Número do Termo de Referência Padrão:

**CCRF-14**

Nome do Termo de Referência Padrão:

**BAIXA DE REPOSIÇÃO FLORESTAL**

**INFORMES GERAIS**

* Para protocolo de solicitação de BAIXA DE REPOSIÇÃO FLORESTAL, o interessado deverá encaminhar e-mail para [protocolo@sema.mt.gov.br](mailto:protocolo@sema.mt.gov.br) constando em anexo documentação exigida neste Termo de Referência.
* A comunicação entre a GCRF e o requerente será feita pelo e-mail descrito no Termo de Abertura de Expediente/Processo no SIGADOC.
* No ato do protocolo, os documentos devem estar vigentes com relação à data de protocolo do processo.
* Em casos excepcionais, o analista da SEMA poderá solicitar informações, documentos complementares e/ou vistoria para emissão de parecer da análise, desde que devidamente fundamentada nos autos.
* A documentação será recepcionada pela Gerência de Protocolo que autuará no sistema SIGADOC e encaminhará à GCRF.
* Os documentos deverão ser apresentados na íntegra, na sequência disposta no TR, e devidamente formatado (documento legível, no sentido correto de leitura, entre outros).
* O não atendimento do item anterior acarretará no indeferimento do processo pela GCRF.
* Enviar somente o formulário, que está disponível para download junto ao Termo de Referência. Não enviar todo o termo de referência.
* A baixa de Reposição Florestal só é feita pela CCRF quando um dos empreendimentos envolvidos se encontra bloqueado/suspenso/não possuir cadastro de CC-SEMA.
* Estando os empreendimentos envolvidos ativos e vigentes, a baixa deverá ser feita via sistema dos referidos empreendimentos.

**FORMULÁRIO DE BAIXA DE REPOSIÇÃO FLORESTAL**

* 1. **IDENTIFICAÇÃO DO VENDEDOR**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome/Razão Social do Empreendimento | Número de Cadastro no CC-SEMA |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| CPF/CNPJ do Empreendimento: | |
| **Clique aqui para digitar texto.** | |

* 1. **IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome/Razão Social do Empreendimento | Número de Cadastro no CC-SEMA |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| CPF/CNPJ do Empreendimento: | |
| **Clique aqui para digitar texto.** | |

* 1. **IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome | CPF | RG | E-mail |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |

* 1. **DADOS PARA BAIXA DE REPOSIÇÃO FLORESTAL**

****

|  |  |
| --- | --- |
| **Número do Processo Administrativo ou Número do Auto de Infração** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Volume em metros cúbicos (m³)** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **N° do CC-SEMA a ser debitado o Crédito de Reposição Florestal** | **Clique aqui para digitar texto.** |

* 1. **DECLARAÇÃO**
     1. **Declaramos para os devidos fins que:**

1. Vimos requerer a Baixa de Reposição Florestal conforme justificativa elencada.
2. Afirmamos que os documentos e as informações prestadas nesta solicitação são verdadeiros e relatam a realidade.
3. A operacionalização do SISFLORA é de inteira responsabilidade do Proprietário, do Responsável Técnico e do Representante Operacional.
4. Concordamos integralmente com o teor da Baixa da Reposição Florestal.

**Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_\_.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do  **REQUERENTE** | **Assinatura** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |

*Reconhecer firma, exceto quando assinado digitalmente.*

1. **FORMULÁRIO DE BAIXA DE REPOSIÇÃO FLORESTAL – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**
   1. **IDENTIFICAÇÃO DO VENDEDOR**

* Deve estar integralmente preenchido.
* Conferir com o Nome/Razão do Empreendimento conforme Cadastro.
* Conferir com o CPF/CNPJ do Empreendimento conforme Cadastro.
* Informar o número do Cadastro no CC-SEMA.
  1. **IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR**
* Deve estar integralmente preenchido
* Conferir com o Nome/Razão do Empreendimento.
* Conferir com o CPF/CNPJ do Empreendimento.
* Informar o número do Cadastro no CC-SEMA., quando for o caso.
  1. **IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE.**
* Deve estar integralmente preenchido.
* Deverá constar o nome completo do Requerente.
* A identificação do Requerente deve conferir com os documentos apresentados.
* Obrigatoriamente deverá constar somente os dados do Requerente.
* É considerado Requerente a pessoa física com poderes legais para representação do Empreendimento Vendedor ou Comprador.
* Caso o Requerente seja Procurador deverá ser apresentada a Procuração Pública que outorgue poderes para Representação do Administrador/Diretor/Presidente/Inventariante junto à SEMA.
* Os dados do outorgante, no caso supracitado, serão comparados com os dados cadastrados no SISFLORA (quando for o caso) e informados no momento do Cadastramento do Empreendimento no CC-SEMA.
  1. **DADOS PARA BAIXA DE REPOSIÇÃO FLORESTAL**
* Deve ser informado o intuito da Baixa de Créditos de Reposição Florestal se para Autorizações ou Autos de Infração.
* Para Autorizações informar o número do Processo Administrativo.
* Para Autos de infração informar o número do Auto de Infração.
* Deve constar o volume em metros cúbicos dos Créditos de Reposição Florestal a serem debitados.
* Deve informar o número do Cadastro CC-SEMA o qual deverá ser debitado os Créditos de Reposição Florestal, se no Cadastro do Vendedor ou Comprador (se este possuir CC-SEMA).
  1. **DECLARAÇÃO.**
* Deve estar integralmente preenchida.
* Obrigatória assinatura digital do requerente.

1. **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**
   1. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE.**

* RG e CPF ou CNH, caso seja pessoa distinta do cadastrado no SISFLORA.
  1. **PROCURAÇÃO PÚBLICA, CERTIDÃO DE VIGÊNCIA OU TRASLADO.**
* A procuração deve ter fé pública (registrada em cartório) e conferir com os documentos pessoais das partes.
* As procurações deverão estar válidas no ato do Protocolo da Solicitação.
* Os outorgantes das Procurações Públicas apresentadas deverão estar devidamente qualificados no Cadastro CC-SEMA (SISFLORA) como Administrador/Diretor/Presidente/Inventariante.
* No caso de procuração substabelecida, a mesma deverá citar a procuração primária e acompanhar cópia da mesma.
* Deve transferir poderes específicos para a representação junto à SEMA.
  1. **VIA DO CONTRATO DE COMERCIALIZAÇÃO DE CRÉDITOS DE REPOSIÇÃO FLORESTAL**
* Contrato de Comercialização de Créditos de Reposição Florestal entre as partes informando os dados dos Empreendimentos envolvidos (Nome ou Razão Social, nome da Fazenda, número de CPF/CNPJ e número do Cadastro CC-SEMA do Vendedor e do Comprador quando este possuir Cadastro).
* Deve estar assinado pelos Proprietários/Administradores do Empreendimento Vendedor e do Empreendimento Comprador com reconhecimento de firma das assinaturas.
* Quando o contrato for assinado digitalmente por e-CNPJ do comprador, fica a dispensada a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial e Contrato Social ou Ata da última assembleia, conforme o caso.
  1. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL PARA O COMPRADOR**
* Apresentar Certidão do ano vigente da análise do Processo.
* Deve conferir com os dados constantes no Contrato Social.
  1. **CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO DO COMPRADOR**
* Conferir sócios e administradores da empresa.
* Conferir autoridade/poderes conferidos aos sócios da empresa.
* Conferir com dados constantes na Certidão Simplificada da Junta Comercial.
  1. **ESTATUTO SOCIAL E ATA CONSTITUTIVA DA DIRETORIA DO COMPRADOR**
* Necessário para Sociedades Anônimas e Cooperativas.
* Conferir sócios e administradores da empresa.
* Conferir autoridade/poderes conferidos aos sócios da empresa.
* Conferir com dados constantes na Certidão Simplificada da Junta Comercial.