

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS FLORESTAIS

DIRETRIZES PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA FLORESTAL INDEPENDENTE

1ª Edição Macapá – Amapá fevereiro/2026

Clécio Luís Vilhena Vieira
GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ

Antônio Pinheiro Teles Júnior
VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ

Taísa Mara Moraes Mendonça
SECRETÁRIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA

Marcos Renato Dantas de Almeida
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL – DDA

Fabrício Borges de Oliveira
DIRETOR DE CONTROLE AMBIENTAL – DCA

Wellinson Maximin de Souza Severino
COORDENADOR DE GESTÃO DE RECURSOS FLORESTAIS – CGEF

EQUIPE TÉCNICA
Nair Cristina de Araújo Sousa Martel André Luiz
Silva Monteiro
Adélia Alexandra da Silva Gonçalves Nielson
Silva de Souza
José Wellington Pereira Gomes Júnior Aline
Teixeira Pinheiro

REVISÃO TÉCNICA
Adélia Alexandra da Silva Gonçalves Aline
Teixeira Pinheiro
André Luiz Silva Monteiro

REVISÃO DE TEXTO
Joaline Pâmela do Carmo Nascimento Marlon
Nery da Costa

Amapá. Governo do Estado. Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

Diretrizes para Realização de Auditoria Florestal Independente / Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Amapá. – Macapá: SEMA, 2026.

Assuntos: 1. Concessão florestal. 2. Auditoria florestal independente. 3. Monitoramento de concessões florestais.

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. DEFINIÇÕES.....	5
3. LISTA DE SIGLAS.....	7
4. OBJETIVO DA DIRETRIZ.....	8
5. AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE.....	8
6. PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA AFI.....	9
6.1. Solicitação da auditoria.....	9
6.2. Realização da auditoria.....	9
6.2.1. Auditoria Fase I.....	10
6.2.2. Consulta Pública.....	11
6.2.3. Auditoria Fase II.....	12
6.3. Relatórios da auditoria.....	12
7. TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES.....	14
8. QUALIFICAÇÃO DOS AUDITORES.....	14
9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES.....	15
9.1. Para o Concessionário.....	15
9.2. Para o Órgão Gestor da Concessão Florestal.....	15
9.3. Para o OAF.....	15
10. PENALIDADES.....	16
ANEXO I – LISTA DE VERIFICADORES PARA AUDITORIAS FLORESTAIS INDEPENDENTES....	17
ANEXO II – CONTEÚDO DO RELATÓRIO FINAL DO PROCESSO DE AUDITORIA FLORESTAL INDEPENDENTE.....	22
ANEXO III – CONTEÚDO DO RELATÓRIO RESUMO DO PROCESSO DE AUDITORIA FLORESTAL INDEPENDENTE.....	23

DIRETRIZES PARA A AUDITORIA FLORESTAL INDEPENDENTE – AFI**1. INTRODUÇÃO**

A Auditoria Florestal Independente – AFI é um dispositivo legal que garante, por meio de uma avaliação independente, o cumprimento das cláusulas previstas no contrato de concessão florestal, e deve ser realizada a cada três anos a partir da assinatura do contrato de concessão, sendo conduzida por um organismo de auditoria florestal independente reconhecido.

Sua previsão está estabelecida na Lei Federal nº 11.284 de 02 de março 2006 que dispõe, entre outros assuntos, sobre a gestão de florestas públicas sustentáveis e fora regulamentada pelo Decreto Federal nº 12.046 de 05 de junho de 2024, e pela Portaria INMETRO nº 116 de 11 de março de 2021.

O Estado do Amapá baseia sua gestão florestal no arcabouço jurídico através da Lei Federal nº 11.284/2006, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, além do Decretos Federal nº 12046/2024 e do Decreto Estadual nº 5.762 de 03 de outubro de 2013. No contexto estadual, destaca-se ainda a atuação da Comissão Estadual de Florestas Públicas do Amapá – COMEF/AP, órgão consultivo que integra a estrutura institucional da concessão florestal e tem entre suas atribuições a manifestação sobre o Plano de Outorga Florestal do Estado.

O processo de concessão florestal envolve diversas etapas, incluindo o levantamento das áreas passíveis de concessão, a elaboração do edital de licitação, a consulta pública, a concorrência, a assinatura do contrato e o monitoramento da atividade. A gestão deste processo cabe à Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA-AP), responsável por definir as Unidades de Manejo Florestal (UMFs) e estabelecer os critérios de escolha da melhor proposta.

Na estrutura organizacional da SEMA/AP, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Florestais (CGEF) passou a ser responsável pela elaboração e execução de procedimentos e regulamentos necessários à realização, controle e fiscalização das concessões florestais estaduais. No contexto das auditorias, a Lei Federal nº 11.284/2006 determina que essas concessões sejam submetidas a avaliações periódicas (Art. 42) para verificar o cumprimento dos contratos, a execução do Plano de Manejo Florestal Sustentável e a conformidade com a legislação ambiental e trabalhista.

De acordo com as cláusulas contratuais, as UMFs devem ser auditadas em intervalos não superior a três anos, com os custos da auditoria sendo de responsabilidade do concessionário, que contrata diretamente a entidade auditora. A SEMA, por sua vez, regulamenta o credenciamento dessas entidades conforme estabelecido no Art. 3º, inciso XI, da Lei Federal nº 11.284/2006.

1.1. Diretrizes e Regulamentação

A realização das auditorias florestais independentes no Amapá segue diretrizes estabelecidas em normativas federais e estaduais, incluindo:

- A Lei Federal nº 11.284/2006, que regulamenta a gestão de florestas públicas;
- O Decreto Federal nº 12.046/2024, que complementa essa legislação;
- Os editais de licitação das UMFs e os contratos de concessão firmados entre a SEMA/AP e os concessionários;
- A Portaria INMETRO nº 116/2021 detalha as etapas do processo de avaliação da conformidade, desde a solicitação da auditoria até a emissão dos relatórios finais, entretanto, este documento incorpora adaptações para atender às particularidades regionais das UMFs do Estado do Amapá, conforme permitido pelo inciso XV do artigo 53 da Lei nº 11.284/2006.

2. DEFINIÇÕES

ÓRGÃO GESTOR DA CONCESSÃO FLORESTAL: Órgão ou entidade do poder concedente com a competência de disciplinar e conduzir o processo de outorga da concessão florestal, representado pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA no âmbito estadual.

ÓRGÃO GESTOR DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO: Órgão ou entidade responsável pela gestão da unidade de conservação com a função de implementar o Sistema Nacional de Unidade de Conservação, subsidiar as propostas de criação e administrar as unidades de conservação federais, estaduais e municipais nas respectivas esferas de atuação, representado pela SEMA/AP no âmbito estadual.

CONCESSIONÁRIA: Empresa vencedora do processo licitatório da Concessão Florestal, em conformidade com a Lei nº 11.284/2006 e a Lei nº 14.133/2021.

ÓRGÃO ACREDITADOR: Entidade responsável por planejar, dirigir, orientar, coordenar e executar as atividades de acreditação. No âmbito nacional é representado pela Coordenação Geral de Acreditação (CGCRE), Unidade Principal do INMETRO.

FLORESTA ESTADUAL (FLOTA): Floresta estadual pertencente à categoria de unidade de conservação de uso sustentável, passível de concessão florestal.

GLEBA: Área pública arrecadada pelo Estado não-destinada, que ainda não foi objeto de parcelamento do solo, passível de concessão florestal.

ORGANISMO DE AUDITORIA FLORESTAL (OAF): Entidade acreditada pela CGCRE, com base nos princípios e políticas adotadas no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade (SBAC), para executar o processo de avaliação da conformidade do cumprimento do contrato de concessão florestal.

AUDITORIA FLORESTAL INDEPENDENTE (AFI): Ato de avaliação independente e qualificada de atividades florestais e obrigações econômicas, sociais e ambientais assumidas de acordo com o Plano de Manejo Florestal Sustentável (PMFS) e o contrato de concessão florestal, executada por entidade reconhecida pelo órgão gestor da concessão florestal, mediante procedimento administrativo específico.

PLANO DA AFI: Documento contendo o cronograma e a descrição dos procedimentos a serem adotados pelo OAF para condução da Auditoria Florestal Independente.

CONSULTA PÚBLICA: Consulta realizada pelo OAF às partes interessadas, na primeira etapa do processo da AFI (Fase I), envolvendo reunião presencial na sede do município de atuação da concessionária e envio de envelope pelo correio e/ou internet.

ÓRGÃO LICENCIADOR: Órgão reconhecido pelo SISNAMA para condução dos procedimentos de licenciamento de Plano de Manejo Florestal Sustentável.

UNIDADE PROCESSADORA: Unidade industrial, diretamente vinculada ao Concessionário, para fins de desdobro e/ou processamento dos produtos florestais madeireiros oriundos da concessão florestal.

LISTA DE SIGLAS

AFI – Auditoria Florestal Independente AUTEX –
Autorização de Exploração Florestal CGCRE –
Coordenação Geral de Acreditação
OAF – Organismo de Auditoria Florestal Independente PMFS – Plano de Manejo Florestal Sustentável
POA – Plano Operacional Anual

RAP – Relatório Ambiental Preliminar

SISFLORA – Sistema de Comercialização e Transporte de Produtos Florestais UMF – Unidade de Manejo Florestal
PMUC – Plano de Manejo da Unidade de Conservação ABNT –
Associação Brasileira de Normas Técnicas
AFI – Auditoria Florestal Independente AUTEF – Autorização de Exploração Florestal CGCRE –
Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro
CGEF – Coordenadoria de Gestão de Recursos Florestais COMEF/AP – Comissão Estadual de Florestas Públicas do Amapá DOE – Diário Oficial do Estado
FLOTA – Floresta Estadual

IEF/AP – Instituto Estadual de Florestas do Amapá

INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia. LGFP – Lei de Gestão de Florestas Públicas
OAF – Organismo de Auditoria Florestal Independente PMFS – Plano de Manejo Florestal Sustentável
POA – Plano Operacional Anual

RAP – Relatório Ambiental Preliminar

SBAC – Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade SEMA –
Secretaria de Estado de Meio Ambiente
SFB – Serviço Florestal Brasileiro

SISNAMA – Sistema Nacional do Meio Ambiente

OBJETIVO DA DIRETRIZ

Estabelecer procedimentos para a avaliação da conformidade da concessão em florestas públicas do Estado do Amapá, visando à constatação do atendimento aos requisitos estabelecidos no Contrato de Concessão Florestal, conforme as especificidades da região.

3. AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE

3.1. A avaliação da conformidade será realizada por meio de Auditoria Florestal Independente (AFI), tendo como base a lista de verificação para a AFI descrita no Anexo I deste documento.

3.2. Todas as etapas de avaliação da conformidade serão conduzidas por um OAF acreditado pela CGCRE e reconhecido em ato administrativo pela SEMA- AP, e deverá estar de acordo com o estabelecido nesta diretriz.

3.3. O OAF deve possuir uma declaração, acessível ao público¹, sobre seu posicionamento em relação à imparcialidade na realização de suas atividades de AFI, na forma como conduz o gerenciamento dos conflitos de interesse² e assegura sua objetividade.

3.4. Objeções do Concessionário e/ou do Órgão Gestor da Concessão Florestal a procedimentos durante a AFI devem ser primeiramente solucionadas com o OAF e, em caso de persistência do problema, deve ser buscada uma solução com a participação da CGCRE.

3.5. Qualquer revisão no processo da AFI deve ser acordada entre o OAF, o Concessionário e o Órgão Gestor da Concessão Florestal, antes da continuidade da auditoria.

3.6. O OAF não pode conduzir uma AFI em um contrato de concessão florestal para o qual tenha fornecido consultoria há menos de 02 (dois) anos, bem como no prazo de 04 (quatro) anos não poderá realizar AFI em uma mesma UMF, exceto nos casos em que não houver disponibilidade de mais de um OAF acreditado e reconhecido, devido às restrições estabelecidas no item 4.7.

¹ O conceito de “acessível ao público” deve ser compreendido e operacionalizado de maneira ampla, incluindo a disponibilização das informações pela internet, as atividades de consultas públicas e a distribuição de material impresso.

² O conceito de “gerenciamento de conflitos de interesse” deve ser compreendido e operacionalizado de maneira a registrar a diversidade de interesses e a explicitar os procedimentos adotados para a resolução de conflitos existentes.

Caso a UMF em análise seja objeto de certificação florestal, o OAF da AFI poderá ser a mesma entidade certificadora.

3.7. Os documentos de trabalho referentes a todos os procedimentos da AFI devem ser disponibilizados ao Órgão Gestor da Concessão Florestal e retidos, no mínimo, por 5 (cinco) anos, após a data de realização da AFI, em conformidade com o disposto nos Arts. 7º e 25 da Lei nº 11.284, de 02 de março de 2006 e nos Arts. 42 a 46 da Seção II do Decreto nº 12.046, de 05 de junho de 2024, preferencialmente em formato digital.

4. PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA AFI

4.1. Solicitação da auditoria

4.1.1. O Concessionário, depois de informado pelo Órgão Gestor da Concessão Florestal da necessidade de condução da AFI, deve proceder à seleção e contratação de um OAF acreditado pela CGCRE e reconhecido em ato administrativo pela SEMA-AP em, no máximo, 60 (sessenta) dias e solicitar formalmente a realização da auditoria.

4.1.2. Caso o concessionário não cumpra o processo de contratação dentro do prazo estabelecido, o Órgão Gestor da Concessão Florestal selecionará o OAF por meio de licitação pública e os custos do processo e contratação serão de responsabilidade do concessionário, independentemente de sanções administrativas contratuais a serem aplicadas.

4.1.3. O OAF, ao receber a solicitação de auditoria, deve realizar uma análise crítica da solicitação para assegurar que as informações sobre a organização solicitante sejam suficientes para a realização da auditoria e que o próprio OAF tenha disponibilidade para executar a auditoria.

4.2. Realização da auditoria

A AFI deve ser realizada de acordo com o roteiro descrito no ANEXO I – Lista de Verificação para Auditorias Florestais Independentes, de forma contínua em intervalos não superiores a 03 (três) anos, a contar da assinatura do contrato de concessão florestal, independente da data de realização da última AFI.

A AFI terá como objetivo avaliar se as atividades da Concessão Florestal estão em conformidade com o Contrato de Concessão Florestal firmado entre o Concessionário e o Órgão Gestor da Concessão Florestal, baseado nas cláusulas contratuais do contrato de concessão florestal, nas propostas técnica e de preços a serem cumpridas na forma apresentada nos processos licitatórios, levando em consideração aspectos ambientais, econômicos e sociais.

4.2.1. Auditoria Fase I

4.2.1.1. Após a assinatura do contrato de auditoria florestal independente, o OAF obtém do Órgão Gestor da Concessão Florestal, em no máximo 10 (dez) dias, a documentação preliminar a ser examinada, a saber: Edital de Licitação pertinente; o Contrato de Concessão Florestal do Concessionário a ser auditado; o PMFS da UMF homologado pelo órgão responsável em questão; o respectivo POA vigente; e o Plano de Manejo da Unidade de Conservação (PMUC) aprovado pelo órgão gestor da FLOTA onde se localiza a UMF; ou Relatório Ambiental Preliminar (RAP) aprovado pelo órgão licenciador, caso seja gleba e relatórios de AFI anteriores.

4.2.1.2. O OAF, após o recebimento da documentação inicial, envia, em no máximo 10 (dez) dias, ao Concessionário e ao Órgão Gestor da Concessão Florestal o Plano da AFI, descrevendo a Fase I, incluindo a Consulta Pública e a Fase II, além da composição da equipe auditora.

4.2.1.3. O Concessionário e o Órgão Gestor da Concessão Florestal enviam, em no máximo 10 (dez) dias, ao OAF a aprovação ou sugestões e pedidos de modificações do Plano da AFI e da composição da equipe auditora.

4.2.1.4. O Plano da AFI deve ser aprovado, de comum acordo, pelo OAF, Concessionário e Órgão Gestor da Concessão Florestal em, no máximo, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato de auditoria florestal independente, incluindo os prazos dos itens 5.2.1.1, 5.2.1.2 e 5.2.1.3.

4.2.1.5. A Auditoria Fase I constará de:

a) Visita de campo às instalações da Concessão Florestal (UMF e Unidade Processadora) para melhor compreensão das atividades realizadas pelo concessionário;

Visita ao Órgão Gestor da Concessão Florestal para coleta de informações nos processos administrativos do contrato de concessão com fins de melhor compreender a execução do contrato pelo concessionário e o monitoramento do cumprimento do Contrato de Concessão;

b) Planejamento da coleta e análise de informações e documentos complementares do Concessionário e do Órgão Gestor da Concessão Florestal;

c) Identificação das partes interessadas a serem convidadas para a Consulta Pública, por meio de levantamento direto e indicações do Concessionário e do Órgão Gestor da Concessão Florestal;

d) Acordo com o Concessionário e com o Órgão Gestor da Concessão Florestal sobre os detalhes da Consulta Pública, incluindo: divulgação da lista de partes interessadas, cronograma da etapa, data da reunião presencial, questionamentos a serem enviados pela internet, sistematização e tratamento das demandas e questões apresentadas;

e) Acordo com o Concessionário e com o Órgão Gestor da Concessão Florestal sobre os detalhes da Fase II da AFI, incluindo: cronograma da etapa, novas visitas de campo e escritório e tipos dos relatórios (Preliminar, Segunda Versão, Final e Resumo).

4.2.1.6. As atividades da Fase I devem ser iniciadas em, no máximo, 10 (dez) dias após a aprovação do Plano da AFI.

4.2.2. Consulta Pública

Na Consulta Pública deverá o OAF:

a) Informar às partes interessadas sobre a estrutura da AFI;

b) Realizar reunião pública presencial com as partes interessadas;

c) Estruturar a metodologia, especificando a ementa da consulta e o questionário a ser disponibilizado, de forma a criar oportunidades para que as partes interessadas sejam consultadas e/ou possam contribuir para a AFI;

d) O OAF deve estabelecer, no mínimo, 30 (trinta) dias de Consulta Pública, antes da reunião presencial, para assegurar tempo adequado para o recebimento de comentários das partes interessadas.

Auditoria Fase II

4.2.2.1. A Auditoria Fase II, que deve ocorrer no escritório do Concessionário, na UMF concedida, na Unidade Processadora, e caso se faça necessário, no órgão Gestor da Concessão Florestal, deve realizar as compilações e análise das demandas provenientes da Consulta Pública e da leitura das documentações disponibilizadas inicialmente (ver item 6.2.1.1.).

4.2.2.2. As atividades da Fase II devem ser iniciadas em, no máximo, 10 (dez) dias após a Consulta Pública.

4.3. Relatórios da auditoria

4.3.1. O OAF deve elaborar os seguintes tipos de relatório de auditoria: Relatório Preliminar, Relatório Segunda Versão, Relatório Final e Relatório Resumo, os quais deverão ser enviados ao Órgão Gestor para conhecimento, em atendimento ao item 5.8. desta diretriz, ao final da AFI quando da entrega do relatório final.

4.3.2. A entrega do Relatório Preliminar de Auditoria ao concessionário deve ocorrer em, no máximo, 20 (vinte) dias após a Fase II, para que este possa elaborar o plano de ações corretivas, caso exista não conformidades identificadas.

4.3.3. O OAF deve comunicar imediatamente ao Órgão Gestor da Concessão Florestal, na forma do art. 42, parágrafo 2º, inc. III da Lei nº 11.284, de 02 de março de 2006, descumprimentos do Contrato de Concessão Florestal associados a riscos imediatos e significativos, relacionados, por exemplo, ao meio ambiente ou a direitos trabalhistas.

4.3.4. Qualquer não conformidade deve ser relatada no Relatório Preliminar de Auditoria.

4.3.5. O Concessionário deverá apresentar um plano de ações corretivas relativo às não conformidades registradas no Relatório Preliminar de Auditoria no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento do relatório preliminar de auditoria.

4.3.6. O OAF deve analisar, em no máximo 10 (dez) dias, o plano de ações corretivas enviado pelo Concessionário para determinar se esse plano é aceitável.

Caso o OAF considere que tal plano não seja aceitável, o Concessionário terá um prazo de 10 (dez) dias para entregar outro plano de ações corretivas;

a) Após receber o novo plano de ações corretivas, o OAF deverá analisá-lo em no máximo 10 (dez) dias;

b) Caso o OAF ainda considere que o plano de ações corretivas não seja aceitável, ou o concessionário não entregue o plano de ações corretivas, o OAF deve elaborar, em no máximo 10 (dez) dias, o Relatório Final de Auditoria em observância ao disposto no inciso III, do parágrafo 2º, do art. 42, da Lei nº 11.284, de 02 de março de 2006.

4.3.7. O OAF, após o envio pelo Concessionário do plano de ações corretivas considerado aceitável, terá, no máximo, 10 (dez) dias para apresentação da Segunda Versão do Relatório de Auditoria ao concessionário, incluindo o descritivo do plano de ações corretivas acordado e o cronograma de acompanhamento.

4.3.8. A implementação das ações corretivas deve ocorrer no prazo máximo de 06 (seis) meses, conforme inciso II, parágrafo 2º, do art. 42, da Lei nº 11.284, de 02 de março de 2006.

4.3.9. O Relatório Final de Auditoria deverá ser entregue ao Órgão Gestor da Concessão Florestal, juntamente com o Relatório Preliminar e a Segunda Versão do Relatório de Auditoria, em, no máximo 10 (dez) dias após o encerramento do prazo de acompanhamento da implementação das ações corretivas.

a) O relatório final deverá seguir o modelo do conteúdo mínimo descrito no Anexo II deste documento;

b) O relatório final deverá apresentar de forma clara, objetiva e conclusiva a análise final do cumprimento do Contrato de Concessão Florestal.

4.3.10. O Órgão Gestor da Concessão Florestal disporá de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento do Relatório Final de Auditoria, para verificar o atendimento aos requisitos da AFI.

4.3.11. Após a verificação do Relatório Final de Auditoria pelo Órgão Gestor da Concessão Florestal, o OAF deverá elaborar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, um Relatório Resumo do processo de AFI, a ser disponibilizado para as partes interessadas. Antes da divulgação, o Relatório Resumo deverá ser enviado ao

Órgão Gestor da Concessão Florestal para verificação quanto à sua completeza em relação ao conteúdo mínimo estabelecido.

a) O Relatório Resumo deverá seguir o modelo descrito no Anexo III deste documento.

4.3.12. O Órgão Gestor da Concessão Florestal poderá, de forma complementar, identificar não conformidades que gerem pendências contratuais, evidenciadas após a coleta de informações realizada pelo OAF. A responsabilidade pelo acompanhamento dessas não conformidades junto à concessionária caberá ao Órgão Gestor da Concessão Florestal

4.3.13. Todo o processo de Auditoria Florestal Independente deverá ser concluído no prazo máximo de 365 dias, salvo nos casos em que houver justificativa fundamentada.

5. TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES

O OAF e o concessionário devem dispor de uma sistemática documentada, com procedimentos e responsabilidades definidas, para o tratamento de reclamações.

6. QUALIFICAÇÃO DOS AUDITORES

6.1. Os auditores e especialistas do OAF devem atender aos requisitos contidos na ABNT NBR ISO 19011, na ABNT NBR 14793 e, também, aos requisitos específicos contidos no Edital de Licitação e Contrato de Concessão Florestal pertinentes.

6.2. Os critérios derivados da ABNT NBR ISO 19011 e ABNT NBR 14793 serão aplicados de acordo com as adaptações necessárias às AFI.

6.3. Quanto à educação e experiência profissional de auditores, de acordo com a ABNT NBR 14793, recomenda-se a formação acadêmica, habilidades e conhecimentos que envolvam os seguintes tópicos:

a) Ciência e tecnologia aplicadas aos produtos e serviços de concessão de florestas públicas;

b) Aspectos técnicos, ambientais, sociais e econômicos do PMFS a ser auditado;

c) Requisitos legais, normativos e regulatórios aplicáveis;

- Normas técnicas e/ou específicas relacionadas aos produtos e serviços do PMFS;
d) Procedimentos, processos e técnicas de auditoria.

7. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

7.1. Para o Concessionário

7.1.1. Cumprir todas as condições estabelecidas no Edital de Licitação e no Contrato de Concessão Florestal.

7.1.2. Assumir integralmente as responsabilidades técnica, civil e penal relativas às suas atividades.

7.1.3. Prestar e prover todas as informações e documentos solicitados pelo OAF.

7.2. Para o Órgão Gestor da Concessão Florestal

7.2.1. Cumprir com todas as condições estabelecidas no Edital de Licitação e no Contrato de Concessão Florestal.

7.2.2. Reconhecer o OAF credenciado pelo CGCRE como entidade auditora dos contratos de concessão florestal.

7.2.3. Fornecer todas as informações e documentos solicitados pelo OAF.

7.2.4. Divulgar amplamente o Relatório Resumo da AFI.

7.3. Para o OAF

7.3.1. Implementar o programa de avaliação da conformidade, dirimindo dúvidas com junto ao Inmetro e/ou o órgão Gestor da Concessão Florestal.

7.3.2. Cumprir todas as condições estabelecidas nesta Diretriz Técnica e nas normativas pertinentes.

7.3.3. Possuir um Sistema de Tratamento de Reclamações nos moldes do previsto no item 6 deste documento.

7.3.4. Ser credenciado pelo CGCRE e não possuir pendências com o INMETRO.

7.3.5. Em caso de cancelamento da acreditação do OAF:

Informar imediatamente seus clientes e o Órgão Gestor da Concessão Florestal, orientando sobre a transição para outro OAF acreditado;

a) Disponibilizar à Diretoria da Qualidade do INMETRO, quando solicitado, todos os registros e informações relativos às auditorias realizadas;

b) Disponibilizar aos clientes os registros, relatórios e documentos referentes aos processos de auditoria, facilitando a contratação de outro OAF acreditado.

7.3.6. Um OAF cuja acreditação tenha sido cancelada está proibido de realizar auditorias no âmbito dos Programas de Avaliação da Conformidade do INMETRO.

8. PENALIDADES

O descumprimento das disposições deste documento resultará na aplicação das sanções previstas na cláusula “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” dos contratos de concessão florestal, bem como, quando cabível, das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999.

ANEXO I – LISTA DE VERIFICADORES PARA AUDITORIAS FLORESTAIS INDEPENDENTES
A avaliação do cumprimento do contrato de concessão florestal deverá ser realizada levando em consideração os verificadores estabelecidos em 03 seções:

VERIFICADORES	REFERÊNCIAS
1. CUMPRIMENTO DO PLANO DE MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL	
1.1. Cumprimento do PMFS para a UMF e os respectivos POA's.	Bases Legais e Regulamentares – Lei 12.651/2012 Código Florestal; – Lei 11.284/2006, incisos I a VII, X a XII e XIV do /art. 31; art. 32; – Decreto nº 12.046, de 5 de junho de 2024; – Lei nº 14.590, de 24 de maio de 2023; – Lei Complementar 0169/2025: Código Ambiental do Estado do Amapá; – Decreto Estadual nº 3325/2013. Regulamentações Específicas – Instrução Normativa nº 5/2006 (MMA) e Normas de Execução IBAMA nº 1/2006 e 1/2007: Estabelecem diretrizes para o manejo florestal sustentável, licenciamento e procedimentos de fiscalização. – Resoluções CONAMA (406/2009, 411/2009, 474/2016, 484/2018, 497/2020): Tratam de critérios técnicos para manejo florestal, normas ambientais e procedimentos de avaliação e monitoramento ambiental. – Observância as Normas da CITES: critérios e procedimentos para exportação, com fins comerciais, de produtos e subprodutos madeireiros das espécies constantes dos Anexos da Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies da Flora e Fauna Selvagens em Perigo de Extinção.

	Aspectos Técnicos e Operacionais – Boas práticas de manejo florestal: Implicam no uso de técnicas de Exploração de Impacto Reduzido (EIR), garantindo sustentabilidade na extração dos recursos. – Diretriz para elaboração e apresentação do POA (SEMA): Define requisitos para planejamento operacional anual das atividades florestais, assegurando conformidade com normas ambientais e contratuais. – Conformidade com a AUTEX licenciada: Refere-se ao cumprimento da Autorização de Exploração (AUTEX), essencial para operações de manejo florestal legalizado. Cumprimento do Contrato – O atendimento às cláusulas contratuais é um elemento central da auditoria, garantindo que o concessionário cumpra todas as obrigações estabelecidas.
1.2. Estabelecimento do Sistema de monitoramento da cadeia de custódia que permita a rastreabilidade individual de cada tora produzida no PMFS.	– Atendimento à cláusula que trata do monitoramento da cadeia de custódia; – Atendimento à diretriz para o sistema de cadeia de custódia e relatório de produção mensal. DECRETO ESTADUAL Nº 3325/2013: Regulamenta a exploração de florestas nativas e formações sucessoras de domínio público e privado, inclusive em reserva florestal legal no Estado do Amapá e dá outras providências.
1.3. Monitoramento das parcelas permanentes.	– Atendimento às cláusulas contratuais; – Atendimento à Diretriz para implantação do Sistema de Parcelas Permanentes de Inventário Contínuo.

2. CUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS	
2.1. CLÁUSULAS GERAIS	
2.1.1. Contratação de serviços de terceiros para realização de atividades inerentes ou subsidiárias ao manejo florestal.	– Atender a subcláusula que trata de contratos com terceiros.
2.1.2. Implantação e manutenção de marcos de poligonação da UMF, tendo a concessionária até 30 dias após a sua execução, para submeter à SEMA/AP para aprovação.	– Atender a cláusula que trata da demarcação das UMF's; Atender o Anexo – Orientação para demarcação das UMF's; – Atender o Manual de Normas Técnicas para Demarcação em Florestas públicas estaduais, DECRETO Nº 5762/2013 e suas alterações: Estipula critérios e procedimentos gerais para concessão florestal no âmbito das florestas públicas sobre o domínio do Estado do Amapá.
2.1.3. Piqueteamento de áreas especiais com restrição ao manejo conforme proposta aprovada pela SEMA/AP.	– Atender a cláusula que trata da demarcação das UMF's. Materializar o piqueteamento de acordo com procedimento operacional aprovado;
2.1.4. Manutenção das condições de habilitação e qualificação exigida na licitação	– Atendimento aos itens da Cláusula que trata da obrigação do concessionário; – Apresentar todos os documentos presentes em lista de documentos de habilitação contida no edital de licitação.
2.1.5. Apresentação de relatórios de produção mensais e relatório anual de gestão dos recursos florestais.	– Atendimento à Diretriz para elaboração do relatório anual de gestão dos recursos florestais; – Atendimento à diretriz para o sistema de cadeia de custódia e relatório de produção mensal –
2.1.6. Cumprimento das regras de garantias financeiras	– Atendimento à cláusula que trata das garantias financeiras e suas modalidades.
2.1.7. Infraestruturas construídas	– Atendimento às cláusulas contratuais;

aprovadas pela SEMA/AP.	– Atendimento à Diretriz para construção de posto de controle.
2.1.8. Execução de atividades necessárias à integridade e manutenção da UMF e da infraestrutura.	– Atendimento às cláusulas contratuais que trata das obrigações do concessionário.
2.1.9. Medida de acesso e proteção à UMF.	– Atendimento às cláusulas contratuais que trata das obrigações do concessionário.
2.1.10. As condições de segurança e rotinas trabalhistas estão em conformidade com a legislação vigente.	– Atendimento às cláusulas contratuais que trata das obrigações do concessionário;
2.1.11. Existência de mecanismo de comunicação com as comunidades do entorno.	– Atendimento às cláusulas contratuais que trata da gestão e solução dos conflitos sociais;
2.1.12. Aplicação dos encargos acessórios	– Atendimento na aplicação de recursos financeiros alocados pelas entidades concessionárias florestais estaduais, na forma de encargos acessórios e indicadores relacionados à infraestrutura social
2.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DA CONCESSÃO FLORESTAL	
2.2.1. Aplicação de penalidades administrativas e contratuais impostas ao concessionário previstas nos contratos, quando cabíveis.	– Atendimento às cláusulas contratuais que trata das obrigações da concedente.
2.2.2. Exercício de atividade normativa, controle, gestão e monitoramento da execução do contrato.	– Atendimento às cláusulas contratuais que trata das obrigações da concedente.
2.3. CLÁUSULAS ECONÔMICAS E FINANCEIRAS	
2.3.1. Pagamento dos valores relativos aos produtos e serviços explorados, nos termos e prazos previstos, observando as sanções nos casos de atraso no pagamento.	– Atendimento as subcláusulas que tratam do pagamento dos custos do edital, pagamento relativo à madeira efetivamente explorada, pagamento relativo ao material lenhoso residual, pagamento relativo aos produtos não madeireiros efetivamente explorados, pagamento relativo aos serviços efetivamente explorados e pagamento do valor mínimo;

2.3.2. Atualização anual dos preços e valores estabelecidos no contrato florestal por meio de apostilamento	– Atendimento à cláusulas de reajuste e revisão do preço;
2.3.3. Descontos no preço a ser pago pelos produtos e serviços explorados ao atingir níveis de desempenho equivalentes ou superiores aos parâmetros estabelecidos no contrato de concessão	– Atendimento a cláusula que trata de bonificação; Atendimento ao anexo que trata dos critérios, indicadores, bonificadores e parâmetros do contrato de concessão florestal.
2.3.4. Equilíbrio econômico-financeiro da UMF	– Atendimento às subcláusulas que tratam do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
2.4. INDICADORES TÉCNICOS CLASSIFICATÓRIOS	
2.4.1. Cumprimento do parâmetro de desempenho (Indicadores) firmado em proposta para o indicador classificatório dos critérios de menor impacto ambiental, maior benefício social, maior eficiência e maior agregação de valor.	– Atendimento à Cláusula que trata do cumprimento da proposta técnica; – Atendimento ao anexo que trata da lista dos parâmetros de desempenho estabelecidos na proposta vencedora. – Atendimento à Diretriz do relatório anual de gestão dos recursos florestais.
3. REALIZAÇÃO DE CONSULTA PÚBLICA	
3.1. Consultas às partes interessadas de no mínimo 30 dias	– O resultado subsidiará a verificação do cumprimento da cláusula que trata das auditorias florestais.
3.2. Reunião presencial com as partes interessadas	

ANEXO II – CONTEÚDO DO RELATÓRIO FINAL DO PROCESSO DE AUDITORIA FLORESTAL INDEPENDENTE

O OAF irá elaborar o Relatório Final do Processo de AFI que será divulgado pelo Órgão Gestor da concessão florestal ao público e às partes interessadas, de forma a proporcionar transparência ao processo de avaliação da conformidade junto à sociedade. O relatório Final deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Informações gerais sobre o concessionário:

1.1 Nome e/ou Razão Social do Concessionário, endereço para correspondência e pessoa de contato;

1.2 Nome do responsável técnico pelo PMFS.

2. Localização geográfica da UMF e unidade processadora objeto da AFI.

3. Caracterização do objeto do contrato de concessão florestal foco da AFI.

4. Descrição geral do processo de avaliação da conformidade na UMF e unidade processadora:

4.1 Indicadores utilizados para avaliação;

4.2 Identificação e histórico do OAF;

4.3 Responsável pelo OAF;

4.4 Identificação da equipe auditora do OAF;

4.5 Cronograma detalhado das atividades contidas no plano de auditoria (incluindo as etapas de elaboração dos relatórios – preliminar e segunda versão – do plano de ação corretiva e revisão das não conformidades);

4.6 Descrição das etapas do processo de AFI;

4.7 Descrição do processo de consulta pública, incluindo lista de participantes, roteiro utilizado, análise e resultado das contribuições e encaminhamentos adotados pelo OAF.

5. Descrição do atendimento aos indicadores, descritos no anexo I, as não conformidades identificadas, as ações corretivas propostas para adequação, incluindo o prazo acordado para seu cumprimento e análise final dos procedimentos.

ANEXO III – CONTEÚDO DO RELATÓRIO RESUMO DO PROCESSO DE AUDITORIA FLORESTAL INDEPENDENTE

O OAF irá elaborar o Relatório Resumo do Processo de AFI que será divulgado pelo Órgão Gestor da concessão florestal ao público e às partes interessadas, de forma a proporcionar transparência ao processo de avaliação da conformidade junto à sociedade. O Relatório resumo que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Informações gerais sobre o concessionário:

1.1. Nome e/ou Razão Social do Concessionário, endereço para correspondência e pessoa de contato;

1.2. Nome do responsável técnico pelo PMFS.

2. Localização geográfica da UMF e unidade processadora objeto da AFI.

3. Caracterização do objeto do contrato de concessão florestal foco da AFI.

4. Descrição geral do processo de avaliação da conformidade na UMF e unidade processadora:

4.1 Indicadores utilizados para avaliação;

4.2 Responsável pela OAF;

4.3 Identificação da equipe auditora do OAF;

4.4 Descrição resumida das etapas do processo de AFI;

4.5 Descrição resumida do processo de consulta pública, incluindo lista de participantes, questões apontadas e encaminhamentos adotados pelo OAF.

4.6 Cronograma do plano de auditoria.

5. Descrição do atendimento aos indicadores, descritos no anexo I, as não conformidades identificadas, as ações corretivas propostas para adequação, incluindo o prazo acordado para seu cumprimento e análise final dos procedimentos.