



---

# POLÍTICA E REGIMENTO DA ASSESSORIA JURÍDICA DO FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE - FUNBIO

P-34/2016

Área responsável: Assessoria Jurídica

## **OBJETIVO:**

Apresentar as normas que regem as atividades da Assessoria Jurídica do Funbio.

---

## **ALCANCE:**

Esta política se aplica exclusivamente ao Funbio, atingindo diretamente a Assessoria Jurídica e indiretamente as demais áreas da instituição.

---

## VALIDAÇÃO

| Versão em vigor | Ação               | Data           |
|-----------------|--------------------|----------------|
| <b>2</b>        | Aprovado           | 03 Ago 2020    |
|                 | Início da validade | 03 Ago 2020    |
|                 | Próxima revisão    | Agosto de 2022 |

## CONTROLE DE VERSÕES

| Versão   | Data        | Preparado por                  | Status               |
|----------|-------------|--------------------------------|----------------------|
| 0.1      | xxxxx       | Mateus Almeida                 | 1a Minuta            |
| 0.2      | xxxxxx      | Flávia Neviani e Paulo Miranda | Revisão              |
| 0,3      | 07 Abr 2016 | Flávia Neviani                 | 2a Minuta            |
| 0.4      | xxxxx       | Rosa Lemos de Sá               | Revisão              |
| 0.5      | 26 Abr 2016 | Conselho Deliberativo          | Submissão            |
| 0.6      | 17 Nov 2016 | Flávia Neviani                 | 3ª Minuta            |
| 0.7      | 17 Nov 2016 | Rosa Lemos de Sá               | Revisão              |
| 1        | 24 Nov 2016 | Conselho Deliberativo          | Aprovação            |
| 0.1      | 17 Nov 2017 | Flávia Neviani                 | 1ª Minuta de Revisão |
| 0.2      | 23 Fev 2018 | Flávia Neviani                 | 2ª Minuta de Revisão |
| 0.3      | 02 Ago 2018 | Flávia Neviani                 | 3ª Minuta de Revisão |
| 0.4      | 02 Jul 2019 | Flávia Neviani                 | 4ª Minuta de Revisão |
| 0.5      | 29 jul 2020 | Flávia Neviani                 | 5ª Minuta de revisão |
| <b>2</b> | 03 ago 2020 | Rosa Lemos                     | Aprovação            |

## DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Código de Conduta Ética;
- Manual do Funcionário;
- Estatuto Social;
- Regimento Interno;
- Instrução normativa sobre entrada de novos programas e projetos no Funbio.

## CONTATO:

A Assessoria Jurídica do Funbio pode ser contatada pelo e-mail: [asjur@funbio.org.br](mailto:asjur@funbio.org.br)

**Privacidade:**

Este documento é público e estará sempre disponível no site do Funbio. Não deve ser editado ou alterado sem consentimento prévio.

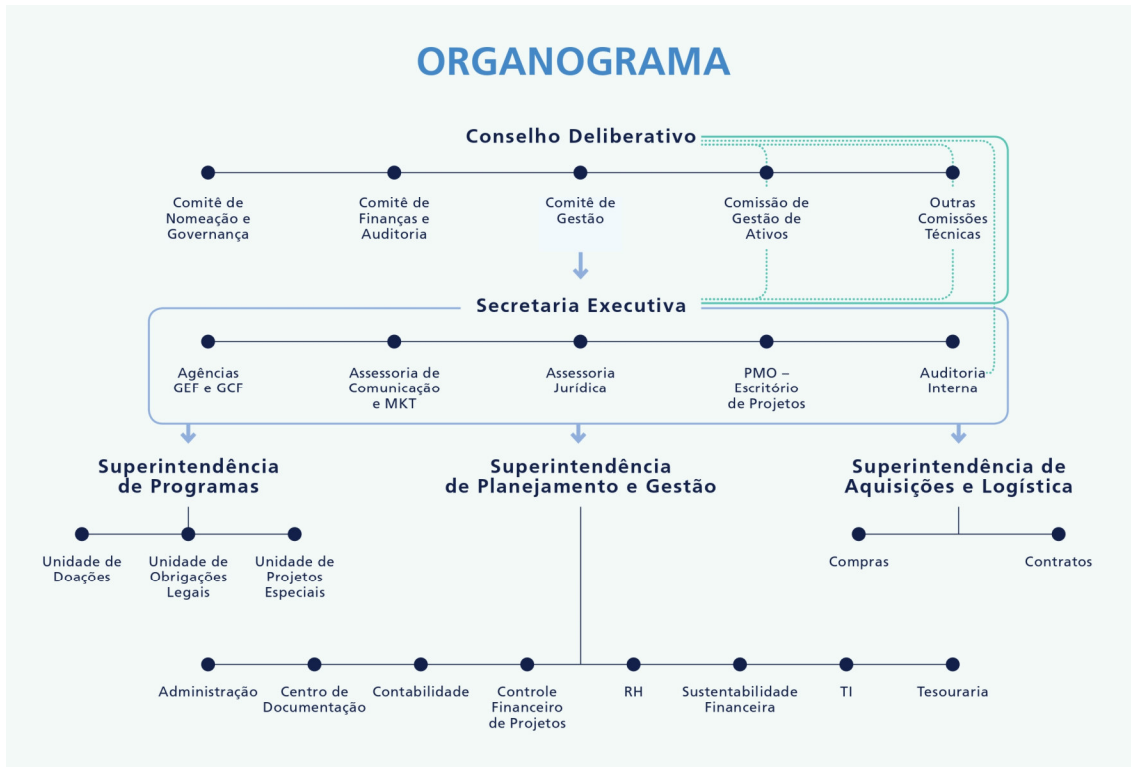
Índice

|   |   |
|---|---|
| I. Introdução.....                                  | 4 |
| II. Organização .....                               | 4 |
| III. Competências .....                             | 5 |
| IV. Conduta e orientação ética.....                 | 6 |
| V. Revisão do regimento da Assessoria Jurídica..... | 7 |
| VI. Referências .....                               | 9 |

## I. INTRODUÇÃO

1. O Objetivo desta política é estabelecer as molduras que identifiquem a legislação fundamental, marco legal mínimo, não-exaustivo, a ser cumprida pelo Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - Funbio, bem como o Regimento para atuação da Assessoria Jurídica da instituição.
2. A legislação é tão ampla que prioridades de atenção foram estabelecidas levando em conta a nacionalidade e natureza jurídica do Funbio, sua governança, seus objetivos sociais, sua missão, sua secretaria executiva, seus ativos, ativos de terceiros sob sua gestão, estrutura física, as atividades que realiza e suas relações contratuais.
3. Será feita análise de risco anual com revisão da legislação fundamental, especialmente quanto às alterações de legislação e a promulgação e publicação de novos textos de lei, para manter a atualidade do Registro do Quadro Legal Fundamental para o Funbio.
4. O Funbio utilizou um método de abordagem de risco para a definição dos limites do Registro do seu Quadro Legal Fundamental.
5. Riscos abrangidos nesta Política:
  - Danos reputacionais ao Funbio
  - Responsabilidades pessoais de seus dirigentes: Presidente e Vice-Presidente
  - Responsabilidades pessoais e/ou funcionais da Secretaria Geral e das Superintendências
  - Responsabilidades da instituição decorrentes de contratações com o poder público
  - Responsabilidades da instituição decorrentes de contratações diversas relativas às suas atividades ou estrutura física
  - Responsabilidades trabalhistas
  - Responsabilidades fiscais
  - Responsabilidades sócio-ambientais
6. Uma listagem com breve resumo do tema da legislação fundamental para o Funbio é incluída nesta Política de Cumprimento de Legislação: o Quadro Legal Fundamental.

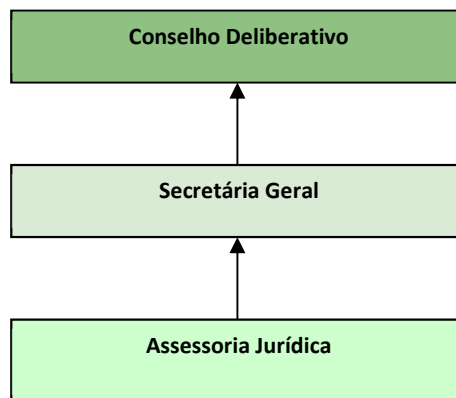
7. Todos os esforços foram feitos para identificar a legislação que a instituição e sua secretaria executiva devem, fundamentalmente, observar e seguir na condução de suas atividades, celebração e execução de contratos.
8. Mas é imperativo observar que todos, incluindo os dirigentes, a secretaria executiva e contratados devem cumprir com os mandamentos da Constituição Federal e toda a legislação brasileira, as normas das Convenções Internacionais ratificadas pelo Brasil e seguir as diretrizes das Convenções Internacionais relacionadas ao Clima e à Biodiversidade.
9. O Funbio também estimulará nos projetos que implementa ou executa a observação por parceiros dos princípios gerais reconhecidos como direitos fundamentais da pessoa humana, do trabalho e dos indígenas e populações tradicionais, contidos nas salvaguardas e demais políticas do Funbio.
10. O Quadro Legal Fundamental estabelecido nesta política é uma organização das informações e diretrizes legais essenciais, mas não exaustiva.
11. Se algum membro da equipe do Funbio tiver conhecimento de legislação (inclusive novas leis ou regulações) de relevância em suas funções na instituição, deverá encaminhar a informação para a Assessoria Jurídica (Asjur) para sua possível inclusão nesta política (ou manual Procedimentos) por meio do e-mail [asjur@funbio.org.br](mailto:asjur@funbio.org.br)
12. Nesta política está inserido o Regimento da Assessoria Jurídica que tem como objetivo nortear suas atividades desenvolvidas no FUNBIO, abrangendo seus principais aspectos, princípios e atribuições.
13. O Regimento visa, ainda, proporcionar aos assessores jurídicos da instituição as orientações necessárias à realização e condução dos trabalhos de sua competência, e proporcionar diretrizes para avaliação do processo de gestão.
14. As atividades da Assessoria Jurídica têm o objetivo de manter a legalidade da instituição e devem estar de acordo e contribuir para o aprimoramento das políticas e procedimentos do Funbio, como seu Estatuto Social, Regimento Interno, Política de Disseminação da Informação, Política de Bolsas de Pesquisa, Código de Conduta Ética, Manual do Funcionário e Política de Reclamações e Denúncias.
15. A Assessoria Jurídica Funbio é diretamente vinculada à Secretaria Geral, conforme o organograma:



## II. ORGANIZAÇÃO

16. A Assessoria Jurídica do Funbio será liderada por um advogado sênior e advogados de apoio, podendo ser solicitada a contratação de especialistas externos.

17. A seguinte **linha de comunicação deve ser estabelecida:**



### III. COMPETÊNCIAS

18. Compete à Assessoria Jurídica:

#### 18.1. Assessoria no âmbito de questões institucionais:

- a) prestar orientações jurídicas para as áreas do Funbio;
- b) realizar o controle de todos os documentos relacionados à legalidade da instituição, providenciando a elaboração e revisão do estatuto, regimento interno, atas, instrumentos de mandato, políticas internas, manuais e os documentos de comissões técnicas do Conselho Deliberativo;
- c) manter atualizados, junto ao Ministério da Justiça, os dados relativos à finalidade ou regime de funcionamento, que possam implicar em mudança das condições de qualificação (**PORTARIA MJ 362, DE 01.03.2016**) ;
- d) manter a regularidade da representação legal da instituição perante órgãos públicos ou de registro.
- e) participar como membro do Comitê de Ética, conforme regra de composição do Regimento Interno do Comitê;
- f) receber e dar encaminhamento às notificações e seu respectivo controle e acompanhamento.;
- g) apoiar na contratação de advogados externos especializados para questões de interesse da instituição, atuando na interlocução entre a instituição e os referidos profissionais, elaborando o conteúdo da defesa de mérito, no caso de processos contenciosos administrativos e/ou judiciais, e, no caso de consultorias especializadas, formular a problemática a ser apresentada;
- h) realizar o controle das atividades prestadas pelos advogados externos;
- i) receber notificação ou autuação, e tomar as devidas providências para resolução do caso, envolvendo as áreas da instituição relacionadas com o objeto da notificação ou autuação;
- j) providenciar o registro das marcas institucionais perante o INPI;
- k) apoiar as contratações pertinentes à Prefeitura da instituição e efetuar as orientações legais necessárias ao setor administrativo da instituição.

#### 18.2. Assessoria agências GEF e GCF:

- a) tratar reclamações internas;
- b) gerir o mecanismo de Reclamos relativo às salvaguardas sócio ambientais dos projetos, o *Grievance Redress Mechanism*, para a contabilização e gestão da aplicação das salvaguardas;
- c) apoiar as agências GEF e GCF Funbio na elaboração dos documentos de projeto, orientando nos aspectos relacionados às questões legais pertinentes, sob demanda das Agências GEF e GCF Funbio;
- d) apoiar as agências GEF e GCF Funbio na elaboração instrumentos jurídicos referentes aos projetos implementados por elas;
- d) apoiar as agências GEF e GCF Funbio na negociação dos instrumentos contratuais a serem celebrados com os executores dos projetos por elas implementados;
- e) apoiar as agências GEF e GCF Funbio no monitoramento quanto à conformidade dos aspectos jurídicos relacionados à execução dos projetos, sob demanda das agências GEF e GCF Funbio.

#### 18.3. Entrada de Projetos no Funbio:

- a) acompanhar propostas que ensejam a preparação de um contrato formal, identificando os aspectos legais que devem ser observados para sua celebração orientando a equipe de planejamento e de execução, mediante demanda, para a regularidade legal dos projetos que estarão sob a responsabilidade da instituição e assessorando o gerente do projeto com orientações e ajuda na definição dos contratos que devem ser firmados, providenciando a sua elaboração ou revisão;
- b) elaborar ou auxiliar na elaboração dos instrumentos jurídicos estruturantes dos projetos, que envolvem os outros órgãos ou instituições, como acordos de cooperação técnica e manuais operacionais;
- c) realizar registros de controle das contratações realizadas com doadores e parceiros,

#### 18.4. Revisão de Editais:

- a) apoiar a elaboração de editais e analisar seus aspectos legais antes de sua publicação, mediante a demanda da área responsável pela chamada de projetos; e



b) apoiar o processo de seleção dos proponentes à chamada analisando, posteriormente à publicação de editais, todos os documentos institucionais dos proponentes e atendimento aos requisitos previstos no edital e efetuando os respectivos registros nas planilhas de análise de propostas das chamadas.

#### **18.5. Execução de Projetos:**

a) elaborar os contratos operacionais como contratos de apoio, contratos de prestação de serviços/consultoria/obra, contratos de bolsa de estudo e pesquisa, contratos com fornecedores, termos de cessão de uso e licenciamento e modelos de termos de doação, providenciando também os termos aditivos, termos de distrato e rescisão aos referidos contratos;

b) auxiliar com questões jurídicas durante execução dos projetos, atuando de forma preventiva e consultiva, apoiando na estruturação legal de novas ferramentas mediante demanda bem como orientações para questões legais surgidas na operação dos projetos;

c) participar do encerramento dos projetos, recebendo os pareceres técnicos e financeiros, realizando a análise dos mesmos e elaborando o termo de encerramento; e

d) elaborar modelos de substabelecimento/termo de responsabilidade relacionados a ferramentas de execução de projetos como compras locais, despesas locais e cartões disponibilizados em benefício de parceiros executores de projetos geridos pelo Funbio.

#### **18.6. Contratos Institucionais:**

a) elaborar contratos institucionais com fornecedores (i.e. limpeza, aluguel da sede, obras, manutenção de ar-condicionado, sistemas de informática, eventos etc), com os gestores de ativos e auditoria externa da instituição; e

b) auxiliar as áreas de Administração, Tecnologia da Informação, Planejamento e Sustentabilidade, Auditoria Interna, Centro de Documentação e Recursos Humanos no andamento dos contratos institucionais.

## **IV. CONDUCTA E ORIENTAÇÃO ÉTICA**

19. A conduta da Assessoria Jurídica será norteada pelo Código de Conduta Ética do Funbio, e pelas normas administrativas da instituição.

20. O profissional da Assessoria Jurídica, no desempenho de suas funções, deverá observar, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) Comportamento Ético:

- respeitar os interesses da sociedade e as normas de conduta;
- não se valer da função em benefício próprio ou de terceiros;

b) Cautela e Zelo Profissional:

- agir com prudência, habilidade e atenção, cuidado e zelo na realização dos trabalhos e na exposição das conclusões, de modo a minimizar a margem de impropriedades;
- utilizar o bom senso em seus atos e recomendações;

c) Fundamentação e Objetividade:

- pautar-se na legislação aplicável e no planejamento dos trabalhos de acordo com o estabelecido nas instruções internas;
- procurar expressar-se por meio de razões ou argumentos que produzam manifestações, recomendações e análises alicerçadas na legislação corrente, normativos internos, externos, doutrinas e jurisprudências, de modo a preservar a legalidade da instituição.

d) Atualização dos conhecimentos técnicos:

- manter-se adequadamente informado, promovendo constante reciclagem de forma a acompanhar a evolução das normas, doutrina e jurisprudência.

e) Cortesia:

- possuir habilidade no trato verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como aqueles com os quais se relacione profissionalmente.

## **V. QUADRO LEGAL FUNDAMENTAL MÍNIMO/NÃO EXAUSTIVO E REGISTRO**

21. A Assessoria Jurídica estabeleceu e manterá um Registro do Quadro Legal Fundamental com o qual a instituição deverá cumprir:

|   |   |
|---|---|
| Constituição da República Federativa do Brasil    | Promulgada em 05 de outubro de 1988 pelos representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembléia Nacional Constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. |
| Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro | Decreto –Lei 4.657/1942 – recentemente alterado pela Lei 13.655 de 25/04/2018   |
| Código Civil                                      | Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – institui o Código Civil   |
| Lei de OSCIPs                                     | Lei 9.790 de 23 de março de 1999 - Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências   |
| Lei dos Registros Públicos                        | Lei 6.015 de 31 de dezembro de 1973 - Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências.   |
| CNPJ  | Lei 4.503 de 30 de novembro de 1964 - institui, no ministério da fazenda, o cadastro geral de pessoas jurídicas, cria o departamento de arrecadação e dá outras providencias.   |

|  |   |
|--|---|
|  | IN/RBF nº 1.634, de 06/05/2016 - D.O.U. de 09/05/2016, seção 1, página 39: dispõe sobre o cadastro nacional da pessoa jurídica  |
| CLT  | Decreto-Lei 5.452 de 1º de maio de 1943- Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Recentemente alterada pela Lei 13.467/2017)  |
| Trabalho temporário                              | Lei 6.019/1974  |
| Organização da Seguridade Social                 | Lei 8.212/1991  |
| Código Tributário Nacional                       | Lei 5.172/1966 (lei ordinária) 25/10/1966 - Dispõe sobre o sistema tributário nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis a união, estados e municípios.                   |
| Código Tributário do Estado do Rio de Janeiro    | Decreto-lei nº 05, de 15 de março de 1975 - Institui o código tributário do estado do rio de janeiro e dá outras providências.  |
| Código Tributário do Município do Rio de Janeiro | Lei 691 de 24 de dezembro de 1984 - Aprova o código tributário do município do Rio de Janeiro e dá outras providências.   |
| Regulamento do Imposto de Renda                  | Decreto 9.580 de 22 de novembro de 2018 - Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.                          |
| Tributos Federais – IRPJ CSSL e COFINS           | Lei 9.532 de 10 de dezembro de 1997 - Altera a legislação tributária federal e dá outras providências – regula isenção de IRPJ e CSSL, bem como Cofins das associações civis sem fins lucrativos. |
| Recolhimento PIS sobre folha de salários         | Medida Provisória 2158-35/2001Altera a legislação das   |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | Contribuições para a Seguridade Social - COFINS, para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP e do Imposto sobre a Renda, e dá outras providências.                |
| Regras de escrituração Contábil    | Decreto 7.979/2013 – regras de escrituração contábil - SPED  |
| Lei anticorrupção                  | Lei 12.486 de 1º de agosto de 2013- Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. |
| CDB                                | Decreto 2.519/1998 (Decreto do Executivo) 16/03/1998<br><br>Promulga a Convenção sobre Diversidade Biológica, assinada no Rio de Janeiro, em 05 de junho de 1992.  |
| Política Nacional do Meio Ambiente | Lei 6.938 de 31 de agosto de 1981 – dispõe sobre a política nacional do meio ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação  |
| SNUC                               | Lei 9.985 de 18 de julho de 2000- Regulamenta o art. 225, § 1o, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.           |
| Lei de Crimes Ambientais           | Lei 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 – dispõe sobre as sanções penais derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.  |

|   |  |
|---|--|
| Regulamentação –crimes e infrações ambientais | Decreto 6.514/2008 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente. Recentemente alterado pelo Decreto 9179/2017 que estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, para dispor sobre conversão de multas.  |
| Lei da Mata Atlântica                         | Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006. - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências.  |
| Código Florestal                              | Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nos 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nos 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória no 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.   |
| OIT –As convenções internacionais do trabalho | Em relação a indígenas - a Convenção OIT 169 - Decreto Nº 5.051, de 19 de Abril de 2004.   |
| Lei 13.019, de 31 de julho de 2014            | Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da |

|  |  |
|--|--|
|  | sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. <u>(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)</u>   |
| Decreto 8.726, de 27 de abril de 2016                  | Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.  |
| Lei 8.958 de 20 de dezembro de 1994, e suas alterações | Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências   |
| Decreto 7.423, de 31 de dezembro de 2010               | Regulamenta a Lei no 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto no 5.205, de 14 de setembro de 2004 |
| Lei 10.973, de 2 de dezembro de 1994                   | Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências.   |
| Políticas e Procedimentos Funbio                       | Políticas disponibilizadas no sítio eletrônico do Funbio, bem como Políticas internas e Procedimentos Constantes da intranet da instituição  |

## VI. REVISÃO DA POLÍTICA E REGIMENTO DA ASSESSORIA JURÍDICA E PUBLICAÇÃO

22. A Assessoria Jurídica e a Secretaria Geral deverão rever esta Política e Regimento, pelo menos anualmente. A Secretária Geral e o Conselho Deliberativo aprovarão formalmente as alterações substantivas decorrentes da revisão anual.

23. O Registro do Marco Legal Mínimo do Funbio será publicado no sítio eletrônico da instituição.

## **Política e Regimento da Assessoria Jurídica**

Aprovado em 24 de Novembro de 2016.

Revisão aprovada em 03 de agosto de 2020.

---

Flávia Neviani (Gerente Jurídica)

---

Rosa Maria Lemos de Sá (Secretária Geral)



## VII. REFERÊNCIAS:

- <https://www.diariodasleis.com.br/busca/exibelink.php?numlink=1-86-29-2008-06-11-1148>
- Regimento da Área de Auditoria Interna do Funbio