



IMAD

INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO



INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

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

Maria Terezinha de Farias

Gerente de Controladoria

Marilene Matos da Silva

Coordenadora Administrativa e Financeira

(65) 3644-3666

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4193 | Bosque da Saúde | CEP 78050-974 | Cuiabá - MT



INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

REGIMENTO INTERNO

INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

IMAD

Cuiabá, Outubro/2023

(65) 3644-3666

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4193 | Bosque da Saúde | CEP 78050-974 | Cuiabá - MT



SUMÁRIO

DIRETORIA - BIÊNIO 2023/2025:	2
REGIMENTO INTERNO	3
CAPÍTULO I	6
PROPÓSITO DO REGIMENTO INTERNO	6
CAPÍTULO II	6
DIRETRIZES FUNDAMENTAIS DO INSTITUTO	6
SEÇÃO I – <i>Missão, Visão, Visão de Futuro e Valores</i>	7
SEÇÃO II - <i>Objetivos do Instituto</i>	7
CAPITULO III	8
ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DOS ASSOCIADOS	8
CAPÍTULO IV	9
GOVERNANÇA - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	9
SEÇÃO I – <i>Assembleia Geral dos Associados</i>	10
SEÇÃO II - <i>Competência da Diretoria e de seus Membros</i>	13
SEÇÃO III - <i>Procedimentos Disciplinares</i>	20
SEÇÃO IV- <i>Assessoramento Interno e Externo</i>	22
CAPÍTULO V	25
PRESTAÇÃO DE CONTAS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	25
CAPÍTULO VI	26
REGULAMENTO ELEITORAL	26
SEÇÃO I - <i>Eleição e Posse da Diretoria e Conselheiros</i>	26
SEÇÃO II – <i>Incompatibilidades para o Mandato</i>	27
SEÇÃO III - <i>Licenças e Substituições</i>	27
SEÇÃO IV - <i>Extinção do Mandato</i>	27
SEÇÃO V - <i>Cassação e Perda do Mandato</i>	29
SEÇÃO VI - <i>Requisitos para Candidaturas</i>	30
SEÇÃO VII - <i>Inelegibilidade para os Cargos</i>	31
SEÇÃO VIII – <i>Atos da Diretoria em Término de Exercício</i>	31



CAPÍTULO VII	31
PROCESSO ELEITORAL	31
SEÇÃO I - Obrigações da Diretoria no Processo Eleitoral	31
SEÇÃO II - Comissões Eleitorais	33
Subseção I- Comissão Eleitoral Originária	33
Subseção II - Comissão Eleitoral Recursal	34
SEÇÃO III - Convocação das Eleições e Registro das Chapas	35
SEÇÃO IV – Realização, Encerramento e Registro da Eleição	37
CAPÍTULO VIII	38
RECURSOS FINANCEIROS - ORIGEM E APLICAÇÃO	38
SEÇÃO I – Origens das Rendas e do Patrimônio	38
SEÇÃO II – Restrições de Aplicação dos Recursos	39
SEÇÃO III – Tipo de Apoio financeiro	41
SEÇÃO IV - Alçadas para Concessão de Apoio Financeiro	42
SEÇÃO V - Modalidades de Apoio Financeiro	44
Subseção I – Custeio Anual	45
Subseção II – Prestação de Contas – Custeio Anual	47
Subseção III – Investimentos.....	49
Subseção IV – Prestação de Contas - Investimentos.....	55
Subseção V – Doações.....	57
SEÇÃO VI – Prestação de Contas - Formalidades Gerais	59
CAPÍTULO IX	60
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	60



INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

REGIMENTO INTERNO

INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO – IMAD

CAPÍTULO I

PROPÓSITO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º O presente Regimento Interno tem o propósito de disciplinar o funcionamento e as atividades do **INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO –IMAD**, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação em vigor.

Parágrafo único. Na hipótese de conflitos entre este Regimento Interno e o Estatuto Social, prevalecerão os dispositivos do Estatuto Social.

Art. 2º Os membros filiados ao IMAD terão acesso ao Estatuto Social e ao Regimento Interno do Instituto que serão disponibilizados em formato digital e fornecidos a cada associado quando de sua adesão ao Instituto.

Parágrafo único. Na Assembleia subsequente a adesão, o associado deverá declarar em ata o pleno conhecimento das normas e regulamentos do Instituto e que está de acordo com os preceitos ali estabelecidos.

CAPÍTULO II

DIRETRIZES FUNDAMENTAIS DO INSTITUTO

Art. 3º 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.

(65) 3644-3666

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4193 | Bosque da Saúde | CEP 78050-974 | Cuiabá - MT



SEÇÃO I – Missão, Visão, Visão de Futuro e Valores

Art. 4º O IMAD tem como “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.

Art. 5º O IMAD tem como “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.

Art. 6º O IMAD tem como “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.

Art. 7º O IMAD tem como “valores”:

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

SEÇÃO II - Objetivos do Instituto

Art. 8º O IMAD foi instituído com o objetivo de realizar ações voltadas para o apoio e desenvolvimento do setor de base florestal mato-grossense e organização do seu respectivo sistema de produção, por meio de realizações



INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

diretas ou através de aporte financeiro às entidades representativas do setor de base florestal mato-grossense.

§ 1º As diretrizes fundamentais para a consecução dos objetivos do IMAD, serão definidas em planejamento anual e deliberadas pela Assembleia Geral, a partir de proposta da Diretoria, desdobradas em plano anual de atividades e respectiva programação orçamentária.

§ 2º A “PROGRAMAÇÃO ANUAL” e respectiva dotação orçamentária, após aprovada em Assembleia Geral, será divulgada aos seus associados por correio eletrônico e através do site: www.imad-mt.com do Instituto.

CAPITULO III

ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DOS ASSOCIADOS

Art. 9. O quadro de associados divide-se em:

- I - Fundadores;
- II - Titulares;
- III - Participantes; e
- IV - Mantenedores.

§ 1º São considerados associados Fundadores as pessoas físicas identificadas na Ata da Assembleia Geral para Fundação, Aprovação deste Estatuto, Eleição e Posse da Diretoria e do Conselho Fiscal do **IMAD**, realizada em 15/02/2019;

§ 2º São considerados associados Titulares somente as pessoas jurídicas, entidades de classe patronal, representativas do setor de base florestal estabelecidas no Estado de Mato Grosso;

§ 3º São considerados associados Participantes as pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesses e objetivos em prol do setor de base florestal do Estado de Mato Grosso;



INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

§ 4º São considerados associados Mantenedores as pessoas físicas ou jurídicas, nacionais e internacionais, que comunguem com os mesmos princípios defendidos pelo **IMAD**;

§ 5º O pedido de admissão de novo associado deverá ser recomendado por associado já integrante dos quadros do **IMAD** ou por integrante dos quadros do Centro das Indústrias Produtoras e Exportadoras de Madeira do Estado de Mato Grosso-CIPEM e estará sujeito à aprovação da Diretoria, tomada por maioria simples de votos, atentando-se ainda às disposições do Regimento Interno.

§ 6º Considera-se efetivada a admissão após aprovada a proposta pela Diretoria.

§ 7º As pessoas jurídicas credenciarão uma pessoa física para representa-las.

Art. 10. Todos os associados deverão respeitar e obedecer às normas e regulamentos deste Instituto previstos no seu Estatuto Social e neste Regimento Interno, bem como, as decisões deliberadas e aprovadas em Assembleia.

Art. 11. Os associados deverão manter seu cadastro atualizado junto ao Instituto, fornecendo os documentos e informações necessárias à Diretoria para a efetiva manutenção da sua participação nas reuniões e deliberações.

CAPÍTULO IV

GOVERNANÇA - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 12. São órgãos do **IMAD**:

- I - Assembleia Geral dos Associados;
- II - Diretoria;
- III - Conselho Fiscal;
- IV – Conselho Emérito.



§ 1º O **IMAD** não remunerará, sob qualquer forma, seus dirigentes, sendo, ainda, vedada a contratação onerosa de empregados ou prestadores de serviço que sejam membros da Diretoria ou do Conselho Fiscal.

§ 2º É vedada para a composição da Diretoria e do Conselho Fiscal a eleição de pessoas que exerçam cargos, empregos ou funções públicas, eletivas ou não, junto aos Órgãos e Poderes Públicos.

§ 3º O **IMAD** adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório, sob pena de exclusão daqueles que assim agirem, independentemente da responsabilização pelos danos causados à imagem da associação.

SEÇÃO I – Assembleia Geral dos Associados

Art. 13. A Assembleia Geral dos Associados é o órgão superior de deliberação e orientação do Instituto e se reunirá ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente sempre que se fizer necessário, sendo que suas competências estão descritas no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

Art. 14. Na última reunião ordinária de cada ano vigente, será apresentado o calendário das reuniões ordinárias relativas ao ano seguinte, para deliberação e aprovação dos presentes.

Art. 15. A reunião ordinária da Assembleia Geral dos Associados será convocada com antecedência mínima de até 10 (dez) dias e a extraordinária com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, por meio de comunicação que garanta o seu recebimento pelos associados, podendo ser inclusive por correio eletrônico, devendo constar da convocação a pauta das deliberações, o dia, local e hora da reunião.



§ 1º Serão enviados aos associados, conjuntamente com a pauta das deliberações, cópia de notas técnicas, pareceres e respectivos anexos, quando houver.

§ 2º Pareceres de auditoria interna, de auditoria independente e do Conselho Fiscal, quando houver, deverão ser disponibilizados a Assembleia Geral dos Associados até a data da primeira reunião ordinária daquele Colegiado, a cada ano.

Art. 16. Na impossibilidade do comparecimento à reunião ordinária ou extraordinária, o associado comunicará o fato à Diretoria e se estiver no exercício de cargo eletivo, comunicará ao seu suplente, em tempo hábil, cabendo a este último informar à Diretoria, se igualmente não puder participar da reunião.

Parágrafo único. Em se tratando de associado pessoa jurídica, seu representante nas reuniões será indicado e substituído livremente, mediante prévia comunicação, por escrito, podendo ser inclusive por correio eletrônico, ao Presidente deste instituto.

Art. 17. As Assembleias serão presididas e coordenadas pelo Presidente do Instituto ou no caso de sua ausência, pelo Vice-presidente e receberão apoio técnico e logístico do Diretor Executivo.

Art. 18. Os trabalhos nas Assembleias serão desenvolvidos na seguinte ordem: apresentação, deliberação e votação da pauta do dia.

§ 1º Após a apresentação do assunto em pauta pelo Diretor Executivo serão admitidos oradores inscritos, no máximo em 5 (cinco), que usarão da palavra pelo prazo de 5 (cinco) minutos cada. Logo em seguida, será a questão posta em votação.

§ 2º Sendo a questão complexa e/ou relevante, poderá ser admitido número maior de oradores, desde que estes não se limitem a repetir teses dos oradores que os antecederam.



§ 3º Havendo relator designado para apresentar assunto em pauta, disporá do prazo de 10 (dez) minutos, tendo voz pelo prazo de 5 (cinco) minutos, após ouvidos os oradores inscritos.

§ 4º Qualquer participante das reuniões poderá suscitar questão prejudicial à apresentação e votação de assunto em pauta, dispondo do prazo de 5 (cinco) minutos, concedida a palavra a 2 (dois) oradores inscritos, pelo prazo de 3 (três) minutos cada, um promovendo a defesa da questão prejudicial e outro rejeitando-a, logo em seguida, será a questão posta em votação.

§ 5º As decisões serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, exceto para os casos em que haja previsão diversa no Estatuto.

§ 6º Poderão ocorrer votações simbólicas ou nominais, abertas ou secretas ao critério dos presentes.

§ 7º Nas deliberações das reuniões, caso o associado “Titular” pessoa física, presente na reunião, seja ele mesmo o representante de associado “Titular” pessoa jurídica, ambos com direito a voto, este direito será exercido uma única vez.

§ 8º A Assembleia deliberará validamente com a presença da maioria dos seus membros, proibida a representação, exceto em caso de associado pessoa jurídica, sendo as decisões tomadas pela maioria de votos dos presentes, reservado somente ao Presidente o uso do voto duplo, ou seja, votará o Presidente juntamente com os demais e, só então, ocorrendo empate, exercerá seu direito de 02 (dois) votos, servindo-se do segundo para desempate.

Art. 19. A critério do Presidente ou por iniciativa de qualquer associado, poderão ser convidados Conselheiros Fiscais, funcionários do Instituto ou especialistas para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, a fim de tratar de assuntos específicos constantes em pauta.



Art. 20. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão registradas em ata, assim como os votos dissidentes e as abstenções.

Art. 21. Para o exercício da sua competência estatutária, a Assembleia Geral dos Associados poderá:

- I- Requisitar informações a qualquer Associado;
- II- Determinar a continuidade, suspensão ou a conclusão de estudos ou atividades de interesse da entidade;
- III- Analisar recursos e pedidos de reconsideração;
- IV- Deliberar sobre encaminhamento de ofícios e petições aos órgãos públicos ou privados.

SEÇÃO II - Competência da Diretoria e de seus Membros

Art. 22. A Diretoria é o órgão de atuação permanente responsável pela administração do Instituto, que coordena e implementa as decisões emanadas da Assembleia Geral dos Associado e demais assuntos a ela afetos e suas competências estão descritas no seu Estatuto e neste Regimento Interno.

Art. 23. Para o cumprimento das suas competências estatutárias a Diretoria:

- I- Encaminhará ao Conselho Fiscal, com periodicidade ao menos semestral, cópia dos balancetes mensais e demais demonstrações financeiras, bem como, à Assembleia Geral cópia dos relatórios/pareceres emitidos pela auditoria interna e pela auditoria independente, se houver, e pelo Conselho Fiscal;
- II- Desenvolverá os serviços administrativos do Instituto, inclusive a aprovação das normas operacionais necessárias ao seu funcionamento em consonância com as normas que o regem;
- III- Distribuirá as competências e processos a seu cargo, inclusive podendo constituir Comitês por meio de atos e resoluções, onde restarão fixadas as alçadas específicas. Os atos e resoluções de que trata este inciso



serão válidos ainda que os signatários deixem de integrar a Diretoria, salvo se o documento for expressamente revogado.

IV- Poderá valer-se da rede de dependências do CIPEM e dos Sindicatos Patronais na execução das atividades do Instituto, mediante celebração de instrumentos de cooperação específicos entre as instituições.

Art. 24. É vedada à Diretoria a apresentação de qualquer proposta de alteração estatutária destinada a ampliar ou estender aos “sócios fundadores”, aos “sócios participantes” e aos “sócios mantenedores” o direito de votar e ser votado nas eleições e nas demais deliberações do Instituto.

Art. 25. Composição da Diretoria do IMAD, com as respectivas atribuições:

1) Presidente:

- I- Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e Assembleia Geral, bem como dar executividade a todas as suas determinações;
- II- Representar o Instituto judicial ou extrajudicialmente, ativa e passivamente, individualmente ou em conjunto com o Vice-Presidente;
- III- Assinar, individualmente ou em conjunto com o Vice-Presidente, após aprovação da Assembleia Geral, convênios, contratos, acordos, termos de parceria, termos de cooperação com entes públicos e privados para implantação de atividades compatíveis com as finalidades do instituto;
- IV- Assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro, documentos relacionados com a abertura e fechamento de contas bancárias, cheques e movimentações de ordem financeira (físicas ou digitais), que representem obrigações de ordem econômica ou onerosa para o instituto;
- V- Contratar e demitir funcionários;
- VI- Outorgar procuração “ad-judicia” e contratar assessoria para defesa dos interesses do Instituto.



§ 1º As atribuições descritas nos incisos II e IV poderão ser outorgadas a procurador, mediante prévia autorização da Diretoria.

§ 2º Nos afastamentos temporários do Presidente, superior a 5 (cinco) dias úteis, este poderá ser substituído por seu vice-Presidente.

2) Vice-Presidente:

- I - Assessorar e assistir permanentemente o trabalho do Presidente;
- II- Substituir o Presidente em suas faltas, impedimentos e na vacância.

Parágrafo Único. O Presidente, Vice-presidente e o diretor executivo respondem pela gestão conjunta das demandas de serviços estratégicos, operacionais e administrativos específicos do Instituto, decidindo sobre assuntos relacionados com a estratégia, orçamento, programas, planos de trabalho, projetos de investimento e atividades administrativas, observadas suas competências.

3) Diretor Financeiro:

- I- Responsabilizar-se pelas finanças do instituto;
- II- Executar e implementar as atividades práticas de natureza econômica, financeira e contábil;
- III- Assinar, em conjunto com o Presidente, documentos relacionados com a abertura e fechamento de contas bancárias, cheque e movimentações de ordem financeira (físicos ou digitais), que representem obrigações de ordem econômica ou onerosa para o instituto.

§ 1º Compete ao 2º Diretor Financeiro auxiliar o 1º Diretor Financeiro em seus trabalhos e substituí-lo em seus impedimentos.

§ 2º O Diretor Financeiro e seu respectivo substituído respondem pelo desenvolvimento e condução dos processos relativos à gestão dos recursos financeiros, riscos e avaliação de programas, planos de trabalho, projetos de investimento, observadas suas competências.



4) Diretor Administrativo:

- I - Redigir ou mandar redigir as atas de reuniões da Diretoria;
- II - Responsabilizar-se pelos arquivos do Instituto;
- III - Incumbir-se da correspondência do Instituto;
- IV - Dinamizar a seção de divulgação do Instituto;
- V - Rubricar os livros e atas e outros documentos de importância social.

§ 1º Compete ao 2º Diretor Administrativo auxiliar o 1º Diretor Administrativo em seus trabalhos e substituí-lo em seus impedimentos.

§ 2º O Diretor Administrativo e seu respectivo substituto respondem pelo desenvolvimento e condução dos processos relativos à gestão dos recursos humanos, materiais, tecnológicos, administrativos, riscos e avaliação de programas, planos de trabalho, projetos de investimento, observadas suas competências.

5) Conselheiros Consultivo e Deliberativo:

- I- Preservar os interesses da Associação;
- II- Substituir em ausências impeditivas o Presidente e/ou o Vice-Presidente;
- III- Fiscalizar os atos praticados pela Diretoria na condução dos assuntos sociais, principalmente no que concerne ao cumprimento deste Estatuto;
- IV- Propor para análise e execução da Diretoria diretrizes de política de interesse da classe e quaisquer matérias de interesse do Instituto;
- V- Apreciar a pedido, em grau de recurso, os processos de associados que tenham sofrido sanções.

6) Conselheiro Emérito:

- I- Orientar, auxiliar e apoiar a Diretoria na sua gestão, opinando, recomendando, sugerindo e acompanhando planos de ação da associação.



Parágrafo único. O Conselho Emérito é composto por ex-presidentes e ex-diretores do **IMAD** e ex-presidentes dos Sindicatos associados, sem limite de membros na sua composição, desde que, seja associado a um dos sindicatos empresariais da base florestal associados ao **IMAD** e, ainda exerçam atividades de base florestal no Mato Grosso.

Art. 26. A administração do Instituto será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por seu Conselho Fiscal composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, exercido em regra, pelas mesmas pessoas titulares dos respectivos cargos no Conselho Fiscal do Centro das Indústrias Produtoras e Exportadoras de Madeira do Estado de Mato Grosso-CIPEM.

Parágrafo único. Na vacância dos cargos do Conselho Fiscal, serão convocados os suplentes, na ordem de votação, ou na hipótese de chapa única na ordem indicada na chapa, e empossados perante a Assembleia Geral.

Art. 27. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização dos atos de gestão dos administradores e das atividades do Instituto e suas competências estão descritas no Estatuto e neste Regimento Interno.

Art. 28. Compete ao Conselho Fiscal:

- I- Fiscalizar os atos dos membros da Diretoria e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II- Requisitar ao Diretor Financeiro, a qualquer tempo, a documentação das operações econômico-financeiras realizadas;
- III- Denunciar aos órgãos da administração os erros e irregularidades que por ventura estiverem ocorrendo no Instituto;
- IV- Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
- V- Buscar assessoramento técnico especializado quando necessário;
- VI- Analisar os balancetes e demais demonstrativos financeiros, emitindo seu parecer.



Parágrafo único. Quando da apresentação do balanço de demonstrativos de resultado do exercício, poderá o Conselho Fiscal solicitar à Diretoria a contratação de auditoria externa, devendo seu relatório ser apresentado juntamente com o parecer do Conselho Fiscal, na reunião da Diretoria.

Art. 29. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que se fizer necessário, com participação de 03 (três) de seus membros.

§ 1º As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e constarão de Ata, que será lida, aprovada e assinada pelos membros presentes.

§ 2º A critério do Presidente do Conselho Fiscal, a reunião ordinária poderá ter sua data alterada, devendo a Diretoria comunicar o fato aos demais Conselheiros.

§ 3º Na última reunião ordinária de cada ano vigente, será apresentado o calendário das reuniões ordinárias do Conselho Fiscal relativas ao ano seguinte, para deliberação e aprovação dos presentes.

Art. 30. A fiscalização contábil, financeira e operacional do Instituto, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, será exercida pelo Conselho Fiscal na forma estabelecida no Estatuto e neste Regimento Interno.

Art. 31. A recusa do Conselheiro a apreciar e emitir parecer tempestivo sobre as contas da entidade ou a proposta orçamentária, quando regularmente apresentadas na forma prevista no Estatuto, implica a vacância do cargo e a imediata convocação do respectivo suplente.

Art. 32. O cometimento de excesso no exercício dos poderes de fiscalização contábil, financeira e operacional do Instituto sujeita o membro do Conselho Fiscal às penalidades previstas no Art. 40 deste Regimento.



Art. 33. Para o exercício de suas funções o Conselho Fiscal poderá:

- I. Requerer a qualquer tempo à apresentação dos relatórios, balancetes, extratos e ou contratos bancários e demais documentos financeiros necessários à elaboração de seu relatório de análise das contas;
- II. Requerer a participação do diretor executivo, do tesoureiro ou de qualquer outro integrante da Diretoria para obter esclarecimentos acerca de omissões, obscuridades ou contradições dos documentos financeiros da associação.

Art. 34. Aos membros do Instituto, quer sejam associados, diretores, Conselheiros, empregados ou voluntários não é permitido:

- I- Envolver-se em situações nas quais seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses desta instituição;
- II- Receber remuneração, vantagens ou benefícios pessoais de qualquer natureza, eventuais ou não, de terceiros que transacionem com esta Instituição (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, financiadores, etc.);
- III- Fazer ou ordenar despesas por conta do Instituto que estejam fora das normas pertinentes;
- IV- Utilizar-se do nome, personalidade jurídica, recursos e informações da instituição para atividades ilegais, práticas indevidas, ou não autorizadas pela equipe de trabalho, nem para benefício próprio.

Parágrafo único. A vigilância ao cumprimento de leis e de normas, sejam externas ou internas, é responsabilidade dos gestores e de todos os empregados, em todas as instâncias do Instituto.

Art. 35. A estrutura administrativa e organizacional do IMAD deve garantir:

- I- A correta aplicação dos seus ativos, em operações que não ofereçam riscos ao capital investido;
- II- A certificação de que o apoio financeiro do Instituto está dirigido as áreas e para entidades de interesse do Setor de Base Florestal mato-grossense;



III- A transparência na divulgação dos resultados do Instituto para seus associados, demonstrando o monitoramento e controle do uso dos seus recursos, bem como, os benefícios alcançados;

IV- A observância à legislação vigente na esfera municipal, estadual e federal, bem como às regras estatutárias e regimentais, pelos gestores e empregados.

Art. 36. Os órgãos mencionados neste Regimento receberão apoio e assessoria da área administrativa do Instituto, representada pelo Diretor Executivo ou quem este indicar, a quem compete:

- I- Comunicar a convocação das reuniões;
- II- Distribuir as pautas das reuniões, lavrar as atas e colher as assinaturas;
- III- Adotar providências para atendimento às decisões da Assembleia Geral ou a pedidos de informação formulados por seus membros;
- IV- Manter atualizado cadastro dos associados, Conselheiros e membros da Diretoria; e
- V- Proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento do Colegiado, podendo emitir certidões, extratos, cópias de atas e outros documentos.

Art. 37. Nas deliberações de quaisquer dos órgãos do Instituto, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes aos envolvidos, bem como a interposição de recursos à Assembleia Geral.

SEÇÃO III - Procedimentos Disciplinares

Art. 38. Na hipótese de descumprimentos das obrigações sociais e financeiras definidas nos estatutos, por decisão da Assembleia ou Diretoria, serão iniciados procedimentos disciplinares com o objetivo de apurar o fato determinado e aplicar a sanção adequada.



Art. 39. Os procedimentos disciplinares serão conduzidos por comissões criadas especificadamente para apurar a ocorrência de qualquer das infrações mencionadas no Art. 32.

Art. 40. De acordo com a gravidade da infração cometida, poderá o associado vir a sofrer as seguintes sanções:

I- Advertência - Aplicável às infrações consideradas leves, assim consideradas, sem prejuízo de outros que se possa verificar, por exemplo:

- a) ausências e ou atrasos reiterados e injustificados em atividades da associação;
- b) brigas, desentendimentos, falta de urbanidade para com os demais associados.

II- Suspensão da condição de associado - Aplicável às infrações de natureza grave, assim consideradas, sem prejuízo de outros que se possa verificar:

- a) reincidência em advertência;
- b) outras infrações a critério da associação.

III- Exclusão da condição de associado - Aplicável às infrações consideradas graves, assim consideradas, sem prejuízo de outros que se possa verificar:

- a) reincidência em suspensão;
- b) descumprimento das cláusulas estatutárias ou legais
- c) tentativa ou participação individual ou em conluio destinado a lesar os interesses da associação ou dos demais associados;

Art. 41. Após a abertura de procedimento disciplinar, deverá ocorrer comunicação escrita ao associado envolvido, onde conste a infração que lhe é atribuída, o prazo – nunca inferior a 03 dias - e o local onde deverá apresentar sua defesa.

§ 1º A recusa ao recebimento, a não apresentação de defesa, a apresentação de defesa genérica ou relativa ao fato diverso do contido na comunicação, implica em confissão e nos efeitos da revelia;



§ 2º As decisões serão materializadas em pareceres, que poderão determinar a aplicação ou não da sanção, sua natureza, bem como o prazo de sua vigência.

§ 3º As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas liminarmente pelo Presidente do Instituto, cabendo recurso de sua decisão - cujo efeito será meramente devolutivo - à Diretoria ou à primeira Assembleia Geral subsequente.

§ 4º A sanção de exclusão poderá ser aplicada pela Diretoria, cabendo recurso de sua decisão - cujo efeito será meramente devolutivo - à primeira assembleia geral subsequente.

SEÇÃO IV- Assessoramento Interno e Externo

Art. 42. A Diretoria do IMAD contará com um Diretor Executivo, em conformidade com o Estatuto, pessoa física nos moldes da CLT ou terceirizada pessoa jurídica.

Art. 43. São atribuições do Diretor Executivo:

- I- Prestar contas de seus atos à Assembleia Geral e à Diretoria;
- II- Executar as deliberações e determinações emanadas da Assembleia Geral e da Diretoria;
- III- Auxiliar os membros da Diretoria em suas funções;
- IV- Secretariar as reuniões da Diretoria e as Assembleias Gerais, redigindo e mantendo sobre boa guarda as respectivas atas;
- V- Apresentar à Diretoria a prestação das contas do exercício findo e a proposta de orçamento para o exercício seguinte;
- VI- Ao final de cada exercício, elaborar relatório das atividades desenvolvidas pelo IMAD.

§ 1º O Diretor Executivo responde conjuntamente com o Presidente e Vice-presidente, pela gestão conjunta das demandas de serviços estratégicos, operacionais e administrativos específicos do IMAD, decidindo sobre assuntos relacionados com a estratégia, orçamento, programas, planos de trabalho,



projetos de investimento e atividades administrativas, observadas suas competências.

§ 2º Considerando a especificidade do Instituto e seu objetivo, o Diretor Executivo deverá ser assessorado por consultoria técnica (que poderá ser pessoa física nos moldes da CLT ou terceirizada pessoa jurídica), para fins de avaliação e parecer técnico para concessão de custeio anual e para concessão de apoio financeiro em programas, projetos de investimento e planos de trabalho de interesse do setor, bem como, acompanhamento da dotação orçamentária, da execução física e financeira dos pleitos aprovados e apreciação das respectivas prestações de contas, quando devidas.

Art. 44. Em assuntos técnicos específicos ou de alta complexidade, de interesse do Instituto e do Setor de Base Florestal, a Diretoria poderá valer-se de consultoria e/ou assessoria especializada de terceiros.

§ 1º Na execução dos serviços de que trata o caput deste artigo fora do domicílio do terceirizado, as despesas com transportes, refeições, hospedagens e outras despesas administrativas necessárias, poderão correr por conta do IMAD, segundo valor específico constante de orçamento previamente aprovado pela Diretoria do Instituto, podendo ser pagos pelo instituto diretamente ao fornecedor ou mediante reembolso ao terceirizado.

§ 2º Serviços extraordinários executados por terceirizados poderão ser objeto de novo contrato ou de aditivo contratual, segundo valor específico constante de orçamento previamente aprovado pela Diretoria do Instituto, mediante justificativa.

§ 3º Para a execução dos serviços de que trata o caput deste artigo, a contratação ocorrerá mediante celebração de contratos de prestação de serviços específicos, preferencialmente, e não obrigatoriamente, com pessoa jurídica de direito privado, observada a legislação pertinente.



§ 4º No instrumento contratual deverá ficar pactuada entre as partes a total inexistência de vínculo trabalhista entre o Instituto e a contratada, bem como qualquer tipo de relação de subordinação.

§ 5º Salvo com a expressa autorização do IMAD, não poderá o contratado transferir ou subcontratar os serviços.

§ 6º Por ocasião de cotação de preços e contratação de autônomos e profissionais liberais, a Diretoria do Instituto deverá verificar se estes possuem formação na especialidade técnica desejada e/ou de alta complexidade, bem como, se possuem recursos humanos, materiais e estrutura física adequada para o desenvolvimento dos trabalhos requeridos.

§ 7º Por ocasião de cotação de preços e contratação de empresas terceirizadas, a Diretoria do Instituto deverá verificar se estas possuem em seu quadro pessoas com a especialidade técnica desejada, se possuem recursos materiais e estrutura física adequada para o desenvolvimento dos trabalhos requeridos, bem como natureza jurídica alinhada à especificidade do serviço a ser contratado.

§ 8º O contratado deverá se obrigar a fornecer todos os dados relativos ao andamento dos serviços contratados pelo Instituto, responsabilizando-se pelos documentos que estiverem sob sua guarda, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilidade e quebra de sigilo, salvo comprovado caso fortuito ou força maior.

Art. 45. Aos empregados do Instituto serão garantidos, no mínimo, os direitos e deveres prescritos na Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, na Convenção Coletiva do Trabalho-CCT e demais regras pertinentes as relações trabalhistas.

Parágrafo único. Todo empregado deverá tomar conhecimento, zelar, cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Estatuto Social e Regimento Interno do IMAD, com especial atenção ao prescrito no Art. 34 deste.



CAPÍTULO V

PRESTAÇÃO DE CONTAS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 46. A prestação de contas da Diretoria perante a Assembleia Geral será, no mínimo, anualmente após o encerramento do Balanço Patrimonial, suas Demonstrações e Notas Explicativas, podendo ser requisitada a qualquer tempo.

§ 1º A prestação de contas observará no mínimo:

- I- Os princípios fundamentais da contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II- A publicidade, por qualquer meio eficaz, ou por meio específico que eventualmente venha a ser exigido por órgãos públicos, no encerramento do exercício fiscal;
- III- A realização de auditoria interna eventual e externa, quando exigível e/ou aplicável.

§ 2º Poderão ser inseridos em relatório anual de atividades os principais resultados e impactos obtidos por meio dos programas, projetos de investimento e planos de trabalho contemplados com recursos do Instituto.

§ 3º Semestralmente, a Diretoria publicará demonstrativo das receitas e despesas realizadas, de forma detalhada, refletindo os saldos financeiros disponíveis e aplicados e a execução orçamentária.

§ 4º A publicação poderá ser feita por correio eletrônico, tão logo consolidada pela assessoria contábil e a Diretoria, cabendo a esta informar aos associados as razões de eventual atraso na publicação.

§ 5º O relatório anual de que trata o caput deste artigo, após aprovado, se oportuno, poderá ser disponibilizado pela Diretoria para a sociedade, ressalvados os assuntos de justificada confidencialidade.



INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

CAPÍTULO VI

REGULAMENTO ELEITORAL

SEÇÃO I - Eleição e Posse da Diretoria e Conselheiros

Art. 47. O Presidente convocará eleições a cada biênio, para renovação da Diretoria e dos Conselheiros.

Art. 48. A eleição e posse dos membros da Diretoria do INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO – IMAD se dará simultaneamente à eleição e posse da Diretoria do Centro das Indústrias Produtoras e Exportadoras de Madeira do Estado de Mato Grosso - CIPEM.

§ 1º Os candidatos serão, em regra, as mesmas pessoas titulares e suplentes dos respectivos cargos na Diretoria do Centro das Indústrias Produtoras e Exportadoras de Madeira do Estado de Mato Grosso-CIPEM.

§ 2º Os membros da Diretoria poderão ser reeleitos para o mesmo cargo apenas para mais um mandato.

Art. 49. As eleições serão realizadas no mês de julho e os eleitos tomarão posse no primeiro dia útil do mês de agosto do mesmo ano, em ato simultâneo CIPEM x IMAD.

§ 1º No início da reunião de posse, o Presidente anterior fará, imediatamente, a transmissão dos cargos aos novos membros da Diretoria e Conselheiros, após devidamente empossados, o novo Presidente fará uso da palavra, bem como, destinará tempo livre para os demais que desejarem se manifestar.

§ 2º Finalizada a posse, o Presidente dará a reunião por encerrada convocando os demais diretores, Conselheiros e associados a participarem da próxima reunião ordinária a ser realizada na data aprazada.



SEÇÃO II – Incompatibilidades para o Mandato

Art. 50. O ocupante de cargo de diretor ou de conselheiro, desde a posse, não poderá ser titular de mais de um cargo ou de mandato eletivo.

Parágrafo único. A infringência estabelecida neste artigo, implicará na cassação do mandato.

SEÇÃO III - Licenças e Substituições

Art. 51. Diretores e/ou Conselheiros somente poderão licenciar-se:

- I- Por moléstia, devidamente comprovada;
- II- Para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse da associação;
- III- Para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, renováveis uma vez, no mesmo período eletivo;
- IV- Para exercer cargo de provimento em comissão nos governos municipal, estadual ou federal.

Art. 52. O Presidente indicará o substituto para preenchimento de cargo vago de diretor e/ou de conselheiro, podendo tomar posse na primeira reunião ordinária, após ocorrer o pedido, ou dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar do pedido de licença devidamente protocolado.

SEÇÃO IV - Extinção do Mandato

Art. 53. A extinção do mandato de diretor e/ou de conselheiro verificar-se-á quando:

- I- Ocorrer falecimento, renúncia por escrito, cassação do seu mandato, condenação criminal ou ainda, renúncia tácita;
- II- Deixar de tomar posse, sem motivo justo aceito pela nova Diretoria da associação, no prazo legal;



III- Deixar de comparecer, sem que esteja licenciado ou autorizado, ou ainda por motivo de doença comprovada, apresentando o devido atestado médico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 54. Qualquer membro da Diretoria que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco reuniões alternadas, sem justificativa aceita pela Presidente, perderá o seu mandato.

§ 1º O preenchimento de eventual cargo vago na Diretoria e conselhos será feito por indicação do Presidente, até a conclusão do respectivo mandato.

§ 2º Se ocorrer, ao longo do tempo de mandato, substituição acumulada superior a 50% (cinquenta por cento) nos cargos da Diretoria da chapa originalmente eleita, deverá o seu Presidente ratificar toda a nova composição em Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada para este fim, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do ocorrido.

Art. 55. E extinção do mandato tornar-se-á efetiva imediatamente após a declaração pela presidência do ato ou fato que tenha motivado a extinção, que deverá ser comunicada aos demais diretores e Conselheiros e inserida em ata, após a sua ocorrência e comprovação.

Art. 56. Efetivada a extinção, o Presidente substituirá imediatamente o respectivo diretor ou conselheiro.

Art. 57. A renúncia do diretor e/ou do conselheiro far-se-á por ofício dirigido ao Presidente, reputando-se perfeita e acabada desde que seja lida na próxima reunião ordinária, independentemente de deliberação.

Art. 58. A extinção do mandato de diretores e/ou de conselheiros por faltas obedecerá ao seguinte procedimento:

I- Constatando que o diretor e/ou conselheiro incidiu o número de falta prevista no Art. 53 e Art. 54 deste regimento, o Presidente comunicar-lhe-



á esse fato por escrito, a fim de que apresente a defesa que tiver no prazo de 10 (dez) dias;

- II- Findo esse prazo, com defesa, a Diretoria delibera a respeito. Não apresentada à defesa, ou sendo a mesma julgada improcedente, o Presidente declarará extinto o mandato, na primeira reunião ordinária subsequente.

SEÇÃO V - Cassação e Perda do Mandato

Art. 59. Poderá ser cassado o mandato do diretor e/ou do conselheiro:

- I- Pela perda da condição de associado;
- II- Pela destituição nos termos do Estatuto Social;
- III- Pela utilização do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade;
- IV- Pelo procedimento incompatível com a dignidade ou faltar com o decoro na sua conduta, considerado como tal o abuso das prerrogativas que lhe são asseguradas em função do cargo e a percepção de vantagens indevidas no exercício dele;
- V- Por infrações estabelecidas nos artigos do estatuto e deste regimento;
- VI- Quando sofrer condenação criminal em sentença transitada e julgada.

Art. 60. Observado o rito processual estabelecido, o mandato será cassado por decisão dos associados, por voto aberto e unânime, mediante provocação da Diretoria ou por denúncia de qualquer associado, assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único. A perda do mandato torna-se efetiva a partir da decisão de cassação do mandato, expedida pelos demais diretores e/ou conselheiros, que deverá convocar imediatamente, o respectivo substituto.

Art. 61. Para preservar a disciplina e a ordem das reuniões e o bom senso recomendar, o Presidente da associação poderá afastar de suas funções, o diretor e/ou conselheiro acusado, desde que a denúncia seja recebida com a



aprovação da maioria absoluta dos membros da Diretoria, convocando-se o respectivo substituto até o julgamento final.

§ 1º O substituto convocado não participará das discussões e não poderá votar no processo de cassação do diretor e/ou conselheiro afastado.

§ 2º Se o envolvido for o Presidente, será substituído em todos os atos do processo pelo Vice-presidente.

SECÃO VI - Requisitos para Candidaturas

Art. 62. Para se candidatar e exercer cargos de diretores e conselheiros da associação, os interessados deverão atender aos requisitos e as condições básicas para ser eleito, conforme segue:

- I- Ser associado titular;
- II- Não ter parentesco até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, com integrantes dos conselhos de administração e fiscal da associação;
- III- Não ser empregado da associação;
- IV- Não ser cônjuge de membros do Conselho de Administração ou Fiscal;
- V- Possuir reputação ilibada;
- VI- Atender aos demais requisitos decorrentes de lei, do estatuto e de demais normas oficiais;
- VII- Preencher, nos casos de Conselheiros que venham a ocupar funções executivas na entidade, o perfil técnico-profissional exigido para os postos, especialmente os requeridos para cumprimento dos objetivos estatutários da associação;
- VIII- Não possuir restrições cadastrais, em especial quanto a:
 - a) contumaz emissão de cheques sem fundos;
 - b) responsabilidade por crédito classificado em prejuízo;
 - c) não se ter valido de sucessivas recomposições de dívidas.
- IX- Ter disponibilidade de tempo para o cumprimento das incumbências estatutárias e regimentais.



SEÇÃO VII - Inelegibilidade para os Cargos

Art. 63. São inelegíveis, além das pessoas impedidas por lei:

- I- Os condenados à pena criminal;
- II- Os condenados por crime de ordem falimentar, de prevaricação, de corrupção – ativa ou passiva, de concussão, de peculato ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade;
- III- O candidato que, até o dia 31 de dezembro do ano imediatamente anterior ao da eleição, pertença ao quadro funcional da associação;
- IV- O candidato que estiver ocupando cargo público de representação popular.
- V- O candidato que tiver as contas de sua administração rejeitadas relativamente a exercício anterior.

SEÇÃO VIII – Atos da Diretoria em Término de Exercício

Art. 64. Os atos da Diretoria praticados entre o término do exercício financeiro e a posse dos novos dirigentes consideram-se tacitamente aprovados se, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da posse, não houver impugnação e recurso à Assembleia Geral.

CAPÍTULO VII

PROCESSO ELEITORAL

SEÇÃO I - Obrigações da Diretoria no Processo Eleitoral

Art. 65. No processo eleitoral, a Diretoria da associação terá as atribuições registradas, em seguida:

- I- Dará conhecimento deste regulamento eleitoral aos interessados em se candidatar, podendo inclusive distribuir cópias quando da inscrição das chapas;



- II- Conscientizará os candidatos acerca das obrigações e das responsabilidades legais às quais estarão subordinados, podendo distribuir cópias do Estatuto e demais regulamentos da associação;
- III- Divulgará, entre os associados, os cargos eleitorais a serem preenchidos;
- IV- Fixará datas;
- V- Instituirá normas complementares às regras básicas em caso de eleições extraordinárias;
- VI- Receberá os formulários de registro das chapas e as declarações dos candidatos;
- VII- Encaminhará, para análise da Comissão Eleitoral Originária, a documentação de registro de chapas e de inscrição de candidatos;
- VIII- Afixará, em local de fácil acesso a todos os associados, a relação das chapas concorrentes;
- IX- Proclamará resultados;
- X- Receberá impugnações e recursos, dando ciência à Comissão Eleitoral Recursal;
- XI- Coordenará o processo eleitoral, respeitadas as atribuições das comissões eleitorais;
- XII- Zelará pela organização do processo eleitoral e dos documentos oficiais relacionados a seguir:
 - a) edital de convocação da eleição;
 - b) cópia dos requerimentos de registro da chapa, das declarações de apoio, das declarações emitidas pelos candidatos e das fichas de qualificação individual;
 - c) listagem dos associados em condição de votar;
 - d) lista de votação;
 - e) ata da mesa coletora e da mesa apuradora de votos;
 - f) cópia das decisões proferidas pelas Comissões Eleitorais Originárias e Recursais e de eventuais recursos interpostos.



SEÇÃO II - Comissões Eleitorais

Art. 66. As Comissões Eleitorais serão indicadas pela Diretoria e compostas por associados que estiverem regularmente filiados na base territorial dos sindicatos de representatividade do setor de base florestal mato-grossense, há mais de 6 (seis) meses, quites com a tesouraria e em pleno gozo de seus direitos.

Parágrafo único. A indicação das Comissões Eleitorais deverá ocorrer pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da eleição, a ser realizada por edital fixado nos murais da associação.

Art. 67. Não poderá compor nenhuma das Comissões Eleitorais, os integrantes de órgãos estatutários da associação em processo eleitoral ou candidatos aos cargos da mesma associação.

Art. 68. As “Comissões” somente poderão exercer as funções correspondentes com o concurso de três membros nomeados, sendo que as deliberações serão tomadas por maioria simples de voto e constarão em ata.

Subseção I- Comissão Eleitoral Originária

Art. 69. A Comissão Eleitoral Originária será composta por 3 (três) membros, sendo 01 (um) Presidente, 01 (um) coordenador e 01 (um) suplente.

- I- A Comissão Eleitoral Originária analisará a formalização dos documentos previstos para inscrição das chapas e o atendimento ou não das condições de candidatura e de elegibilidade previstas neste regulamento e no Estatuto Social;
- II- O Presidente e os coordenadores da Comissão Eleitoral Originária comporão a mesa coletora e apuradora de votos;
- III- Todos os membros da Comissão deverão estar presentes ao ato de abertura, durante a coleta dos votos e no encerramento da eleição, salvo motivo de força maior.



Parágrafo único. Não comparecendo o Presidente da mesa coletora até 15 (quinze) minutos antes da hora determinada para início da votação, assumirá a presidência o primeiro colaborador e, na falta ou impedimento deste, o segundo colaborador.

Art. 70. Nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora de votos poderá intervir durante os trabalhos de votação.

Art. 71. Encerrados os trabalhos de votação, em seguida o Presidente fará lavrar a ata, que será assinada pelos colaboradores e fiscais, registrando a data, a duração, a hora de início e de encerramento dos trabalhos, o número total de votantes, bem como, resumidamente, os protestos.

Art. 72. A apuração dos votos será instalada imediatamente após o encerramento da votação, devendo a comissão assegurar o acompanhamento dos trabalhos pelos Fiscais, se houver indicados, na proporção de 1 (um) por chapa.

Art. 73. Finda a apuração, os componentes da comissão farão lavrar a ata dos trabalhos eleitorais, a qual deverá mencionar obrigatoriamente:

- I- Local, dia e hora de abertura e encerramento dos trabalhos;
- II- Resultado especificando o número de associados com direito a voto, votos atribuídos a cada chapa registrada, votos em branco e votos nulos;
- III- Número total de eleitores que votaram;
- IV- Resultado geral da apuração;
- V- Proclamação dos eleitos.

Subseção II - Comissão Eleitoral Recursal

Art. 74. A Comissão Eleitoral Recursal será composta por 3 (três) membros, sendo 01 (um) Presidente e 02 (dois) coordenadores distintos dos integrantes da Comissão Eleitoral Originária e terão como função:



- I- Analisar os recursos interpostos pelos candidatos quando da análise efetuada pela Comissão Eleitoral Originária;
- II- Analisar as impugnações emanadas pelos associados contra os candidatos inscritos.

SEÇÃO III - Convocação das Eleições e Registro das Chapas

Art. 75. A convocação das eleições bienais pelo Presidente da Diretoria será feita através de Edital, devendo a primeira publicação ser feita até, no máximo, 30 (trinta) dias e no mínimo 10 (dez) dias antes das eleições.

§ 1º No ato de convocação constará data, horário e local da votação;

§ 2º Cada associado terá direito a um voto, através de seu representante credenciado perante a associação, vedado o voto por procuração, excetuada a que confira poderes de gestão na entidade associada.

§ 3º O sufrágio é secreto e direto, em chapa completa.

Art. 76. O registro das chapas deverá ser feito na sede da associação, mediante protocolo até 5 (cinco) úteis após a publicação do “Edital de Convocação”, obedecidos os seguintes critérios:

- I- Pedido de registro, em ofício assinado pelo candidato a Presidente, em três vias, sendo vedada a inclusão de um mesmo candidato em mais de uma chapa;
- II- Ficha de qualificação pessoal dos candidatos, fotocópia de documento de identidade e de comprovante de endereço dos mesmos;
- III- Documento comprobatório do tempo de exercício da atividade, na Base Territorial do Sindicato (Carteira de Associado ou Certidão da entidade), com mínimo de 06 (seis) meses;
- IV- Indicação, facultativa, de 1 (um) associado por mesa eleitoral, para fiscalizar as eleições;



V- As chapas deverão conter uma legenda que servirá para sua identificação e votação.

Parágrafo único. Para efeito de contagem de tempo de associado, em atenção ao item IV deste artigo, é considerado apenas o último período contínuo como associado.

Art. 77. Ocorrendo qualquer irregularidade no registro, o candidato à presidência da chapa será comunicado por escrito, podendo ser por correio eletrônico, para que proceda a regularização dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de impugnação da mesma.

§ 1º Encerrado o prazo para registro, as chapas não mais poderão ser alteradas, salvo para atender o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º As chapas registradas serão divulgadas através de edital afixado na sede da associação.

§ 3º Será recusado o registro de chapa que não apresente candidatos a todos os cargos em disputa, na forma estabelecida no Estatuto Social da associação e neste Regimento Interno.

Art. 78. Da decisão do Presidente que deferir o registro de chapa caberá recurso à Assembleia Geral, interposto por qualquer dos associados, no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência da decisão.

§ 1º No mesmo prazo do caput caberá recurso à Assembleia Geral da decisão que indeferir o registro da chapa, interposto por qualquer candidato que a integrar.

§ 2º No caso de recurso interposto na forma do caput, o Presidente dará imediata ciência ao Presidente da chapa para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias.



§ 3º O Presidente, imediatamente após o recebimento do recurso de que trata o §1º ou escoado o prazo de que trata o §2º, convocará imediatamente a Assembleia Geral Extraordinária para julgar os recursos em grau definitivo.

§ 4º Estarão impedidos de votar nesta Assembleia Geral os candidatos ou representantes dos associados que sejam candidatos, assim como os associados que sejam responsáveis pela impugnação.

Art. 79. Julgada procedente a rejeição ou impugnação, as candidaturas rejeitadas ou impugnadas poderão ser substituídas por candidatos elegíveis em até 3 (três) dias após o julgamento.

Parágrafo único. Não havendo chapas registradas aptas a concorrer à eleição, o Presidente da associação convocará novas eleições no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do fim do prazo de registro de chapas ou do julgamento dos recursos que as impugnar.

SEÇÃO IV – Realização, Encerramento e Registro da Eleição

Art. 80. As eleições serão abertas pelo Presidente ou seu substituto, conforme data, horário e local da votação citado no instrumento de convocação, tendo como ato contínuo a apuração total dos votos.

Art. 81. Cada associado receberá uma cédula contendo o nome das chapas concorrentes, rubricadas pelo Presidente da mesa e mesário, recolhendo-se à cabina onde assinalará a legenda de sua preferência, colocando-a a seguir em urna que deverá estar na presença dos mesários receptores.

§ 1º Será considerada nula a votação, devendo ser novamente realizada, quando apresentar número de votos diverso do número de associados votantes.

§ 2º Serão nulos os votos que, além da sinalização no local apropriado, contiverem quaisquer outras formas de manifestação.



§ 3º Encerrada a votação, os eleitores se identificarão através de documento de identidade e assinarão a folha de votantes, rubricadas pelos Presidente e mesário.

Art. 82. Poderão exercer o direito de voto os associados titulares que estiverem regularmente filiados, quites com suas obrigações e em pleno gozo de seus direitos.

§ 1º Os cargos de Presidente e Vice-Presidente da Diretoria não poderão ser ocupados por associados que possuam filiação político-partidária.

§ 2º É vedado o exercício dos demais cargos da Diretoria para aqueles que apresentarem, a qualquer momento do mandato, candidatura para cargo eletivo de caráter político-partidário.

Art. 83. Finda a votação, o Presidente contará em voz alta os votos atribuídos a cada chapa e, ao final, proclamará como eleita a que obtiver o maior número de votos, registrando o resultado na ata lavrada na oportunidade.

Art. 84. Em caso de empate no número de votos, será vencedora a chapa que apresentar o candidato à presidência com maior tempo de filiado na base territorial do sindicato associado, persistindo o empate será vencedora a chapa que apresentar o candidato à presidência mais idoso, constando-se tal condição na ata dos trabalhos mediante comprovação.

Parágrafo único. Para efeito de contagem de tempo de associado, é considerado apenas o último período contínuo como associado.

CAPÍTULO VIII

RECURSOS FINANCEIROS - ORIGEM E APLICAÇÃO

SEÇÃO I – Origens das Rendas e do Patrimônio



Art. 85. As rendas e o patrimônio do IMAD poderão ser constituídos por:

- I- Contribuições de seus associados;
- II- Arrecadação decorrente da aplicação da Lei 7.263/2000, inclusive acréscimos legais cabíveis;
- III- Recursos decorrentes de convênios, acordos, contribuições, auxílios, subvenções, patrocínios, legados e doações proporcionadas por entidades públicas;
- IV- Recursos decorrentes de convênios, acordos, contribuições, auxílios, patrocínios, legados e doações proporcionadas por qualquer pessoa física ou jurídica de direito privado, nacional ou estrangeira;
- V- Rendas provenientes de seus bens ou da prestação de serviços em atividades inerentes a seu objetivo;
- VI- Rendimentos decorrentes de títulos, ações, quotas em sociedades empresárias e afins;
- VII- Juros de aplicações financeiras e outras receitas de capital;
- VIII- Outras receitas obtidas por meios admitidos em lei, a serem aplicadas, obrigatoriamente, nas suas finalidades.

§ 1º O patrimônio do Instituto se formará de bens móveis, imóveis, veículos, cotas, ações, títulos e certificados que venham a ter valor econômico ou financeiro.

§ 2º A arrecadação de que trata o item “II” deste artigo, será realizada pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso–SEFAZ/MT, o montante diário será transferido para a conta corrente do IMAD, conforme convênio firmado entre as partes.

SEÇÃO II – Restrições de Aplicação dos Recursos

Art. 86. 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 autorização prévia e 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 investimento;
 - III- Gastos gerais de administração, de forma isolada, nos programas, projetos de investimento ou planos de trabalho investimento;
 - 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.

§ 1º Em investimentos para a execução de programas, projetos de investimento ou planos de trabalho, será permitido alocar custos com “Pessoal Próprio” de regime celetista da entidade proponente, contudo, os valores apoiados deverão ser proporcionais à dedicação destes às atividades financiadas. O valor alocado neste item não poderá ultrapassar a 20% (Vinte por cento) do total do apoio recebido.

§ 2º Embora passível de financiamento “Serviços de Terceiros Pessoa Física”, por se mostrar oneroso, recomenda-se evitar tal contratação.



§ 3º Em investimentos para a execução de programas, projetos de investimento ou planos de trabalho, com pessoal contratado no regime celetista para dedicação exclusiva e temporária, são apoiáveis integralmente os dispêndios com “Pessoal Próprio” de salários brutos, encargos patronais e demais benefícios aos empregados, inclusive os encargos de demissão.

SEÇÃO III – Tipo de Apoio financeiro

Art. 87. O IMAD, em consonância com seus fins estatutários e disponibilidade orçamentaria, poderá financiar programas, projetos de investimento e planos de trabalho para investimento e planos de trabalho para custeio anual, com aporte de recursos destinados a entidades representativas do Setor de Base Florestal, do tipo:

- I- Não reembolsável.

§ 1º Poderão ser beneficiadas com apoio financeiro não reembolsável entidades representativas do Setor de Base Florestal estabelecidas no Estado de Mato Grosso, sem fins lucrativos.

§ 2º 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, somente para custeio anual, 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.

Art. 88. Poderão receber aportes financeiros do Instituto, não reembolsáveis, a título de contrapartida e/ou parcerias para execução de programas, projetos de investimento e planos de trabalho para investimento, com o objetivo de realizações em prol do setor de base florestal mato-grossense:

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



§ 1º Os parceiros deverão ter registrado em seus documentos constitutivos as finalidades institucionais que as credenciem para o desenvolvimento das ações propostas em parceria com o Instituto.

§ 2º Poderão receber apoio financeiro não reembolsável, ações e iniciativas desenvolvidas fora do País, em prol do setor de base florestal.

Art. 89. 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.

Art. 90. O apoio financeiro do Instituto terá caráter preferencialmente complementar, observados os limites da dotação orçamentária.

Art. 91. O Instituto não ressarcirá gastos contratados ou realizados antes da formalização dos respectivos instrumentos contratuais.

Parágrafo único. Considera-se exceção somente as despesas pré-operacionais vinculadas ao objetivo do empreendimento em estudo, cujo dispêndio tenha ocorrido no máximo até 06 (seis) meses anteriores ao protocolo do pedido, sujeitas a análise.

SEÇÃO IV - Alçadas para Concessão de Apoio Financeiro

Art. 92. Independentemente do valor, é da Assembleia Geral a alçada para deferir apoio financeiro não reembolsável a iniciativas e ações em prol do Setor de Base Florestal mato-grossense com recursos do IMAD, observando-se ainda os limites da dotação orçamentária anual.



INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

§ 1º 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.

§ 2º Os pedidos de apoio financeiro deverão ser encaminhados ao IMAD, em formulário próprio e com antecedência necessária para análise e enquadramento por parte da controladoria 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

Art. 93. A soma dos apoios financeiros concedidos pelo Instituto deve respeitar o limite do orçamento aprovado em Assembleia Geral para o exercício.

Art. 94. Nas reuniões de Diretoria e nas Assembleias de Associados do IMAD, quando oportuno, será demonstrado a origem, o montante, o uso e a aplicação dos recursos do Instituto, bem como sua disponibilidade, levando se em conta os apoios já concedidos e ainda em fase de utilização; os pleitos já aprovados e em fase de contratação; outras possibilidades de desembolsos de conhecimento dos gestores e ainda não finalizadas, subtraindo- se ainda o montante levado à análise na referida reunião, em confronto com o orçamento anual aprovado.



Art. 95. A decisão do Instituto 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.

Art. 96. Os membros da associação se comprometem a manter sigilo quanto ao conteúdo de seus pareceres e decisões, respectivamente, e dos quais tomarem conhecimento.

Art. 97. 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 do Instituto.

SEÇÃO V - Modalidades de Apoio Financeiro

Art. 98. O IMAD atuará como executor ou como financiador de ações voltadas para o apoio e desenvolvimento do setor de base florestal mato-grossense e organização do seu respectivo sistema de produção, através da aplicação de recursos oriundos das suas rendas e do seu patrimônio, conforme disposições estatutárias e regimentais.

Art. 99. As entidades interessadas em obter apoio financeiro do Instituto deverão encaminhar seus pleitos segmentados conforme destinação da aplicação do recurso, sendo possível as seguintes modalidades de apoio financeiro:

- I- Custeio anual;
- II- Investimento;
- III- Doações.

Art. 100. O apoio financeiro do Instituto para custeio anual, para investimento e para doações a entidades beneficiárias serão firmadas por meio de instrumentos jurídicos próprios, aplicáveis a cada caso e em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único. Nos casos de apoio financeiro para investimento através da execução de programas, projetos de investimento e planos de trabalho, o aporte



financeiro à entidade beneficiada obedecerá ao cronograma físico-financeiro que acompanhar o pedido e que será transcrito no instrumento contratual.

Subseção I – Custeio Anual

Art. 101. A modalidade de apoio financeiro para “Custeio Anual” tem o objetivo de proporcionar recursos humanos, materiais e financeiros necessários para a manutenção organizacional e administrativa e a manutenção das atividades de representatividade própria e de entidades de atuação em prol do Setor de Base Florestal mato-grossense, nos parâmetros estabelecidos no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

§ 1º Na modalidade de apoio financeiro que trata o caput deste artigo, o aporte do IMAD se dará, preferencialmente, no ano fiscal seguinte ao da apresentação e aprovação do pedido ao IMAD.

§ 2º O montante necessário para o custeio anual, deverá estar alinhado com os objetivos sociais da entidade proponente e em conformidade com os itens apoiáveis pelo IMAD.

§ 3º Nos casos de apoio financeiro para custeio anual, quando o valor do custeio for inferior a 10 % da arrecadação do IMAD no ano anterior, deverá ser previsto em contrato o aporte financeiro à entidade beneficiada em uma única parcela, cujo repasse ocorrerá, preferencialmente, entre os dias 05 e 15 de janeiro de cada ano).

§ 4º Nos casos de apoio financeiro para custeio anual, quando os valores unitários resultarem superiores a 10% da arrecadação do IMAD no ano anterior, deverá ser previsto em contrato o aporte financeiro à entidade beneficiada em duas parcelas, cujo repasse da primeira parcela ocorrerá, preferencialmente, entre os dias 05 e 15 de janeiro de cada ano e o repasse da segunda parcela ocorrerá, preferencialmente, entre os dias 05 e 15 de julho de cada ano.



Art. 102. São enquadráveis em custeio os gastos cotidianos, a serem incorridos pelas entidades representativas do setor de base florestal, conforme legislação em vigor, aplicáveis às entidades representativas proponentes:

- I – Despesas com pessoal próprio
- II – Despesas com serviços de terceiros
- III - Despesas operacionais e administrativas
- IV - Despesas financeiras
- V – Investimento semifixo – até o montante de R\$ 10.000,00

§ 1º O valor em referência no item V poderá ser corrigido anualmente, a partir de 2020, por ocasião da elaboração do orçamento anual do IMAD, pelo índice de correção monetária INPC/IBGE.

§ 2º Investimento semifixo acima de R\$ 10.000,00, acrescido das correções (conforme § 1º), e investimento fixo, não são apoiáveis na modalidade custeio anual.

Art. 103. Para solicitar apoio financeiro na modalidade “Custeio Anual”, a entidade deverá enviar seu “Plano de Trabalho” para custeio anual, conforme modelo sugerido no ANEXO I, onde apontará o montante global necessário para suportar seus dispêndios no exercício seguinte.

§ 1º O encaminhamento do pedido de apoio financeiro ao IMAD para o ano subsequente deverá ocorrer, preferencialmente, até o dia 31 de outubro de cada ano, sendo permitida correspondência por meio de correio eletrônico corporativo, com remessa do formulário em PDF, devidamente datado e assinado eletronicamente.

§ 2º Pedidos encaminhados ao IMAD terão posicionamento imediatamente após as reuniões deliberativas, conforme tramites estabelecidos neste Regimento Interno. O informe do resultado e providencias cabíveis se dará também por correspondência eletrônica.



Art. 104. Em caso de necessidade imprescindível, ocasionada por fortuitos ou infortúnios, alheios a vontade da gestão, poderá a entidade já beneficiada com apoio financeiro para custeio anual, a qualquer tempo e mediante justificativa, solicitar complementação de valor para suportar as adversidades surgidas no ano em curso.

Parágrafo único. A complementação referida neste artigo será submetida, de igual forma, à aprovação da Assembleia Geral dos Associados, seguindo os tramites previstos neste Regimento Interno e estará condicionada a disponibilidade de recursos do IMAD.

Art. 105. No caso de liberação em parcelas, poderá ocorrer antecipação da parcela subsequente, condicionada a prestação de contas demonstrando-se a aplicação de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos recursos já liberados, salvo justificativa fundamentada.

Subseção II – Prestação de Contas – Custeio Anual

Art. 106. O apoio financeiro recebido do IMAD, destinado ao “Custeio Anual” das entidades, será passível de prestação de contas, no mínimo anual, até o dia 20 de fevereiro do ano seguinte, postergando-se para o primeiro dia útil após feriados e fim de semana.

§ 1º Para efeito de utilização de recursos do IMAD destinados ao custeio anual, as entidades deverão considerar o regime de caixa, ou seja, é possível pagar contas vencíveis de 01/01 a 31/12 de cada ano, não importando o mês/ano do fato gerador desta, restrito o uso do saldo disponível em conta corrente vinculada ao apoio financeiro até 31/12 de cada ano, podendo antecipar pagamento de contas.

§ 2º A prestação de contas, se dará com a apresentação de relatório anual, conforme modelo ANEXO II – datado e assinado eletronicamente, acompanhado do extrato bancário da conta corrente específica de movimentação do recurso;



extrato de aplicações, se houver e dos comprovantes de pagamento referentes ao custeio anual da entidade, conforme critérios do Art.125, digitalizadas em PDF legíveis e encaminhados ao IMAD por meio de correio eletrônico.

§ 3º A entidade beneficiada com apoio financeiro para custeio anual, a seu livre critério, poderá encaminhar ao IMAD prestações de contas parciais, sendo que o ANEXO II será obrigatório somente na prestação de contas final.

Art. 107. O registro dos gastos pela entidade financiada deverá atender, obrigatoriamente, a legislação em vigor, os Princípios da Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Parágrafo Único. É recomendável a publicidade, por qualquer meio eficaz, ou por meio específico que eventualmente venha a ser exigido por órgãos públicos, das demonstrações financeiras, no mínimo, no encerramento do exercício fiscal.

Art. 108. Os gastos realizados com apoio financeiro do IMAD para fins de “Custeio Anual” e seus respectivos comprovantes de quitação, terão seus originais mantidos em arquivo próprio na entidade beneficiada ou em escritório contábil terceirizado, pelo prazo previsto na legislação vigente.

§ 1º Ficam sujeitos a exames e vistorias eventuais pelo IMAD, até 02 (dois) anos, a contar da concessão, todos os gastos realizados com apoio financeiro deste e seus respectivos comprovantes de quitação.

§ 2º Será obrigatória a abertura de conta corrente bancária específica para movimentação do recurso aportado pelo IMAD.

§ 3º 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.



§ 4º Sobras de recurso superiores a 10% do apoio concedido, deverão ser devolvidas ao IMAD até a data limite da prestação de contas.

§ 5º 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.

Subseção III – Investimentos

Art. 109. A modalidade de apoio financeiro para investimento se subdivide em “Programas, Projetos de Investimento e Planos de Trabalho”, todos tem o objetivo de proporcionar recursos humanos, materiais e financeiros necessários a realização de investimentos, em prol do Setor de Base Florestal mato-grossense, nos parâmetros estabelecidos no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

Parágrafo único. O que diferencia as categorias é o grau de complexidade do empreendimento, o montante de recurso necessário e o prazo de execução.

Art. 110. 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.

§ 1º Os “Programas” são caracterizados pela execução de longo prazo ou sem prazo definido de conclusão, geralmente são executados pelo governo ou em parceria do governo com iniciativa privada. São exemplos o PROMADEIRA, o Programa FCO Empresarial, o Programa FCO Rural, o PRONAF.



§ 2º Nos casos de execução de “Programas”, os formulários e modelos serão disponibilizados aos interessados considerando valor, objetivo de cada programa, prazo de execução e entidade financiadora/parceira.

§ 3º 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.

Art. 111. 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.

§ 1º 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.

§ 2º Nos casos de “Projetos de Investimento”, os formulários e modelos serão disponibilizados aos interessados caso a caso e na época oportuna e em vista do grau de complexidade e valor substancial, o IMAD prestará assistência pontual às entidades interessadas na obtenção de apoio para a execução de “Projetos de Investimentos”. Os pedidos de apoio nesta modalidade poderão ser apresentados a qualquer tempo.

§ 3º Para fins de apoio financeiro do IMAD, nesta modalidade serão enquadrados apenas pedidos cuja execução física-financeira tenha duração superior a 12 meses e que o valor seja superior ao equivalente a 20% (vinte por cento) do montante arrecadado pelo Instituto no ano anterior.

Art. 112. 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.

§ 1º 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 do IMAD nesta modalidade investimentos cuja execução físico-financeira tenha duração de até 12 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 nos § 2º e § 3º deste.

§ 2º Pedido de apoio financeiro para realização de pesquisas de interesse geral, pesquisas científicas, estudos e experimentos, cuja execução físico-financeira tenha duração superior a 12 meses, poderão ser encaminhados via “Plano de Trabalho”, desde que seja juntado a este projeto acadêmico devidamente assinado pelo pesquisador graduado e/ou pelo orientador.

§ 3º Pedido de apoio financeiro para investimento em ativo fixo que contemple obra civil, inclusive de valor superior a 20% (vinte por cento) do montante arrecadado pelo Instituto no ano anterior e cuja execução físico-financeira tenha duração superior a 12 meses, poderão ser encaminhados via “Plano de Trabalho”, desde que seja juntado a este projeto arquitetônico (no mínimo planta baixa e fachada), planilha orçamentária e cronograma da obra assinados por responsável técnico e respectivo RRT/CAU ou ART/CREA.

Art. 113. A destinação de recursos financeiros do IMAD para investimento na execução de “Programas, Projetos de Investimentos e Planos de Trabalho” apoiará 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;



- II- CAPACITAÇÃO - Treinamentos, cursos de curta duração, qualificação técnica para madeireiros e demais integrantes da cadeia produtiva da madeira;
- III- EVENTOS - Palestras, dias de campo, seminários, feiras, congressos, reuniões técnicas, workshop, rodada de negócios, publicações;
- IV- MIDIA - Promoção e marketing sociais e culturais do setor e dos produtos madeireiros;
- V- ESTUDOS E PESQUISAS - Estudos, experimentos e pesquisas científicas de interesse geral do setor da base florestal;
- VI- ATIVOS SEMIFIXOS - Investimento em 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\$ 10.000,00/ano;
- VII- ATIVOS FIXOS - Investimento em ativos fixos, 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.

§ 1º O valor referenciado no item VI, poderá corrigido anualmente a partir de 2020, por ocasião da elaboração do orçamento anual Instituto, pelo índice de correção monetária INPC/IBGE.

§ 2º As ações passíveis de destinação de recursos financeiros do IMAD, previstas no item VIII deste artigo, possivelmente serão executadas conforme diretrizes e critérios dos parceiros e/ou financiadores.



Art. 114. A execução das ações previstas nos itens de I ao VIII, do Art. 113, inclusive nos casos de execução direta pelo Instituto, poderão ser objeto de análise para aporte financeiro através de “Plano de Trabalho”.

§ 1º O encaminhamento de pedido de apoio financeiro ao IMAD para investimento, 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.

§ 2º Nos casos de execução direta pelo IMAD de investimentos em “Programas, Projetos de Investimentos e Planos de Trabalho”, estes deverão, obrigatoriamente, fazer parte da dotação orçamentária anual.

§ 3º Pedidos encaminhados ao Instituto terão posicionamento imediatamente após as reuniões deliberativas, conforme tramites estabelecidos no **CAPÍTULO VIII**, Seções IV e V deste. O informe do resultado e providencias cabíveis se dará por correspondência eletrônica.

§ 4º No ANEXO III deste Regimento Interno consta sugestão de modelo padrão IMAD do “Plano de Trabalho” para subsidiar solicitações de apoio financeiro para investimento.

Art. 115. Todo investimento ou gastos a serem incorridos pelas entidades representativas do setor de base florestal, 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

§ 1º No ANEXO VII deste Regimento Interno constam orientações, lista de itens e classificação padrão de gastos para o devido enquadramento dos dispêndios citados nos itens I ao VI, deste artigo.

§ 2º Nos “Planos de Trabalho” para investimento, os gastos com 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 10% do valor total apoiado pelo IMAD.

§ 3º 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.

Art. 116. Em caso de necessidade imprescindível, ocasionada por fortuitos ou infortúnios, alheios a vontade da gestão, poderá a entidade beneficiada com apoio financeiro para investimento em Programas, Projetos de Investimentos e Planos de Trabalho”, a qualquer tempo, solicitar complementação de valor para suportar as adversidades surgidas na execução do empreendimento apoiado.



§ 1º 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.

§ 2º 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.

Subseção IV – Prestação de Contas - Investimentos

Art. 117. 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 90 dias após término da vigência do contrato de repasse.

§ 1º 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.

§ 2º O registro dos gastos pela entidade financiada deverá atender, obrigatoriamente, a legislação vigente, os Princípios da Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

§ 3º 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.

§ 4º Será obrigatória a abertura de conta corrente bancária específica para movimentação do recurso aportado ao empreendimento.



Art. 118. Os documentos referentes aos dispêndios vinculados a execução do investimento 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.

§ 1º Para fins de prestação de contas, cópias legíveis dos documentos citados no caput deste artigo, conforme critérios do Art. 125 deste, 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.

§ 2º A entidade beneficiada com apoio financeiro para investimento, 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.

§ 3º No ANEXO V deste Regimento Interno consta modelo de “Mapa de Prestação de Contas” – Investimento.

§ 4º 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.

§ 5º Sobras de recurso, independente de valor, deverão ser recolhidos ao IMAD, salvo exceções aprovadas em Assembleia Geral.

Art. 119. 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.



Subseção V – Doações

Art. 120. O IMAD poderá realizar doações, conforme condicionantes estabelecidas para cada tipo.

Art. 121. 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.

Art. 122. 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.

Art. 123. As 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 e não se enquadram na modalidade “Custeio Anual” da entidade solicitante ou nas prioridades estabelecidas pelo IMAD para a modalidade “Programas, Projetos de Investimentos e Planos de Trabalho- Investimento”
- 2) Aprovação em Assembleia Geral;



- 3) Relatório ou declaração de conclusão do empreendimento proposto, com prestação de contas anexada.

§ 1º 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.

§ 2º 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;
- 4) Relatório padrão IMAD Anexo – IV.

Art. 124. As 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, conforme critérios a seguir:

- 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.

Parágrafo único. As doações previstas no caput deste não serão passíveis de prestação de contas.



SEÇÃO VI – Prestação de Contas - Formalidades Gerais

Art. 125. Para fins de comprovação da correta aplicação do apoio financeiro recebido do IMAD e em atenção ao Art. 106 e Art. 117 deste Regimento Interno, serão exigíveis, conforme cada caso:

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

§ 1º Na conferência dos documentos citados no caput deste artigo, 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, conta corrente de movimento e orçamento aprovado;
- c) a organização por grupo, conforme estabelecido no Art. 115 – no caso de investimento;
- d) a ordem cronológica, sequencial e numérica;
- e) o emitente e o pagador.

§ 2º Os relatórios de execução física aplicam-se apenas para projetos e/ou planos de trabalho com prazo superior a 12 meses, sua apresentação deverá ser anual. Este relatório deverá ser produzido pelo responsável técnico, pesquisador graduado e/ou pelo orientador e deverá ser encaminhado pela entidade apoiada junto com sua prestação de final.

§ 3º 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.

§ 4º Orientações complementares:

a) Notas fiscais e faturas quitadas:

- Considera-se comprovante de quitação: TED; PIX; Boletim bancário autenticado; cópia de 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 projeto/plano de trabalho e para cada viagem deverá, obrigatoriamente, ser elaborado um relatório de viagem em formulário próprio disponibilizado pelo IMAD, que deverá ser apresentado junto com a prestação de contas.
- Para efeito de prestação de contas, as notas fiscais/faturas relativas às aquisições de passagens aéreas deverão conter: data da emissão, número do bilhete, nome do beneficiário e a quitação, salvo quando forem apresentados os bilhetes originais de passagens e/ou cartão de embarque.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 126. O cumprimento dos prazos e obrigações e sanções estabelecidas nestas normas e no Estatuto Social do IMAD independem de qualquer aviso ou notificação.

Parágrafo único. O não exercício imediato, pelo IMAD, de qualquer direito ou faculdade assegurados no Estatuto Social, bem como neste Regimento Interno,



INSTITUTO DA MADEIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO

ou a tolerância de atraso no cumprimento de obrigações, não importa em novação ou renúncia à aplicação desse direito ou faculdade, podendo ser exercido a qualquer tempo.

Art. 127. A vigência do presente Regimento Interno inicia-se a partir da data da sua competente aprovação em Assembleia Geral, por maioria simples.

Art. 128. O Regimento Interno poderá ser alterado ou reformulado a qualquer tempo, por iniciativa da Diretoria ou dos associados titulares quites com suas obrigações sócias, mediante proposta apresentada por escrito.

Art. 129. A Diretoria aprovará as normas complementares necessárias à implantação dos procedimentos administrativos previstos neste Regimento.

Art. 130. Os casos omissos, controversos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno, serão solucionados por deliberação da Diretoria, em qualquer de suas reuniões, por maioria dos membros presentes, “ad referendum” da primeira Assembleia Geral subsequente.

Cuiabá, 20 de outubro de 2023

EDNEI BLASIUS

Presidente

VALDINEI BENTO DOS SANTOS

Diretor Executivo

MARIA TEREZINHA DE FARIAS

Gerente de Controladoria

(65) 3644-3666

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4193 | Bosque da Saúde | CEP 78050-974 | Cuiabá - MT