

**RESOLUÇÃO Nº 04, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022**

Aprova as diretrizes da gestão orçamentária, contábil e financeira que disciplinam e orientam as ações e rotinas financeiras e orçamentária do Fundo Único de Meio Ambiente do Distrito Federal (FUNAM).

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL, Substituta, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III, V e VII do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e em conformidade com o que dispõe o artigo 5º do Decreto nº 43.752 de 12 de setembro de 2022, que dispõe sobre o Fundo Único de Meio Ambiente do Distrito Federal e dá outras providências, resolve:

Art. 1º Ficam instituídos no âmbito do Funam os procedimentos e ações da gestão orçamentária, contábil e financeira que devem ser realizados pelo Ordenador de Despesas, e/ou pelo Coordenador de Colegiados e Fundos (CCOF), e/ou pelo Diretor do Funam observando o atendimento do perfil legal requerido conforme o caso:

I - providenciar os pedidos de créditos suplementares;

II - fornecer aos órgãos centrais dos sistemas de orçamento e planejamento os dados por eles exigidos;

III - elaboração da proposta orçamentária anual do Fundo;

IV - controlar as dotações orçamentárias, os créditos adicionais e extra orçamentários;

V - cumprir as normas estabelecidas pelos órgãos centrais relativos à execução orçamentária, financeira e contábil;

VI - realizar ações inerentes à execução orçamentária e alterações orçamentárias do Funam/DF, tais como:

a) emitir nota de Empenho,

b) nota de Crédito Adicional,

c) nota de Remanejamento,

d) nota de Descentralização.

VII - realizar ações inerentes à execução contábil do Funam/DF, tais como emitir nota de Lançamento;

VIII - realizar ações inerentes à execução financeira do Funam/DF, tais como emitir Previsão de Pagamento;

IX - promover e acompanhar a efetivação de convênios, contratos e instrumentos congêneres (Termos de Cooperação, Termos de Fomentos, dentre outros);

X - executar ações necessárias à instrução de prestação de contas de natureza orçamentária;

XI - supervisionar o processo de negociação de contratos e convênios das transferências voluntárias e os usuários do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Siconv, no âmbito da Fundo;

XII - acompanhar processos administrativos referentes ao Funam/DF inscritos na dívida ativa, e acompanhar as inscrições de responsabilidade referente aos processos de tomada de contas especial;

XIII - contabilizar e escriturar os atos e fatos que ocorram na gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e elaborar quadros demonstrativos e prestação de contas anual do Ordenador do Funam;

XIV - executar a escrituração contábil, orçamentária, patrimonial e financeira de acordo com as normas e orientações da unidade de coordenação de contabilidade do Governo do Distrito Federal;

XV - elaborar o cronograma de pagamento das despesas inscritas em restos a pagar;

XVI - promover o acompanhamento das contas contábeis de forma a manter constantemente atualizada base de dados com a situação mais atual dos processos/documentos que deram origem aos respectivos registros contábeis;

XVII - executar o controle financeiro dos contratos e convênios executados pelo Funam;

XVIII - proceder o registro contábil dos contratos administrativos, corporativos e convênio no Siggo;

XIX - registrar saldo contábil em contas de controle e proceder a baixa de saldo contábil dos contratos, convênios e congêneres;

XX - analisar a documentação fiscal e relatórios circunstanciados elaborados por executores dos contratos e convênios firmados pelo Fundo.

XXI – Checar a regularidade de documentação fiscal e trabalhista de instituições parceiras candidatas a firmar acordos de cooperação, fomento ou convênio com o Funam antes da efetivação das ordens de Empenho, Liquidação e previsão de Pagamento;

XXII – Acompanhamento do calendário anual da Receita Federal para execução das obrigações acessórias do Fundo perante a Receita, a saber: Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF).

### **ROTINAS DA COORDENAÇÃO DE COLEGIADOS E FUNDOS E DA DIRETORIA DO FUNDO ÚNICO DO MEIO AMBIENTE**

Art. 2º Providenciar o preenchimento das informações e subsídios para elaboração do Relatório de Gestão - RGE (antigo Relatório de Atividades – RAT) conforme estrutura de informações e roteiro indicados para a Prestação de Contas Anual do Governador da unidade orçamentária, a saber:

I - Histórico de Criação;

II - Força de Trabalho;

III - Realização por Programa;

IV - Execução Orçamentária e Financeira;

V - Recursos Financeiros.

a) Evolução do Superávit financeiro por projetos financiados.

VII - Publicações e Portarias;

VIII - Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade.

a) Realizações do Funam no exercício.

b) Empenhos, liquidações e pagamentos.

c) Reuniões e Grupos de Trabalho do Conselho de Administração do Funam (CAF).

d) Perspectivas e metas para o ano subsequente.

Art. 3º A Diretoria do Funam deve acessar todas as contas bancárias do Banco do Brasília (BRB) mensalmente e emitir extratos bancários para acompanhamento da movimentação financeira do Funam.

Parágrafo único. É recomendado emitir extrato, ainda que adicional, em 31 de dezembro para prover gestão do término do exercício financeiro.

Art. 4º A confirmação do depósito no Funam de pagamentos de compensação florestal (conforme inciso V, artigo 20 do Decreto nº 39.469, de 22 de novembro de 2018) e de supressão de árvores isoladas (conforme Art. 39 do Decreto nº 39.469/2018) é feita pela emissão de Declaração de Pagamento pela Diretoria do Funam e deve observar os seguintes passos:

I - Conciliação bancária do informe de pagamento com a conta Arrecadação do Funam (BRB - Ag. 100 c/c 060992-5);

II - Emissão de Declaração de Pagamento pela Diretoria do Funam;

III - Envio de despacho com minuta de ofício a ser encaminhado ao Brasília Ambiental confirmando o pagamento da compensação florestal ou supressão vegetal.

Art. 5º Por força da [Lei Complementar 957 de 20 de dezembro de 2019](#), que altera a Lei nº 41 de 13 de setembro de 1989 (parágrafo único do artigo 74), os recursos oriundos de ações judiciais não devem ser revertidos como Superávit ao Tesouro. A Diretoria do Funam, apoiada pela CCOF, e com o aval do Ordenador de Despesas, deve adotar as providências anuais para o fornecimento da informação do cálculo do superavit relativo as entradas de ações judiciais:

I - Até 31 de dezembro do exercício financeiro deve-se encaminhar a Subsecretária de Contabilidade da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração (Sucon/Seplad) o valor da receita de entradas de recursos oriundos de ações judiciais, apurado da seguinte forma:

a) Envio de processo no sistema SEI indicando os depósitos oriundos de ações judiciais em conta específica;

b) Apuração financeira dos recursos judiciais deve ser feita em todas as contas bancárias do Funam/DF no BRB, seja nas gerais (o que pode ocorrer em processos novos), sejam naquelas abertas anteriormente para uma ação judicial de forma específica, quais sejam:

- Ag 100 c/c 060993-3 Dep. Jud. Orla Lago Paranoá

- Ag. 100 c/c 055.181-1 Dep. Jud. Orla Lago Paranoá

- Ag. 100 c/c 059.431-6 Dep. Jud. Ambiental Sobradinho

- Ag. 201 c/c 060.994-1 - Dep. Jud. Ambiental Sobradinho

II – O cálculo do superavit financeiro é apurado ao final do exercício a partir do montante do ativo financeiro, descontado o passivo financeiro existente e o montante as ações judiciais, sendo:

a) Cálculo do ativo financeiro: saldo existente nas contas contábeis do Funam em 31 de dezembro do ano acrescido do saldo do Fundo de Curto Prazo – FCP;

B) Cálculo do passivo financeiro: soma dos compromissos já firmados até 31 de dezembro do ano com terceiros pendentes de pagamento;

c) Montante as ações judiciais: soma dos recursos recebidos ao longo do ano decorrentes de ações judiciais (vide artigo anterior – 5º);

d) Superavit do Funam = a – b – c.

Art. 6º O ordenador de despesas do Funam deverá apresentar ao Conselho de Administração do Funam (CAF) o Plano de Priorização de Aplicação de Recursos do Funam, com objetivo de balizar a alocação de recursos e a aprovação de projetos a serem apoiados pelo Funam, considerando as diferentes fontes de recursos e limitações legais de aplicação.

I – Este plano deverá conter no mínimo: i) contexto sobre os recursos financeiros do Funam; ii) justificativas para definição de prioridades; iii) Plano Estratégico de Investimentos em Gestão, Conservação e Recuperação do Cerrado, com critérios de prioridades da aplicação dos recursos (previsto no Decreto Distrital de Compensação Florestal); iv) previsão de propostas de projetos a serem apoiados pelo Funam após aprovação do CAF.

II – O plano de priorização deverá ser no mínimo anual e revisado periodicamente, em especial para atualização das prioridades e/ou pela necessidade de alocação de novos recursos quando haja aporte significativo para nova apreciação do CAF.

III – O plano deverá ser estabelecido por portaria, bem como suas atualizações.

IV – A simples previsão de projeto no plano citado no art.6º não garante sua execução. É necessário que o responsável técnico detalhe a proposta no Formulário de apresentação de projetos (FAP) do Funam e apresente

para apreciação do CAF observando as demais diretrizes legais, em especial do Funam, inclusive quanto à formalização de parcerias e/ou lançamento de editais caso o projeto seja aprovado.

V – Havendo interesse na defesa de algum projeto que não se enquadre nos temas relacionados como prioritários no Plano de Priorização de Aplicação de Recursos do Funam vigente no período, o interessado poderá apresentar o pedido de inclusão nas prioridades ao justificar a proposta na apresentação ao CAF, cabendo ao conselho validar a inclusão e a proposição ou não.

Art. 7º Projetos aprovados pelo CAF que não iniciem sua execução no prazo de até seis meses subsequentes serão considerados desautorizados por decurso de prazo e os recursos alocados poderão ser redirecionados.

I – O responsável técnico do projeto poderá encaminhar ao CAF justificativa da demora no início da execução antes de findar o prazo de seis meses iniciais, podendo o conselho autorizar a prorrogação de prazo por até seis meses para iniciar a execução do projeto.

II – Projetos que tenham sido desautorizados por decurso de prazo poderão ser revistos e reapresentados oportunamente ao CAF para nova aprovação, caso haja disponibilidade de recursos no Funam.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MARÍLIA MARRECO CERQUEIRA**

[Este texto não substitui o publicado no DODF nº 234 de 20/12/2022 p. 55, col. 2](#)