



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Senhor Germano Seara Filho,
Secretário Executivo do CONSEMA,

Tendo como um dos objetivos institucionais estimular a participação da comunidade no processo de preservação, melhoria e recuperação ambiental da qualidade ambiental, no mesmo diapasão da previsão regimental do CONSEMA, inciso V, artigo 2º.

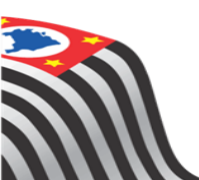
Venho, pelo presente, levar ao conhecimento desse Conselho a norma que regulará a nova política de ingresso nas UCs sob gestão da Fundação Florestal, com fulcro no parágrafo 3º, do artigo 3º do mesmo Regimento.

Atenciosamente,

Olavo Reino Francisco

Diretor Executivo

MANEJAMENTO



Portaria Normativa FF/DE nº XXX/2014

Assunto: Dispõe sobre o sistema de cobrança de ingressos, serviços e utilização de dependências e equipamentos instalados nas unidades administradas pela Fundação Florestal.

O **Diretor Executivo** da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Lei Federal nº 9.985/00, que instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC e estabeleceu critérios e normas para a criação, implantação e gestão das unidades de conservação;

Considerando o Decreto Estadual nº 51.453/06, a Resolução SMA 16/07 e o Decreto Estadual nº 54.079/09, que dispõem sobre o Sistema Estadual de Florestas – SIEFLOR;

Considerando a Resolução SMA 59/08, que regulamenta os procedimentos administrativos de gestão e fiscalização do uso público nas Unidades de Conservação de Proteção Integral do Sistema Estadual de Florestas do Estado de São Paulo, especificamente o artigo 22;

Considerando a necessidade de compatibilizar a visitação pública com a segurança dos visitantes e a proteção do patrimônio da unidade de conservação (UC), por meio da melhoria, manutenção e conservação dos equipamentos destinados às atividades de uso público;

Considerando a necessidade de se democratizar o acesso da população às unidades de conservação, incentivando sua visitação e o contato com a natureza e o patrimônio cultural do estado de São Paulo; e

Considerando a necessidade de adequar os valores dos ingressos cobrados com a estrutura, atrativos e serviços oferecidos pelas unidades de conservação.

RESOLVE:

Artigo 1º - Estabelecer procedimentos para a cobrança e valores de ingressos (pessoas e veículos) e utilização das dependências (hospedaria, alojamento, camping e churrasqueiras) instaladas nas unidades administradas pela Fundação Florestal, conforme anexos I e II, para fins de contribuir na manutenção e conservação das Unidades, sem o escopo de lucro.

§ 1º - Ao visitante será permitido o acesso às infraestruturas existentes na Zona de Uso Intensivo das unidades constantes do anexo I, assim definida em seu Plano de Manejo ou Plano Emergencial de Uso Público, e indicada pela sua administração.

§ 2º - Os visitantes e usuários deverão ser informados sobre o valor ambiental da área, os riscos à visitação e permanência inerentes às áreas ambientais, as normas de conduta consciente em áreas protegidas, bem como devem conhecer, antes de ingressarem nestas áreas, as regras e regulamentos de cada unidade, cuja desobediência poderá implicar na descontinuidade de sua visita/estada ou caracterizar infração ambiental, conforme artigo 23 desta portaria.

§ 3º - A presente portaria deverá ficar fixada em local visível e disponível para consulta dos visitantes e usuários das unidades de conservação.

DA COBRANÇA

Artigo 2º - Cada unidade cobrará valores de ingresso para pessoas e veículos de acordo com a estrutura e serviços disponíveis para utilização dos visitantes e da quantidade de atrativos abertos à visitação.

Parágrafo único - O pagamento do ingresso não isenta a cobrança por outros serviços oferecidos por cada unidade de conservação.

Artigo 3º - As unidades administradas por esta Fundação poderão propor à Diretoria Executiva valores específicos para ingresso em atrativos ou dependências que apresentem características ambientais ou de segurança que justifiquem uma cobrança diferenciada, desde que estejam apontados nos Planos de Gestão, através de Portaria Normativa.

Parágrafo único - Os critérios para a cobrança de valores específicos para ingresso em atrativos ou dependências são:

- I. Ambientes que necessitam de proteção especial tais como: ambientes cavernícolas, falésias, sítios arqueológicos ou paleontológicos;
- II. Ambientes que apresentam situações específicas tais como: locais com alto risco de acidentes, atrativos que são visitados em horários específicos, áreas de uso e residência de povos e comunidades tradicionais.

Artigo 4º - As unidades administradas pela Fundação Florestal poderão propor à Diretoria Executiva descontos específicos no ingresso para datas comemorativas, com antecedência mínima de 60 dias do evento, com a finalidade de estimular a visitação na UC.

Artigo 5º - Os ingressos serão disponibilizados para venda ao público nas unidades de conservação e em pontos de venda remotos, onde esse serviço estiver disponível.

Parágrafo único – Mediante aprovação do diretor executivo, poderão ser propostos outros locais e meios para a venda dos ingressos.

Artigo 6º - A entrada e a permanência de visitantes na área das unidades só poderão ocorrer mediante a apresentação do ingresso individual ao agente de controle de visitação, que também identificará os casos de isenção, conforme previsto no artigo 9º desta portaria.

Artigo 7º - Os ingressos serão emitidos pela Fundação Florestal ou por empresas contratadas, devendo conter o logotipo institucional, conforme previsto no Manual de Identidade Visual da Fundação Florestal, além da numeração sequencial por unidade e por tipo de ingresso.

§ 1º - Para os ingressos emitidos pela Fundação Florestal, nas situações de existência de grande volume de ingressos disponíveis por uma unidade, a diretoria da área poderá autorizar, em caráter excepcional, a utilização dos ingressos disponíveis para serem redirecionados para unidades que deles necessitem.

§ 2º - A utilização dos ingressos remanescentes deverá ser comprovada por documento elaborado pelo gestor da UC, indicando a numeração dos ingressos existentes na data de início de vigência desta Portaria Normativa, e encaminhado ao Setor de Receita com a documentação de arrecadação semanal.

§ 3º - Poderão ser confeccionados ingressos, sem a identificação da UC, para utilização em casos de inclusão de novas unidades ou, excepcionalmente, por eventual falta de estoque de ingressos de alguma UC.

Artigo 8º - A administração da unidade deve efetuar a gestão e o controle dos ingressos, informando, semanalmente, ao Setor de Receita a quantidade e numeração disponível dos bilhetes existentes, conforme anexo III.

§ 1º - Na hipótese da gestão e controle ser feito pela administração das unidades, as mesmas deverão efetuar o controle das isenções concedidas e mensalmente encaminhar o relatório ao Setor de Receitas/GF/DAF, através da gerência e diretoria da área, conforme anexo IV.

§ 2º - Na hipótese da gestão e controle ser feito por terceiros, os mesmos deverão efetuar o controle das isenções concedidas e semanalmente encaminhar o relatório ao Núcleo de Novos Negócios e Parcerias para Sustentabilidade, realizar o recebimento, manuseio, guarda e depósito dos valores auferidos na comercialização dos ingressos, conforme previsto em contrato específico.

Artigo 9º - Não será cobrado ingresso nas seguintes hipóteses:

- I. menores de doze anos, desde que acompanhados de pessoa maior de idade;
- II. maiores de sessenta anos;
- III. pessoas com deficiência;

- IV. pesquisadores científicos e suas equipes que estiverem realizando pesquisas e estudos aprovados e autorizados pela área competente da Fundação Florestal;
- V. técnicos e especialistas, quando convidados pela diretoria da área;
- VI. grupos que estiverem realizando trabalhos de exploração e levantamentos, devidamente aprovados e autorizados pela área competente da Fundação Florestal;
- VII. escolas públicas de primeiro e segundo graus e ensino técnico em visita com finalidade educativa, com prévia autorização do responsável pela unidade;
- VIII. professores da rede pública estadual e das redes municipais de ensino;
- IX. guias de turismo, monitores ambientais e condutores de visitantes devidamente cadastrados na unidade ou no Cadastur, durante a execução da atividade com os visitantes;
- X. prestadores de serviço em atuação na unidade;
- XI. membros do Conselho Consultivo da unidade;
- XII. funcionários públicos em serviço e devidamente identificados;
- XIII. funcionários da Fundação Florestal e seus familiares, quando acompanhados dos mesmos;
- XIV. outras pessoas devidamente autorizadas pelo gestor da unidade, salvo em casos de grupos com mais de cinco pessoas, cuja autorização caberá à diretoria da área;
- XV. frequentadores rotineiros e moradores do entorno, assim definidos pelo gestor da UC, com a participação do Conselho Consultivo, mediante aprovação da diretoria da área;

§ 1º – O servidor ou agente de controle deverá examinar a documentação apta a comprovar a condição específica acima prevista para o não recolhimento do ingresso.

§ 2º - Nas hipóteses acima elencadas, deve ser concedido o ingresso específico de isento.

§ 3º - Nas hipóteses previstas no inciso XV, cabe ao gestor, juntamente com o Conselho, definir a área delimitada para caracterização dos moradores do entorno, além de estabelecer um sistema de controle por meio de cadastro e/ou comprovante de residência e/ou carteira de identificação.

§ 4º - Os moradores da Baía dos Castelhanos, no Parque Estadual de Ilhabela, sejam membros da comunidade tradicional ou proprietários de 2ª residência, devidamente cadastrados pela administração do PEIB, serão isentos do pagamento de ingresso para acesso à unidade, bastando o preenchimento formulário constante do anexo V e sua entrega juntamente com os documentos solicitados na Sede Administrativa do PEIB.

§ 5º - Os moradores de Ilhabela, devidamente cadastrados pela administração do PEIB, serão isentos do pagamento de ingresso para acesso à unidade, exceto no período de alta temporada, de 20 de dezembro a 15 de janeiro, finais de semana de janeiro e fevereiro, carnaval e feriados, bastando o preenchimento do formulário constante do anexo VI e sua entrega juntamente com os documentos listados na Sede Administrativa do PEIB.

Artigo 10 - Fica instituída a meia-entrada para os estudantes, mediante identificação da instituição de ensino.

Artigo 11 - Não será cobrado ingresso de veículos nas seguintes hipóteses:

- I. veículos oficiais;
- II. veículos de pessoas com deficiência, devidamente identificados;
- III. veículos de pesquisadores científicos e suas equipes que estiverem realizando pesquisas e estudos aprovados e autorizados pela área da Fundação Florestal competente;
- IV. veículos de técnicos e especialistas, quando convidados pelas diretorias da Fundação Florestal;
- V. veículos de grupos que estiverem realizando trabalhos de exploração e levantamentos, devidamente aprovados e autorizados pela área competente da Fundação Florestal;
- VI. veículos de prestadores de serviço em atuação na Unidade;
- VII. veículos de visitantes hospedados nas Unidades; e
- VIII. veículos das pessoas isentadas pelo gestor da unidade, conforme previsto no inciso XIV do artigo 9º.

§ 1º - Os veículos de moradores dos Castelhanos, no Parque Estadual de Ilhabela, sejam membros da comunidade tradicional ou proprietários de 2ª residência, devidamente cadastrados pela administração do PEIB, serão isentos do pagamento de ingresso para veículos no acesso à unidade, bastando o preenchimento formulário constante do anexo

V e sua entrega juntamente com os documentos solicitados na Sede Administrativa do PEIB.

§ 2º - Os veículos dos moradores de Ilhabela, devidamente cadastrados pela administração do PEIB, serão isentos do pagamento de ingresso para acesso à unidade, exceto no período de alta temporada, de 20 de dezembro a 15 de janeiro, finais de semana de janeiro e fevereiro, carnaval e feriados, bastando o preenchimento do formulário constante do anexo VI e sua entrega juntamente com os documentos listados na Sede Administrativa do PEIB.

Artigo 12 - A unidade poderá adotar a obrigatoriedade do acompanhamento de monitores ambientais em casos e situações específicas de gestão para garantir a integridade do patrimônio natural e sociocultural da mesma, o bem-estar e a segurança dos visitantes e das comunidades residentes ou para visitação em ambientes que necessitam de proteção especial.

§ 1º - Quando houver a obrigatoriedade do acompanhamento de monitores ambientais, esta norma deverá estar contida nos planos de manejo ou emergencial das unidades, considerando-se critérios objetivos e tecnicamente justificáveis.

§ 2º - Nos casos estabelecidos no *caput* deste artigo, o valor para a prestação dos serviços de monitoria ambiental, quando houver, e a unidade não dispuser de serviço próprio de monitoria, será tratado diretamente com o monitor ambiental que estiver cadastrado na unidade, não sendo constituído nenhum vínculo entre o Poder Público e os prestadores de serviços.

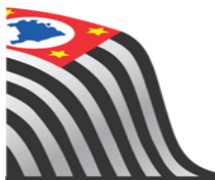
Artigo 13 – Na hipótese da gestão e controle ser feito pela administração da UC, a Diretoria Administrativa e Financeira será responsável pela solicitação de confecção dos ingressos, guarda, e encaminhamento para cada UC arrecadadora constante do anexo I.

§ 1º - A solicitação para confecção de ingressos será providenciada pela Diretoria Administrativa e Financeira e será subsidiada por informações encaminhadas pelas unidades, contendo a classe, a quantidade, o período estimado e a respectiva numeração.

§ 2º - As informações relativas ao parágrafo anterior deverão ser encaminhadas, até o 3º dia útil seguinte ao mês encerrado, à Diretoria Administrativa e Financeira contendo a posição do estoque de cada classe de ingresso no último dia de cada mês.

§ 3º - Os ingressos confeccionados, específicos para cada unidade, serão encaminhados pela Diretoria Administrativa e Financeira, diretamente para a unidade correspondente, por meio de memorando contendo numeração, classe e quantidade.

§ 4º - Os ingressos confeccionados sem a especificação da unidade ficarão sob a guarda do Setor de Almoxarifado para, quando necessário, encaminhá-los para a unidade que deles necessitarem, por meio de memorando contendo numeração, classe e quantidade.



§ 5º - Após o encaminhamento dos ingressos, pela Diretoria Administrativa e Financeira, a responsabilidade pela guarda, controle e utilização serão do responsável da unidade.

§ 6º - No caso da gestão e controle ser feito por empresa contratada, deverá ser observada as condições previstas nos respectivos contratos.

DA HOSPEDAGEM, ALOJAMENTO E CAMPING

Artigo 14 - Os serviços de hospedagens, alojamentos e camping nas dependências e áreas administradas por esta Fundação, ficam condicionados ao seu respectivo pagamento, nas condições disciplinadas nesta Portaria Normativa e nos planos de manejo ou emergencial das unidades, conforme previsto no anexo II, salvo as exceções que especifica.

Parágrafo único - Ficam isentos pelo pagamento dos serviços citados no *caput* deste artigo:

- I. funcionários públicos em serviço e devidamente identificados; e
- II. escolas públicas de primeiro e segundo graus e ensino técnico em visita com finalidade educativa, com prévia autorização do responsável pela unidade;

Artigo 15 - A entrada e a permanência nas hospedarias, alojamentos e camping nas unidades, só poderão ocorrer mediante a autorização de utilização das dependências pelo responsável da Unidade e ao pagamento do valor correspondente, especificado no anexo II, com exceção dos casos previstos no parágrafo único do artigo 14.

§ 1º - O gestor da UC deverá definir os procedimentos para o controle efetivo da disponibilização e utilização das dependências e áreas, destinadas à hospedagem, alojamento e camping. Estes controles serão objeto de apresentação aos órgãos de fiscalização.

§ 2º - As unidades poderão propor valores diferenciados para o serviço de hospedagem durante os diferentes períodos do ano e feriados, de modo a melhor distribuir a demanda durante o ano e melhorar a ocupação média dos meios de hospedagem, ficando a cargo do diretor executivo a aprovação dos mesmos.

Artigo 16 - As reservas deverão ser feitas nas sedes administrativas das unidades, de segunda a sexta-feira no horário de expediente normal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, especificando:

- I. nome do visitante;
- II. objetivo da visita;
- III. endereço e telefone para contato;

IV. data e hora para entrada; e

V. data e hora para saída.

Parágrafo único - Quando a visitação ocorrer em grupo:

- I. caracterização;
- II. lista dos integrantes;
- III. identificação do coordenador ou responsável, e;
- IV. trabalho a ser realizado.

Artigo 17 – Os interessados deverão efetuar o pagamento da seguinte forma: depósito de 50% do valor referente à reserva, até três dias úteis após a confirmação da vaga, e os 50% restantes no ato da chegada e início da estada, na sede administrativa da Unidade.

§ 1º – O depósito bancário deverá ser efetuado no Banco do Brasil S.A. em nome da Fundação Florestal, agência nº 1897-X, conta corrente nº 100.959-1 através de depósito identificado, **mencionando sempre: no identificador 1: o nº do CPF do hóspede; no identificador 2: OB nº 8888 e no identificador 3: Hospedagem, nome da unidade e o nome do hóspede**, devendo o comprovante do depósito bancário ser encaminhado por fax para o nº 11-2997-5073 ou e-mail: **receita@fflorestal.sp.gov.br**, o qual deverá ser apresentado no momento da entrada na unidade.

§ 2º – Nos casos de cancelamento da reserva, e interrupção da estada motivada pelo interessado, não haverá devolução de qualquer valor.

Artigo 18 - Para todos os serviços de hospedagem e camping serão emitidos recibos com a discriminação dos serviços, período de utilização, valor unitário e valor total, além dos dados do usuário.

§ 1º - A Administração dessas Unidades deverá solicitar ao Setor de Receita os talões de recibos necessários ao atendimento à demanda de cada unidade.

§ 2º - Os recibos serão emitidos em nome da Fundação Florestal, devendo conter o timbre institucional e obedecerem a numeração sequencial disponibilizada.

Artigo 19 - A Administração dessas unidades deve efetuar a gestão e o controle dos recibos, informando semanalmente sobre a quantidade e numeração disponível dos recibos existentes, conforme anexo III.

Parágrafo único - As informações relativas ao *caput* deverão também ser encaminhadas, até o 3º dia útil seguinte ao mês encerrado, à Diretoria Administrativa e Financeira contendo a posição do estoque de recibos do último dia de cada mês.

DO USO DAS CHURRASQUEIRAS

Artigo 20 - O uso das churrasqueiras instaladas nas unidades será cobrado conforme anexo II, observando, quando couber, os descontos e as isenções previstas nesta Portaria Normativa, ficando o uso de salas, auditórios e demais dependências, condicionado ao estabelecido na Portaria Normativa FF/DE nº 186/2013, que trata sobre a realização de eventos em UC ou a que estiver vigente.

DAS INFRAÇÕES

Artigo 21- Os visitantes que adentrarem as unidades de conservação constantes do anexo I desta portaria sem o devido pagamento do ingresso, ou, conforme o caso, sem a pertinente autorização, estarão praticando ato considerado infração ambiental nos termos do artigo 68, ou do parágrafo único, da Resolução SMA nº 32/2010, amparada pelo Decreto Federal nº 6.514, de 22 de julho de 2010, e poderão incorrer em crime consoante tipificação da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

Artigo 22 - Os danos causados ao patrimônio existente nas unidades e aos equipamentos colocados à disposição do visitante implicarão em multa proporcional ao dano, devendo ser informados à diretoria da área, por meio de relatório elaborado pelo responsável da unidade, contendo detalhes da ocorrência e das medidas e providências adotadas.

Parágrafo único - A administração da unidade tem autonomia para, a seu critério, cancelar a visita de usuário que tenha descumprido o regulamento e cujo comportamento seja inconveniente aos demais usuários ou ao patrimônio da UC.

DA ARRECADAÇÃO

Artigo 23 - Na hipótese da gestão e controle ser feito pela administração das unidades, as receitas geradas nas unidades a que se refere esta Portaria Normativa deverão ser depositadas impreterivelmente toda semana no Banco do Brasil S.A. em nome da Fundação Florestal, agência nº 1897-X, conta corrente nº 100.959-1 através de depósito identificado, **mencionando sempre: no identificador 1: o nº do CPF do funcionário; no identificador 2: OB nº 7777 e no identificador 3: Ingressos ou churrasqueira, juntamente com o nome da Unidade de Conservação depositante**, devendo o comprovante do depósito bancário, acompanhado do anexo III - Relatório de Transferência de Receitas – Ingressos/Hospedagem/Camping, serem encaminhados para o Setor de Receita da Fundação, através do Fax nº 11-2997-5073 ou e-mail:

receita@fflorestal.sp.gov.br onde, posteriormente, deverão ser enviados os originais devidamente assinados.

§ 1º - Cada unidade definirá o seu melhor dia de depósito na semana e deverá respeitar, preferencialmente, o mesmo dia para os demais depósitos semanais.

§ 2º - Quando a arrecadação de recursos atingir volume significativo, a critério do responsável da unidade, deverá ser providenciado o respectivo depósito em conta corrente, conforme *caput* deste artigo, realizando naquele período mais de um depósito semanal.

§ 3º - A ausência do depósito semanal, previsto no *caput* deste artigo, deverá ser devidamente justificada por escrito.

§ 4º - Cada unidade poderá manter um fundo de caixa para possibilitar o troco para os visitantes, desde que aprovado pelo Setor de Receita.

Artigo 24 - Na hipótese da gestão e controle ser feito por empresa terceirizada, as receitas geradas nas unidades a que se refere esta Portaria Normativa deverão ser depositadas, conforme informações definidas em contrato específico.

DO REAJUSTE DE VALORES

Artigo 25 - Os valores dos ingressos, bem como de hospedagem, alojamento, camping, estacionamento e demais serviços previstos nesta portaria poderão ser reajustados anualmente, sempre a partir do dia 1 de janeiro, com base na tabela de preços do ano anterior, a critério da Direção desta Fundação.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 26 – Casos imprevistos e/ou emergenciais poderão ser resolvidos pela administração das unidades, que os comunicará, de imediato, à gerência e diretoria da área.

Artigo 27 - As unidades que ainda não constarem do anexo I deverão submeter, num prazo de 60 (sessenta) dias, proposta para início da cobrança ao seu Conselho Consultivo e, caso aprovada, enviá-la à Diretoria Executiva, por meio da diretoria da área, para a avaliação da sua inclusão.

§ 1º - A partir da inclusão de nova unidade no anexo I desta Portaria, conforme especificado no *caput*, será aberto prazo de até 60 (sessenta dias), a contar da data de sua publicação, para o início da cobrança de ingresso e demais serviços estipulados. Durante este prazo deverão ser providenciadas a confecção dos ingressos, a adequação

da infraestrutura da unidade, a capacitação dos funcionários e a publicidade da cobrança aos visitantes e demais interessados.

§ 2º - Após um período de 30 (trinta) dias da implantação da cobrança de ingressos, serviços e utilização de dependências e equipamentos instalados nas unidades, poderá ser reavaliada a viabilidade operacional e econômica para manutenção do sistema de cobrança, devendo a unidade formalizar solicitação com justificativa ao diretor executivo, por meio da diretoria da área.

§ 3º - As novas unidades incluídas no anexo I desta portaria deverão iniciar a cobrança do ingresso de pessoas pelo valor mais baixo indicado no § 1º do artigo 2º, independentemente da estrutura, serviços e atrativos oferecidos. Este valor poderá ser revisto no momento da avaliação realizada após um ano de exercício, conforme o artigo 26º.

Artigo 31º - Esta Portaria Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Normativa F.F./D.E. n.º 191/2013 e demais disposições em contrário.

São Paulo, 14 de fevereiro de 2014.

Olavo Reino Francisco
Diretor Executivo

PORTARIA NORMATIVA Nº XXX/2014 - ANEXO I

INGRESSO POR VISITANTE – UC	MUNICÍPIO	VALOR
PE Campos do Jordão	Campos do Jordão	R\$ 10,00
PE Cantareira	São Paulo	R\$ 10,00
PE Carlos Botelho	São Miguel Arcanjo	R\$ 10,00
PE Caverna do Diabo	Eldorado	R\$ 10,00
PE Ilha Anchieta	Ubatuba	R\$ 12,00
PE Intervales	Ribeirão Grande	R\$ 10,00
PE Marinho da Laje de Santos	Santos	R\$ 10,00
PE Serra do Mar - Núcleo Caraguatatuba	Caraguatatuba	R\$ 10,00
PE Serra do Mar - Núcleo Picinguaba	Ubatuba	R\$ 10,00
PETAR	Apiaí	R\$ 10,00
PE Ilhabela – ver tabela anexa	Ilhabela	R\$ 10,00
VEÍCULOS – UC	MUNICÍPIO	VALOR
PE Campos do Jordão	Campos do Jordão	R\$ 10,00
PETAR - Núcleo Santana	Apiaí	R\$ 10,00
PE Caverna do Diabo	Iporanga	R\$ 10,00
MOTOCICLETA – UC	MUNICÍPIO	VALOR
PE Campos do Jordão	Campos do Jordão	R\$ 5,00
PETAR - Núcleo Santana	Apiaí	R\$ 5,00
PE Caverna do Diabo	Iporanga	R\$ 5,00
ÔNIBUS – UC	MUNICÍPIO	VALOR
PE Campos do Jordão	Campos do Jordão	R\$ 30,00
PETAR - Núcleo Santana	Apiaí	R\$ 30,00
PE Caverna do Diabo	Iporanga	R\$ 30,00

PORTARIA NORMATIVA Nº XXX/2014 - ANEXO I
PE ILHABELA – ESTRADA PARQUE DOS CASTELHANOS

PARQUE ESTADUAL ILHABELA

TARIFAS DA ESTRADA PARQUE DOS CASTELHANOS

Descrição	Valores em R\$	Observação
Morador de Castelhanos	-	Isento
2ª residência em Castelhanos	-	Isento
Morador de Ilhabela, cadastrado no Parque	-	Isento; exceção abaixo.
Ingresso por Pessoa	10,00	Exceto isenções
Ingresso por Estudante	5,00	Meia-Entrada
Bicicleta (isenta)	-	Ciclista paga Ingresso
Motocicleta (placa de outros municípios, exceto Ilhabela)	40,00	Ingresso por Pessoa-R\$ 10,00
Automóvel (placa de outros municípios, exceto Ilhabela)	80,00	Ingresso por Pessoa-R\$ 10,00
Jipe Credenciado no Parque (condutor não paga) - passageiro	5,00	Ingresso por Pessoa-R\$ 10,00
Caminhão - carga de 1 a 4 ton	150,00	Placa de Ilhabela
Caminhão - carga de 1 a 4 ton	500,00	Placa outros municípios

MORADOR DE ILHABELA – CADASTRADO NO PARQUE		
Isento, EXCETO no período de alta temporada, de 20 de dezembro a 15 de janeiro, finais de semana de janeiro e fevereiro, carnaval e feriados, entretanto caso queira acessar o parque nessas datas, praticar a tabela com 70% de desconto:		
Morador de Ilhabela	R\$ 3,00	Desconto de 70%
Motocicleta	R\$ 12,00	Desconto de 70%
Automóvel	R\$ 24,00	Desconto de 70%
Caminhão ¹ - carga de 1 a 4 ton	R\$ 150,00	Desconto de 70%

¹ **Caminhão:** Exceto para reformas em imóveis de moradores da Comunidade Tradicional.

PORTARIA NORMATIVA N° XXX/2014 - ANEXO II

VALORES E UNIDADES GERADORAS DE HOSPEDAGEM E CAMPING

HOSPEDAGEM – UC	MUNICÍPIO	VALOR POR PESSOA
EEc Caetetus – pesquisa	Gália	R\$ 25,00
EEc Juréia-Itatins – escolas e pesquisa	Peruíbe e Iguape	R\$ 25,00
PE Campos do Jordão – pesquisa	Campos do Jordão	R\$ 25,00
PE Carlos Botelho – pesquisa	São Miguel Arcanjo	R\$ 25,00
PE Caverna do Diabo – pesquisa	Eldorado	R\$ 25,00
PE Ilha do Cardoso – público em geral	Cananéia	R\$ 25,00
PE Intervalos - Casa de Pesquisa e Casa Técnica	Ribeirão Grande	R\$ 25,00
PE Intervalos - Pousada Onça Pintada	Ribeirão Grande	R\$ 35,00
PE Intervalos - Pousada Esquilo e Pica Pau	Ribeirão Grande	R\$ 50,00
PE Morro do Diabo – público em geral e pesquisa	Teodoro Sampaio	R\$ 25,00
PE Serra do Mar - Núcleo Caraguatatuba – pesquisa	Caraguatatuba	R\$ 25,00
PE Serra do Mar - Núcleo Cunha – pesquisa	Cunha	R\$ 25,00
PE Serra do Mar - Núcleo Picinguaba - pesquisa e escolas	Ubatuba	R\$ 25,00
PE Serra do Mar - Núcleo Santa Virgínia – pesquisa e escolas	São Luís de Paraitinga	R\$ 25,00
PETAR – Núcleo Ouro Grosso - pesquisa e escolas	Apiaí	R\$ 25,00
CAMPING – UC	MUNICÍPIO	VALOR POR PESSOA
PETAR – Núcleo Caboclos	Apiaí	R\$ 16,00
CHURRASQUEIRAS – UC	MUNICÍPIO	VALOR POR PESSOA
QUANTIDADE DE PESSOAS		PERMITIR SOB RESERVA
até 20		R\$ 35,00
de 21 a 50		R\$ 65,00
de 51 a 100		R\$ 160,00
de 101 a 200		R\$ 325,00

FUNDAÇÃO FLORESTAL - UNIDADE _____
ANEXO III - RELATÓRIO DE TRANSFERÊNCIA DE RECEITAS - INGRESSOS / HOSPEDAGEM / CAMPING
SEMANA DE ____/____/____ a ____/____/____

Data	Nº dos Ingressos	Quantidade	Discriminação	Preço Unitário	Valor Total
			Visitantes		-
			Visitantes		-
			Visitantes		-
			Visitantes		-
			Visitantes		-
			Visitantes		-
TOTAL ARRECADADO					-

Obs.: Informamos que encontram-se em nosso poder os ingressos de nºs xxx a xxx, para venda futura.

Data	Recibo nº	Discriminação			Valor Total
		Hospedagem	Camping	Outros Serviços	
					-
					-
					-
					-
					-
TOTAL ARRECADADO					-

Obs.: Informamos que encontram-se em nosso poder os recibos de nºs xxx a xxx, em branco.

RELAÇÃO DOS CHEQUES			
Nº BANCO	Nº CONTA	Nº CHEQUE	VALOR
TOTAL EM CHEQUES			-

RESUMO GERAL	
TOTAL EM CHEQUES	-
TOTAL EM DINHEIRO	
TOTAL GERAL DEPOSITADO	-

Responsável pela Unidade: _____

Assinatura: _____

FUNDAÇÃO FLORESTAL - UNIDADE _____
ANEXO IV - CONTROLE MENSAL DE ISENÇÃO - INGRESSOS
MÊS DE REFERÊNCIA _____ / _____

Data	Nº dos Ingressos	Quantidade	Discriminação da Classe	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL DE ISENÇÕES CONCEDIDAS					-

Obs.: Informamos que encontram-se em nosso poder os ingressos de nºs xxx a xxx, para venda futura.

Responsável pela Unidade: _____

Assinatura

Gerente Responsável

Diretor Responsável

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Obs.: O valor unitário e total constantes neste anexo, serão utilizados apenas para identificação do valor de isenções concedidas.

PORTARIA NORMATIVA N° XXX/2014 - ANEXO V

FICHA DE CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – MORADOR CASTELHANOS
(MORADORES, PROPRIETÁRIOS, COMERCIANTES)

DADOS PESSOAIS				FOTO
Nome:				
RG:		CPF:		
Data de Nascimento:				
Profissão/ Atividade:				
Estado Civil:				
Nome do Pai:				
Nome da Mãe:				
Telefone:		Email:		
ENDEREÇO				
PRAIA/ COMUNIDADE:				
() Morador	() 2ª Residência	() Locatário	() Proprietário *no caso de morador ou 2ª res. que possui outra casa além da sua	
Rua:		Nº:	compl.:	
Bairro:				
Cidade:		Estado:	CEP:	
Referência				
Coordenadas geográficas				
Latitude		Longitude		
VEÍCULO				
Placa	Modelo		Cor	
OBSERVAÇÕES:				
Documentos anexados: () RG () CPF () Doc. Imóvel () Contrato de aluguel () outros (especificar):				

Ilhabela,

Assinatura:

PORTARIA NORMATIVA Nº XXX/2014 - ANEXO VI

FICHA DE CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – MORADOR ILHABELA

DADOS PESSOAIS			FOTO
Nome:			
RG:	CPF:		
Data de Nascimento:			
Profissão/ Atividade:			
Estado Civil:			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Telefone:	Email:		
ENDEREÇO			
Rua:	Nº:	compl.:	
Bairro:			
Cidade:	Estado:	CEP:	
Referência			
VEÍCULO			
Placa	Modelo	Cor	
OBSERVAÇÕES:			
Documentos anexados: () RG () CPF () Comprovante de Endereço () outros (especificar):			

Ilhabela,

Assinatura: