



DPFC - Empreendimentos e Assessoria Ltda.

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL	
data	25 / 08 / 98
cod.	I7D00050

PROJETO: NDI / WWF

PROPOSTA DE ROTEIRO/CONTEÚDO TÉCNICO PARA A ELABORAÇÃO DO "MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DE ÁREAS INDÍGENAS E OUTRAS ÁREAS PROTEGIDAS" (Titulo Provisório)\*.

2 Versão - 05 de novembro de 1993.

(Texto Livre)

Raimundo Deusdarã Filho

\* Documento Preliminar para ser apresentado ao Dr. Márcio Santilli do NDI, tendo sido elaborado com base nas sugestões e decisões emanadas das reuniões dos dias 26 e 29 de outubro de 1993.



## DPFC - Empreendimentos e Assessoria Ltda.

### Projeto: NDI/WWF

PROPOSTA DE ROTEIRO/CONTEÚDO TÉCNICO PARA A ELABORAÇÃO DO "MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DE ÁREAS INDÍGENAS E OUTRAS ÁREAS PROTEGIDAS" (Título Provisório) - 2 Versão - 05 de novembro de 1993.

(Texto Livre)

Raimundo Deusdará Filho  
Eng. Florestal e Agrônomo

#### Algumas Premissas Básicas:

- a) Caráter educativo/didático, minimizando a visão eminentemente policialesca/coercitiva.
- b) Elevação do grau de eficiência e eficácia das ações de fiscalização.
- c) Mecanismo indutor do manejo florestal em regime de produção sustentada em áreas públicas e privadas: integrado (produtos florestais madeireiros e não-madeireiros - uso múltiplo dos recursos) e participativo (com apoio e participação das comunidades/populações locais e entidades da sociedade civil).
- d) O enfoque a ser dado será: a exploração predatória de madeira.
- e) O público alvo a ser atingido deverá ser o mais eclético possível: agentes públicos - IBAMA, FUNAI, OEMA's, INCRA, Institutos Estaduais de Terra, SEFAZ's, Polícias Florestais, Poder Judiciário; e, agentes privados - Sindicatos, ONG's ambientais e indígenas, Federações, Empresas Independentes e Verticalizadas (do torreiro/extrator ao industrial exportador), etc..
- f) Dimensão Física: 120 a 150 páginas (inclusive anexos).
- g) A medida do possível deverá ser ilustrativo, por exemplo: fotos, esboços, tabelas, modelos, "estudos de caso", etc..
- h) Formato que permita o uso nas ações de campo.
- i) Contenha referências que permitam o aprofundamento de algumas questões técnicas e jurídicas, ou a procura de entidades/instituições públicas e privadas que possam vir a colaborar com a elucidação de alguns casos específicos (breve



## DPFC - Empreendimentos e Assessoria Ltda.

cadastro/registo das organizações afins com a questão da exploração florestal e indígena).

j) Previsão de um "encarte" com um questionário para avaliação do conteúdo e, da sua operacionalidade, visando um processo contínuo de retro-alimentação e adequação às realidades locais (previsão de um banco de dados e análise por amostra).

k) Poderá conter algumas outras referências aos temas associados ao uso empírico/irracional dos recursos florestais, como por exemplo: poluição ambiental, qualidade da água (garimpo/mineração), recursos pesqueiros, biodiversidade, recursos da fauna silvestre, solos, extrativismo vegetal, aspectos culturais/sociais, saúde/qualidade de vida, etc..

l) A região focalizada deverá ser a Amazônia Legal, porém, atentar para os casos expressivos das demais regiões, por exemplo: os pataxôs "versus" o Parque Nacional de Monte Pascoal/sul da Bahia; a exploração em áreas costeiras e mangues; o bioma da mata atlântica, Ibirama e cidades circunvizinhas/Santa Catarina; Paraná, etc..

m) Tiragem estimada preliminarmente: 3.000 exemplares (com a reserva técnica).

n) Sumário em inglês, espanhol, francês, etc. (???)

o) Outras julgadas relevantes - a discutir !!!.

### .TENTATIVA DE ROTEIRO:

#### 1) Apresentação/Introdução:

- .. objetivos
- .. finalidades e disposições preliminares:
  - . advertência de que não trata-se de um instrumento de incitação ao recrudescimento das ações de polícia administrativa.
  - . o papel do controle, monitoramento e fiscalização preventiva e coercitiva na economia florestal.
  - . a imperiosa necessidade de viabilizar um modelo de exploração sustentada dos recursos florestais.
  - . o roubo de madeira vis á vis os custos privados, sociais e ambientais de um aproveitamento racional e múltiplo da floresta.
  - . visão perspectiva do futuro da região.
  - . a título de ilustração: a questão da exploração do mogno e da floresta de várzea.
  - . alerta para as possíveis aberturas de temas/matérias afins.
  - . breve visão sobre a questão da reparação dos danos



## DPFC - Empreendimentos e Assessoria Ltda.

ambientais/florestais/sociais da exploração predatória (dimensionar/aquilatar o nível da abordagem a ser feita (?)).

. o papel da floresta no "funcionamento" dos ecossistemas e os benefícios/serviços ambientais produzidos pela sua manutenção.

. as interfaces com a política de terras/agrária e a política agrícola.

. a importância histórica do extrativismo vegetal na economia regional (Amazônia).

. outros.

### 2) Resumo

3) Glossário/Vocabulário dos principais termos florestais e indígenas

4) Conceituação Básica/Principais Conceitos, Características e Espécies:

. unidades de conservação de uso direto e indireto - APA's, FLONA's, RESEX's, REBIO's, Estações Ecológicas, Reservas Ecológicas, PARNA's, etc. - na esfera federal, estadual e municipal.

. áreas protegidas;

. reservas indígenas;

. reserva florestal legal;

. áreas de preservação permanente;

. tratados, acordos e convênios - delegação de competências;

. outros.

5) Competências dos Órgãos de Controle e Fiscalização:

. IBAMA;

. FUNAI;

. órgãos Conveniados;

. Ministério Público;

. Curadoria do Meio Ambiente;

. Polícia Federal; etc.

6) Atribuições, Poderes e Responsabilidades do Pessoal da Fiscalização e Controle:

. administração;

. cadastro;

. assessoria técnica;

. assessoria jurídica;

. controle estatístico;

. liberação;

. registro;

. cartório;

. intendência;

. Polícia Federal e Polícia Florestal;

. POCOF's - postos de fiscalização e vigilância do IBAMA;



## DPFC - Empreendimentos e Assessoria Ltda.

- . Superintendências Estaduais; etc.
- 7) Comentários das Principais Referências Legais/Normativas:
- . Código Florestal e alterações posteriores;
  - . Legislação indígena;
  - . Portarias sobre exploração e manejo florestal;
  - . Portarias sobre as unidades de conservação de uso direto e indireto;
  - . Portarias sobre transporte e comercialização de produtos e subprodutos florestais;
  - . Portarias sobre multas e demais sanções legais e administrativas;
  - . Outros Instrumentos Normativos.
- 8) Principais Infrações Praticadas:
- . Descrição das principais infrações;
  - . Exemplos práticos e corriqueiros de infrações na área florestal;
  - . Resultados efetivos das ações de fiscalização;
  - . Breve comentário sobre o comportamento dos infratores "históricos"; etc.
- 9) Ações da Fiscalização:
- . Produto Animal "versus" Produto Vegetal;
  - . Autuação;
  - . Notificação;
  - . Advertência;
  - . Enquadramento;
  - . Multa;
  - . Apreensão;
  - . Embargo;
  - . Interdição;
  - . Contravenções Penais e Crimes;
  - . Inquérito Administrativo e Policial;
  - . Dificuldades nos Flagrantes;
  - . Prisão em Flagrante;
  - . Formulários;
  - . Termos de Compromisso (p.ex. Reparação de Dano Ambiental);
  - . Laudos de Verificação e Laudos de Constatação;
  - . Fiel Depositário;
  - . Leilão Administrativo, Licitações, Doações;
  - . Dificuldades em outras atividades de fiscalização; etc.
- 10) Prazos e Instâncias:
- . Pagamento da multa (parcelamento ou não, etc.);
  - . Defesa Administrativa;
  - . Defesa Jurídica;
  - . Recursos;
  - . Decurso de Prazo;



## DPFC - Empreendimentos e Assessoria Ltda.

- . Inscrição na Dívida Ativa;
  - . Execução Fiscal;
  - . Cancelamento dos registros (pessoa física e jurídica), etc.
  - . POCOF - SUPES - IBAMA/PG - CONAMA - ....; etc.
- 11) Instrução do Processo Administrativo/Procedimentos Administrativos:
- . Boletim de Ocorrência;
  - . Auto de Infração;
  - . Decisão Administrativa e Jurídica;
  - . Jurisprudência; etc.
- 12) Jurisdição e Circunscrição:
- . a nível federal, estadual e municipal;
  - . conflitos, lacunas e sobreposições; etc.
- 13) Condições para levar Casos e Infratores à Justiça:
- . Crime;
  - . Contravenção;
  - . Crime inafiançável;
  - . Demais situações.
- 14) Orientações sobre Elaboração de Relatórios e de Representações ao Ministério Público Federal:
- . Noções sobre o conteúdo mínimo;
  - . Principais fatos e provas que podem ser juntados ao relatório;
  - . Pontos e argumentos que podem dar maior consistência às informações;
  - . Principais cuidados a serem tomados, no sentido de evitar o "favorecimento/flexibilização" do infrator;
  - . Minutas padrão.
- 15) Orientações sobre a Documentação Visual
- 16) Orientações sobre o Encaminhamento de Denúncias:
- . Instruções para quem dirigir a denúncia;
  - . Minutas padrão;
  - . Rotinas para o acompanhamento da tramitação da denúncia;
  - . Possíveis provas que poderão ser anexadas;
  - . Critérios para seleção das denúncias;
  - . Principais mecanismos de pressão junto às autoridades competentes;
  - . Indicações para uma ampla divulgação, se for o caso;
  - . "Capitalização" dos resultados alcançados;
  - . Efeito demonstração/pedagógico.
- 17) Rotinas de Atividades:
- . Registros no IBAMA (PJ e PF);
  - . Renovação de Registros;



## DPFC - Empreendimentos e Assessoria Ltda.

- . DUA - Documento Único de Arrecadação;
- . Alteração de Registro;
- . Cancelamento do Registro;
- . ATPF's e RET's - Licenças de Transporte/Circulação;
- . Autorização para Desmatamento;
- . Planos de Exploração Florestal;
- . Autorização para Coleta de Produtos Florestais para fins Científicos (p. ex. plantas ornamentais, aromáticas, medicinais, etc.)
- . Licença para Transporte de Animais Silvestres;
- . Licença para Trânsito com Arma de Caça e Esporte;
- . Licença para Trânsito de Petrechos de Pesca Artesanal e Comercial;
- . Licença para Caça (RS);
- . Inspeção/Vistoria Industrial;
- . Planos de Manejo Florestal;
- . Autorização para Corte Seletivo (RO);
- . Documentos Fiscais e Trabalhistas (nota fiscal, romaneios, alvarás de funcionamento, registro da mão-de-obra, encargos sociais, segurança no trabalho, etc.);
- . Licença para Porte e Uso de Moto-serras; etc.

### 18) Fluxograma Geral das Atividades de Fiscalização

- . Orientações sobre preenchimentos de autos de infração e termos de apreensão.

### 19) Procedimentos a serem adotados pelos Agentes da Fiscalização (Agentes de Defesa Ambiental):

- . em barreiras, nas vias de penetração das áreas de exploração;
- . em barreiras, nas rodovias federais (com a polícia rodoviária federal);
- . em barreiras, nas rodovias estaduais, municipais e vicinais;
- . em ação conjunta com a Polícia Federal;
- . em estabelecimentos comerciais (depósitos, lojas, etc.);
- . em estabelecimentos industriais (serrarias, laminadoras, siderurgias, etc.);
- . em ação conjunta com a Polícia Militar ou Florestal;
- . em áreas de alta periculosidade;
- . dentro das áreas protegidas;
- . nas áreas circunvizinhas ou limítrofes às áreas protegidas;
- . fora das áreas protegidas;
- . perfil do comportamento dos agentes;
- . cuidados indispensáveis, apresentação, identificação;
- . principais "maquiagens" adotadas pelos experts em roubo;
- . orientações sobre a abordagem de infratores em flagrantes e operações de fiscalização.

### 20) Métodos de Cubagem da Madeira Roliça:

- . Tabelas de Conversão;



## DPFC - Empreendimentos e Assessoria Ltda.

- . Noções práticas de técnicas florestais;
- . Ordens de Grandeza e Gravidade;
- . Principais Problemas com a Conferência dos Volumes; etc.

### 21) Métodos de Medição de Madeira Processada:

- . Tabelas de Conversão;
- . Noções práticas de técnicas florestais;
- . Noções de Volume Transportado; etc.

### 22) Orientações/Roteiro/Regras para a Elaboração/Formulação de Contratos Comerciais de Fornecimento de Matéria Prima Florestal.

### 23) Noções sobre Classificação e Identificação das Principais Espécies Florestais Madeireiras:

- . Nomes Comuns/Vulgares;
- . Gêneros e Espécies;
- . Nomes Científicos;
- . Práticas de Identificação em Campo;
- . Mogno, cerejeira, aroeira, cedro, etc.

### 24) ANEXOS:

- a) Legislação Básica;
- b) Formulários;
- c) Requerimentos;
- d) Petições;
- e) Pareceres Normativos;
- f) Jurisprudência;
- g) Endereços;
- h) Questionário de Avaliação;
- i) Bibliografia para Consulta;
- j) Modelos de Convênios;
- k) Cópia dos Documentos/Instrumentos Comprobatórios da Delegação de Poderes de Execução das Ações de Polícia Administrativa (carteira de fiscal, colete, etc.);
- l) Fluxograma com a hierarquização dos passos a serem preferencialmente adotados nas atividades de fiscalização;
- m) Listagem das Reservas Indígenas (com população estimada, área, localização, perfil da tipologia florestal, decreto/diploma legal de criação, situação fundiária, etc.);
- n) Mapa e Listagem das Unidades de Conservação (idem ao "m"), com a indicação das zonas críticas;
- o) Outras Recomendações Técnicas e Administrativas;
- p) Tabela Prática de Enquadramento das Multas por Título (Exploração, Transporte, Comercialização, Armazenamento, Consumo, Registro, etc.);
- q) Locais Preferenciais para a Doação de Produtos Apreendidos;
- r) Outros - a discutir !!.



## DPFC - Empreendimentos e Assessoria Ltda.

### . SUGESTÕES:

- 1) Título: Manual de Normas e Procedimentos na Fiscalização de Áreas Protegidas.
- 2) Projeto Geminado com propostas de instrumentos de política para o Congresso Nacional, CONAMA, MMA, IBAMA, FUNAI, Ministério da Justiça, etc. - Dr. José Carlos Libânio/WWF.

DPFC/rdf

Arquivo: ND1WWF1/cc.

*NDI - Núcleo de Direitos Indígenas*

*WWF - Fundo Mundial para a Natureza*

## MANUAL PARA A FISCALIZAÇÃO DE ÁREAS INDÍGENAS E OUTRAS ÁREAS PROTEGIDAS

(TÍTULO PROVISÓRIO)

Capítulo: **PRAZOS E INSTÂNCIAS**

(Versão 1)

*Márcia Maria Signoretti Godoy - Advogada*

*Raimundo Deusdará Filho - Engº Florestal e Agrônomo*

Brasília, 09 de setembro de 1994.

## PRAZOS E INSTÂNCIAS - MANUAL NDI/WWF

### Introdução

A partir do momento que a pessoa física ou jurídica desobedece uma lei, é prevista uma pena por esta infração. No capítulo "AÇÕES DA FISCALIZAÇÃO", foi dada a definição de multa (sanção pecuniária, imposta a uma pessoa) e neste iremos discriminar o procedimento para a "cobrança administrativa", ou seja, a cobrança por parte do Poder Executivo, representado neste caso pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), de multas e quaisquer débitos estabelecidos pela Lei nº 8.005, de 22/03/90 e pela Portaria Normativa/IBAMA nº 042, de 10/04/92.

Todo procedimento para a cobrança administrativa de uma multa ou de qualquer débito para com IBAMA tem a sua origem no "Auto de Infração", impresso segundo modelo aprovado por suas autoridades, que não pode apresentar rasuras e/ou emendas que comprometam a sua validade. A partir do momento que o Auto de Infração é lavrado (preenchido) por quem de direito (agente de fiscalização do IBAMA, funcionários dos Órgãos Conveniados etc...), é constituído um "processo administrativo" que deverá apurar a infração e cobrar a multa.

### Observações Gerais

**Órgãos Conveniados** : Os Autos de Infração aplicados por Órgãos Conveniados, ou seja, aqueles que receberam esta atribuição por delegação de competência do IBAMA, através de um convênio, deverão ser enviados às Superintendências Estaduais do IBAMA (SUPES), no *prazo máximo de 07 (sete) dias*, contados a partir do momento de sua lavratura, podendo as defesas serem protocoladas em seus estabelecimentos, seguindo os prazos previstos na legislação.

**Competência**: O fóro competente para proceder a cobrança amigável ou judicial do infrator, é o do seu domicílio, mesmo quando a autuação ocorrer fora deste local, acarretando a seguinte situação: formação do processo administrativo na SUPES ou Órgão Conveniado que emitiu o Auto de Infração; apreciação, pelo Superintendente onde foi originado o Auto, da defesa apresentada pelo infrator, quando for o caso; remessa do processo, pela SUPES que analisou o Auto, à SUPES do domicílio do infrator; e retorno do processo à SUPES originária do Auto de Infração, após quitação do débito.

**Prazos**: Os recursos/defesas devem obedecer rigorosamente os prazos estipulados, pois não serão aceitos fora do período estabelecido.

**Reincidente**: Infrator que comete a mesma infração em um período de 12 (doze) meses.

## PRAZOS E INSTÂNCIAS - MANUAL NDI/WWF

**Atualização dos Débitos:** Todos os débitos para com o IBAMA são atualizados monetariamente.

**Parcelamento da dívida:** Qualquer débito para com o IBAMA poderá ser dividido, em até 06 (seis) parcelas iguais, mensais e sucessivas, a qualquer momento, a partir do dia posterior à data de seu vencimento, devendo o requerimento ser dirigido ao Superintendente do IBAMA, que contará com um *prazo de 05 (cinco) dias*, contados a partir do recebimento do pedido, para apreciá-lo. O parcelamento é formalizado através de um Termo de Compromisso, fornecido pelo IBAMA. O atraso no pagamento de 02 (duas) parcelas consecutivas acarretará: (i) cancelamento automático do parcelamento; (ii) encaminhamento do processo para inscrição em Dívida Ativa, no *prazo de 30 (trinta) dias*, contados da data de seu cancelamento; e (iii) perda do direito a um novo parcelamento sobre o mesmo débito.

**Certidão Negativa de Dívida Ativa:** Documento que comprova a quitação do débito para com o IBAMA, que é fornecido gratuitamente, mediante requerimento dos interessados, protocolado na Administração Central do IBAMA (Brasília/DF), nas Superintendências Estaduais ou em qualquer subunidade.

**Recurso/Pagamento do Débito:** Os § 2º, 3º e 4º do artigo 7º da Portaria 042, de 10/04/92, determinam que: (i) deve ser anexado ao recurso dirigido ao Presidente do IBAMA, o Documento Único de Arrecadação (DUA) como prova do recolhimento do débito; (ii) não será dado prosseguimento ao referido recurso, sem este comprovante; e (iii) será devolvido o valor pago, no caso de ser julgado procedente o recurso. Este último dispositivo tem sido muito discutido, tendo em vista a fragilidade do fundamento utilizado para se fazer tal exigência, pois o ato de realizar o pagamento significa que o devedor se exime da obrigação e aceita a condenação imposta, e o ato de recorrer demonstra que o mesmo devedor não concorda com a condenação por achá-la injusta, submetendo à instância superior a questão, para que ela decida a sua validade ou não.

## O FATO

Empresa autuada por consumir produto ou subproduto da flora (madeira, lenha, carvão vegetal etc... de árvores nativas) nos anos de 1991 e 1992, que constavam de um processo de Autorização de Desmatamento não aprovado pelo IBAMA e pela falta da Autorização de Transporte de Produtos Florestais (ATPF).

## A ROTINA

### 1.0 - Auto de Infração

O autuado conta com o *prazo de 15 (quinze) dias*, contados a partir do lavramento do Auto de Infração para:

1.1) efetuar o pagamento da multa (em dobro no caso de reincidência, podendo ter uma redução de 30%) finalizando o processo; ou

1.2) apresentar a defesa ao Auto de Infração, que deverá ser apreciada pelo Superintendente do IBAMA, no *prazo de 15 (quinze) dias*, contados a partir da data do vencimento do débito.

### 2.0 - Notificação

O IBAMA notificará o autuado através da cobrança administrativa, nos seguintes casos:

2.1) não pagamento do débito;

2.2) não apresentação da defesa; e

2.3) indeferimento da defesa, sendo facultado ao autuado neste caso:

2.3.1) *dentro de 5 (cinco) dias*, contados do dia imediato ao do recebimento da notificação, pagar o débito; ou

2.3.2) *dentro de 10 (dez) dias*, contados do dia imediato ao do recebimento da notificação do indeferimento da defesa, recorrer da decisão ao Presidente do IBAMA, que julgará o pedido, cabendo ainda, após esta definição, recurso ao Ministro do Meio Ambiente e da Amazônia Legal, no *prazo de 10 (dez) dias*, contados do dia imediato ao do recebimento da notificação da Presidência.

## PRAZOS E INSTÂNCIAS - MANUAL NDI/WWF

### 3.0 - Inscrição em Dívida Ativa

O débito é inscrito em Dívida Ativa, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do seu vencimento e da reincidência, se houver, ou do julgamento definitivo da defesa/recurso impetrado pelo autuado.

**Importante: É vedado às pessoas físicas ou jurídicas que possuem débitos inscritos em Dívida Ativa, receber concessões de registros, licenças, autorizações e demais serviços oferecidos pelo IBAMA.**

### 4.0 - Certidão de Dívida Ativa

Emitida a Certidão de Dívida Ativa esta é encaminhada juntamente com o "Aviso de Cobrança de Dívida Ativa" ao devedor.

### 5.0 - Execução Judicial

Após esgotado o procedimento estabelecido pelo Poder Executivo (IBAMA), a cobrança da dívida é realizada através de um processo judicial, no âmbito do Poder Judiciário.