



POLÍTICA E REGIMENTO DA ASSESSORIA JURÍDICA DO 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
1	Aprovado	24 Nov 2016
	Início da validade	25 Nov 2016
	Próxima revisão	Outubro/Novembro 2017

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

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

Privacidade:

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

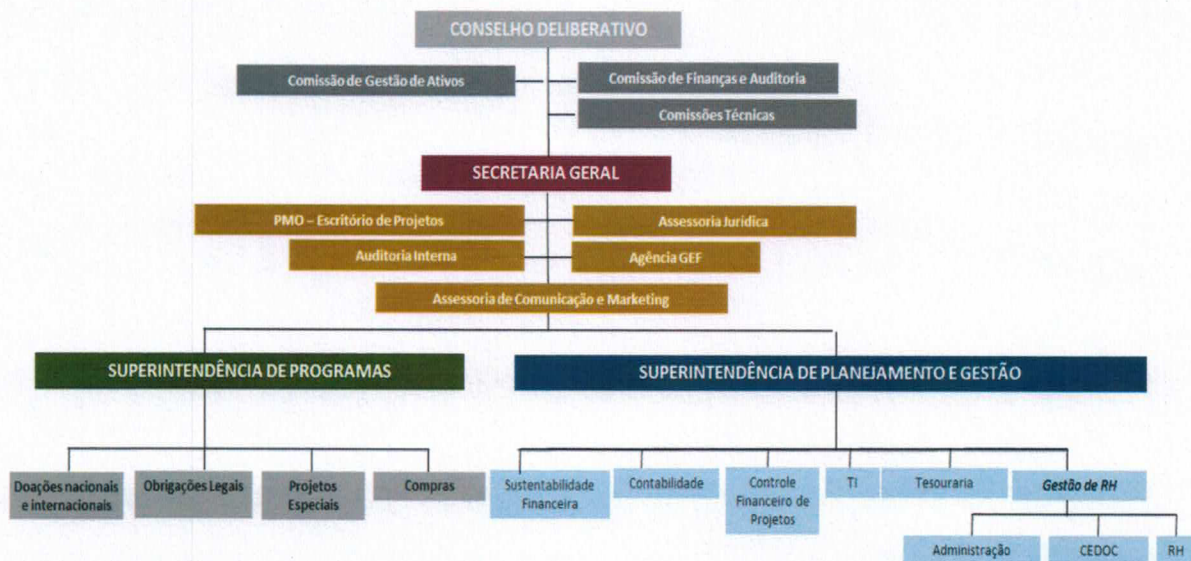
Índice

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 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.

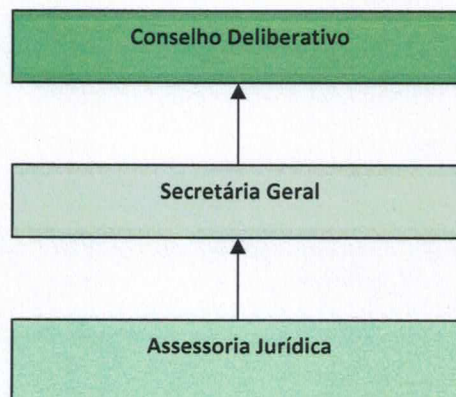
7. Todos os esforços foram feitos para identificar a legislação que a instituição e sua secretaria executiva devem, fundamentalmente, observar e seguir na condução de suas atividades, celebração e execução de contratos.
8. Mas é imperativo observar que todos, incluindo os dirigentes, a secretaria executiva 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 à 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
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, Código de Conduta Ética e o Manual do Funcionário.
15. A Assessoria Jurídica do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – 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, no mínimo, mais dois 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) realizar a renovação anual da qualificação de OSCIP;

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) participar como secretaria executiva de projetos que necessitam do apoio jurídico, acompanhando as ações e relatoria de forma organizada, e provendo apoio em reuniões periódicas dos comitês;

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 agência GEF:

a) tratar reclamações internas;

b) gerir o sistema de *Grievance* para a contabilização e gestão da aplicação das salvaguardas;

c) apoiar a agência GEF Funbio na elaboração dos documentos de projeto nos aspectos relacionados às questões legais pertinentes, sob demanda da Agência GEF Funbio;

d) apoiar a agência GEF Funbio na elaboração instrumentos jurídicos referentes aos projetos implementados por ela;

d) apoiar a agência GEF Funbio na negociação dos instrumentos contratuais a serem celebrados com os executores dos projetos por ela implementados;

e) apoiar a agência GEF Funbio no monitoramento quanto à conformidade dos aspectos jurídicos relacionados à execução dos projetos, sob demanda da agência GEF 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 garantindo 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; e

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.

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 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;

- 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 substabelecimento/termo de responsabilidade para utilização de conta vinculada/cartão vinculado.

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.
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 6015 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/SRF nº 200, de 13/09/2002 - D.O.U. de 01/10/2002: 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.
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.
Decreto-lei nº 05, de 15 de março de 1975	Institui o código tributário do estado do rio de janeiro e dá outras providências.
Lei 691 de 24 de dezembro de 1984	Aprova o código tributário do município do Rio de Janeiro e dá outras providências.
Decreto 3.000 de 26 de março de 1999	Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.
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 2158-35/2001 Altera 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.
SPED	Decreto 7.979/2013 – regras de escrituração contábil -
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.
Decreto 2.519/1998 (Decreto do Executivo) 16/03/1998	Promulga a Convenção sobre Diversidade Biológica, assinada no Rio de Janeiro, em 05 de junho de 1992.
Política Nacional do Meio Ambiente e dá outras providências	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
Lei do 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
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.
Políticas e Procedimentos Funbio	

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

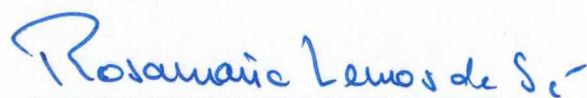
22. A Assessoria Jurídica e a Secretaria Geral deverão rever esta Política Regimento, pelo menos anualmente. A Secretária Geral e o Conselho Deliberativo aprovarão formalmente as alterações substantivas decorrentes da revisão anual.
23. O Registro do Marco Legal Mínimo do Funbio será publicado no sítio eletrônico da instituição.

Política e Regimento da Assessoria Jurídica

Aprovado em 24 de Novembro de 2016.



Flávia Neviani (Gerente Jurídica)



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