



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**NORMA DE PROCEDIMENTO – SEAMA Nº 006**

|                  |   |                   |  |
|------------------|---|-------------------|--|
| <b>Tema:</b>     | REGULAMENTAR A TRAMITAÇÃO INTERNA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DO PSA. |                   |  |
| <b>Emitente:</b> | Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos               |                   |  |
| <b>Sistema</b>   | Não se aplica   | <b>Código</b>     | Não se aplica                                  |
| <b>Versão:</b>   | 1.0   | <b>Aprovação:</b> | Portaria nº 018-R, <b>Vigência:</b> 07/08/2018 |

---

---

**1. OBJETIVO**

- 1.1 Instituir a Normatização de Procedimento Padrão a ser adotado para regulamentar a tramitação interna dos processos administrativos referentes a Pagamento por Serviços Ambientais – PSA.

---

---

**2. ABRANGÊNCIA**

- 2.1. Esse procedimento se aplica aos servidores que estão direta ou indiretamente envolvidos nos procedimentos de acompanhamento, monitoramento ou gerenciamento do PSA; Secretaria Executiva do Fundo Estadual de Recursos Hídricos e Florestais do ES – Fundágua; e as Instituições que atuem como agente técnico do Programa.

---

---

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1. Lei nº 9.864, de 26 de junho de 2012, alterada pela Lei nº 10.583, de 18 de outubro de 2016;
- 3.2. Lei nº 9.866, de 27 de junho de 2012, alterada pela Lei nº 10.557, de 07 de julho de 2016;
- 3.3. Decreto nº 3.182-R, de 20 de dezembro de 2012, alterado pelo Decreto nº 3.316-R de 28 de maio de 2013, e pelo Decreto nº 4.021-R, de 19 de outubro de 2016;
- 3.4. Portaria SEAMA nº 21-S de 14 de setembro de 2012;
- 3.5. Portaria SEAMA nº 011-S de 13 de junho de 2018;
- 3.6. Portaria SEAMA nº 013-R, de 15 de junho de 2018;
- 3.7. Portaria SEAMA nº 015-S de 06 de julho de 2018;
- 3.8. Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R de 24 de agosto de 2010.
- 3.9.



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

---

---

#### 4. DEFINIÇÕES

---

---

- 4.1. **Contratado** – proprietário de área rural e/ou outro facilitador na promoção de serviços ambientais que tenha Contrato de Pagamento por Serviços Ambientais formalizado no âmbito do Programa de PSA;
- 4.2. **Etapa** – Atividade definida dentro do fluxograma do processo citado no item 6.1;
- 4.3. **Fundágua** – Fundo Estadual de Recursos Hídricos e Florestais do ES;
- 4.4. **Gerência do Programa de PSA** – Exercida pelo Núcleo de Gerenciamento do Programa Reflorestar – NGPR/SEAMA;
- 4.5. **NGPR** – Núcleo de Gerenciamento do Programa Reflorestar (Gerência do Programa de PSA);
- 4.6. **PSA** – Pagamento por Serviços Ambientais;
- 4.7. **Técnico do Grupo de Operação** – membro da Gerência do Programa de PSA;
- 4.8. **VRTE** – Valor de Referência do Tesouro Estadual.

---

---

#### 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

---

---

- 5.1. Protocolo - Setor de Protocolo da SEAMA;
- 5.2. NGPR - Núcleo de Gerenciamento do Programa Reflorestar;
- 5.3. GS- Gabinete do Secretário/SEAMA;
- 5.4. GFS - Grupo Financeiro Setorial/SEAMA;
- 5.5. GPO - Grupo de Planejamento e Orçamento/SEAMA;
- 5.6. GA - Grupo Administrativo/SEAMA (Setor de Contratos e Convênios); e
- 5.7. Secretaria Executiva do FUNDAGUA.





## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

---

- 6.2. Etapa “PROCOLO DE DOCUMENTOS E DO PROJETO APROVADO”
- 6.2.1. A Entidade Executora faz o protocolo dos documentos e do projeto técnico de PSA aprovado na SEAMA;
- 6.3. Etapa “SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO”
- 6.3.1. A Gerência do Programa de PSA, mediante manifestação da Secretaria Executiva do FUNDÁGUA quanto a adequação do projeto ao Fundo (Etapa “MANIFESTAÇÃO QUANTO À ADEQUAÇÃO DO PROJETO AO FUNDÁGUA), solicita ao Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – ordenador de despesas, para autorização da contratação;
- 6.3.2. Caso seja autorizada a contratação, o Gabinete SEAMA encaminha para formalização de processo administrativo e cálculo do montante para desembolso (Etapa “SOLICITAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E CÁLCULO DO MONTANTE PARA DESEMBOLSO”);
- 6.3.3. Caso não seja autorizada a contratação, o Gabinete da SEAMA comunica a Gerência do Programa de PSA a impossibilidade de atendimento.
- 6.4. Etapa “FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO”
- 6.4.1. O Setor de Protocolo faz a formalização do processo administrativo contendo os documentos e projeto técnico de PSA aprovado;
- 6.5. Etapa “CÁLCULO DO VALOR DA 1ª PARCELA EM R\$”:
- 6.5.1. O GFS efetua o cálculo do valor da 1ª parcela de PSA, em Reais (R\$), tendo como base o VRTE calculado no projeto técnico do ano de desembolso;
- 6.6. Etapa “CÁLCULO DA INCIDÊNCIA DE IMPOSTO DE RENDA”:
- 6.6.1. Para os casos que incidem imposto de renda, o GFS faz o cálculo do imposto de renda a ser retido na fonte de forma que o valor líquido seja igual ao montante previsto na parcela para execução do projeto técnico.
- 6.7. Etapa “RESERVA ORÇAMENTÁRIA”:
- 6.7.1. O GPO faz a reserva orçamentária dos valores da 1ª parcela e do imposto de renda calculados, quando for o caso.
- 6.8. Etapa “EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO”:
- 6.8.1. O GFS emite a Nota de Empenho com base nos valores da 1ª parcela e do imposto de renda a serem pagos, quando for o caso.
- 6.9. Etapa “FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PSA”:
- 6.9.1. O Gabinete SEAMA formaliza o Contrato de PSA através da assinatura do Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.
- 6.10. Etapa “PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO DE PSA NO DIÁRIO OFICIAL”:
- 6.10.1. O GA encaminha a publicação do extrato do Contrato de PSA no Diário Oficial do Estado – DIO-ES;
- 6.11. Etapa “PAGAMENTO DA 1ª PARCELA DO CONTRATO DE PSA”:
- 6.11.1. O GFS efetua o pagamento da 1ª parcela do contrato de PSA, através da Ordem



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

---

Bancária Orçamentária, bem como a retenção do Imposto de Renda na Fonte, quando for o caso (Etapa “RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE”) através da Ordem Bancária de Retenção e pagamento por Documento único de Arrecadação - DUA;

- 6.12. Etapa “REGISTRO DE INFORMAÇÕES DO CONTRATO E DO DESEMBOLSO EFETUADO”:
- 6.12.1. O FUNDÁGUA faz o registro das informações do Contrato e do desembolso efetuado;
  - 6.12.2. A Gerência do Programa de PSA, através do técnico do grupo de operação faz a comunicação de pagamento ao contratado (Etapa “COMUNICAÇÃO DE PAGAMENTO”);
  - 6.12.3. A Gerência do Programa de PSA, através do técnico do grupo de operação faz o agendamento, junto ao contratado, da visita técnica para orientação da implantação do projeto técnico previsto no Contrato de PSA (Etapa “AGENDAMENTO DE VISITA DE ORIENTAÇÃO”);
    - (1) Na visita de orientação o técnico faz a entrega da via do Contrato de PSA do contratado (Etapa “ENTREGA DA VIA DO CONTRATO DE PSA”) e a orientação da implantação do projeto técnico previsto no Contrato de PSA (Etapa “ORIENTAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO TÉCNICO”);
- 6.13. Etapa “VISTORIA DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO”:
- 6.13.1. Após o prazo estabelecido no Contrato para execução do projeto técnico com o recurso recebido da 1ª parcela de PSA, é feita, na propriedade objeto do Contrato, a vistoria de monitoramento da execução pelo técnico do grupo de operação da Gerência do Programa de PSA, junto com o contratado ou representante.
- 6.14. Etapa “RECOMENDAR PAGAMENTO DA PARCELA SUBSEQUENTE”:
- 6.14.1. Caso na etapa descrita no item 6.13 seja verificado que o projeto foi executado em conformidade com o previsto e com o recurso recebido da 1ª parcela de PSA, a Gerência do NGPR recomenda o pagamento da parcela subsequente com base na sugestão do técnico do grupo de operação.
- 6.15. Etapa “AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO”:
- 6.15.1. O Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – ordenador de despesas autoriza o pagamento da parcela de PSA subsequente.
- 6.16. Etapa “CÁLCULO DO VALOR DA PARCELA SUBSEQUENTE EM R\$”:
- 6.16.1. O GFS efetua o cálculo do valor da parcela de PSA subsequente, em Reais (R\$), tendo como base o VRTE calculado no projeto técnico do ano de desembolso;
- 6.17. Etapa “CÁLCULO DA INCIDÊNCIA DE IMPOSTO DE RENDA”:
- 6.17.1. Para os casos que incidem imposto de renda, o GFS faz o cálculo do imposto de renda a ser retido na fonte de forma que o valor líquido seja igual ao montante previsto na parcela para execução do projeto técnico.
- 6.18. Etapa “RESERVA ORÇAMENTÁRIA”:
- 6.18.1. O GPO faz a reserva orçamentária dos valores da parcela de PSA subsequente e do imposto de renda calculados.



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

---

- 6.19. Etapa “EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO”:
- 6.19.1. O GFS emite a Nota de Empenho com base nos valores da de PSA subsequente e do imposto de renda a serem pagos, quando for o caso.
- 6.20. Etapa “PAGAMENTO DA PARCELA SUBSEQUENTE”:
- 6.20.1. O GFS efetua o pagamento da parcela subsequente do contrato de PSA, através da Ordem Bancária Orçamentária, bem como a retenção do Imposto de Renda na Fonte através da Ordem Bancária de Retenção e pagamento de Documento único de Arrecadação - DUA;
- 6.21. Etapa “REGISTRO DE INFORMAÇÕES SOBRE O DESEMBOLSO EFETUADO”:
- 6.21.1. O FUNDÁGUA faz o registro das informações sobre o desembolso efetuado;
- 6.22. Etapa “AGENDAMENTO DE VISTORIA DE ORIENTAÇÃO”:
- 6.22.1. O técnico do grupo de operação da Gerência do Programa de PSA, em contato com o contratado, agenda uma vistoria para orientação da continuidade da execução do projeto técnico com o recurso recebido da parcela de PSA subsequente;
- 6.23. Etapa “ORIENTAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO TÉCNICO”:
- 6.23.1. O técnico do grupo de operação da Gerência do Programa de PSA, em conjunto com o contratado ou seu representante, realiza a vistoria na propriedade objeto do contrato de PSA para orientação da continuidade da execução do projeto técnico com o recurso recebido da parcela de PSA subsequente;
- 6.24. Etapa “VISTORIA DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO”:
- 6.24.1. Após o prazo estabelecido no Contrato para execução do projeto técnico com o recurso recebido da parcela de PSA subsequente, o técnico do grupo de operação da Gerência do Programa de PSA, junto com o contratado ou representante, realiza a vistoria de monitoramento da execução na propriedade objeto do Contrato.
- 6.24.2. Caso seja verificado que o projeto continua sendo executado em conformidade com o previsto e com o recurso recebido da parcela de PSA subsequente e tenha outro pagamento a ser realizado, a Gerência do NGPR recomenda o pagamento da parcela subsequente com base na sugestão do técnico do grupo de operação, seguindo-se, a partir de então, o mesmo trâmite indicado nas etapas descritas nos itens 6.14 a 6.24.2.
- 6.24.3. Caso seja verificado que o projeto foi executado em conformidade com o previsto e com o recurso recebido da parcela de PSA subsequente e NÃO tenha outro pagamento a ser realizado, o contrato é encerrado (Etapa “Encerramento do Contrato de PSA”).
- 6.25. Etapa “SUGESTÃO DE CONCESSÃO DE PRAZO”
- 6.25.1. Caso na etapa descrita no item 6.13 ou 6.24 seja verificado que o projeto NÃO foi executado em conformidade com o previsto e com o recurso recebido da parcela de PSA e a justificativa para não execução tenha sido aceita, o técnico do grupo de operação da Gerência do NGPR sugere a concessão de novo prazo para execução.
- 6.25.2. Caso o Gabinete da SEAMA autorize a concessão de prazo, o GA elabora o Termo Aditivo ao Contrato de PSA (Etapa “ELABORAÇÃO DO TERMO ADITIVO



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- AO CONTRATO DE PSA”) contendo o novo prazo para execução do recurso recebido na última parcela de PSA;
- 6.25.3. O Gabinete da SEAMA formaliza o Termo Aditivo (Etapa “FORMALIZAÇÃO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PSA”) com a assinatura do mesmo.
- 6.25.4. O GA providencia a publicação do extrato do Termo Aditivo ao Contrato de PSA no diário oficial do Estado (Etapa “PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO NO DIÁRIO OFICIAL”.);
- 6.25.5. O FUNDÁGUA faz o registro das informações do Termo Aditivo formalizado (Etapa “REGISTRO DAS INFORMAÇÕES SOBRE O TERMO ADITIVO FORMALIZADO”.);
- 6.25.6. A Gerência do Programa de PSA aguarda o novo prazo para execução previsto no Termo Aditivo para realizar nova vistoria de monitoramento da execução do recurso recebido da parcela de PSA.
- 6.25.7. Caso o Gabinete da SEAMA NÃO autorize a concessão de prazo, é feita a comunicação a Gerência do Programa de PSA, que sugere, ao gestor do contrato de PSA, a emissão de notificação por descumprimento do mesmo (Etapas “COMINUCAÇÃO A GERÊNCIA DO PROGRAMA DE PSA” e “SUGESTÃO, AO GESTOR DO CONTRATO, DE EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO”);
- 6.25.8. O Gabinete da SEAMA envia ao contratado a Notificação emitida pelo Gestor do Contrato de PSA (Etapa “ENVIO DE NOTIFICAÇÃO EMINITDA PELO GESTOR DO CONTRATO DE PSA”);
- 6.26. Etapa “SUGESTÃO, AO GESTOR DO CONTRATO, DE EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO”:
- 6.26.1. Caso na etapa descrita no item 6.13 ou 6.24 seja verificado que o projeto NÃO foi executado em conformidade com o previsto e com o recurso recebido da parcela de PSA e a justificativa para não execução NÃO tenha sido aceita, o técnico do grupo de operação da Gerência do NGPR sugere, ao gestor do contrato de PSA, a emissão de notificação por descumprimento do mesmo, também, seguindo-se o trâmite descrito nos itens 6.25.7 e 6.25.8.

## 7. ASSINATURAS

### ELABORAÇÃO:

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <p><b>JULIANA COURA ROCHA</b><br/>Agente de Desenvolvimento Ambiental e<br/>Recursos Hídricos – Grupo de Gestão/NGPR</p> | Elaborado em __/__/____. |
| <p><b>MARCOS FRANKLIN SOSSAI</b><br/>Gerente do NGPR</p>   |                          |



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

---

---

**APROVAÇÃO:**

**ALADIM FERNANDO CERQUEIRA**  
Secretário de Estado da SEAMA

Aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.