo Geral	Objetivos Específicos	Metas/ Resultado esperado	Atividades	Indicadores de Desempenho

12. METODOLOGIA

13. PLANEJAMENTO PARA SUSTENTABILIDADE

14. ORÇAMENTO E PESQUISA DE PREÇOS

--

15. CONTRAPARTIDAS DO PROPONENTE

--

16. ARRANJO INSTITUCIONAL

--

17. HABILITAÇÃO TÉCNICA

--

18. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Nome	Função	Telefone	E-mail

19- ASSINATURA

_____/_____/_____

DATA
DO PROJETO

NOME DO COORDENADOR DO PROJETO

ASSINATURA DO COORDENADOR

Modelo de Cronograma Físico Financeiro

 SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE CÂMARA DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL	CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO	FICHA III																
01 - PROGRAMA: MECANISMO FINANCEIRO PARA CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO																		
02 - TÍTULO DO PROJETO:																		
03 - INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL PELO PROJETO:																		
ORÇAMENTO E MEMÓRIA DE CÁLCULO																		
04 - Numeração	05 - Objetivo específico/ resultado esperado/ atividades/INSUMOS	06 - Despesas Elegíveis	07 - Fonte de recursos	08 - Unidade	09 - Quantidade	10 - Valor Unitário (R\$)	11 - Valor Total (R\$)	12 - DIVISÃO POR MESES										
								1	2	3	4	5	6					
A1	Objetivo específico																	
A11	Resultado esperado																	
A111	Atividade																	
Não tem numeração	INSUMOS						R\$	-										
14- ASSINATURA			DATA	NOME DO COORDENADOR DO PROJETO	ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO													

Projeto:			
Assunto:	Protocolo nº:		
	Obras e Instalações	Prestação de Serviços	Aquisição de materiais e equipamentos
INFORMAÇÕES			
1. JUSTIFICATIVA			
JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO			
2. IDENTIFICAÇÃO			
IDENTIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES E PRODUTOS			
3. ENQUADRAMENTO			
ENQUADRAMENTO LEGAL			
4. OBJETIVO DO TRABALHO			
DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS			
5. SERVIÇOS, ETAPAS E PRODUTOS			
6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PRAZOS			

7. FORMA DE PAGAMENTO
8. HABILITAÇÃO TÉCNICA
9. PRAZO
10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Modelo de Termo de Recebimento e Aceite

TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITE DE BENS E SERVIÇOS

Mecanismo para Conservação da Biodiversidade do Estado do RJ - FMA/RJ

Projeto :

Declaramos ter recebido os bens constantes nos documentos fiscais relativos ao projeto acima, e que os mesmos estão em conformidade ao solicitado na Solicitação de Compras/Contratação nº 20160127173529194.

Número e série NF	Emitente NF	Data da NF

Obs: Acompanha este TRA os documentos fiscais devidamente atestados pelos servidores responsáveis pelo recebimento dos bens.

Avaliação do Serviço/Bem

Muito Bom Bom Razoável

Autorização do(a) Coordenador(a) do Projeto

Nome:

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Conforme declaração acima, a conformidade dos bens adquiridos em referência foi auferida pelo responsável técnico com base no Termo de Referência e devidamente aprovada pelo Coordenador do Projeto. Dessa forma, atestamos que a documentação ora apresentada, poderá ser disponibilizada para providencias do gestor operacional do FMA.

Nome: (Superior Direto ao Coordenador do Projeto)

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Modelo de Termo de Encerramento de Projeto

TERMO DE ENCERRAMENTO

PROJETO

Pelo presente Termo damos por encerrado o Projeto XXXX, no valor de R\$ XXX (XXXXXXXXXX), aprovado na XX Reunião Ordinária da Câmara de Compensação Ambiental, em XX de XXXX de XXX.

Atestamos que todas as especificações foram plenamente atendidas, conforme notas fiscais constantes no Processo Administrativo nº XXXXX.

Rio de Janeiro, de XXX de XXXXX.

XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Modelo de Relatório de Análise Prestação de Contas Final

ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL.

Projeto:

Proponente:

Valor do Projeto:

Proc. Administrativo SEA

Início da execução:

Término da execução:

1.0 - Introdução

2.0 – Análise

Rio de Janeiro, de de .

Coordenador do projeto

TERMO DE DOAÇÃO Nº ___/___, QUE ENTRESI CELEBRAMO ___ E O _____

_____, doravante simplesmente denominado **Doador**, neste ato representado _____, e _____, neste ato representado por _____, doravante denominado **Donatário**, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE DOAÇÃO MODAL, que se regerá pelas disposições legais aplicáveis, observadas as finalidades previstas no artigo 36 da Lei 9.985/2000 e pelas cláusulas e condições que seguem.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a doação ao **Donatário**, pelo **Doador**, dos bens descritos _____, que é parte integrante deste Termo de Doação, para que o mesmo seja utilizado na execução do **Mecanismo Operacional e Financeiro de Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro – FMA/RJ**, doravante simplesmente denominado **Mecanismo FMA-RJ**, e, mais especificamente, no objeto definido no Anexo I deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO DONATÁRIO

- 2.1. No momento da entrega dos bens objeto desta doação, deverá estar presente na data notificada ao **Donatário** pelo **Doador** e no local previamente indicado pelo **Donatário** seu representante expressamente designado para receber o referido bem em nome deste, sob pena de não se perfazer a doação e de pagamento de perdas e danos ao **Doador**.
- 2.2 Os bens doados pelo **Doador** serão imediatamente incorporados ao patrimônio ou ao Almoarifado do **Donatário**, que declara aceitá-los.
- 2.3 É responsabilidade do **Donatário** a correta utilização e conservação dos bens objetos desta doação.
- 2.4 O **Donatário** responsabilizar-se-á pelo perecimento ou deterioração dos bens doados, a partir do momento de seu recebimento. Em nenhuma circunstância o **Doador** ficará obrigado a restituir os referidos bens ou indenizar o **Donatário**, ainda que o fato tenha advindo de caso fortuito ou de força maior.
- 2.5 O uso dos bens doados fica expressamente vinculado a ações e atividades com finalidade de conservação ambiental, mesmo após o término do período de duração do projeto que originou esta doação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO DOADOR

Pelo presente instrumento, o **Doador** transfere ao **Donatário** a propriedade dos bens descritos no Anexo I deste Instrumento Particular, comprometendo-se, ainda, a entregá-los no local indicado pelo **Donatário**.

3.1 No caso de bem que requeira registro perante autoridades federais, estaduais ou municipais, o **Doador** compromete-se a providenciar o imediato licenciamento junto ao órgão competente, informando ao **Donatário**, em seguida, a data de entrega do bem objeto deste termo. A entrega do bem, bem como dos documentos comprobatórios da transferência da propriedade será feita simultaneamente.

4. CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 O presente termo de doação modal passará a vigorar no momento de sua assinatura, sendo que a transferência efetiva da propriedade dos bens listados no Anexo I se aperfeiçoará a partir do recebimento dos mesmos por pessoa oficialmente designada pelo **Donatário** como receptora competente, nos termos da cláusula 2.1 acima.

4.2 Quando do recebimento dos bens, o receptor oficialmente designado pelo **Donatário** para tanto deverá assinar respectivo termo de recebimento, no qual o receptor oficial deverá obrigatoriamente inserir o número de identificação dos bens recebidos. Feitas essas providências e de porte da original ou cópia das notas fiscais, ou ainda das notas fiscais eletrônicas, se foreste o caso, o **Donatário** deverá encaminhar tal termo de recebimento ao **Doador**, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de recebimento do bem.

5. CLÁUSULA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Enquanto durar o processamento desta doação, o **Donatário** utilizará, gozará e fruirá os bens integralmente, sem que para tal fique obrigado à indenização ao **Doador**, mesmo que o ato não se concretize por qualquer razão.

5.2 A tolerância ou não exercício, pelas Partes, de quaisquer direitos a elas assegurados neste Termo ou na lei em geral, não importará em novação ou renúncia a quaisquer desses direitos, podendo as partes exercitá-los a qualquer tempo.

5.3 As disposições deste Termo refletem a íntegra dos entendimentos e acordos entre as Partes, com relação ao seu objeto, prevalecendo sobre entendimentos ou propostas anteriores, escritas ou verbais.

6. CLÁUSULA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO

O **Donatário** providenciará, à sua conta, a publicação deste instrumento em extrato no Diário Oficial após sua assinatura, devendo, em seguida enviar cópia da mesma ao **Doador**.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir questões ou disputas envolvendo o presente contrato e seu objeto, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor, para que produza os legítimos efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo.

_____, ____ de _____ de _____.

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CI:

CI:

CPF:

CPF:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente
Subsecretaria de Adjunto e Planejamento

**TERMO DE EXECUÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO
DO AMBIENTE – SEA, _____ E O GESTOR
OPERACIONAL, VISANDO À EXECUÇÃO DE
PROJETO _____**

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE, doravante denominada SEA, com sede na Avenida Venezuela, 110, 5º andar, Saúde, Rio de Janeiro – RJ, inscrita no CNPJ/RJ sob o nº 42.498.709/0001-9, neste ato representada _____, o _____; e o GESTOR OPERACIONAL, _____, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Considerando o _____ celebrado entre a SEA e _____, publicado em extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro de _____, que estabelece a operação, manutenção e controle do Mecanismo para a Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro e perante o qual o _____ é entidade credenciada pelo poder público para efetuar a gestão ambiental dos recursos de medidas compensatórias e executar os projetos destinados a unidades de conservação, aprovados pela Câmara de Compensação Ambiental do Rio de Janeiro no âmbito do Mecanismo para a Conservação da Biodiversidade.

Considerando que na _____, realizada em _____, foi aprovado _____, cujo andamento está sendo acompanhado pelo processo administrativo _____.

Resolvem celebrar o presente Termo de Execução, neste ato denominado simplesmente Termo, regido pela legislação vigente e pelas cláusulas, condições e cominações abaixo especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Execução o projeto _____, no valor referencial _____, conforme aprovado na _____, e especificado no Plano de Trabalho.

Parágrafo Único – O Projeto apresentado na CCA é parte integrante do presente Termo de Execução (Anexo I).

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DEVERES DOS PARTICIPES



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente
Subsecretaria de Adjunto e Planejamento

I. Compete ao _____:

- a) Executar o pactuado na Cláusula Primeira, de acordo com os projetos aprovados e respectivos Planos de Trabalho;
- b) Elaborar editais, cartas convites e demais procedimentos de seleção, em conformidade com a Política de Compras e Contratação do _____ anexo ao _____ e suas alterações;
- c) Encaminhar aos demais partícipes cópia de todos os contratos assinados com prestadores de serviço;
- d) Apoiar o _____ na adequação dos Termos de Referência para aquisição dos bens e serviços referentes aos projetos aprovados;
- e) Manter atualizada as documentações contábeis específicas dos atos e fatos relativos à execução deste Termo, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
- f) Efetuar o pagamento dos produtos aprovados pelo _____, em até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento do Termo de Recebimento e Aceite entregue pela SEA;
- g) Apresentar aos representantes designados pelos demais partícipes toda documentação referente à contratação de serviços vinculados à execução do objeto deste Termo, devendo, em toda contratação com terceiros, ser observados os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e da moralidade;
- h) Apresentar aos representantes designados pelos demais partícipes relatórios de execução físico-financeira e efetuar a prestação de contas final, com observância aos prazos definidos no _____ e aos relatórios de fiscalização e acompanhamento elaborados pelo _____;
- i) Comunicar aos partícipes toda e qualquer alteração ocorrida em seus Estatutos Sociais, bem como as mudanças de Diretoria ou substituição de seus membros, que possam refletir na execução deste Termo;
- j) Apresentar, quando solicitado pelos partícipes, informações pertinentes à execução deste Termo, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; e
- k) Zelar, durante todo o período de vigência do presente Termo, pelo total cumprimento do mesmo.

II. Compete ao _____:

- a) Formatar os projetos objeto deste Termo, de acordo com o modelo padrão de Termo de Referência do Mecanismo para a Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro;
- b) Apresentar ao _____ os Termos de Referência para a execução das ações relacionadas nos Planos de Trabalho;
- c) Designar, por ofício, o coordenador de cada projeto enviado ao _____, que, inclusive, figurará como fiscal do contrato a ser celebrado pelo _____;
- d) Monitorar, supervisionar, avaliar, fiscalizar e atestar, do ponto de vista técnico, as atividades a serem executadas para a o adequado cumprimento deste Termo, sempre que julgar necessário ou conveniente;
- e) Enviar à SEA Termo de Recebimento e Aceite e seu respectivo parecer técnico (se exigível) dos produtos recebidos, em até 7 (sete) dias corridos para aquisições simples, a



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente
Subsecretaria de Adjunto e Planejamento

- contar do recebimento dos materiais, ou em até 10 (dez) dias corridos para produtos que envolvam serviços, obras ou consultoria;
- f) Fornecer informações necessárias e acompanhar o desenvolvimento do projeto junto ao _____;
 - g) Manifestar-se formalmente quanto à entrega e respectiva aceitabilidade dos produtos de cada fase do projeto, visando autorizar os pagamentos previstos no Termo de Referência;
 - h) Apresentar à SEA Termo de Encerramento de Projeto a ser concluído no âmbito deste Termo
 - i) Comunicar oficialmente a SEA e ao _____ sempre que constatado o descumprimento das ações previstas no Plano de Trabalho deste Termo; e
 - j) Zelar, durante todo o período de vigência do presente Termo, pelo total cumprimento do mesmo.

III. Compete à SEA:

- a) Acompanhar o _____ e o _____ na execução das etapas previstas nos Planos de Trabalho objeto deste Termo;
- b) Prestar informações à CCA/RJ quanto à execução das ações previstas no Planos de Trabalho objeto deste Termo;
- c) Aprovar as prestações de conta final dos recursos aplicados na consecução dos projetos objeto deste Termo;
- d) Encaminhar ao _____ os Termos de Recebimento e Aceite encaminhados pelo _____ em até 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento pela SEA; e
- e) Zelar, durante todo o período de vigência do presente Termo, pelo total cumprimento do mesmo.

Parágrafo Único – Os partícipes estabelecem em conjunto que:

- a) Designarão, por ofício ou carta, em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura deste Termo, os seus respectivos representantes para acompanhamento da sua execução;
- b) Todas as comunicações relativas a este Termo serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues mediante protocolo ou remetidas por e-mail com confirmação de recebimento, ou ainda por documento registrado com Aviso de Recebimento, devidamente comprovadas por conta, nos endereços dos representantes credenciados pelos partícipes;
- c) As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo, deverão ser registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará pelo prazo de _____, conforme o Projeto, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único – O prazo deste Termo poderá ser alterado ou extinto, desde que devidamente justificado, mediante celebração de Termo Aditivo ou Termo de Encerramento.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente
Subsecretaria de Adjunto e Planejamento

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O presente Termo não contempla repasse financeiro entre as PARTES, devendo cada uma, de acordo com as atribuições previstas no âmbito deste instrumento, prover os recursos financeiros necessários à realização de suas respectivas atividades, de modo a garantir a consecução dos trabalhos previamente acordados.

Parágrafo Primeiro – Após a publicação do extrato do presente Termo no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, a SEA autorizará, mediante ofício, que o _____ proceda à execução do projeto previsto na cláusula primeira, utilizando os recursos privados de compensação ambiental disponibilizados em conta específica e destinados ao apoio da implantação e manutenção de unidades de conservação.

Parágrafo Segundo – Os recursos destinados ao projeto, enquanto não empregados em sua finalidade, serão aplicados de acordo com a estrutura de modelagem do Mecanismo Financeiro de Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro, objeto do _____ celebrado entre a SEA, _____ e _____, isentando o Gestor Operacional – _____ de quaisquer impostos e/ou taxas decorrentes destas aplicações financeiras, sendo a gestão objeto de auditoria independente contratada anualmente pelo _____, cujos relatórios serão enviados à SEA.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A celebração de contrato entre o _____ e terceiros, para a execução de serviços vinculados ao objeto deste Termo, não acarretará a responsabilidade direta, solidária ou subsidiária dos demais partícipes, bem como não constituirá vínculo funcional ou empregatício ou a responsabilidade pelo pagamento de encargos civis, trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, assistenciais ou outro de qualquer natureza.

Parágrafo Único – As contratações realizadas em decorrência dos projetos executados no âmbito do FMA deverão seguir os princípios básicos de licitação, com a publicidade de editais, cartas convites e justificativa por escrito nos casos inexigibilidade, conforme determinado na Política de Compras do _____ anexo ao _____ e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

É prerrogativa do _____ realizar o controle e a fiscalização sobre a execução do projeto, mediante a supervisão e o acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente
Subsecretaria de Adjunto e Planejamento

Termo, devendo assumir ou transferir referida responsabilidade no caso de paralisação, caso fortuito ou força maior.

Parágrafo Primeiro – Na hipótese de impossibilidade de prosseguimento do projeto objeto do presente Termo de Execução em virtude de dissolução da comissão de fiscalização, a SEA irá decidir, de forma motivada, pela continuidade, ou não, das atividades.

Parágrafo Segundo – Eventuais pagamentos pendentes, assim como parcelas subsequentes referentes ao projeto, somente poderão ser pagos mediante elaboração de termo de justificativa do _____ e avaliação de comissão especial constituída pela SEA para tal finalidade.

Parágrafo Terceiro – Ocorrendo irregularidades na execução deste Termo, obriga-se a SEA a notificar de imediato ao _____, a fim de proceder ao saneamento requerido ou cumprir a obrigação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em especial, nos casos a seguir especificados:

- a) Quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação dos recursos financeiros, na forma da legislação aplicável e do respectivo Plano de Trabalho;
- b) Quando for verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Termo ou inadimplemento com relação às outras cláusulas conveniais básicas; e
- c) Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste Termo.

Parágrafo Quarto – Após a assinatura do contrato entre _____ e Contratada, caberá à Comissão Técnica e de Avaliação de Obras - CTAA a emissão e envio da Autorização de Início de Obras/Serviços ao _____ que deverá encaminhar para a Contratada.

Parágrafo Quinto – Para recebimento dos serviços, após a execução das obras e serviços pela empresa Contratada, de acordo com o objeto do contrato, o Boletim de Medição deverá ser encaminhado à CTAA, contendo as seguintes informações:

- a) Memória de cálculo.
- b) Relatório fotográfico.
- c) Cadastro “*As Built*”.
- d) Resumo de acompanhamento do período medido.

Parágrafo Sexto – Caberá à CTAA a avaliação e aprovação técnica do Boletim de Medição e a emissão do Termo de Recebimento e Aceite de Obras/Serviços no prazo de até 15 dias da data do seu recebimento para entrega ao _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS BENS ADQUIRIDOS

Após a conclusão dos projetos, os bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, com recursos aplicados no FMA, deverão ser destinados à unidade de conservação ou projeto



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente
Subsecretaria de Adjunto e Planejamento

objeto dos mesmos, mediante doação, conforme a orientação dos órgãos representativos de cada partícipe, salvo disposição expressa em contrário, devendo ser observados o processo formal e a legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro – O _____ expedirá e entregará à SEA os Termos de Recebimento e Aceite dos produtos e serviços contratados, os quais serão repassados ao _____.

Parágrafo Segundo – O _____ entregará ao _____ as notas fiscais originais ou equivalentes dos bens imóveis e os veículos automotores adquiridos por força deste instrumento, ficando desde já o _____ responsável pela manutenção dos documentos e pela disponibilidade de oferecê-los à vistoria das autoridades administrativas fiscais no caso de qualquer partícipe ser fiscalizado por estas.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

A Prestação de Contas e a Comprovação das Despesas deverão ser encaminhadas pelo _____ a SEA e ao _____, nos moldes do _____ e encaminhadas ao responsável indicado pela SEA nos termos do parágrafo único da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Primeiro – O _____ deverá enviar até o dia 20 (vinte) de cada mês, planilha contendo a relação de despesas efetuadas no mês anterior.

Parágrafo Segundo – As prestações de contas parciais deverão ser apresentadas à SEA pelo _____, abrangendo períodos sucessivos de 90 (noventa) dias, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias a contar do nonagésimo dia referente a cada período, devendo ser constituída das seguintes peças:

- Carta do _____ encaminhando a prestação de contas;
- Demonstrativo da execução das despesas por rubrica de cada categoria de gasto;
- Relatório de Execução Físico – Financeiro;
- Relação de pagamentos realizados;
- Cópia de comprovantes de despesas efetuadas com recursos dos projetos.

Parágrafo Terceiro – A prestação de contas final será enviada pelo _____ à SEA em até 45 (quarenta e cinco) dias a contar do final da execução do projeto objeto deste Termo, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Carta do _____ encaminhando a prestação de contas;
- Demonstrativo da execução das despesas por rubrica de cada categoria de gasto;
- Relatório de Execução Físico – Financeiro;
- Relação de pagamentos realizados;
- Relação de bens discriminada, em que constem quais foram adquiridos, produzidos ou construídos com recursos de cada projeto.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente
Subsecretaria de Adjunto e Planejamento

Parágrafo Quarto – O _____ deverá divulgar em seu sítio na rede mundial de computadores (internet) as prestações de contas parciais e finais de cada projeto, atualizando-as periodicamente.

Parágrafo Quinto – Ao _____ cabe a prerrogativa de acompanhar e se manifestar sobre a prestação de contas, conforme o caso e a necessidade.

Parágrafo Sexto – As prestações de contas parciais e finais de cada projeto deverão ser avaliadas pela SEA no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a sua apresentação, formalizando para o _____ o encerramento do Projeto no caso da prestação de contas final.

CLÁUSULA NONA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

As partes poderão denunciar, por escrito e a qualquer tempo, e rescindir de pleno direito o presente Termo, devendo ser imputadas as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditados os benefícios adquiridos no mesmo período.

Parágrafo Primeiro – Constitui motivo para rescisão deste Termo, independentemente do instrumento de sua formalização, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente, a superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável e, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com os Planos de Trabalho;
- b) Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- c) Falta de apresentação da Prestação de Contas Parcial nos prazos estabelecidos;

Parágrafo Segundo – A denúncia deverá ser comunicada por escrito e mediante notificação prévia com 30 (trinta) dias, somente produzindo efeitos a partir desta data.

Parágrafo Terceiro – No caso de paralisação das atividades, que sejam motivadas pela rescisão contratual entre o _____ e a fornecedora dos serviços/obras objeto deste Termo, e com vistas a evitar sua descontinuidade, o _____ poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste instrumento, mediante autorização expressa da SEA desde que preservado os compromissos contratuais e financeiros já firmados, nas seguintes condições:

- a) A nova contratação ficará condicionada à disponibilidade de recursos pelo _____;
- b) Em caso de nova contratação, as Partes não se eximem de suas responsabilidades nos contratos anteriormente firmados.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente
Subsecretaria de Adjunto e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPOSTA DE ALTERAÇÃO

Este Termo somente poderá ser alterado por Termo Aditivo, mediante proposta justificada de um ou mais partícipes, a serem apresentadas antes do término da sua vigência, momento em que será levado e consideração o tempo necessário para análise e decisão, não podendo ser modificado seu objeto.

Parágrafo Único – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, sendo celebrado Termo Aditivo, caso seja necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores.

Parágrafo Único – Deverá constar em todo produto objeto deste Termo menção expressa à SEA, ao _____ e que os recursos utilizados para desenvolvimento do projeto são provenientes de compensação ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

A SEA providenciará a publicação deste Termo em extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ, no prazo de máximo de 20 (vinte) dias contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Termo de Execução, que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, em _____ (____) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelos partícipes e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou dele.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente
Subsecretaria de Adjunto e Planejamento

Rio de Janeiro, de _____ de _____.

SEA

Testemunhas:

NOME:

NOME:

CPF/MF:

CPF/MF: