



Fundação do Meio Ambiente de Santa Catarina – FATMA
Diretoria Administrativa – DIAD
Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade – GEAFIC

1/8

MANUAL DE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS SOBRE O RESSARCIMENTO/COMPLEMENTAÇÃO DE VALORES DE TAXAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBIENTAIS E FISCALIZAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE – FATMA

Florianópolis, abril de 2013.

MANUAL DE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS SOBRE O RESSARCIMENTO/COMPLEMENTAÇÃO DE VALORES DE TAXAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBIENTAIS E FISCALIZAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE – FATMA

Documento Base: Instrução Normativa Conjunta DITE, DCOG e DIAT n. 01/2013, de 28 de fevereiro de 2013.

1 OBJETIVO

1.1 Este documento estabelece procedimentos internos para análise das solicitações de ressarcimento/complementação de valores de taxas de prestação de serviços ambientais e fiscalização, pagos por meio de DARE – Documento de Arrecadação de Receita Estadual, boleto ou ficha de compensação, relacionados a processos vinculados ou não ao SinFAT.

2 ABRANGÊNCIA

2.1 Este manual se aplica a todos os colaboradores lotados ou em exercício na FATMA.

3 DAS DEFINIÇÕES

3.1 DOS PAGAMENTOS EM DUPLICIDADE – SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO

3.1.1 Trata do pedido de ressarcimento, por pagamento em duplicidade, dos valores referentes aos pedidos de licenciamento ambiental.

3.1.2 O empreendedor deve protocolar o seu processo junto à Secretaria de Estado da Fazenda – SEF, respeitando o disposto no item 12 deste manual.

3.1.3 O processo deverá seguir os itens 12, 13 e 14 deste manual.

4 DOS PAGAMENTOS EM DUPLICIDADE – TFASC

4.1.1 Trata do pedido de ressarcimento, por pagamento em duplicidade, dos valores referentes à Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental de Santa Catarina – TFASC.

4.1.2 Neste caso, o empreendedor deve encaminhar a solicitação de ressarcimento do valor pago em duplicidade à Secretaria de Estado da Fazenda, anexando os comprovantes e informando os dados bancários do credor para o ressarcimento.

4.1.3 O empreendedor deve protocolar o seu processo junto à Secretaria de Estado da Fazenda – SEF, respeitando o disposto no item 12 deste manual.

4.4 O processo deverá seguir os itens 12, 13 e 14 deste manual.

5 DA DESISTÊNCIA DO SERVIÇO DE LICENCIAMENTO APÓS PAGAMENTO

5.1.1 Trata dos processos formalizados ou não no SinFAT, com DARE quitada, quando há desistência do serviço de licenciamento do empreendimento ou serviço.

5.1.2 Nestes casos, quando o serviço já tiver sido prestado, a restituição da taxa paga deve ser negada, com base no Parecer da PROJUR da FATMA n.º 068/2010 (colocar a data da emissão do parecer e o texto como anexo desta norma), conforme segue:

- a) Iniciados os procedimentos internos para análise do processo licenciatório, mediante realização de vistorias, pareceres, etc. impossível é a restituição dos valores pagos a título de taxa de prestação de serviços ambientais.

5.1.3 Caso o interessado não queira dar continuidade na análise de seu processo na FATMA, deverá protocolizar pedido de desistência, sob pena de perda do direito de ressarcimento.

5.1.4 O empreendedor deve protocolar o seu processo junto à Secretaria de Estado da Fazenda – SEF, respeitando o disposto no item 12 deste manual.

5.1.5 O processo deverá seguir os itens 12, 13 e 14 deste manual.

6 DOS PROCESSOS FORMALIZADOS NO SINFAT COM COBRANÇA A MENOR

6.1.1 Para solicitação de emissão de novo DARE, com a finalidade de complementar o valor da taxa emitida pelo SinFAT, devido à verificação de diferença de porte do empreendimento ou de tipo da atividade informada pelo empreendedor no Formulário de Caracterização de Empreendimento Integrado – FCEI, o gerente da CODAM receptora do pedido deve enviar um *e-mail* ao suporte do SinFAT (sinfat@fatma.sc.gov.br), anexando cópia do Parecer Técnico, e contendo a justificativa da correção/complementação do DARE.

6.1.2 Não serão aceitas solicitações encaminhadas por e-mail vinculados ao *g-mail*, *terra*, *yahoo*, etc. Apenas os e-mails da FATMA serão aceitos.

6.1.3 A partir da solicitação, o suporte SinFAT cadastrará novo FCEI, com a respectiva DARE de complementação a ser cobrada.

7 DOS PROCESSOS FORMALIZADOS NO SINFAT COM COBRANÇA A MAIOR

7.1.1 Trata dos processos formalizados na FATMA, por meio do SinFAT, em que por algum equívoco foi efetuada cobrança maior do que o valor correto para a atividade ou empreendimento.

7.1.2 O empreendedor deve protocolar o seu processo junto à Secretaria de Estado da Fazenda – SEF, respeitando o disposto no item 12 deste manual.

7.1.3 O processo deverá seguir os itens 12, 13 e 14 deste manual.

8 DOS PROCESSOS NÃO FORMALIZADOS NO SINFAT COM PAGAMENTO A MENOR

8.1.1 Trata dos processos ainda não formalizados (FCEIs não cadastrados) no SinFAT, com DARE quitada a menor.

8.1.2 Para emissão de DARE de complementação de valores quitados, devido à necessidade de retificação do FCEI, o atendente do SinFAT deve cadastrar o novo FCEI (com o parâmetro técnico correto) e enviar *e-mail* ao suporte do SinFAT (sinfat@fatma.sc.gov.br), solicitando a emissão do novo DARE para a adequada complementação financeira.

8.1.3 Não serão aceitas solicitações encaminhadas por e-mail vinculados ao *g-mail*, *terra*, *yahoo*, etc. Apenas os e-mails da FATMA serão aceitos.

8.1.4 A partir da solicitação, o suporte SinFAT cadastrará novo FCEI, com a respectiva DARE de complementação a ser cobrada.

9 DOS PROCESSOS NÃO FORMALIZADOS NO SINFAT COM PAGAMENTO A MAIOR

9.1.1 Trata de processos ainda não formalizados (FCEIs não cadastrados) no SinFAT, com DARE quitada a maior.

9.1.2 O empreendedor deve protocolar o seu processo junto à Secretaria de Estado da Fazenda – SEF, respeitando o disposto no item 12 deste manual.

9.1.3 A Secretaria de Estado da Fazenda fará as consultas necessárias à GEAFIC da FATMA, a quem caberá confirmar o pagamento dos valores e encaminhar o pedido de exclusão do FCEI junto à equipe de suporte do SinFAT.

9.1.4 Para prosseguimento da solicitação de licenciamento ou autorização de corte, o atendente do SinFAT deve cadastrar o FCEI correto e emitir nova DARE para pagamento.

9.1.5 O processo deverá seguir os itens 12, 13 e 14 deste manual.

10 DA RETIFICAÇÃO DA ATIVIDADE – PROCESSOS NÃO CADASTRADOS NO SINFAT

10.1.1 Trata dos processos ainda não formalizados (FCEIs não cadastrados) no SinFAT, com DARE quitada, e que necessitam de retificação do FCEI no que se refere à atividade.

10.1.2 O empreendedor deve protocolar o seu processo junto à Secretaria de Estado da Fazenda – SEF, respeitando o disposto no item 12 deste manual.

10.1.3 A Secretaria de Estado da Fazenda fará as consultas necessárias à GEAFIC da FATMA, a quem caberá confirmar o pagamento dos valores e encaminhar o pedido de exclusão do FCEI junto à equipe de suporte do SinFAT.

10.1.4 Para prosseguimento da solicitação, o atendente do SinFAT deve cadastrar o FCEI correto e emitir nova DARE para pagamento.

10.1.5 O processo deverá seguir os itens 12, 13 e 14 deste manual.

11 DOS PROCESSOS LIQUIDADOS COM BOLETO BESC

11.1.1 Para os casos de processos não formalizados no SinFAT, e liquidados por meio de “Boleto BESC” ou ficha de compensação, o empreendedor deve encaminhar a solicitação de ressarcimento à CODAM mais próxima, anexando os comprovantes e informando os dados bancários do credor para o ressarcimento.

11.1.2 Antes do envio da solicitação à DIAD para providências, o Gerente da área afeta à solicitação de ressarcimento deverá instruir o processo com base no item 13 deste manual.

11.1.3 Cabe ao Gerente confirmar junto ao SinFAT se o processo em análise está ou não formalizado, juntando confirmação nos autos.

11.1.4 O processo deve ser encaminhado à DIAD para a validação da quitação do boleto antes de efetuar o ressarcimento solicitado.

11.1.5 Efetivado o ressarcimento, a DIAD deve enviar e-mail à equipe de suporte do SinFAT (sinfat@fatma.sc.gov.br), solicitando a exclusão do FCEI.

11.1.6 Para prosseguimento da solicitação de licenciamento ou autorização de corte, o atendente do SinFAT cadastra o FCEI correto com emissão de novo DARE.

12 DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1 Os procedimentos a serem adotados pela Administração Indireta, no caso específico – FATMA, deverão seguir a Instrução Normativa Conjunta DITE, DCOG e DIAT n. 01/2013, de 28/02/2013, publicada no Diário Oficial do Estado – DOE/SC n. 19.533, de 13/03/2013 (páginas 185 e 186).

13 DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO NA FATMA E ELABORAÇÃO DE PARECER

13.1 Com base no art. 7º c/c art. 9º, §2º da Instrução Normativa n. 01/2013, a instrução do processo na FATMA caberá ao Gerente da área cuja verba objeto da solicitação de ressarcimento esteja vinculada.

Exemplo 1: A solicitação de ressarcimento se dá por enquadramento de licenciamento ambiental inadequado à atividade, cuja competência para licenciar é da CODAM de Mafra. Neste caso a instrução do processo deverá ser feita pelo Gerente da CODAM de Mafra.

Exemplo 2: A solicitação de ressarcimento se dá por erro na digitação da área útil do empreendimento em processo de licenciamento ambiental na área urbana, cuja competência para licenciar é da Sede. Neste caso a instrução do processo deverá ser feita pelo Gerente de Licenciamento da Sede - GELUR

13.2 O Gerente da área afeta à solicitação de ressarcimento deverá identificar em qual ou quais da(s) modalidade(s) passíveis de solicitação de que trata o processo de ressarcimento.

13.3 Após identificada(s) a(s) modalidade(s) de solicitação, deverá o Gerente instruir o(s) processo(s) com todos os documentos necessários (informações impressas do SinFAT, informações impressas no Financeiro da FATMA e outros pertinentes a cada modalidade);

13.4 Havendo necessidade deverá ser realizada vistoria com registro fotográfico na atividade e no empreendimento objeto da modalidade.

13.5 Vencidos os itens anteriores, deverá o Gerente elaborar e assinar um Parecer devidamente fundamentado em atendimento ao art. 10 da Instrução Normativa n. 01/2013, incluindo os seguintes itens:

- a) Informações ou dados afetos ao interessado;
- b) Objeto da solicitação;
- c) Modalidade(s) de ressarcimento solicitado;
- d) Histórico dos acontecimentos anteriores à instrução da FATMA;
- e) Citação, referenciando às páginas, dos documentos constantes dos autos anteriores à instrução da FATMA;
- f) Relato das ações efetuadas pelo Gerente responsável pelo Parecer, vinculando-as aos respectivos documentos e numeração das páginas;
 - i. Exemplos de ações:
 - Solicitação de documentos do SinFAT (fl.nº); Relatório de vistoria com registro fotográfico (fl.nº); Parecer Jurídico (fl. nº).
- g) Conclusão acerca do objeto da solicitação de ressarcimento, com fundamentação acerca do direito do solicitante;

13.6 Com base no art. 8º da Instrução Normativa 01/2013, poderá o Gerente solicitar documentos complementares, quando então, deverá elaborar novo Parecer.

13.7 O Gerente encaminhará o processo, anexados o Parecer final e demais documentos complementares, ao Diretor Financeiro ou equivalente, para manifestação definitiva, atendendo ao art. 11 da Instrução Normativa 01/2013.

14 DAS PROVIDÊNCIAS FINAIS

14.1 O Gerente da área afeta ao objeto da solicitação de ressarcimento encaminhará parecer deferindo ou indeferindo a solicitação de ressarcimento, ao Diretor Financeiro ou equivalente da unidade, em atendimento ao art. 11 da Instrução Normativa n. 01/2013;

14.2 A Unidade, por meio do Parecer do Diretor Financeiro ou equivalente, dará ciência ao solicitante do indeferimento, conforme art. 12 da Instrução Normativa 01/2013.

14.3 Havendo deferimento em Parecer do Diretor Financeiro ou equivalente, o processo será encaminhado à GERPE do domicílio fiscal do contribuinte ou à Gerência de Arrecadação



– GERAR, ambas da Secretaria de Estado da Fazenda, em atendimento ao art. 13 na Instrução Normativa n. 01/2013.

14.4 Conforme art. 18 da Instrução Normativa n. 01/2013 “O deferimento de pedido de restituição sem a observância das normas estabelecidas na presente Instrução Normativa configurará prática de lesão aos cofres públicos pelo servidor responsável sujeitando-o às sanções disciplinares previstas na Lei 6.745 de 28/12/1985 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado)”.

14.4 Caberá à Assessoria de Auditoria Interna proceder auditorias, no âmbito do Controle Interno, a fim de verificar o cumprimento dos requisitos da Instrução Normativa SEF/DITE/DCOG/DIAT nº 01/2013, de 28 de fevereiro de 2013.