

++



INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO



INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

PROGRAMAÇÃO ANUAL - 2025

INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

IMAD

Cuiabá – Outubro/2024



DIRETORIA - BIÊNIO 2023/2025:

Ednei Blasius

Presidente

Gleisson Omar Tagliari

Vice-Presidente

Antônio Luis Benedet

1º Diretor Administrativo

Felipe Antonioli

2º Diretor Administrativo

Paulo Roberto Seelend

1º Diretor Financeiro

Carlos Roberto Torremocha

2º Diretor Financeiro

Fernando Zafonato

1º Conselheiro Consultivo e Deliberativo

Edvaldo Dal Pozzo

2º Conselheiro Consultivo e Deliberativo

Rafael Jose Mason

3º Conselheiro Consultivo e Deliberativo

Flávio Salino Moreira

1º Conselheiro Fiscal

Frank Rogieri de Souza Almeida

2º Conselheiro Fiscal

Wilson José Volkweis

3º Conselheiro Fiscal

Sigfrid Kirsch

1º Conselheiro Fiscal Suplente

Geraldo Bento

2º Conselheiro Fiscal Suplente

Claudinei de Melo Freitas

3º Conselheiro Fiscal Suplente

EQUIPE DE GESTÃO:

Valdinei Bento dos Santos

Diretor Executivo

Marilene Matos da Silva

Coordenadora Administrativa e Financeira

SUMÁRIO

I- PROPÓSITO DA PROGRAMAÇÃO ANUAL.....	5
II- DIRETRIZES FUNDAMENTAIS DO INSTITUTO	5
1. VISÃO.....	5
2. VISÃO DE FUTURO	5
3. MISSÃO	5
4. VALORES.....	6
III- OBJETIVOS DO INSTITUTO	6
IV- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	7
V- CONDIÇÕES GERAIS PARA O APOIO FINANCEIRO.....	8
1. ITENS NÃO APOIÁVEIS:	8
2. TIPO DE APOIO FINANCEIRO	9
3. ENTIDADES BENEFICIÁRIAS DE APOIO FINANCEIRO	9
4. ALÇADA PARA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO	10
5. MODALIDADES DE APOIO E FOMENTO.....	11
6. FORMATO DE APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE APOIO E FOMENTO	12
6.1 Encaminhamento de pedido de apoio financeiro	15
VI- APOIO E FOMENTO A OUTRAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DA CADEIA PRODUTIVA DO SETOR DE BASE FLORESTAL	17
VII- APOIO E FOMENTO A ENTIDADES QUE DESENVOLVAM ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E COLETIVO DE CARÁTER SOCIAL.....	21
VIII- DOAÇÕES	22
IX- PRESTAÇÃO DE CONTAS - FORMALIDADES GERAIS	24
1. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES	27
X- DISPOSIÇÕES FINAIS.....	28



PROGRAMAÇÃO ANUAL – 2025

INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO - IMAD

I- PROPÓSITO DA PROGRAMAÇÃO ANUAL

Este documento tem como propósito disciplinar o acesso ao apoio financeiro do INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO, observadas as disposições da legislação em vigor, do Estatuto Social e do Regimento Interno.

II- DIRETRIZES FUNDAMENTAIS DO INSTITUTO

O IMAD, tem como princípio fundamental a igualdade dos seus associados em direitos, deveres, potencialidade e dignidade, independentemente de cargo ocupado, tempo de serviço, procedência ou convicções pessoais. Neste sentido, as diretrizes fundamentais, norteadores do Instituto são:

1. VISÃO

Ser reconhecido pela excelência e transparência na administração de suas rendas e patrimônio, em especial, os recursos advindos da Lei Estadual nº 7.263/2000 e alterações posteriores.

2. VISÃO DE FUTURO

Ser um Instituto de referência mundial, comprometido em colaborar para manter a floresta em pé, ao financiar soluções inovadoras de apoio para a produção sustentável do setor de base florestal mato-grossense.

3. MISSÃO

Administrar com eficiência e transparência suas rendas e patrimônio, para proporcionar as entidades representativas do setor de base florestal mato-grossense apoio financeiro nas ações que resultem na melhoria de vida das pessoas e na melhoria das instituições de seus representados, tornando-as sustentáveis e adaptadas a atualidade.



4. VALORES

- **Ética** - Fazer a coisa certa, com retidão;
- **Transparência** - Divulgar as ações e resultados;
- **Simplicidade** - Descomplicar, ser acessível e empático;
- **Sustentabilidade** - Perpetuar o Instituto em todas as dimensões;
- **Comprometimento** - Agir como dono;
- **Meritocracia** - Valorizar e reconhecer a performance e os resultados gerados.

III- OBJETIVOS DO INSTITUTO

O IMAD foi instituído com o objetivo de realizar ações voltadas para o desenvolvimento da cadeia produtiva do setor de base florestal mato-grossense e o aperfeiçoamento de suas respectivas culturas organizacionais de gestão e produção.

Para alcançar seus objetivos, foram definidas ações prioritárias aqui divulgadas na forma de “PROGRAMAÇÃO ANUAL”, que trará consigo a respectiva dotação orçamentária.

A referida programação, estabelecida a partir de proposta da Diretoria, aprovada em Assembleia Geral, será divulgada a seus associados por correio eletrônico e no site: www.imad-mt.com do Instituto.

IV- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROJEÇÃO - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS - ANO 2025				
1. ORIGEM DOS RECURSOS	%	Realizado/R\$ -2024	%	Orçado/R\$ -2025
(+) Projeção de arrecadação - Bruta		10.280.000		10.400.000
(-) Taxa de arrecadação	3,5%	359.800	3,5%	364.000
(-) MT Desenvolve	-	-	4,0%	416.000
(-) Interesse coletivo e social	4,2%	396.000	8,0%	832.000
(=) Projeção de arrecadação - Líquida	63,8%	9.524.200	61,9%	8.788.000
(+) Saldo do exercício	36,2%	5.400.000	38,1%	5.400.000
TOTAL	100,0%	14.924.200	100,0%	14.188.000
2. APLICAÇÃO DOS RECURSOS	%	VALOR/R\$	%	VALOR/R\$
(-) Administração do Instituto	9,0%	1.350.000	10,6%	1.500.000
(-) Fundo patrimonial e para contingencias	27,9%	4.171.200	27,8%	3.938.000
(-) Apoio financeiro a entidades representativas	57,3%	8.553.000	61,3%	8.700.000
(-) Doações	5,7%	850.000	0,4%	50.000
TOTAL	100,0%	14.924.200	100,0%	14.188.000

APOIO FINANCEIRO - PROJEÇÃO DE DISPONIBILIDADE - ANO 2025			
ITEM	DESTINAÇÃO DOS RECURSOS:	%	DOTAÇÃO/R\$
I	CONSULTORIA	11,5%	1.000.000,00
II	CAPACITAÇÃO	6,9%	600.000,00
III	EVENTOS	25,3%	2.200.000,00
IV	MÍDIA	11,5%	1.000.000,00
V	ESTUDOS E PESQUISAS	11,9%	1.032.000,00
VI	ATIVOS SEMIFIXOS	-	-
VII	ATIVOS FIXOS	-	-
VIII	CONTRAPARTIDA	-	-
IX	CUSTEIO	33,0%	2.868.000,00
APOIO E FOMENTO - SETOR DE BASE FLORESTAL		100,0%	8.700.000,00
I	SUSTENTABILIDADE SOCIAL - 8% (Base de cálculo - arrecadação advinda da Lei 7.263/2000)		832.000,00
APOIO E FOMENTO - CARÁTER COLETIVO E SOCIAL			832.000,00
DOTAÇÃO/R\$			9.532.000,00

V- CONDIÇÕES GERAIS PARA O APOIO FINANCEIRO DO INSTITUTO

1. Itens não apoiáveis:

Não são passíveis de apoio financeiro pelo IMAD:

- I- Pagamento de multas, juros de mora, indenizações de qualquer espécie, penalidades de qualquer natureza e demais encargos financeiros por atraso em pagamentos, salvo com autorização prévia mediante justificativa fundamentada;
- II- Pagamento de tributos federais, estaduais e municipais que não sejam inerentes e/ou parte integrante do custeio anual da entidade e/ou oriundos das contratações e aquisições previstas nos programas, projetos de investimento ou planos de trabalho;
- III- Apoio e fomento para custeio da manutenção organizacional e administrativa, de forma isolada, para entidades não integrantes do setor de base florestal mato-grossense;
- IV- Recuperação de capitais já investidos ou pagamento de compromissos e/ou dívidas anteriores e/ou posteriores à vigência do contrato de apoio financeiro não reembolsável;
- V- Pagamentos de diária, salário ou qualquer tipo de remuneração a servidor ou empregado público ou qualquer pessoa que esteja no exercício de função nas três esferas de governo, exceto pagamento de bolsas de estudo ou de pesquisa especificamente relacionadas a programas e projetos de investimento e/ou nas exceções previstas na legislação;
- VI- Pagamento de diárias para instituições privadas;
- VII- Itens que não constem no orçamento dos programas, projetos de investimento ou planos de trabalho aprovados, que alterem o escopo do pedido, salvo as exceções prévia e expressamente autorizadas pelo Instituto.

2. Tipo de apoio financeiro

O IMAD, em consonância com seus fins estatutários e disponibilidade orçamentaria, poderá aportar recursos destinados a outras entidades representativas do Setor de Base Florestal, estabelecidas no Estado de Mato Grosso, do TIPO NÃO REEMBOLSÁVEL.

3. Entidades beneficiárias de apoio financeiro

Poderão receber aporte financeiro não reembolsável deste Instituto, a título de contrapartida e/ou parcerias para execução de programas, projetos de investimento e planos de trabalho, com o objetivo de realizações em prol do setor de base florestal mato-grossense e/ou para a realização de atividades de interesse público e coletivo de caráter social.:

- I- Os governos federal, estadual e municipal e entidades a eles vinculadas;
- II- Instituições e centros de ciência e tecnologia do setor privado, nacionais e internacionais; e
- III- Entidades sem fins lucrativos nacionais e internacionais.

Os parceiros deverão ter registrado em seus documentos constitutivos as finalidades institucionais que as credenciem para o desenvolvimento das ações propostas com apoio financeiro do Instituto.

É vedada a destinação ou utilização dos recursos do IMAD, ainda que de forma indireta, em qualquer atividade de caráter político-partidária. Ressalta-se que o apoio financeiro do Instituto terá caráter preferencialmente complementar, observados os limites da dotação orçamentária.

É vedado destinar recursos financeiros do Instituto e/ou formalizar parcerias e acordos, bem como, receber doações oriundas de igrejas ou cultos religiosos e de pessoas físicas ou jurídicas que:

- I- Atuem com causas político-partidárias ou eleitorais, direta ou indiretamente, independentemente de sua natureza jurídica; e/ou
- II- Não observem princípios relativos aos direitos humanos, ao trabalho (exploração de trabalho infantil e/ou análogo à escravidão), prostituição, exploração sexual de crianças e adolescentes e à preservação ambiental.

Em vista da necessidade imprescindível de representação do setor de base florestal mato-grossense na capital federal, considera-se beneficiária de apoio financeiro não reembolsável e, a entidade sem fins lucrativos denominada “Fórum Nacional das Atividades de Base Florestal-FNBF”, inscrita no CNPJ nº 04.109.447/0001-54, sediada em Brasília/DF.

Poderá ser beneficiada com apoio financeiro não reembolsável a entidade denominada “Rede Mulher Florestal”, inscrita no CNPJ nº 32.951.969/0001-34, sediada em Curitiba/PR, em vista dos trabalhos que realiza em prol do empoderamento social, cultural e educacional de mulheres que atuam na cadeia produtiva da madeira no Estado de Mato Grosso.

4. Alçada para concessão de apoio financeiro

Independentemente do valor, é da Assembleia Geral a alçada para deferir apoio financeiro não reembolsável com recursos do IMAD a iniciativas e ações em prol do Setor de Base Florestal mato-grossense e a atividades de interesse público e coletivo de caráter social, observando-se ainda os limites da dotação orçamentária anual.

Por ocasião do orçamento anual do IMAD, a partir de proposta da Diretoria, a Assembleia Geral definirá as ações prioritárias do Instituto e respectiva dotação orçamentária, incluso o montante que será destinado para manutenção das entidades representativas do Setor de Base Florestal mato-grossense.

Os pedidos de apoio financeiro deverão ser encaminhados ao IMAD, em formulário próprio e com antecedência necessária para triagem administrativa, que corresponde a análise documental e para triagem técnica, que corresponde análise do enquadramento e atributos de valor e parecer da Diretoria. Somente após esses tramites e imediatamente subsequente a reunião de Diretoria, os pedidos serão inseridos na pauta da Assembleia Geral ordinária ou extraordinária dos associados para votação.

Para subsídio às deliberações da Assembleia Geral, será produzido um extrato do pedido com parecer conclusivo da controladoria e opinião – se favorável ou não, pela Diretoria do Instituto, com justificativa se entender necessário.

A aprovação ou reprovação dos pedidos se dará por maioria simples dos votos. O montante aprovado e o montante reprovado devem ser transcritos na Ata da Assembleia Geral.

A decisão do IMAD é baseada na manifestação de seus membros, no caso de não aprovação dos pleitos, as razões do indeferimento serão enviadas ao interessado por escrito, através de correio eletrônico corporativo.

Pedidos encaminhados ao IMAD terão posicionamento imediatamente após as reuniões deliberativas, conforme tramites estabelecidos no Regimento Interno. O informe do resultado e providencias cabíveis se dará também por correspondência eletrônica.

Serão mantidos em sigilo os assuntos e as decisões tomadas nas reuniões, que sob motivo algum e nenhum pretexto serão antecipadas ou comentadas por outros meios que não seja o da comunicação oficial deste Instituto.

5. Modalidades de apoio e fomento

O IMAD atuará como executor ou como financiador de ações voltadas para o desenvolvimento da cadeia produtiva do setor de base florestal mato-

grossense e o aperfeiçoamento de suas respectivas culturas organizacionais de gestão e produção, através da aplicação de recursos oriundos das suas rendas e do seu patrimônio, conforme disposições estatutárias e regimentais.

As entidades interessadas em obter apoio financeiro do Instituto deverão encaminhar seus pleitos em modelo padrão IMAD, segmentados conforme destinação da aplicação do recurso, sendo possível as seguintes modalidades de apoio financeiro:

- I- Apoio e fomento a outras entidades representativas da cadeia produtiva do setor de base florestal;
- II- Apoio e fomento a entidades que desenvolvam atividades de interesse público e coletivo de caráter social;
- III- Doações.

6. Formato de apresentação dos pedidos de apoio e fomento

O IMAD promoverá o apoio e fomento a outras entidades da cadeia produtiva do setor de base florestal e/ou a entidades que desenvolvam atividades de interesse público e coletivo de caráter social, através da colaboração financeira para realização de ações previstas em:

- I- Programas;
- II- Projetos de Investimento; e
- III- Planos de Trabalho.

O que diferencia o formato de apresentação do pedido é o grau de complexidade do empreendimento proposto, o montante de recurso necessário e o prazo de execução das ações planejadas.

Nos casos de apoio e fomento na execução de “Programas” geralmente os formulários e modelos seguirão orientações e padrão disponibilizados pela entidade parceira.

Nos casos de apoio e fomento na execução de “Projetos de Investimento”, os formulários e modelos serão disponibilizados pelo IMAD aos interessados caso a caso e em época oportuna, conforme grau de complexidade e valor do empreendimento a ser apoiado.

Nos casos de apoio e fomento na execução de “Plano de Trabalho”, a entidade solicitante deverá encaminhar o pedido conforme modelo padrão IMAD sugerido no ANEXO III.

Independente do formato de apresentação do pedido será necessário atender ao estabelecido nos Arts. 103, 104, 105 e 112 do Regimento Interno.

O apoio financeiro do Instituto será firmado por meio de instrumentos jurídicos próprios, aplicáveis a cada caso e em conformidade com a legislação vigente.

Conceitua-se “Programa” como um conjunto de projetos coordenados entre si de forma articulada e dinâmica e que visam objetivos comuns. Em um “Programa” há uma diversidade de projetos, parceiros e de especialistas. Sua estrutura é parecida com a de um projeto, porém, mais complexa e de objetivos mais amplos, seus resultados podem ser tangíveis e/ou intangíveis.

- ✓ Os “Programas” são caracterizados pela execução de longo prazo ou sem prazo definido de conclusão, geralmente são executados pelo governo em parceria com a iniciativa privada.
- ✓ Em vista do grau de complexidade e do envolvimento de terceiros/governo na execução de “Programas”, o IMAD prestará assistência pontual às entidades interessadas na parceria.

Conceitua-se “Projeto de Investimento” como um esforço único para criar um único produto, serviço ou resultado exclusivo. Para sua implementação exige-se estudos e análises relevantes para a verificação de sua viabilidade e

custo-benefício, geralmente complexo e vultuoso, exige a presença de especialistas para a sua concepção. Seus resultados são geralmente tangíveis.

- ✓ Os “Projetos de investimento” são caracterizados pela execução de médio ou longo prazo, com início, meio e fim pré-estabelecidos. São exemplos a implantação de um empreendimento, a realização de pesquisas de interesse geral, a realização de pesquisas científicas, estudos e experimentos.
- ✓ Para fins de apoio financeiro do IMAD, nesta modalidade serão enquadrados apenas pedidos cuja execução física-financeira tenha duração superior a 36 meses e que o valor seja superior ao equivalente a 30% (vinte por cento) do montante arrecadado pelo Instituto no ano anterior.
- ✓ Em vista do grau de complexidade e do valor substancial, na execução de “Projeto de Investimento” o IMAD prestará assistência pontual às entidades interessadas na colaboração financeira.

Conceitua-se “Plano de Trabalho” como um guia de atuação cujo principal propósito é obter apoio para realizar um trabalho específico e temporal. Embora seja essencialmente um projeto por ter início, meio e fim, sua estrutura é simplificada, não requer estudos e análises relevantes para sua concepção e implementação. Seus resultados podem ser tangíveis e/ou intangíveis.

- ✓ Os “Planos de Trabalho” são caracterizados pela execução de curto prazo a médio prazo e tem o objetivo de resolver um problema ou modificar uma situação.
- ✓ São passíveis de apoio financeiro do IMAD neste formato ações cuja execução físico-financeira tenha duração de até 24 meses e desde que o valor do pleito por item/destinação, seja inferior ao equivalente a 20% (vinte por cento) do montante arrecadado pelo Instituto no ano anterior, resguardadas as exceções citadas a seguir.

- ✓ Pedido de apoio financeiro para realização de pesquisas de interesse geral, pesquisas científicas, estudos e experimentos, poderão ser encaminhados via “Plano de Trabalho”, desde que seja juntado a este o projeto acadêmico devidamente assinado pelo pesquisador graduado e/ou pelo orientador.
- ✓ Pedido de apoio financeiro para investimento em ativo fixo que contemple obra civil, poderá ser encaminhado via “Plano de Trabalho” desde que seja juntado a este o projeto arquitetônico (no mínimo planta baixa, cortes e fachada), planilha orçamentária e cronograma da obra assinados por responsável técnico e respectivo RRT/CAU ou ART/CREA.

6.1 Encaminhamento de pedido de apoio financeiro

A execução de ações com recurso do IMAD, inclusive nos casos de execução direta pelo Instituto, poderão ser objeto de análise para aporte financeiro através de “Plano de Trabalho”. No ANEXO III consta sugestão de modelo padrão IMAD do “Plano de Trabalho” para subsidiar solicitações de apoio financeiro.

O encaminhamento de pedido de apoio financeiro ao IMAD poderá ocorrer a qualquer tempo, condicionado a disponibilidade orçamentária e financeira, com remessa do “Plano de Trabalho” modelo padrão IMAD, devidamente preenchido, com justificativa do pedido, datado, assinado eletronicamente, digitalizado em PDF legível e enviado por correio eletrônico corporativo.

Todo investimento ou gastos a serem incorridos pelas entidades com recursos do IMAD deverão obedecer a legislação vigente, os Princípios da Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

O orçamento a ser apresentado no pedido de apoio financeiro para investimento, bem como a prestação de contas futura, deverá obedecer ao seguinte agrupamento:

I - Pessoal Próprio

II – Fornecedores

- 1) Serviços especializados
- 2) Serviços de apoio
- 3) Insumos
- 4) Logística
- 5) Materiais de comunicação
- 6) Outros

III - Despesas Administrativas

IV – Despesas Financeiras

V – Investimento Semifixo

VI – Investimento Fixo

No ANEXO II deste consta planilha modelo padrão IMAD de orçamento e de cronograma e orientações (1,2 e 3) com especificação dos itens e classificação padrão de gastos para o correto enquadramento dos dispêndios citados nos itens I ao VI, deste artigo.

Atentando-se para o escopo do pedido de apoio financeiro aprovado, é permitido o remanejamento de verbas do orçamento para gastos contingenciais e/ou não previstos, surgidos durante a execução do empreendimento apoiado, mantendo-se os limites do orçamento aprovado, bem como os limites estabelecidos no parágrafo anterior.

Todos os bens adquiridos ou produzidos no âmbito do apoio e fomento do IMAD são de propriedade da entidade beneficiada, devendo ser utilizados exclusivamente nas finalidades previstas no "Plano de Trabalho".

Durante a vigência do contrato vinculado ao "Plano de Trabalho" não será permitido alienar, ceder ou onerar os bens adquiridos ou produzidos com os



recursos financeiros aportados pelo IMAD, ou dar a esses bens destinação diversa daquela prevista no Plano de Trabalho, salvo se expressamente autorizado pelo IMAD.

Em caso de necessidade imprescindível, ocasionada por fortuitos ou infortúnios, alheios a vontade da gestão, poderá a entidade beneficiada com apoio financeiro do IMAD, a qualquer tempo, solicitar complementação de valor para suportar as adversidades surgidas na execução do empreendimento apoiado.

A complementação referida neste artigo será submetida, de igual forma, à aprovação da Assembleia Geral dos Associados, seguindo os tramites previstos no neste Regimento Interno.

No caso de liberação em parcelas, poderá ocorrer antecipação da parcela subsequente, condicionada a prestação de contas aprovada, demonstrando-se a aplicação de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos recursos já liberados, salvo justificativa fundamentada e/ou, por interesse deste Instituto.

A liberação do recurso ou o aporte financeiro do IMAD às entidades beneficiadas obedecerá ao cronograma físico-financeiro que acompanhar o pedido ou aquele previsto no instrumento contratual.

O Instituto não ressarcirá gastos contratados ou realizados antes da formalização dos respectivos instrumentos contratuais, exceção somente para as despesas pré-operacionais vinculadas ao objetivo do investimento apoiado, cujo dispêndio tenha ocorrido no máximo até 06 (seis) meses anteriores ao protocolo do pedido, sujeitas a análise.

VI- APOIO E FOMENTO A OUTRAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DA CADEIA PRODUTIVA DO SETOR DE BASE FLORESTAL

Os recursos do IMAD serão aplicados mediante a execução direta ou indireta de projetos, programas e planos de trabalho; por meio do aporte de

recursos físicos, humanos e financeiros ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras entidades sem fins lucrativos, representativas do setor de base florestal e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins, que contemplem prioritariamente:

I- CONSULTORIA

- ✓ Diagnósticos do setor e/ou do mercado; gestão ambiental; consultorias específicas para defesa de interesses do setor e/ou para a expansão de mercado;
- ✓ Difundir os preceitos da propriedade privada e da sua função social;
- ✓ Aperfeiçoamento da produção e de seus métodos, bem como da gestão do empreendimento industrial, comercial e da propriedade rural;
- ✓ Melhoria da qualidade e produtividade das culturas;
- ✓ Orientação e apoio aos produtores nas diversas fases de produção da cadeia produtiva do setor de base florestal.

II- CAPACITAÇÃO

- ✓ Treinamentos, cursos de curta duração, qualificação técnica para madeireiros e demais integrantes da cadeia produtiva da madeira;
- ✓ Colaborar com os ditames da justiça social, inclusive, na busca do pleno emprego, incluída a plena oportunidade de empreendedorismo econômico;
- ✓ Formação de mão de obra de interesse da cadeia produtiva do setor de base florestal e cuja necessidade ainda não seja completamente suprida pelas instituições públicas ou privadas de ensino formal ou profissional;
- ✓ Qualificação técnica e profissional de alunos e ex-alunos da rede pública de ensino, voltada às necessidades da economia local e regional.

III- EVENTOS

- ✓ Palestras, dias de campo, seminários, feiras, congressos, reuniões técnicas, workshop, rodada de negócios, publicações;
- ✓ Congregar, articular e mediar os interesses dos produtores das respectivas cadeias produtivas em temas técnicos, econômicos, sociais, institucionais-associativos e na formulação de políticas públicas setoriais ou privadas comerciais;
- ✓ Realização de palestras, seminários, congressos e cursos, nas áreas de conhecimento científico, vinculados à vocação da cadeia produtiva do setor de base florestal; ou ainda de eventos, feiras, intercâmbios e missões internacionais de interesse da cadeia produtiva do setor de base florestal;
- ✓ Participação e interlocução na formulação de políticas públicas setoriais ou comerciais da cadeia produtiva do setor de base florestal.

IV- MIDIA

- ✓ Promoção e marketing sociais e culturais do setor e dos produtos madeireiros;
- ✓ Viabilizar a atração de investimentos e a promoção comercial dos produtos e serviços do Estado de Mato Grosso;
- ✓ Estimular a livre iniciativa, aprimorar a livre concorrência e difundir as premissas de liberdade econômica.

V- ESTUDOS E PESQUISAS

- ✓ Estudos, experimentos e pesquisas científicas de interesse geral do setor da base florestal;
- ✓ Promover a sustentabilidade ambiental e econômica da cadeia produtiva;
- ✓ Pesquisa e desenvolvimento tecnológico aplicado à da cadeia produtiva do setor de base florestal;

- ✓ Coleta de informações e compilação de bancos de dados acerca de elementos estatísticos e socioeconômicos da cadeia produtiva do setor de base florestal.

VI- ATIVOS SEMIFIXOS

- ✓ Aquisição de ativos semifixos, para uso próprio ou para as entidades representativas do setor de base florestal, de vida útil até cinco anos e cuja soma dos investimentos seja superior a R\$ 20.000,00/ano.

VII- ATIVOS FIXOS

- ✓ Aquisição de ativos fixos e/ou realização de obras civis, para uso próprio ou para as entidades representativas do setor de base florestal, de vida útil superior a cinco anos.

VIII- CONTRAPARTIDA

- ✓ Contrapartida financeira para captação de recursos em convênios, acordos e contratos com órgãos públicos e privados, nacionais e internacionais, para ações de interesses e objetivos comuns em prol do setor de base florestal.

IX- CUSTEIO

- ✓ Proporcionar recursos financeiros necessários para a manutenção organizacional e administrativa e a manutenção das atividades de representatividade de entidades da cadeia produtiva do setor de base florestal.

Nos “Planos de Trabalho” para apoio e fomento a outras entidades representativas da cadeia produtiva do setor de base florestal é permitido apoio e fomento para custeio dissociado, conforme limite individual anual definido em Assembleia Geral.

Nos “Planos de Trabalho” para apoio e fomento a outras entidades representativas da cadeia produtiva do setor de base florestal, superiores a R\$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais), os gastos do grupo “Pessoal Próprio” devem

ter como valor de referência o percentual de até 20% do total apoiado pelo IMAD e os gastos do grupo “Despesas Administrativas”, devem ter como referência o percentual de até 15% do valor total apoiado pelo IMAD.

O valor referenciado no item VI, poderá corrigido anualmente a partir de 2025, por ocasião da elaboração do orçamento anual Instituto, pelo índice de correção monetária INPC/IBGE.

As ações passíveis de destinação de recursos financeiros do IMAD, previstas no item VIII deste, possivelmente serão executadas conforme diretrizes e critérios dos parceiros e/ou financiadores.

VII- APOIO E FOMENTO A ENTIDADES QUE DESENVOLVAM ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E COLETIVO DE CARÁTER SOCIAL

Os recursos do IMAD, advindos da Lei Estadual nº 7.263/2000, limitados a 8% (oito por cento) destes, serão aplicados mediante a execução direta ou indireta de projetos, programas, planos de trabalho, por meio do aporte de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras entidades sem fins lucrativos, cujo público alvo ou ações a serem apoiadas e/ou realizadas alcancem aspectos sociais, econômicos e ambientais.

I- SUSTENTABILIDADE SOCIAL

- Promover ações que possibilitem reduzir as desigualdades regionais e sociais no Estado de Mato Grosso, que contemplem prioritariamente:
 - ✓ Agricultura familiar;
 - ✓ Educação ambiental e na melhoria, preservação e recuperação da qualidade ambiental;
 - ✓ Micro empreendedorismo;
 - ✓ Ressocialização de egressos do sistema penitenciário e do sistema infracional infanto-juvenil;
 - ✓ Atendimento humanizado da população em situação de rua;

- ✓ Acolhimento e amparo às pessoas idosas;
- ✓ Programas de qualificação, emprego e renda, voltados para mulheres vítimas de violência doméstica;
- ✓ Atender comunidades terapêuticas, sem fins lucrativos, que atuam na recuperação e acolhimento de pessoas com dependência química.

Para apoio e fomento a “Planos de Trabalho” de caráter social não será obrigatório que os beneficiários estejam vinculados ao setor de base florestal, porém, que sejam estabelecidos no Estado de Mato Grosso

Não será permitido apoio e fomento a “Planos de Trabalho” de entidades que desenvolvam atividades de interesse público e coletivo de caráter social apenas para custeio dissociado.

VIII- DOAÇÕES

O IMAD poderá realizar doações, conforme condicionantes estabelecidas para cada tipo.

As doações serão subdivididas em dois tipos:

- I- Para entidades representativas do setor de base florestal mato-grossense;
- II- Para entidades filantrópicas, instituições e fundações que se dedicam a serviços relevantes para a coletividade nas áreas da educação, saúde, segurança, cultura e meio ambiente.

Os pedidos de doação encaminhadas ao IMAD deverão manter harmonia com as diretrizes institucionais estabelecidas no Estatuto Social e no Regimento Interno do IMAD e deverão ainda prestigiar no mínimo um dos itens abaixo:

- 1) A defesa, preservação e conservação do meio ambiente;
- 2) O desenvolvimento sustentável;

- 3) A ética, a cidadania, a democracia e os direitos humanos;
- 4) O bom relacionamento institucional e setorial;
- 5) A imagem positiva do setor.

Doações para entidades representativas do setor de base florestal mato-grossense serão pautadas em Assembleia Geral e ocorrerão condicionadas a:

- 1) Verificação da necessidade de gastos e/ou investimentos que, embora passíveis de apoio, são pontuais, de desembolso único e não se enquadram nos gastos cotidianos da entidade solicitante;
- 2) Aprovação em Assembleia Geral;
- 3) Relatório ou declaração de conclusão do empreendimento proposto, com prestação de contas anexada.

O tipo de prestação de contas a ser adotado pela entidade beneficiada será estabelecido, caso a caso, na mesma Assembleia que analisará o pedido de doação, considerando-se a característica e destinação da aplicação do recurso em doação e a existência ou não de parcerias estabelecidas para fins de execução do empreendimento apoiado.

São exemplos de documentos cabíveis para se prestar de contas:

- 1) Nota fiscal de serviços ou de produtos e respectivo comprovante de quitação;
- 2) Relatório fotográfico (antes/depois);
- 3) Atestados, declarações e recibos de entrega de obras, serviços e/ou de produtos;

Doações para entidades filantrópicas, instituições e fundações que se dedicam a serviços relevantes para a coletividade nas áreas da educação, saúde, segurança, cultura e meio ambiente, poderão ocorrer de “ofício” pela Diretoria e não serão passíveis de prestação de contas, sendo critérios para concessão:

- 1) A entidade solicitante deverá prestar serviços considerados qualificadores da existência humana e deverá declarar na

formalização do pedido sua relevância para a formação de indicadores econômicos positivos, bem como a destinação do recurso pleiteado.

- 2) A Diretoria, no caso de deferimento do pleito, deverá ratificar a relevância da solicitante na ata da reunião em que o pedido foi analisado, de igual modo, deverá registrar os motivos de eventual indeferimento deste.

IX- PRESTAÇÃO DE CONTAS - FORMALIDADES GERAIS

O investimento na execução de “Programas, Projetos de Investimentos e Planos de Trabalho” pelo IMAD, será passível de prestação de contas parcial, quando couber, e final, obrigatoriamente, no máximo até 60 dias após término da vigência do contrato de repasse.

- ✓ Na utilização dos recursos do IMAD para os fins citados no caput deste artigo, a entidade deverá considerar o regime de competência, ou seja, poderá efetuar o pagamento dos gastos incorridos durante a vigência do contrato até a data da prestação de contas final.
- ✓ O registro dos gastos pela entidade financiada deverá atender, obrigatoriamente, a legislação vigente, os Princípios da Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- ✓ Todos os documentos contábeis deverão ser emitidos em nome da entidade proponente, contendo, imprescindivelmente, data da emissão, descrição detalhada do material ou serviço, acompanhado do comprovante de quitação, sem rasuras ou borrões em quaisquer dos seus campos.
- ✓ Será obrigatória a abertura de conta corrente bancária específica para movimentação do recurso aportado ao empreendimento.

- ✓ Os documentos referentes aos dispêndios vinculados a execução do apoio e fomento em “Programas, Projetos de Investimentos e Planos de Trabalho” e seus respectivos comprovantes de quitação, terão seus originais mantidos em arquivo próprio na entidade beneficiada ou em escritório contábil terceirizado.

Para fins de prestação de contas, cópias legíveis dos documentos, deverão ser remetidas ao IMAD, digitalizadas em PDF e via correio eletrônico, capeados por mapa de prestação de contas, agrupados conforme orçamento aprovado, em ordem cronológica.

Exceção se aplica ao Centro das Indústrias Produtoras e Exportadoras de Madeira do Estado de Mato Grosso, cuja documentação citada deverá ser disponibilizada para controladoria do IMAD, mês a mês, em via original, até o décimo dia útil do mês seguinte em que o gasto foi incorrido.

- ✓ A entidade beneficiada com apoio financeiro para apoio e fomento, a seu livre critério, poderá encaminhar ao IMAD prestações de contas parciais, sendo que o ANEXO IV será obrigatório somente na prestação de contas final.
- ✓ No ANEXO IV e ANEXO V do Regimento Interno consta modelo padrão IMAD de “Relatório de Prestação de Contas e do “Mapa de Prestação de Contas”, respectivamente.
- ✓ O extrato bancário da conta corrente específica de movimentação dos recursos, bem como o extrato de aplicação financeira, quando houver, deverá acompanhar a prestação de contas.
- ✓ No caso de apoio e fomento do IMAD para custeio dissociado, sobras de recurso inferiores a 10% do apoio concedido, poderão ser incorporadas definitivamente as receitas da entidade apoiada, transferindo-se a sobra para sua conta de livre movimentação, até a data limite da prestação de contas.

- ✓ No caso de apoio e fomento do IMAD para custeio dissociado, sobras de recurso superiores a 10% do apoio concedido, deverão ser devolvidas ao IMAD até a data limite da prestação de contas.
- ✓ Sobras de recurso referente ao apoio e fomento do IMAD para executar ações previstas no Art. 104, itens I ao VIII e no Art. 105, item I, independentemente do valor, deverão ser recolhidos ao IMAD, salvo exceções aprovadas em Assembleia Geral.

É prerrogativa do IMAD submeter os processos de pedido e de concessão de apoio financeiro destinado ao investimento em “Programas, Projetos de Investimentos e Planos de Trabalho”, desde a fase inicial até sua prestação de contas final, à auditoria externa, sem aviso prévio ao beneficiário.

Para fins de comprovação da correta aplicação do apoio financeiro recebido do IMAD, serão exigíveis, conforme cada caso:

- I- Notas fiscais e faturas quitadas;
- II- RPAs de profissionais liberais, autônomos e avulsos;
- III- Relatórios modelo padrão IMAD, conforme modalidade;
- IV- Relatórios de execução física, se houver;
- V- Relatório de reembolso e /ou relatório de viagens e anexos;
- VI- Extrato bancário;
- VII- Cópia dos contratos de prestação de serviços.

Na conferência dos documentos citados, bem como em seus anexos, se observará:

- a) a data a partir da qual os gastos serão reconhecidos;
- b) a conformidade e aderência com o plano de trabalho e orçamento aprovado;
- c) a organização por grupo de gastos;
- d) a ordem cronológica, sequencial e numérica;
- e) o emitente e o pagador.

Os relatórios de execução física aplicam-se apenas para investimento com prazo de execução superior a 12 meses, sua apresentação deverá ser anual. Este relatório deverá ser produzido pelo responsável técnico; pelo pesquisador graduado e/ou pelo orientador e deverá ser encaminhado pela entidade apoiada junto com sua prestação parcial e final.

Quando a remuneração da prestação de serviços for paga em mais de uma parcela, remeta-se apenas uma cópia do contrato de prestação de serviços, porém, no corpo da nota fiscal deverá constar o número sequencial do pagamento. (Ex. 01/03, 02/03, 03/03), permitida anotação a caneta, sem rasura.

1. Orientações complementares

a) Notas fiscais e faturas quitadas:

- Considera-se comprovante de quitação: PIX; Boleto bancário autenticado; cópia do cheque nominal e extrato da compensação.

b) RPAs de profissionais liberais, autônomos e avulsos:

- No caso de recibo pessoa física, somente se o vendedor ou prestador de serviços estiver legalmente desobrigado da emissão de nota fiscal, neste caso no recibo deverá constar nome completo das partes; nº CNPJ, nº do CPF e do RG; tipo de serviço prestado; data e local.

c) Relatório de Viagens:

- Somente serão financiadas viagens pelo IMAD naquilo que diz respeito ao objeto do plano de trabalho e para cada viagem deverá, obrigatoriamente, ser elaborado um relatório de viagem em formulário próprio padrão IMAD e deverá ser apresentado junto com a prestação de contas parcial e/ou total.

É prerrogativa do IMAD submeter os processos de apoio financeiro, desde a fase inicial até sua prestação de contas final, à auditoria externa, sem aviso prévio ao beneficiário.



Todos os gastos realizados com o apoio financeiro do IMAD estão sujeitos a exames e vistorias até 02 (dois) anos a contar da concessão,

X- DISPOSIÇÕES FINAIS

Estão à disposição das partes interessadas modelos - padrão IMAD, formulários e orientações, necessários para a solicitação de apoio financeiro e para prestação de contas. Esta “PROGRAMAÇÃO ANUAL” poderá ser alterada a qualquer tempo, por iniciativa da Diretoria ou dos associados titulares quites com suas obrigações sociais, mediante proposta apresentada por escrito.

Este documento foi produzido com base no Regimento Interno do IMAD, casos omissos, controversos e as dúvidas surgidas na aplicação deste serão solucionados, primeiro, acessando-se o texto original do Regimento Interno, prevalecendo a dúvida, por deliberação da Diretoria, em qualquer de suas reuniões, por maioria dos membros presentes, “ad referendum” da primeira Assembleia Geral subsequente.

Antes da formalização do pedido, recomenda-se a leitura na íntegra do Regimento Interno IMAD e seus anexos.

Cuiabá/MT, 24 de outubro de 2024

Saudações Associativas!

EDNEI BLASIUS

Presidente

VALDINEI BENTO DOS SANTOS

Diretor Executivo

MARILENE MATOS DA SILVA

Coordenadora Administrativa e Financeira