

GOVERNO DO ESTADO

DIÁRIO OFICIAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Porto Alegre, Segunda-feira, 31 de Dezembro de 2018

SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

ANA MARIA PELLINI
Av. Borges de Medeiros, 261 - Bairro Centro
Porto Alegre / RS / 90020-021

Gabinete

ANA MARIA PELLINI
Av. Borges de Medeiros, 261 - Bairro Centro
Porto Alegre / RS / 90020-021

Atos Administrativos

Protocolo: 2018000228537

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMA Nº 04/2018

Regulamenta os procedimentos de aquisições de bens, serviços ou imóveis com recursos oriundos de Termos de Compromisso de Compensação Ambiental (art. 36 da Lei Federal 9.985/2000)

A SECRETÁRIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições estabelecidas no Anexo I da Lei Estadual 14.733, de 15 de setembro de 2015 e nos artigos 6º e 13º, inciso I, do Decreto Estadual 53.037, de 20 de maio de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os servidores e empreendedores no cumprimento dos Termos de Compromisso de Compensação Ambiental – TCCA e de padronizar estes procedimentos;

RESOLVE:

DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 1º. As aquisições de bens e serviços com recursos de medidas compensatórias de que trata o art. 36 da Lei Federal 9.985/2000 deverão ser precedidas de Plano de Trabalho, a ser elaborado pelo Gestor da Unidade de Conservação ou por quem a Chefia da Divisão de Unidades de Conservação designar, consoante modelo do Anexo I, que passará por análise e aprovação da Câmara Estadual de Compensação Ambiental – CECA e o descritivo de rubricas e valores correspondentes fará parte do Termo de Compromisso de Compensação Ambiental – TCCA.

DAS AQUISIÇÕES

Art. 2º. As aquisições de bens e serviços pelo empreendedor compromissário, sob a orientação e controle da Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, decorrente do cumprimento dos Termos de Compromisso de Compensação Ambiental, regem-se pelo presente Regulamento e podem ser iniciadas das seguintes formas, a critério da Divisão de Unidades de Conservação:

I - Orçamento elaborado pelo Gestor da Unidade de Conservação ou por quem a Chefia da Divisão de Unidades de Conservação designar;

II - Orçamento elaborado pelo Empreendedor/Compromissário;

III - Requerimento do proprietário de imóvel a ser adquirido em processo de regularização fundiária;

IV - Abertura de processo administrativo, de ofício, pelo Gestor da Unidade de Conservação, para desapropriação do imóvel, quando houver Decreto de Desapropriação em vigor e levantamento fundiário ou certeza da localização do imóvel dentro dos limites da Unidade de Conservação;

ORÇAMENTO ELABORADO PELO GESTOR

Art. 3º. O gestor deve solicitar, preferencialmente por e-mail, a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental, a reserva do valor necessário à aquisição do bem ou serviço, conforme Plano de Trabalho (Anexo I) do Termo de Compromisso vigente.

Art. 4º. O gestor deve anexar três orçamentos conforme formulário específico (Anexo II), devidamente preenchido, orçamento próprio do fornecedor ou por e-mail constando os dados do fornecedor.

§ 1º. Os três orçamentos devem possuir os mesmos itens discriminados com as mesmas especificações, garantindo-se a comparação dos preços cotados.

§ 2º. Em casos especiais e bem justificados, a aquisição ou contratação poderá ser encaminhada sem os três orçamentos, quando tal não for possível.

GOVERNO DO ESTADO

DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Porto Alegre, Segunda-feira, 31 de Dezembro de 2018

Art. 5º. O Gestor deve preencher a Requisição de Aquisição de Bem ou Serviço (Anexo III, IV e V), indicando a proposta mais vantajosa, com a justificativa da necessidade da aquisição, observando o Grupo de Despesas de Aplicação de Recursos no Descritivo de Rubricas (Anexo VI) e indicando a Compensação Ambiental.

Parágrafo único. As requisições devem ser assinadas, carimbadas e datadas e ter um número sequencial por Unidade de Conservação, cujo controle deve ser feito pelo Gestor em livro próprio ou planilha eletrônica com, pelo menos, referência à Compensação Ambiental (empreendedor), ao valor da requisição e à rubrica.

Art. 6º. As Requisições de Aquisição de Bem ou Serviço, com os três orçamentos em anexo ou a justificativa de sua excepcional impossibilidade, devem ser encaminhados para a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental, que fará os procedimentos necessários para a autorização da compra.

Art. 7º. Com a realização dos orçamentos, conforme previsto nos artigos anteriores, a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental solicitará autorização das Chefias para a aquisição dos bens e serviços, através da respectiva Requisição de Aquisição de Bem ou Serviço, que competirá ao:

I - Chefe da Divisão de Unidades de Conservação, para aquisição de bens e serviços até o valor de R\$ 5.000,00 (Anexo III);

II - Diretor do Departamento de Biodiversidade, ouvido o Chefe da Divisão de Unidades de Conservação, para a aquisição de bens e serviços até o valor de R\$ 50.000,00 (Anexo IV);

III - Secretário de Estado Adjunto, Coordenador da Câmara Estadual de Compensação Ambiental – CECA, ouvidos o Diretor do Departamento de Biodiversidade e o Chefe da Divisão de Unidades de Conservação para os valores superiores (Anexo V);

Art. 8º. A Requisição de Bem ou Serviço será inserida em processo administrativo especificamente aberto para a prestação de contas da execução da Compensação Ambiental.

Art. 9º. Autorizada a aquisição de bens ou serviços a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental:

I - informará ao Gestor, preferencialmente por e-mail, para que seja efetivada a aquisição e/ ou realização do serviço, não podendo de forma alguma inverter estes atos;

II – no caso de contratação de serviço em que seja necessário a assinatura de um contrato, encaminhará ao empreendedor a Requisição de Bem ou Serviço para que este firme contrato diretamente com a empresa selecionada, devendo os pagamentos serem pelo empreendedor após a SEMA atestar o recebimento do bem ou serviço de acordo com o contratado.

Art. 10. O Gestor, após a realização da compra ou serviço, deverá enviar para a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental as notas fiscais originais, que deverão estar discriminadas conforme ao orçamento e conter os dados cadastrais do empreendedor/compromissário, devendo, ainda, conter o atestado do Gestor, por carimbo ou por declaração, do recebimento do bem ou da correta execução do serviço.

Art. 11. A Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental enviará a Nota Fiscal original ao empreendedor, devidamente atestada pelo gestor, para que efetue o pagamento diretamente ao fornecedor.

Art. 12. Realizado o pagamento, o empreendedor envia o comprovante à Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental, acompanhado, no caso de aquisição de bens, do Termo de Dação em Pagamento (Anexo VII) assinado.

ORÇAMENTO PELO EMPREENDEDOR

Art. 13. O Gestor da Unidade de Conservação, ou quem a Chefia da Divisão de Unidades de Conservação designar, elabora um Termo de Referência para o que deseja adquirir, com as especificações detalhadas do que deverá ser comprado ou do serviço a ser contratado e o encaminha à Divisão de Unidades de Conservação – DUC, justificando a necessidade da aquisição, referindo a Compensação Ambiental e seu Plano de Trabalho, bem como a rubrica do Plano de Trabalho, o que será analisado e autorizado pela Chefia da Divisão que, posteriormente, encaminhará para a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental.

Parágrafo único. O Termo de Referência poderá conter critérios para a habilitação do fornecedor, podendo ser especificados requisitos de experiência ou qualificação técnica, para garantia da qualidade da prestação de serviços ou das aquisições, desde que tecnicamente fundamentadas e não inviabilizem injustificadamente a competição de preços.

Art. 14. A Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental solicitará ao empreendedor, via Ofício assinado pelas Chefias, a cotação de preço especificado no Termo de Referência, mediante a apresentação de, no mínimo, três orçamentos.

Art. 15. Recebidos os orçamentos, a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental encaminhará ao Gestor da Unidade de Conservação ou quem a Chefia da Divisão de Unidades de Conservação designar, para que verifique se está de acordo com o solicitado.

GOVERNO DO ESTADO

DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Porto Alegre, Segunda-feira, 31 de Dezembro de 2018

Art. 16. O Gestor da Unidade de Conservação, estando de acordo, preencherá a devida Requisição de Aquisição de Bem ou Serviço (Anexo III, IV ou V), observando o Grupo de Despesas de Aplicação de Recursos no Descritivo de Rubricas (Anexo VI) e indicando a Compensação Ambiental.

Parágrafo único. As requisições devem ser assinadas e datadas e ter um número sequencial por Unidade de Conservação, cujo controle deve ser feito pelo Gestor em livro próprio ou planilha eletrônica com, pelo menos, referência à Compensação Ambiental (empreendedor), ao valor da requisição e à rubrica.

Art. 17. O Gestor encaminhará a Requisição de Bem ou Serviço à Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental e seguir-se-ão os procedimentos de autorização e de compra, conforme previsão dos art. 5º. ao 12.

LICITAÇÃO PELO EMPREENDEDOR

Art. 18. Quando o empreendedor for órgão público e as aquisições devem ser realizadas mediante um dos procedimentos licitatórios, o Gestor da Unidade de Conservação ou quem a Chefia da Divisão de Unidades de Conservação designar, deverá elaborar um Termo de Referência para o bem ou serviço que deseja adquirir, com as todas as especificações e detalhamento e estimativa de valor de mercado, enviando-o Divisão de Unidades de Conservação - DUC, via memorando, justificando a necessidade da aquisição, referindo a Compensação Ambiental e seu Plano de Trabalho, bem como a rubrica. Depois de autorizado pela Chefia da Divisão, será encaminhado para a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental.

Parágrafo único. O Termo de Referência poderá conter critérios para a habilitação do fornecedor, podendo ser especificados requisitos de experiência ou qualificação técnica, para garantia da qualidade da prestação de serviços ou das aquisições, desde que tecnicamente fundamentadas e não inviabilizem injustificadamente a competição de preços.

Art. 19. A Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental encaminhará ofício e Termo de referência para o empreendedor solicitando que inicie o processo de aquisição dos bens ou contratação do serviço, que se dará conforme procedimentos administrativos legais usualmente adotados pelo órgão público empreendedor.

Art. 20. Depois de finalizado o processo de aquisição pelo empreendedor, mediante procedimento licitatório, o empreendedor, no caso de aquisição de bens, assinará o termo de dação elaborado pela Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental, ou assinará diretamente com o empreendedor o contrato para a execução do serviço, devendo os pagamentos serem pelo empreendedor após a SEMA atestar o recebimento do bem ou serviço de acordo com o contratado.

AQUISIÇÕES DE IMÓVEIS

Art. 21. Os bens imóveis, nos processos de regularização fundiária das Unidades de Conservação, cujas terras devam ser de domínio e posse pública, podem ser adquiridos com recursos de Compensação Ambiental mediante doação do empreendedor ou de desapropriação direta, consensual ou judicial, onde o empreendedor é interveniente pagador.

Art. 22. O Gestor da Unidade de Conservação deve consultar a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental, preferencialmente por e-mail, com intuito de viabilizar a reserva do valor estimado do imóvel, conforme Plano de Trabalho de Termo de Compromisso vigente.

Art. 23. O Gestor da Unidade de Conservação, a requerimento do proprietário, deverá abrir um processo administrativo por imóvel rural, seja ele objeto de matrícula única ou de mais de uma matrículas do(s) mesmo(s) proprietário em glebas contíguas, e será instaurado em nome do(s) proprietário(s) ou ocupante(s), o qual deve ser instruído com os seguintes documentos, originais ou cópias autenticadas em Tabelionato ou pelo próprio Gestor:

- I - requerimento do interessado para abertura de procedimento indenizatório, atestando sua anuência;
- II - cópia da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física – CPF do proprietário do imóvel;
- III - se o requerente for pessoa jurídica de direito privado, ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrados e atualizados, e comprovação da existência de poderes de representação;
- IV - certidão de inteiro teor que comprove a existência de cadeia dominial trintenária ininterrupta ou com prazo inferior a trinta anos, quando iniciada por título expedido pelo Poder Público ou oriundo de decisão judicial transitada em julgado relativa à titularidade do domínio;
- V - planta georreferenciada do imóvel e memorial descritivo, assinados por profissional habilitado ou, na inexistência e impossibilidade destes, planta-croqui da área a ser analisada pelos técnicos da Divisão de Unidade de Conservação;

GOVERNO DO ESTADO

DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Porto Alegre, Segunda-feira, 31 de Dezembro de 2018

Art. 24. Em havendo Decreto de Desapropriação em vigor e não sendo possível a solicitação do proprietário, o Gestor da Unidade de Conservação poderá abrir, de ofício, um processo administrativo para aquisição por imóvel, seja ele objeto de matrícula única ou de mais de uma matrículas do(s) mesmo(s) proprietário em glebas contíguas, e será instaurado em nome do(s) proprietário(s) ou ocupante(s), instruído com:

- I - cópia do Decreto expropriatório;
- II - cópia(s) da matrícula(s) atualizada(s) do imóvel;
- III - dados do levantamento fundiário da Unidade de Conservação;

Parágrafo Único. No pedido de abertura do processo administrativo de que trata o caput, o Gestor deverá relatar os contatos realizados com o proprietário e seu resultado ou as diligências realizadas para localização deste, bem como as informações disponíveis sobre os dados da pessoa física ou jurídica.

Art. 25. Nos casos em que parte do imóvel esteja fora dos limites da Unidade de Conservação, a área remanescente poderá ser adquirida mediante requerimento do proprietário e análise técnica e jurídica da Secretaria do Meio Ambiente, nas seguintes hipóteses:

- I - sua superfície for inferior à fração mínima de parcelamento;
- II - tornar-se comprovadamente inviável à exploração econômica à qual a propriedade era originalmente destinada;

Art. 26. O processo administrativo será encaminhado pelo Gestor da Unidade de Conservação à Divisão de Unidades de Conservação que fará uma análise prévia da documentação e encaminhará a avaliação do imóvel.

Art. 27. A avaliação do imóvel será realizada:

- I - pelo órgão responsável pelo Patrimônio do Estado;
- II - pela Secretaria do Meio Ambiente, a ser ratificado pelo órgão responsável pelo Patrimônio do Estado;
- III - por parcerias institucionais públicas conveniadas ou por terceiros contratados pelo Poder Público, de acordo com regras e ratificação do órgão responsável pelo Patrimônio do Estado;

Art. 28. Realizada a avaliação, o processo administrativo passará por análise técnica e jurídica do órgão responsável pelo Patrimônio do Estado sobre a viabilidade da aquisição ou da desapropriação.

Art. 29. Não havendo óbices, o processo administrativo retornará ao Gestor da Unidade de Conservação para cientificação do proprietário sobre a avaliação realizada, o que se dará por escrito, seja pessoalmente ou por carta, franqueando vista do parecer técnico ou laudo de avaliação.

Art. 30. A manifestação do interessado, com a concordância ou recusa do valor ofertado, deverá ser formalizada nos autos do processo administrativo e, se não houver manifestação, o Gestor da Unidade de Conservação registrará tal fato.

Art. 31. Com a manifestação favorável do proprietário pela avaliação realizada ou ratificada pelo Estado, com o parecer jurídico favorável e a nomeação de representante legal do Estado para o ato de aquisição, o Gestor da Unidade de Conservação deverá:

- I - informar a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental para comunicar o empreendedor sobre o valor a ser pago ao proprietário no ato da assinatura da escritura pública;
- II - fazer os encaminhamentos necessários para a lavratura de escritura pública de compra e venda e doação ou de desapropriação consensual, conforme o caso, no Tabelionato da região;
- III - ajustar com o proprietário, com o representante do Estado e com o representante do empreendedor a data da assinatura da escritura pública, solicitando auxílio a Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental, se necessário;
- IV - zelar pelo correto envio da escritura pública ao Registro de Imóveis, com a efetiva transmissão da propriedade ao Estado;
- V - após registrada a escritura pública, encaminhar o processo administrativo à Coordenação de Regularização Fundiária com a matrícula, para que sejam feitos os registros da aquisição junto à SEMA e ao órgão responsável pelo Patrimônio do Estado;

Art. 32. No caso de recusa do valor ofertado, o processo será encaminhado para a Coordenação de Regularização Fundiária que analisará a possibilidade de nova avaliação, diante das razões aduzidas pelo proprietário.

Art. 33. No caso de impossibilidade de ajuste com o proprietário sobre o valor da avaliação, em havendo decreto expropriatório em vigor, o Gestor da Unidade de Conservação deverá:

- I - informar à Secretaria Executiva da Câmara Estadual de Compensação Ambiental para que esta comunique o empreendedor sobre o valor a ser depositado na ação de desapropriação direta, tão logo o Juiz autorize este ato e emita a guia de depósito judicial;
- II - encaminhar o processo administrativo à Assessoria Jurídica/SEMA para análise e envio à Procuradoria-Geral do Estado para ajuizamento da ação de desapropriação direta;

Parágrafo único. O Gestor da Unidade de Conservação receberá da Procuradoria-Geral do Estado a guia de depósito judicial e encaminhará a Divisão de Unidades de Conservação – DUC, que, posteriormente, encaminhará para o empreendedor, via ofício, solicitando que seja feito o recolhimento.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor da data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa SEMA 01/2016.

Porto Alegre, 28 de dezembro de 2018.

Ana Maria Pellini
Secretária de Estado do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

ANEXO I

| | |
|------------------------------------|-----------------|
| 1. DADOS CADASTRAIS | |
| UNIDADE DE CONSERVAÇÃO PROPONENTE: | MUNICÍPIO: |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): | |
| NOME DO RESPONSÁVEL: | ID: |
| EMPREENDEDOR: | |
| EMPREENDIMENTO: | Nº DO PROCESSO: |

Porto Alegre, Segunda-feira, 31 de Dezembro de 2018

Diário Oficial

676

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | | | |
|--|------------------------------|--|---|
| 2. LEVANTAMENTO SITUACIONAL DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO | | | |
| QUANTOS FUNCIONÁRIOS ESTÃO LOTADOS NA UNIDADE D E CONSERVAÇÃO? | Nº | QUANTOS VEÍCULOS A UNIDADE DE CONSERVAÇÃO POSSUI? | Nº |
| POSSUI PLANO DE MANEJO? | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> EM ANDAMENTO |
| POSSUI LEVANTAMENTO FUNDIÁRIO? | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> EM ANDAMENTO |
| POSSUI SEDE PRÓPRIA? | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> EM ANDAMENTO |
| PERCENTUAL DA ÁREA REGULARIZADA? | % | OS RECURSOS DISPONÍVEIS SÃO SUFICIENTES PARA REGULARIZAR A UNIDADE DE CONSERVAÇÃO? | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |

3. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:**3.1. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DEMARCAÇÃO DE TERRAS**

| Número de Ordem | Rubrica | DESCRIÇÃO | JUSTIFICATIVA | VALOR TOTAL |
|-----------------|---|-----------|---------------|-------------|
| 1.1 | Aquisição de Terras | | | |
| 1.2 | Serviços fundiários | | | |
| 1.3 | Realocação de populações tradicionais ou de baixa renda | | | |
| SUBTOTAL | | | | R\$ |

3.2. Elaboração, Revisão ou Implantação do Plano de Manejo

| Número de Ordem | Rubrica | DESCRIÇÃO | JUSTIFICATIVA | VALOR TOTAL |
|-----------------|-----------------|-----------|---------------|-------------|
| 2.1 | Plano de Manejo | | | |
| SUBTOTAL | | | | R\$ |

3.3. Aquisição de bens e serviços necessários a implantação, gestão, monitoramento e proteção da unidade, compreendendo sua área de amortecimento.

| Número de Ordem | Rubrica | DESCRIÇÃO | JUSTIFICATIVA | UNIDADE DE MEDIDA | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----------------|--|-----------|---------------|-------------------|-----|----------------|-------------|
| 3.1 | Capacitação | | | | | | |
| 3.2 | Comunicação e Divulgação | | | | | | |
| 3.3 | Conservação de Bens | | | | | | |
| 3.4 | Educação Ambiental | | | | | | |
| 3.5 | Material e Serviços | | | | | | |
| 3.6 | Equipamentos de Telecomunicação, informática, som e imagem | | | | | | |
| 3.7 | Prevenção, Proteção, Sinalização e Fiscalização | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|--|--|-----|
| 3.8 | Móveis e Utensílios | | | | | | |
| 3.9 | Veículos, Embarcações, Tratores e Implementos Agrícolas | | | | | | |
| 3.10 | Obras e Infraestrutura | | | | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | R\$ |

3.4. Desenvolvimento de estudos necessários à criação de nova unidade de conservação

| Número de Ordem | Rubrica | DESCRIÇÃO | JUSTIFICATIVA | UNIDADE DE MEDIDA | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----------------|--------------------|-----------|---------------|-------------------|-----|----------------|-------------|
| 4.1 | Criação de Unidade | | | | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | R\$ |

3.5. Desenvolvimento de pesquisas necessárias para o manejo da unidade de conservação e área de amortecimento

| Número de Ordem | Rubrica | DESCRIÇÃO | JUSTIFICATIVA | VALOR TOTAL |
|-----------------|--|-----------|---------------|-------------|
| 5 | Desenvolvimento de pesquisas necessárias para o manejo da unidade de conservação e área de amortecimento | | | |
| SUBTOTAL | | | | R\$ |

3.6 – QUADRO GERAL DE DESPESAS:

| QUADRO GERAL | |
|--|------------|
| 1. Regularização Fundiária e demarcação de terras | R\$ |
| 2. Elaboração, Revisão Ou Implantação Do Plano de Manejo | R\$ |
| 3. Aquisição de bens e serviços necessários a implantação, gestão, monitoramento e proteção da unidade, compreendendo sua área de amortecimento. | R\$ |
| 4. Desenvolvimento de estudos necessários à criação de nova unidade de conservação | R\$ |
| 5. Desenvolvimento de pesquisas necessárias para o manejo da unidade de conservação e área de amortecimento | R\$ |
| TOTAL GERAL | R\$ |

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

| ATIVIDADES | PERÍODOS | | | |
|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |
| | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |

4. REPRESENTANTE DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

| | |
|---|--|
| <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Local e Data | <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Responsável pela Unidade de Conservação |
|---|--|

5. APROVAÇÃO:

| |
|---|
| <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Chefe da DUC |
|---|

ANEXO II

Fornecedor: _____
 Endereço: _____
 CNPJ: _____
 Telefone/Fax: _____
 Condições de pagamento: _____
 Validade da proposta: _____
 Prazo da entrega: _____

| |
|----------------------|
| Carimbo CNPJ: |
| |

| DADOS P/PAGAMENTO: | |
|--------------------|-----------|
| Banco: _____ | Nº: _____ |
| Agência: _____ | Nº: _____ |
| C.C.Nº: _____ | |

Objeto do orçamento:

| Item: | Ref.: | Qtde.: | Discriminação: | Preço Unitário: | Preço Total |
|---------------|-------|--------|----------------|-----------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL: | | | | | |

_____, ___/___/___.

 Representante da Empresa

**ANEXO III
 REQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE BEM OU SERVIÇO**

Até o limite de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)

| | |
|---|--------------------|
| UNIDADE DE CONSERVAÇÃO: | |
| MEDIDA COMPENSATÓRIA: | |
| Rubrica: _____ | Requisição: _____ |
| COTAÇÃO DE PREÇOS | |
| Razão Social: _____ | Preço Total: _____ |
| CNPJ: _____ | Preço Total: _____ |
| Razão Social: _____ | Preço Total: _____ |
| CNPJ: _____ | Preço Total: _____ |
| Razão Social: _____ | Preço Total: _____ |
| CNPJ: _____ | Preço Total: _____ |
| Ao Sr. Chefe da DUC | |
| Solicitamos autorização e encaminhamento dos orçamentos anexos para aquisição/contratação dos referidos produtos/serviços: | |
| Sugerimos a escolha da empresa _____ | _____ |
| por apresentar a proposta mais vantajosa. | |
| Atenciosamente, _____ | |
| Porto Alegre, ___/___/___ | Gestor(a) da U.C |
| Aprovo a aquisição/contratação do produto ou serviço relacionado e autorizo o pagamento com recurso de Medida Compensatória, encaminho ao Empreendedor para autorização | |
| Atenciosamente, _____ | |

Porto Alegre, ___/___/___ _____ Chefe da Divisão de Unidades de Conservação

Aprovo a aquisição/contratação do produto ou serviço relacionado acima e autorizo o pagamento com recursos da Medida Compensatória.

Porto Alegre, ___/___/___ _____ Coordenador da Medida compensatória
Empresa

ANEXO IV
REQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE BEM OU SERVIÇO
Até o limite de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)

UNIDADE DE CONSERVAÇÃO: _____

COMPENSAÇÃO AMBIENTAL: _____

Rubrica: _____ Requisição: _____

COTAÇÃO DE PREÇOS

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Preço Total: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Preço Total: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Preço Total: _____

Ao Sr. Chefe da DUC

Solicitamos autorização e encaminhamento dos orçamentos anexos para aquisição/contratação dos referidos produtos/serviços:

Sugerimos a escolha da empresa _____ por apresentar a proposta mais vantajosa.

Atenciosamente,

Porto Alegre, ___/___/___ _____ Gestor(a) da U.C

Ao Sr. Diretor do Dbio

Solicito autorização para encaminhamento da quitação do procedimento supra, com recursos da Medida Compensatoria sugerida pelo Gestor da UC

Atenciosamente,

Porto Alegre, ___/___/___ _____ Chefe da Divisão de Unidades de Conservação

Aprovo a aquisição e/ou contratação de produto ou serviço relacionado acima e autorizo o pagamento com recurso de Medida Compensatória, encaminho ao Empreendedor para autorização.

Diretor do Departamento de Biodiversidade

Aprovo a aquisição/contratação do produto ou serviço relacionado acima e autorizo o pagamento com recursos da Medida Compensatória

Porto Alegre, ___/___/___ _____ Coordenador da Medida compensatória

Porto Alegre, ___/___/___ _____ Empreendedor

ANEXO V
REQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE BEM OU SERVIÇO
Valores acima de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)

| | |
|---|--|
| UNIDADE DE CONSERVAÇÃO: | |
| MEDIDA COMPENSATÓRIA: | |
| Rubrica: | Requisição: |
| COTAÇÃO DE PREÇOS | |
| Razão Social: | |
| CNPJ: | Preço Total: |
| Razão Social: | |
| CNPJ: | Preço Total: |
| Razão Social: | |
| CNPJ: | Preço Total: |
| Ao Sr. Chefe da DUC | |
| Solicitamos autorização e encaminhamento dos orçamentos anexos para aquisição/contratação dos referidos produtos/serviços: | |
| Sugerimos a escolha da empresa | |
| por apresentar a proposta mais vantajosa. | |
| Atenciosamente, | |
| Porto Alegre, ___/___/___ | _____ |
| | Gestor(a) da U.C |
| Ao Sr. Diretor do DBIO | |
| Solicito a autorização para encaminhamento da quitação do procedimento supra, com recursos da Medida Compensatória sugerida pelo gestor da UC | |
| Atenciosamente, | |
| Porto Alegre, ___/___/___ | _____ |
| | Chefe da Divisão de Unidades de Conservação |
| Aprovo a aquisição e/ou contratação de produto ou serviço relacionado acima e autorizo o pagamento com recursos de Medida Compensatória | |
| Atenciosamente, | |
| Porto Alegre, ___/___/___ | _____ |
| | Diretor(a) do Departamento de Biodiversidade |
| DE ACORDO, encaminha-se ao Empreendedor para autorização. | |
| Porto Alegre, ___/___/___ | _____ |
| | Secretária do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável |
| Aprovo a aquisição/contratação do produto ou serviço relacionado acima e autorizo o pagamento com recursos da Medida Compensatória | |
| | Coordenador da Medida compensatória |
| Porto Alegre, ___/___/___ | _____ |
| | Empreendedor |

ANEXO VI
GRUPOS DE DESPESAS DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

| Número de Ordem | Rubrica | Descrição |
|-----------------|--|-----------|
| 1 | REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DEMARCAÇÃO DE TERRAS | |

| | | |
|--|--|---|
| 1.1 | Aquisição de Terras | Despesas referentes: - a avaliação e aquisição de terras para a criação, ampliação ou regularização de áreas da Unidade de Conservação. - pagamento de impostos, taxas, cópias, certidões e despesas cartoriais decorrentes da aquisição de terras. |
| 1.2 | Serviços fundiários | Despesas referentes: - levantamento fundiário das áreas da Unidade de Conservação, das áreas a serem adquiridas e/ou recebidas em dação em pagamento, áreas passíveis de desapropriação, para regularização e/ou ampliação da Unidade. - demarcação física da Unidade. - contratação de serviços para correção técnica de memorial descritivo das propriedades a serem adquiridas para as Unidades. |
| 1.3 | Realocação de populações tradicionais ou de baixa renda | Despesas para auxiliar a realocação das populações tradicionais ou de baixa renda, quando necessária sua retirada para implementação da Unidade de Conservação realocamento, quando necessário à regularização fundiária ou implementação da Unidade. |
| 2 Elaboração, Revisão Ou Implantação Do Plano De Manejo | | |
| 2.1 | Plano de Manejo | Despesas referentes à elaboração ou revisão do Plano de Manejo da Unidade. |
| 3 Aquisição de bens e serviços necessários a implantação, gestão, monitoramento e proteção da unidade, compreendendo sua área de amortecimento. | | |
| 3.1 | Capacitação | Despesas referentes a cursos, treinamentos, seminários, simpósios, palestras voltadas para a gestão da Unidade, incluindo seus respectivos Conselhos e populações envolvida com a Unidade de Conservação |
| 3.2 | Comunicação e Divulgação | Despesas referentes a divulgação promocional ou institucional da Unidade de Conservação, por meio de folders, banners, CDs, vídeos, folhetos, periódicos, revistas e outros. |
| 3.3 | Conservação de Bens | Despesas referentes a conservação, adaptação ou manutenção de bens móveis, imóveis, outras áreas físicas da Unidade de Conservação, ou de equipamentos e veículos. Também estão inseridas a contratação de estudos, pareceres, laudos e projetos. |
| 3.4 | Educação Ambiental | Despesas referentes a materiais e serviços educativos, incluindo aquisição de materiais escolares e custos decorrentes de condução em trilhas ecológicas, orientações em deslocamentos dentro da UC, apresentações artísticas ou culturais, aquisição de livros e softwares para a Unidade de Conservação. |
| 3.5 | Material e Serviços | Despesas destinadas a: - compra de material e contratação de serviços realizados dentro da Unidade de Conservação - contratação de serviços para tarefas de caráter temporário, empreitadas, com dimensão e prazo definido. |
| 3.6 | Equipamentos de Telecomunicação, informática, som e imagem | Despesas referentes a aparelhos e instrumentos eletro-mecânico e eletrônicos, acessórios e/ou materiais especificamente utilizados nos sistemas de telecomunicações da Unidade. |
| 3.7 | Prevenção, Proteção, Sinalização e Fiscalização | Despesas referentes à aquisição de equipamentos, acessórios, materiais ou serviços necessários para acampamento, prevenção, proteção, sinalização, fiscalização e uniformes para os funcionários, estagiários e voluntários da Unidade de Conservação. |
| 3.8 | Móveis e Utensílios | Despesas referentes à aquisição de móveis e utensílios necessários para a instalação e/ou ampliação de escritórios, alojamentos, laboratórios, salões de reuniões, salas de aula, auditórios, quiosques, cozinhas, sanitários e aquisição de aparelhos eletro-eletrônicos utilizados nas atividades relacionadas com a Unidade. |
| 3.9 | Veículos, Embarcações, Tratores e Implementos Agrícolas | Despesas referentes à aquisição de veículos, tratores, implementos agrícolas, embarcações e seus acessórios para a Unidade de Conservação. |
| 3.10 | Obras e Infraestrutura | Despesas referentes a construção de cercas, Estacionamento, Quiosques, Churrasqueiras, Guaritas, Imóveis, Pavimentação, Rede de Comunicação, Elétrica, Hidráulica e de Esgoto, Terraplanagem, entre outros. Assim como a contratação de estudos, pareceres, laudos e projetos. |
| 4 Desenvolvimento de estudos necessários à criação de nova unidade de conservação | | |
| 4.1 | Criação de Unidade | Despesas referentes a realização de diagnósticos ambientais, consultorias, viabilização de audiências públicas, publicações oficiais em virtude de criação de unidade de Conservação |
| 5 Desenvolvimento de pesquisas necessárias para o manejo da unidade de conservação e área de amortecimento. | | |

**ANEXO VII
TERMO DE DAÇÃO EM PAGAMENTO**

Pelo presente Termo de **Dação em Pagamento**, a (empendedor), DÁ à **SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.330.683/0001-33, com sede na Av. Borges de Medeiros, 261 - 14º andar, na cidade de Porto Alegre/RS, em razão do Termo de Compromisso firmado entre a (empendedor) e a **SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMA**, através do **DEPARTAMENTO DE BIODIVERSIDADE - DBIO**, publicado em súmula no DOE de xx de xxxxxxxx de 201x,

os seguintes bens:

1 - Relativo a Requisição 0x/201x, foram adquiridos junto a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, “ (DESCREVER O EQUIPAMENTO OU SERVIÇO)”, pela NF XXXX, no valor total de R\$ XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Tais bens foram adquiridos conforme previsto no Plano de Aplicação de Recursos anexo ao aludido Termo de Compromisso, sendo integrante da rubrica nº X.X.X. XXXXXXXXXXXXXXX – DUC/DBIO/SEMA e será utilizado no XXXXXXXXXXXXXXX.

Porto Alegre, XX de XXXXXXXXX de 201X.
De acordo:

Representante do empendedor XXXXXXXXX EMPREENDEDOR Chefe da DUC/SEMA