

REGIMENTO INTERNO – VERSÃO III

ASSOCIAÇÃO DE REFLORESTADORES DO ESTADO DE MATO GROSSO

AREFLORESTA-MT

CUIABA/MT – OUTUBRO/2025

SUMÁRIO

REGIMENTO INTERNO.....	5
TÍTULO I – NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS	5
CAPÍTULO I.....	5
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
Seção I - Finalidade do Regimento Interno	5
Seção II – Propósito de Atuação da Associação.....	5
Seção III - Missão, Visão e Valores	6
Seção IV – Finalidade e Objetivos.....	6
CAPÍTULO II	7
ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE ASSOCIADOS	7
Seção I – Admissão, Demissão e Exclusão de Associados	7
Seção II - Direitos e Deveres dos Associados	9
CAPÍTULO III	9
SUSTENTABILIDADE ECONOMICA E FINANCEIRA	9
Seção I – Contribuição Associativa e Contribuição Social.....	9
CAPÍTULO IV.....	11
COMPETENCIAS E ALÇADAS DECISÓRIAS.....	12
Seção I – Órgãos Deliberativos	12
Seção II – Assembleia Geral.....	12
Seção III – Conselho de Administração	14
Seção IV – Conselho Fiscal	15
Seção V – Secretária Executiva.....	15
CAPÍTULO V	17
COMPRAS, CONTRATAÇÕES E REEMBOLSOS.....	17
Seção I – Método de Compras e Contratações	17
Seção II – Pesquisa de Preço e Propostas	17
Seção III - Parâmetros e Alçada de Decisão	19
Seção IV - Assessoria Externa.....	21
Seção V - Pessoal Próprio.....	23

Seção VI – Adiantamento para Viagem, Reembolso e Ajuda de Custo.....	24
CAPÍTULO VI.....	32
GOVERNANÇA CORPORATIVA E COMPLIANCE.....	32
Seção I – Ética e Conformidade.....	32
Seção II – Prestação de Contas e Transparência.....	33
Seção III - Procedimentos Disciplinares	35
CAPÍTULO VII	37
REGULAMENTO ELEITORAL.....	37
Seção I – Eleição e Posse	37
Seção II - Licenças e Substituições	38
Seção III - Extinção do Mandato.....	39
Seção IV - Cassação e Perda do Mandato.....	40
Seção V - Requisitos para Candidaturas	41
Seção VI - Inelegibilidade para os Cargos.....	42
CAPÍTULO VIII	42
PROCESSO ELEITORAL	42
Seção I - Obrigações no Processo Eleitoral.....	42
Seção II – Comissão Eleitoral	43
Seção III - Convocação das Eleições e Registro das Chapas	45
Seção IV – Realização, Encerramento e Registro da Eleição.....	48
TÍTULO II – NORMAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	51
CAPÍTULO IX.....	51
RECURSOS FINANCEIROS ESPECIAIS - ORIGEM E APLICAÇÃO.....	51
Seção I – Arrecadação Oriundas da Lei Estadual nº 7.263/2000	51
Seção II – Restrições na Aplicação dos Recursos	52
Seção III – Eixos Temáticos de Atuação e Beneficiários	53
Seção IV – Ações Prioritárias, Secundárias e Vinculadas	55
Seção V - Orçamento e Programação Anual	59
Seção VI - Alçada Decisória e Aporte de Recursos	60

Subseção I – Doações	61
Seção VII - Plano de Trabalho e Aplicação de Recursos	62
Seção VIII - Prestação de Contas - Formalidades Gerais	68
CAPÍTULO X	72
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	72

REGIMENTO INTERNO

ASSOCIAÇÃO DE REFLORESTADORES DO ESTADO DE MATO GROSSO

AREFLORESTA-MT

TÍTULO I – NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I - Finalidade do Regimento Interno

Art. 1º A ASSOCIAÇÃO DE REFLORESTADORES DO ESTADO DE MATO GROSSO – AREFLORESTA-MT, com sede em Cuiabá/MT, reger-se-á pelo seu ESTATUTO SOCIAL e por este REGIMENTO INTERNO, observadas a 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 O presente Regimento Interno tem por fim estabelecer normas, definir atribuições e regulamentar disciplinas, nos termos do Estatuto Social, cuja alteração foi aprovada em Assembleia Geral realizada em 01/09/2025.

Art. 3º A obrigatoriedade ao cumprimento das leis e de normas - sejam externas ou internas, a atribuições e demais regulamentos expostos neste REGIMENTO INTERNO, será absoluta por parte dos associados da AREFLORESTA-MT, sem privilégios ou exceções.

§ 1º Os associados da AREFLORESTA-MT terão livre acesso ao Estatuto Social e ao Regimento Interno em formato digital, no sítio eletrônico <https://www.arefloresta.org.br/>.

§ 2º Por ocasião de sua adesão, será disponibilizado a cada associado o acesso ao material, ocasião que este deverá declarar em ata que o recebeu e que tomou pleno conhecimento das normas e regulamentos da associação e que está de acordo com os preceitos ali estabelecidos.

Seção II – Propósito de Atuação da Associação

Art. 4º A AREFLORESTA-MT, representa a cadeia produtiva da madeira, mais especificamente, o setor de floresta plantada do Estado de Mato Grosso, promovendo o

desenvolvimento sustentável com foco em viabilidade econômica, responsabilidade social e ambiental. Atua na defesa dos interesses desse setor, sugerindo políticas públicas, estratégias de investimento e fomento setorial, além da abertura de novos mercados.

Parágrafo único. A AREFLORESTA-MT, fundada em agosto de 2003, tem em seu quadro social as seguintes categorias de associados:

- I- indústria de base florestal plantada;
- II- indústria consumidora de biomassa florestal, oriundos de floresta plantada;
- III- produtor de florestas plantadas;
- IV- prestador de serviços para a cadeia produtiva da base florestal plantada;
- V- viveirista/produtor de mudas florestais;
- VI- outros entes da cadeia produtiva de floresta plantada.

Seção III - Missão, Visão e Valores

Art. 5º Missão:

Buscamos ser um agente ativo em ações para o desenvolvimento sustentável de Mato Grosso através de toda cadeia produtiva das árvores. Guiados pelos princípios de viabilidade econômica, responsabilidade social e ambiental, buscamos fortalecer o setor, defender seus interesses em diferentes esferas, promover a colaboração e inovação, e contribuir para um futuro mais sustentável e próspero.

Art. 6º Visão:

Aumentar área plantada e implementar boas práticas de manejo de árvores, juntamente com inovação e políticas apropriadas, alinhado aos princípios de responsabilidade ambiental e social.

Art. 7º Valores:

Compromisso com a sustentabilidade, inovação, responsabilidade social e ambiental, competitividade, integridade e colaboração.

Seção IV – Finalidade e Objetivos

Art. 8º A AREFLORESTA-MT é formada por associados pessoas físicas e jurídicas que tem interesse comum em realizar ações de representatividade, que contemplem o desenvolvimento

da cadeia produtiva da madeira plantada do Estado de Mato Grosso e o aperfeiçoamento de sua respectiva cultura organizacional de gestão e produção.

§ 1º Para consecução das suas finalidades a **AREFLORESTA-MT** poderá utilizar todos os meios adequados e permitidos na lei e, inclusive, desenvolver outras atividades acessórias voltadas ao desenvolvimento dos objetivos institucionais por meio de execução direta ou indireta de projetos, programas, planos de trabalho; doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins.

§ 2º As ações prioritárias da **AREFLORESTA-MT** estão definidas no Estatuto Social e serão reportados neste Regimento Interno, em módulo específico que versa sobre a aplicação dos recursos da associação.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE ASSOCIADOS

Seção I – Admissão, Demissão e Exclusão de Associados

Art. 9º A admissão de associados e as respectivas categorias estão regulamentadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, para que se efetive a admissão do associado, será necessário:

§ 1º Para os associados efetivos:

- I- enquadrar-se em pelo menos uma das categorias (I, II ou III), identificadas no parágrafo único, art. 4º deste Regimento Interno;
- II- enviar proposta de admissão, por escrito;
- III- preencher cadastro em modelo fornecido pela AREFLORESTA-MT;
- IV- fornecer cópia dos documentos constitutivos da pessoa jurídica e/ou de identificação e de qualificação da pessoa física, tais como:
 - a) cartão do CNPJ ou Inscrição de Produtor Rural;
 - b) contrato social, última alteração consolidada;
 - c) cópia da cédula de identidade e CPF;
 - d) cópia da carteira de registro profissional, quando exigido para a atividade;
 - e) comprovante de endereço;
 - f) procuração da empresa nomeando representante, se for o caso;

V- ter seu pedido de admissão aceito pelo Conselho de Administração;

VI- pagar a contribuição associativa de admissão.

§ 2º Para os associados honorários e colaboradores:

I- prestar relevantes serviços ao setor de base florestal e enquadrar-se em pelo menos uma das categorias (IV, VI ou VI), identificadas no parágrafo único, art. 4º deste Regimento Interno;

II- ser indicado por, no mínimo, dois sócios efetivos;

III- enviar proposta de admissão, por escrito;

IV- preencher cadastro em modelo fornecido pela AREFLORESTA-MT;

V- fornecer cópia dos documentos constitutivos da pessoa jurídica e/ou de identificação e de qualificação da pessoa física, tais como:

a) cartão do CNPJ ou Inscrição de Produtor Rural);

b) contrato social, última alteração consolidada;

c) cédula de identidade e CPF;

d) para autônomos, cópia da carteira de registro profissional;

e) comprovante de endereço.

f) procuração da empresa nomeando representante, se for o caso;

VI- ter seu pedido de admissão aceito pelo Conselho de Administração;

VII- sendo associado colaborador, pagar a contribuição associativa de admissão.

§ 3º Para os associados colaboradores, elevados a essa condição por conta das contribuições para a **AREFLORESTA-MT**, conforme previsto na Lei nº 7.263/2000, a adesão será automática, mediante constatação de recolhimento das contribuições por pelo menos 06 (seis) meses/ano, sendo que para efetiva participação nas reuniões e deliberações da **AREFLORESTA-MT**, necessário cumprir requisitos estabelecidos no § 2º deste artigo.

§ 4º As pessoas jurídicas credenciarão um dos sócios pessoa física para representá-las, alternativamente poderão nomear representante não sócio por procuração, simples, com poderes específicos.

§ 5º A **AREFLORESTA-MT** não fará distinção ou discriminação entre os associados, observadas a legislação em vigor, as regras constantes no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

§ 6º Os associados deverão manter seu cadastro atualizado junto a **AREFLORESTA-MT**, fornecendo os documentos e informações necessários para a efetiva manutenção da sua participação nas reuniões e deliberações.

Art. 10. Para que se efetive a demissão do associado será necessário:

§ 1º Para os associados fundadores, efetivos e colaboradores:

- I- requerer, por escrito, ao Presidente da AREFLORESTA-MT;
- II- estar em dia com suas obrigações junto à AREFLORESTA-MT;
- III- ter sua demissão averbada no livro de atas da AREFLORESTA-MT.

§ 2º Para os associados honorários:

- I- requerer, por escrito, ao Presidente da AREFLORESTA-MT;
- II- ter sua demissão averbada no livro de atas da AREFLORESTA-MT.

§ 3º Para os associados colaboradores, elevados a essa condição por conta das contribuições para a **AREFLORESTA-MT**, conforme previsto na Lei nº 7.263/2000, o desligamento será automático ao deixar de efetuar as contribuições prevista na referida Lei, por 12 (doze) meses consecutivos.

Art. 11. A exclusão do associado ocorrerá em conformidade com o Estatuto Social e este Regimento Interno, conforme estabelecido nos procedimentos disciplinares, sendo o ato de eliminação irreversível.

Parágrafo único. O Conselho de Administração poderá, se circunstâncias ou fatos novos o justificarem, reconsiderar a decisão e permitir o reingresso do associado eliminado.

Seção II - Direitos e Deveres dos Associados

Art. 12. A **AREFLORESTA-MT** estabeleceu claramente em seu Estatuto Social, todos os direitos e deveres de seus associados, bem como as diferentes classes e categorias, assegurando a igualdade em direitos, deveres, potencialidade e dignidade, independentemente de cargo ocupado, tempo de serviço ou adesão, procedência ou convicções pessoais.

CAPÍTULO III

SUSTENTABILIDADE ECONOMICA E FINANCEIRA

Seção I – Contribuição Associativa e Contribuição Social

Art. 13. O patrimônio da **AREFLORESTA-MT** será constituído por sua disponibilidade financeira e por seus bens e direitos, tudo conforme o Estatuto Social e entre suas fontes de recursos estão a contribuição associativa e a contribuição social, a serem recolhidas pelos sócios fundadores, pelos sócios efetivos e pelos sócios colaboradores.

§ 1º As contribuições a que se referem o caput deste artigo, serão atribuídas por classe e categoria, estipulada em valores fixos ou de acordo com a área plantada em hectare, como segue:

CÁLCULO DAS CONTRIBUIÇÕES		
CLASSE	CATEGORIA	VALOR ANUAL
1	Indústria	R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)
2	Industria consumidora biomassa	R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)
3	Produtor	R\$ 1,00 (hum real) por hectare de área plantada
4	Prestador de Serviços	R\$ 996,00 (novecentos e noventa e seis reais)
5	Viveirista/Produtor de mudas	R\$ 996,00 (novecentos e noventa e seis reais)
6	Outros a especificar	R\$ 996,00 (novecentos e noventa e seis reais)
	Contribuição associativa	10% do valor de categoria

§ 2º A contribuição de admissão ou contribuição associativa, será paga na data da adesão ao quadro social da **AREFLORESTA-MT**, conforme enquadramento nas categorias especificadas no § 1º deste artigo.

§ 3º A contribuição social terá a sua anuidade apurada conforme enquadramento nas respectivas categorias especificadas no § 1º deste artigo, e será exigível após 30 dias da filiação, podendo ser paga em parcelas mensais, semestrais ou parcela única, cuja opção deverá ser firmada por ocasião da adesão do associado.

§ 4º Para pagamento da contribuição social, se a opção for cobrança mensal, o valor apurado da anuidade será dividido por doze; se a opção for cobrança semestral, o valor apurado da anuidade será dividido por dois.

§ 5º No caso de opção por pagamento mensal, após 30 dias da data da adesão associativa, será cobrada a primeira mensalidade, que deverá ser paga até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 6º No caso de contribuições semestrais ou anuais, estas terão datas fixas de vencimento, em benefício do fluxo de caixa da associação, e por ocasião do pagamento da primeira

contribuição social, que deverá ocorrer na data de vencimento padrão, será efetivada cobrança proporcional aos meses incorridos entre 30 dias da filiação e a data do efetivo vencimento padrão.

§ 7º O vencimento da contribuição semestral ocorrerá da seguinte forma: 1ª parcela vencimento em 31/03 e 2ª parcela vencimento em 30/06 de cada ano e deverão ser pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 8º O vencimento da contribuição anual ocorrerá dia 31/03 de cada ano e deverá ser paga até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 9º Os encargos por atraso no pagamento das contribuições são:

- I- juro de mora de 0,05% ao dia de atraso;
- II- multa de 2% sobre o valor corrigido;

§ 10. Após três meses de atraso o associado receberá advertência por escrito para saldar a sua contribuição;

§ 11. Após seis meses de atraso o Conselho de Administração encaminhará para a Assembleia Geral solicitação de exclusão do associado inadimplente.

Art. 14. Considerando a necessidade de ajustes internos, principalmente quanto a governança da **AREFLORESTA-MT**, por ocasião do próximo pagamento de cada associado, se realizará levantamento da sua situação, ocasião em que será ajustada aos moldes deste Regimento Interno, com recebimentos proporcionais, se for o caso, como medida transitória, permitindo ajustar as datas de vencimento padrão para todos os associados até o ano calendário de 2027.

Art. 15. A tabela para cálculo da contribuição associativa e da contribuição social está vigente desde 30 de março de 2023, fica sob responsabilidade do associado a comunicação e atualização do cadastro anualmente, inclusive quanto a área em hectares e quanto as espécies plantadas.

Parágrafo único: Os valores referidos no § 1º do art. 13 poderão sofrer reajuste anual pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC ou a qualquer momento por deliberação da Assembleia Geral.

CAPÍTULO IV

COMPETENCIAS E ALÇADAS DECISÓRIAS

Seção I – Órgãos Deliberativos

Art. 16. A AREFLORESTA-MT, dispõe de órgãos deliberativos, destinados a formação de decisões associativas.

Parágrafo único. Os órgãos de deliberação da AREFLORESTA-MT:

- I- Assembleia Geral;
- II- Conselho de Administração;
- III- Conselho Fiscal.

Art. 17. Nas deliberações de quaisquer dos órgãos da AREFLORESTA-MT, 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 II – Assembleia Geral

Art. 18. A Assembleia Geral é órgão máximo e soberano da vontade social e será constituída pelos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários e poderá tomar toda e qualquer decisão de interesse da AREFLORESTA-MT.

§ 1º As deliberações da Assembleia Geral vinculam e obrigam a todos os seus associados ainda que ausente ou discordante.

§ 2º 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.

§ 3º 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 da associação.

Art. 19. As convocações para Assembleia Geral deverão ser realizadas em conformidade com o Estatuto Social e 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 por correio eletrônico aos associados, conjuntamente com a pauta das deliberações, cópia de notas técnicas, pareceres e respectivos anexos, quando houver.

§ 2º Quando pertinente, pareceres de auditoria interna, de auditoria independente e do Conselho Fiscal, deverão ser disponibilizados a Assembleia Geral dos associados até a data da primeira reunião ordinária daquele órgão, a cada ano.

§ 3º A Assembleia Geral poderá ocorrer de maneira híbrida (física e virtual) simultaneamente no mesmo ato, conforme os termos da Lei 14.309 de 08/03/2022, que alterou o Código Civil.

§ 4º O Edital de Convocação deverá ressaltar que a Assembleia Geral será realizada por meio eletrônico e conter as instruções de acesso, manifestação e método de coleta de votos dos participantes, se for o caso.

§ 5º Na impossibilidade do comparecimento à reunião ordinária ou extraordinária, o associado comunicará o fato à administração da **AREFLORESTA-MT** e se estiver no exercício de cargo eletivo, comunicará ao seu suplente, em tempo hábil, cabendo a este último informar, se igualmente não puder participar da reunião.

Art. 20. As decisões da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, exceto para os casos em que haja previsão diversa no Estatuto Social.

§ 1º Nas deliberações das reuniões, caso o associado pessoa física, presente na reunião, seja ele representante de associado pessoa jurídica, ambos com direito a voto, este direito será exercido uma única vez.

§ 2º 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. 21. As Assembleias serão presididas e coordenadas pelo Presidente da **AREFLORESTA-MT** ou no caso de sua ausência, pelo Vice- Presidente e receberão apoio técnico e logístico do Secretário Geral e da Secretária Executiva.

§ 1º Os trabalhos nas Assembleias serão desenvolvidos na seguinte ordem: apresentação, deliberação e votação da pauta do dia.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

Art. 22. A critério do Presidente ou por iniciativa de qualquer associado, poderão ser convidados Conselheiros Fiscais, funcionários da associação ou especialistas para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, a fim de tratar de assuntos específicos constantes em pauta.

Parágrafo único. 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 de exclusão de associados;
- IV- deliberar sobre encaminhamento de ofícios e petições aos órgãos públicos ou privados.

Seção III – Conselho de Administração

Art. 23. O Conselho de Administração é o órgão de atuação permanente responsável pela administração da **AREFLORESTA-MT**, desenvolverá todos os serviços administrativos, inclusive a aprovação das normas operacionais necessárias ao seu funcionamento, desde que não colidam com o estipulado no Estatuto Social ou neste Regimento Interno.

Art. 24. O Conselho de Administração da **AREFLORESTA-MT** é composto de Presidente; Vice-Presidente e Secretário Geral, coordena e implementa as decisões emanadas da Assembleia Geral, bem como os demais assuntos a ela afetos.

§ 1º As competências do Conselho de Administração estão descritas no Estatuto Social e complementadas neste Regimento Interno.

§ 2º O Conselho de Administração encaminhará ao Conselho Fiscal, com periodicidade no mínimo semestral, cópia dos balancetes e demais demonstrações financeiras.

§ 3º O Conselho de Administração encaminhará a Assembleia Geral cópia dos relatórios/pareceres emitidos por auditoria independente e pelo Conselho Fiscal.

§ 4º O Conselho de Administração encaminhará a Assembleia Geral e Conselho Fiscal, para conhecimento, cópia das atas de suas reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 5º O Conselho de Administração disponibilizará informações a respeito de demandas judiciais envolvendo a **AREFLORESTA-MT**, bem como do atendimento às recomendações de auditoria interna e externa e de órgãos de controle.

Art. 25. O Conselho de Administração, fará a distribuição das competências e processos a seu cargo, inclusive aos comitês constituídos no seu âmbito, por meio de atos e resoluções, onde restarão fixadas as alçadas específicas e representantes nas câmaras e comissões constituídos pela Comunidade Pública.

Parágrafo único. Os atos e resoluções de que trata o caput deste artigo serão válidos ainda que o(s) signatário(s) deixe(m) de integrar o Conselho de Administração, salvo se o documento for expressamente revogado.

Seção IV – Conselho Fiscal

Art. 26. A fiscalização contábil, financeira e operacional da **AREFLORESTA-MT**, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, será exercida pelo Conselho Fiscal na forma estabelecida no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

§ 1º 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.

§ 2º Na vacância dos cargos do Conselho Fiscal, serão nomeados substitutos e empossados perante a Assembleia Geral.

Art. 27. A recusa do Conselheiro em apreciar e emitir parecer tempestivo sobre as contas da associação ou a proposta orçamentária, quando regularmente apresentadas na forma prevista no Estatuto Social, implica em vacância do cargo e a sua imediata substituição.

Parágrafo único. Compete ao Conselho Fiscal, além das atribuições previstas no Estatuto Social, acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.

Art. 28. Para o exercício de suas funções o Conselho Fiscal poderá requerer a participação de qualquer integrante do Conselho de Administração, para obter esclarecimentos acerca de omissões, obscuridades ou contradições dos documentos financeiros da associação.

Parágrafo único. O cometimento de excesso no exercício dos poderes de fiscalização contábil, financeira e operacional da associação sujeita o membro do Conselho Fiscal às penalidades previstas neste Regimento Interno.

Seção V – Secretária Executiva

Art. 29. Os membros dos órgãos deliberativos da **AREFLORESTA-MT** contarão com assessoramento interno de uma Secretária Executiva, contratada como pessoa física nos moldes da CLT.

§ 1º São atribuições da Secretária Executiva:

- I-** cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Estatuto Social, o Regimento Interno, bem como demais disposições regulamentares e regimentais vigentes;
- II-** auxiliar o Conselho de Administração na gestão da **AREFLORESTA-MT**, conforme as deliberações e determinações emanadas da Assembleia Geral e Conselhos e seus efeitos;
- III-** comunicar a convocação das reuniões do Conselho de Administração e das Assembleias Gerais, secretariar, distribuir as pautas, redigir e manter sob boa guarda as respectivas atas, quando solicitada;
- IV-** auxiliar o Conselho de Administração nas compras, contratações, pagamentos diversos, controles financeiros, contábeis e de bancos;
- V-** zelar pelos valores e pelo correto uso e conservação dos bens da associação, mantendo atualizado os registros de aquisições alienações e baixa por qualquer motivo;
- VI-** assinar recibos, ofícios, memoriais, protocolos e representações nos assuntos de sua competência, conjunta ou isoladamente, sempre dando ciência de seus atos através de relatórios e informes apropriados ao Conselho de Administração;
- VII-** organizar e realizar eventos, coordenar programas, projetos e planos de trabalho assumidos pela **AREFLORESTA-MT**;
- VIII-** adotar providências para atendimento aos pedidos de informação formulados pelos membros da associação ou por partes relacionadas;
- IX-** auxiliar o Conselho de Administração na prestação das contas do exercício findo e na proposta de orçamento para o exercício seguinte;
- X-** ao final de cada exercício, auxiliar na elaboração de relatório das atividades desenvolvidas pelo **AREFLORESTA-MT**.
- XI-** representar a **AREFLORESTA-MT** em Conselhos, Grupos de Trabalho, Câmaras Técnicas e qualquer outro interesse do setor de floresta plantada, isoladamente, quando previamente autorizado pelo Conselho de Administração;
- XII-** manter atualizado cadastro dos associados, conselheiros e partes relacionadas;

XIII- proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento dos órgãos de deliberação, podendo emitir certidões, extratos, cópias de atas e outros documentos;

XIV- prestar contas de seus atos ao Conselho de Administração.

§ 2º A Secretária Executiva poderá inserir valores a pagar nas contas bancárias, gerar recibos, extratos, solicitar aplicações e resgates, desde que autorizada por procuração com poderes específicos, podendo ser procuração eletrônica junto a bancos.

§ 3º Para o cargo de secretária executiva a prestação de serviços poderá ocorrer em regime de trabalho híbrido, preferencialmente na modalidade por produção.

CAPÍTULO V

COMPRAS, CONTRATAÇÕES E REEMBOLSOS

Seção I – Método de Compras e Contratações

Art. 30. A AREFLORESTA-MT realizará suas compras e contratações de modo direto, com autorização da Assembleia Geral, do Conselho de Administração ou por um dos membros do Conselho de Administração, conforme estabelecido neste Regimento Interno.

§ 1º O responsável por subsidiar a decisão do órgão deliberativo deverá tomar medidas a fim de obter a melhor oferta, que assegure equiparação ao praticado pelo mercado, levando em conta o preço, a qualidade, o custo do processo, o resultado esperado e a acessibilidade do item, mantendo registro de suas referências e pesquisas em banco de dados.

§ 2º Nas compras e contratações será necessário verificar se os preços propostos são realizáveis, exequíveis ou compatíveis com os preços dos insumos e serviços praticados pelo mercado, bem como a capacidade técnica do fornecedor.

§ 3º Nos casos de ações em parcerias e/ou convênios com órgãos públicos, se observará as normas, regulamentos, quesitos ou exigências do parceiro para compras e contratações.

Seção II – Pesquisa de Preço e Propostas

Art. 31. A fim de justificar futura compra ou contratação, é recomendável realizar pesquisa de preço nas mais variadas fontes disponíveis, com o objetivo de obter valor previamente estimado ou preço de referência, que seria o maior valor aceitável para a compra e/ou contratação, de forma que o preço a se pagar pela AREFLORESTA-MT seja justo, alinhado com o mercado.

§ 1º Sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 2º A solicitação de cotação deverá ser formalizada por meio de ofício ou por e-mail e deverá ser encaminhada para o máximo de fornecedores possíveis, no mínimo 03 (três), com definição de prazo para resposta.

§ 3º A pesquisa de preço não deve ser realizada apenas pelo valor global do objeto, deve considerar a cotação do valor unitário de cada item e total.

§ 4º Para a obtenção de propostas formais, além de cuidar dos aspectos elencados nos §§ 1º, 2º e 3º, é recomendável prestar informação aos fornecedores consultados das características da possível contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e solicitar dados do proponente, como: endereço físico e eletrônico, telefone de contato; data de emissão e validade da proposta; nome completo e identificação do responsável pela formalização da proposta.

§ 5º No caso de pesquisa em mídia especializada, deve ser juntado o resultado da consulta de forma a identificar os dados do proponente, o site consultado com registro da data da realização da pesquisa.

§ 6º A fim de justificar a eventual ausência de amplitude da pesquisa de preços, quando necessário, deverão ser mantidos registros das manifestações de desinteresse das empresas pesquisadas ou informação de solicitação sem a devida resposta da cotação solicitada.

§ 7º Será dispensada a cotação de preços e orçamentos nos casos de emergências e situações de calamidade pública (desastres naturais, crises hídricas, crises sanitárias etc.).

§ 8º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida compra ou contratação baseada em menos de três cotações formais, para os limites referenciadas nos §§ 3º e 4º do art. 35.

Art. 32. As compras e contratações da **AREFLORESTA-MT**, referenciadas nos §§ 3º e 4º do art. 35, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial da **AREFLORESTA-MT**, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da administração em

obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa para a associação.

Art. 33. Em caráter de exceção, a **AREFLORESTA-MT** poderá arcar com custos para obter proposta formal ou orçamento por um serviço ou produto em situações que exijam, por exemplo, o deslocamento do fornecedor para outro município para fazer vistorias e levantamentos; em casos de maior complexidade, como a necessidade de desmonte de um equipamento, para localizar defeito e oferecer a proposta, entre outras situações.

Seção III - Parâmetros e Alçada de Decisão

Art. 34. O parâmetro de valor a ser utilizado pela **AREFLORESTA-MT**, para embasamento das técnicas a serem adotadas para tomada de decisão de compras e/ou contratações, em especial na tomada de preços, será de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), por compra/ano ou por contratação/ano de um mesmo fornecedor de produtos ou de serviços.

§ 1º O valor referido no caput deste artigo poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC, após lapso temporal de 12 meses, a contar de 30/12/2025.

§ 2º As decisões de compras e/ou contratações pelos órgãos deliberativos da **AREFLORESTA-MT** deverão buscar sempre o melhor preço para associação, que nem sempre será o menor preço.

Art. 35. As compras e contratações da **AREFLORESTA-MT** serão realizadas de modo direto, após aplicação da melhor técnica possível para levantamento da demanda e preço de referência, fazendo uso de critérios específicos e proporcionais à complexidade, volume, produtos, qualidade, expertise, localização, valor da compra ou da contratação a ser realizada, condicionadas a dotação orçamentária e disponibilidade de caixa.

§ 1º Nas compras ou contratações cotidianas ou de materiais comuns e de fácil acesso, como por exemplo: passagem aérea, passagem terrestre, fretes, locomoções, hospedagem, locação de veículos, combustível, alimentação, insumos (para realização de eventos, treinamentos e pesquisas), material de consumo (escritório, copa e cozinha, limpeza, informática), serviços de manutenção (em imóveis, veículos, móveis, máquinas e equipamentos) e as não listadas mas que se caracterizam destinadas ao custeio próprio ou a manutenção da sede da **AREFLORESTA-MT**, a autorização para o gasto, independentemente do valor unitário ou total do gasto, poderá partir de **um dos membros do Conselho de Administração**, que deverá

utilizar como ferramenta auxiliar para tomada de decisão, pelo menos duas das opções a seguir:

- I- banco de dados da AREFLORESTA-MT;
- II- cotação de preços por WhatsApp e/ou por e-mail;
- III- cotação de preços em sítios na internet de lojas especializadas;
- IV- pesquisa em mídia especializada.

§ 2º Nas compras e contratações pontuais, além das não enquadradas no § 1º deste artigo, como por exemplo: material didático, material gráfico, material personalizado (pastas, mochilas, brindes, lembranças), consultorias e assessorias, limitadas ao valor e as condições definidas no art. 34 deste Regimento Interno, a autonomia para a autorização do gasto é do **Conselho de Administração**, que deverá utilizar como ferramenta auxiliar para tomada de decisão, pelo menos três das opções a seguir, sendo obrigatório a inclusão do item III:

- I- banco de dados da AREFLORESTA-MT;
- II- cotação de preços e/ou de especialidade por WhatsApp e/ou por e-mail;
- III- pesquisa direta, cotação formal por e-mail ao fornecedor escolhido;
- IV- previamente a contratação, amostra de pelo menos 01 nota fiscal emitida para outro contratante, ou por outro meio idôneo, de contratação similar nos últimos 12 meses, a ser encaminhada pelo fornecedor escolhido.

§ 3º Nas compras e contratações para atender demandas pontuais, especiais ou atípicas, ou quando se tratar de primeira contratação de fornecedor de produtos ou de serviços, selecionado pela **AREFLORESTA-MT**, com valor entre o limite e o dobro do referido limite e as condições definidas no art. 34 deste Regimento Interno, a autonomia para a autorização do gasto é do **Conselho de Administração**, que deverá utilizar como ferramenta auxiliar para tomada de decisão, pelo menos três das opções a seguir, sendo obrigatório a inclusão do item III:

- I- banco de dados da AREFLORESTA-MT
- II- cotação de preço por WhatsApp e/ou por e-mail;
- III- cotação formal por e-mail de no mínimo 03 fornecedores;
- IV- previamente a contratação, envio de 03 amostras de notas fiscais emitidas para outros contratantes, ou por outro meio idôneo, de casos similares emitidas nos últimos 12 meses, pelo fornecedor;

V- alternativamente ou em complemento ao item IV deste parágrafo, verificação na imprensa ou sites oficiais das condições de contratações similares pelo Governo ou pelo Sistema S no mesmo período.

§ 4º Em quaisquer compras e/ou contratações de valor acima do dobro do limite e condições definidas no art. 34 deste Regimento Interno, a autonomia para a autorização do gasto é da **Assembleia Geral**, que deverá utilizar como ferramenta auxiliar para tomada de decisão, pelo menos três das opções listadas abaixo, sendo obrigatórios a inclusão dos itens III e IV:

I- banco de dados da AREFLORESTA-MT

II- cotação de preço por WhatsApp e/ou por e-mail;

III- cotação formal por e-mail de no mínimo 03 fornecedores;

IV- previamente a contratação, envio de 03 amostras de notas fiscais emitidas para outros contratantes, ou por outro meio idôneo, de casos similares emitidas nos últimos 12 meses, pelo fornecedor escolhido;

V- alternativamente ou em complemento ao item IV deste parágrafo, verificação na imprensa ou sites oficiais das condições de contratações similares pelo Governo ou pelo Sistema S no mesmo período;

VI- outros documentos atinentes ao tema.

Seção IV - Assessoria Externa

Art. 36. Em assuntos técnicos específicos ou de alta complexidade, de modo a cumprir as finalidades e objetivos da **AREFLORESTA-MT**, o Conselho de Administração poderá valer-se de consultoria e/ou assessoria especializada de terceiros.

§ 1º Para contratação de autônomos e profissionais liberais, deverá ser verificado se estes possuem formação e experiência 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.

§ 2º Na contratação de empresas terceirizadas, deverá ser verificado se estas possuem em seu quadro pessoas com a especialidade e experiência 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.

§ 3º Na execução dos serviços de que trata o caput deste artigo fora do domicílio do terceirizado ou fora do domicílio da **AREFLORESTA-MT**, as despesas com transportes,

refeições, hospedagens e outras necessárias deverão estar incluídas no preço do serviço a ser contratado.

§ 4º Em caráter de exceção, os gastos referidos no §3º deste artigo poderão correr por conta **AREFLORESTA-MT**, segundo valores específicos constante de orçamento previamente aprovado pelo Conselho de Administração, podendo ser pagos diretamente a fornecedores e/ou mediante reembolso ao terceirizado.

§ 5º Serviços extraordinários executados por terceirizados poderão ser objeto de novo contrato ou de aditivo contratual, segundo valor específico constante de orçamento previamente aprovado pelo Conselho de Administração, mediante justificativa.

§ 6º 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.

§ 7º No instrumento contratual deverá ficar pactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes, bem como qualquer tipo de relação de subordinação.

§ 8º Salvo com a expressa autorização da **AREFLORESTA-MT**, não poderá o contratado transferir ou subcontratar os serviços.

§ 9º O contratado deverá se obrigar a fornecer todos os dados relativos ao andamento dos serviços contratados, 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.

§ 10. Sobre o valor total dos serviços prestados serão efetuados retenção de impostos de acordo com a legislação vigente.

Art. 37. Em assuntos técnicos específicos de seu campo de atuação, a **AREFLORESTA-MT** poderá valer-se de assessoria especializada não remunerada, por intermédio de instituições ou organismos de excelência nos assuntos pertinentes.

§ 1º Na execução dos serviços de que trata o caput deste artigo, as despesas dos profissionais e técnicos, com transporte, refeições, hospedagens e outras despesas administrativas que sejam do interesse e vinculadas a ação ou atividade exercida em parceria, poderão correr por conta da **AREFLORESTA-MT**, via reembolso.

§ 2º Mediante requerimento do interessado, poderá ocorrer adiantamento de viagem para cobertura dos gastos tratadas no § 1º deste artigo, com posterior prestação de contas e

devolução do recurso excedente ou reembolso da diferença entre o adiantamento recebido e as despesas incorridas.

Art. 38. Independente da situação, seja prestação de contas de adiantamento de viagem ou solicitação de reembolso por terceiros a **AREFLORESTA-MT**, os respectivos comprovantes dos gastos e comprovantes de quitação, deverão ser encaminhados para a associação, via correio eletrônico, acompanhados de formulário padrão, e documentos obrigatoriamente em PDF, legíveis e validos segundo critérios contábeis e perante a Receita Federal do Brasil.

Seção V - Pessoal Próprio

Art. 39. O Conselho de Administração da **AREFLORESTA-MT**, definirá funções, cargos, salários, remunerações e benefícios dos integrantes da sua equipe operacional, bem como a forma de contratação de empregados, atentando-se para a legislação em vigor.

Art. 40. Aos empregados da **AREFLORESTA-MT** serão garantidos, no mínimo, os direitos e deveres prescritos na Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, na Convenção Coletiva do Trabalho-CCT da categoria e demais normativos e regras pertinentes as relações trabalhistas.

Art. 41. Todo empregado da **AREFLORESTA-MT** deverá tomar conhecimento, zelar, cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Estatuto Social e Regimento Interno, bem como demais resoluções do Conselho de Administração e deliberações da Assembleia Geral dos associados.

Art. 42. Considerando a atuação da **AREFLORESTA-MT** em diversos programas, projetos de investimento e planos de trabalho de interesse da cadeia produtiva da madeira, floresta plantada, em parcerias inclusive com órgãos e instituições públicas, e ainda, o desenvolvimento de ações de interesse público e coletivo de caráter social, a associação deverá manter, obrigatoriamente, no mínimo 01 (um) empregado CLT.

Art. 43. Obedecida a legislação em vigor, e para os cargos previamente autorizados pelo Conselho de Administração, a **AREFLORESTA-MT** poderá adotar a prestação de serviços fora de suas dependências de maneira preponderante ou não, em regime de trabalho remoto ou híbrido, preferencialmente na modalidade por produção.

§ 1º O regime de trabalho, se presencial, remoto ou híbrido, após acordo mútuo entre as partes, deverá ser registrado em contrato ou em aditivo contratual.

§ 2º Poderá ser realizada a alteração do regime de trabalho remoto ou híbrido para o presencial por determinação da **AREFLORESTA-MT**, garantido prazo de transição mínimo de quinze dias, com correspondente registro em aditivo contratual.

§ 3º O comparecimento, ainda que de modo habitual, às dependências da **AREFLORESTA-MT** para a realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado no estabelecimento não descaracteriza o regime de trabalho remoto ou híbrido.

§ 4º O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, bem como de softwares, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet utilizados, embora cedidos pela **AREFLORESTA-MT** para trabalho remoto ou híbrido, se utilizados fora de jornada ou em horários noturnos, não irão configurar horas extras ou adicionais noturnos e nem constitui tempo à disposição ou regime de prontidão ou de sobreaviso.

Art. 44. Para o regime de trabalho remoto ou híbrido, o empregado deverá assinar um termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pela **AREFLORESTA-MT**, sobre o que deve fazer para evitar doenças e acidentes de trabalho, dos quais, em caso de ocorrência, a **AREFLORESTA-MT** não será responsável, em vista da característica desse tipo de vínculo trabalhista.

Seção VI – Adiantamento para Viagem, Reembolso e Ajuda de Custo

Art. 45. Os membros do Conselho de Administração, associados convocados para eventualmente substituí-los ou convocados para atender demandas específicas da associação e os empregados da **AREFLORESTA-MT**, que se deslocarem de sua sede para outro ponto no território nacional ou para o exterior, no desempenho de suas atribuições e/ou no interesse da associação, terão direito ao pagamento de suas despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e ajuda de custo, conforme o caso, por custeio direto da **AREFLORESTA-MT** e/ou por reembolso.

§ 1º O deslocamento para fora do território nacional depende de expressa autorização da Assembleia Geral, que deverá deliberar sobre o assunto por maioria simples dos seus membros.

§ 2º Para os efeitos deste Regimento Interno:

- I- **Sede:** é a localidade onde o beneficiário da ajuda de custo e/ou reembolso tem exercício de sua função ou reside (no caso dos associados);
- II- **Deslocamento** é a movimentação do beneficiário que se desloca da sua sede, a serviço ou interesse da associação;
- III- **Ajuda de custo** é o valor financeiro que poderá ser fornecido ao associado, empregado, colaborador ou prestador de serviço para fazer frente as despesas com lanches, itens de higiene e outros, sem destinação específica.
- IV- **Termo inicial** é o horário em que se inicia a contagem de tempo de deslocamento para efeitos de cálculo da ajuda de custo, definido como o momento de embarque no meio de transporte que sai da sede do beneficiário ou da região metropolitana de Cuiabá-MT;
- V- **Termo final** é o horário em que se finaliza a contagem de tempo de deslocamento para efeitos do cálculo da ajuda de custo, definido como o momento de desembarque do meio de transporte que chega à sede da associação ou a região metropolitana de Cuiabá-MT;
- VI- **Despesas reembolsáveis** são aquelas realizadas com o fim de atender o objeto social da associação, inclusive de quilometro rodado, como por exemplo:
 - a) despesas com alimentação, hospedagem, deslocamentos que não possam ser efetuadas através de processo normal de pagamento, devendo ser previamente justificadas pelo solicitante e aprovadas pelo Conselho de Administração;
 - b) deslocamento, em caráter de urgência ou emergência, para cumprimento de obrigação institucional;
 - c) quando o beneficiário retornar em prazo maior do que o previsto para seu deslocamento, sem prejuízo do prazo estabelecido para apresentação do relatório.

Art. 46. A competência para autorizar as despesas a serem reembolsadas, ajuda de custo e meio de transporte a ser utilizado na viagem é do Conselho de Administração da **AREFLORESTA-MT**, podendo ser delegada a referida competência a qualquer um dos membros, sempre por escrito, indicando o prazo determinado e a demanda específica.

§ 1º Para viagens internacionais, atentar-se para a autorização prévia da Assembleia Geral.

§ 2º Por ocasião da autorização de despesas a serem reembolsadas, ajuda de custo e meio de transporte, se observará à programação prévia, a existência de dotação orçamentária e a

disponibilidade financeira da **AREFLORESTA-MT** e dos respectivos convênios, contratos, termos de parceria ou instrumento legal pertinente.

§ 3º Os membros do Conselho de Administração, os associados e os empregados da associação não farão jus a reembolso de despesas quando o deslocamento se der por interesse particular, ainda que com a anuência da associação.

Art. 47. A ajuda de custo é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial a data e hora de saída da sede da **AREFLORESTA-MT** ou da cidade de moradia e final para contagem dos dias a data e hora da chegada a sede da **AREFLORESTA-MT** ou cidade de moradia.

§ 1º A concessão da ajuda de custo ficará vinculada aos dados constantes no bilhete de passagem adquirido, da autorização de viagem e/ou do formulário padrão de adiantamento de viagem – quando não se utilizar passagem aérea e nem passagem rodoviária.

§ 2º O valor da ajuda de custo não inclui:

- I- despesas com deslocamento realizado de avião, ônibus ou outro meio, intermunicipal/interestadual/internacional;
- II- aluguel de carros ou outros meios de transporte necessários ao deslocamento, bem como os valores despendidos a título de combustível dos veículos locados.
- III- deslocamento que compreende o trecho de ida e volta do aeroporto/rodoviária até o seu local de hospedagem e/ou local do evento ou trabalho, devendo ser feita a comprovação do trajeto.
- IV- despesas de alimentação e hospedagem.

§ 3º Fica facultado ao Conselho de Administração a definição mais adequada do formato de reembolso, podendo conceder adiantamento de viagem, de acordo com o melhor custo-benefício e às melhores condições de trabalho e de viagem para os eventuais beneficiários, com atenção as normas trabalhistas, quando pertinente.

§ 4º Os itens elencados no § 2º deste artigo poderão ser antecipadamente providenciados e custeados pela **AREFLORESTA-MT**, cabendo reembolso daqueles cuja antecipação se mostrar impraticável, sendo que o reembolso se dará pelo valor pago e mediante apresentação de formulário de prestação de contas.

§ 5º Para reembolso de valores é indispensável a apresentação de todos os comprovantes de despesas, por meio de nota fiscal e/ou cupom fiscal e comprovantes de quitação, onde poderá

ser indicado, preferencialmente, o CNPJ da **AREFLORESTA-MT** e/ou o nome e CPF do viajante.

§ 6º Solicitações de reembolso de despesas sem a devida nota fiscal ou cupom fiscal e comprovantes de quitação não serão aceitos, exceção as despesas de locomoção (taxi, aplicativos de mobilidade, combustíveis e outros mediante análise) onde o comprovante deverá constar o nome do viajante e seu CPF e, se for possível, a placa do veículo utilizado, próprio ou de terceiros.

§ 7º Despesas com bebidas alcoólicas e cigarros não serão ressarcidas pela associação a terceiros e a empregados, sob nenhuma hipótese.

§ 8º Quando o fornecedor do bem ou serviço for dispensado da emissão de nota fiscal, a despesa deverá ser comprovada por recibo que contenha descritivo do objeto do reembolso, valor e identificação do fornecedor para posterior conferência.

§ 9º Fica facultado o pagamento de ajuda de custo para funcionários públicos no mesmo formato para os demais casos descritos anteriormente, e, no caso, somente poderão ser pagas para funcionários públicos:

- I- em atividades diretamente relacionadas com a ação ou atividade em desenvolvimento ou referência, em parceria com a **AREFLORESTA-MT**;
- II- cujas instituições estejam diretamente envolvidas no plano de ação ou que participam como colaborador eventual de alguma atividade devidamente justificada;
- III- desde que a instituição a qual esteja vinculado autorize formalmente por escrito, por ofício ou e-mail;

§ 11. O procedimento estabelecido no parágrafo anterior se torna inválido caso o parceiro o proíba em suas regras ou acordo, convênios e contratos ou quando o financiador estabelecer outros parâmetros para concessão de diárias e/ou ajuda de custo.

Art. 48. A ajuda de custo deverá ser requisitada com antecedência mínima 04 (quatro) dias úteis e serão pagas pela **AREFLORESTA-MT** de uma só vez, antecipadamente, por meio de transferência bancária na conta corrente do beneficiário que fizer jus ao seu recebimento.

§ 1º O valor da ajuda de custo/dia será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para viagens nacionais.

§ 2º O valor da ajuda de custo/dia para viagens internacionais será definido pelo Conselho de Administração por ocasião de cada viagem, em vista das peculiaridades de cada destino.

§ 3º O valor referido no § 1º deste artigo poderá sofrer reajuste pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC, após lapso temporal de 12 meses, a contar de 30/12/2025.

§ 4º Fica vedado o pagamento de ajuda de custo em valores diferentes e/ou superiores aos estabelecidos neste Regimento Interno, salvo na hipótese de previsões distintas em convênios, fundos específicos ou congêneres.

§ 5º Em casos específicos poderá se conceder ajuda de custo em afastamentos para distritos e municípios vizinhos, desde que não seja possível o retorno para almoço ao local de origem sem comprometimento das atividades a serem desenvolvidas.

§ 6º Nos casos em que houver necessidade de prorrogação do período de viagem, poderão ser solicitadas a associação ajuda de custo complementares durante o seu decurso, por meio de formalização de nova solicitação justificada, por e-mail.

Art. 49. A **AREFLORESTA-MT** concederá ajuda de custo até o limite de 15 (quinze) por mês por beneficiário, sendo devida pela metade no dia em que não houver pernoite, conforme valores estabelecidos §1º do artigo 48.

§ 1º A concessão de ajuda de custo acima do limite estabelecido no caput está condicionada à autorização pelo Conselho de Administração, mediante justificativa fundamentada por parte do solicitante.

§ 2º O limite de ajuda de custo/mês estabelecido no caput deste artigo não se aplica às urgências e emergências ou calamidade pública, bem como às que envolverem a defesa do meio ambiente.

Art. 50. Aos membros do Conselho de Administração, aos associados e aos empregados da **AREFLORESTA-MT**, poderá ser concedido adiantamento de viagem para realização das despesas necessárias ao seu deslocamento.

§ 1º Todas as solicitações de adiantamento deverão ter prestação de contas em modelo padrão, com planilha de gastos e comprovantes de despesas, representados por notas fiscais, cupons fiscais, recibos, tendo como consumidor final a **AREFLORESTA-MT** ou o viajante.

§ 2º Fica facultado ao Conselho de Administração conceder adiantamento de viagem a terceiros, em caráter de exceção, para ações e atividades de interesse da associação.

§ 3º Só serão concedidos novos adiantamentos após a aprovação financeira da prestação de contas anterior. Quando da execução de 80% (oitenta por cento) do adiantamento anterior, é

possível fazer a prestação de contas e, uma vez aprovada, será possível novo pedido de adiantamento de viagem.

§ 4º Despesas irregulares na prestação de contas serão glosadas e solicitadas reembolso imediato ou, no caso de empregado da associação, será levado a desconto em folha de pagamento.

Art. 51. Quando necessário utilização de transporte aéreo ou terrestre, a solicitação de adiantamento para viagens e de aquisição de passagens deverá ser efetuada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias pelos membros interessados a administração da **AREFLORESTA-MT**.

§ 1º As eventuais mudanças de horário de voo, por interesse pessoal, que acarretem multa ou majoração no valor final da passagem serão custeadas pelo demandante da alteração.

§ 2º As passagens deverão ser adquiridas pelo menor custo considerando também o percurso de menor duração possível, preferencialmente sem escalas, conexões e ou baldeações.

§ 3º Os membros do Conselho de Administração, os associados e os empregados que viajarem por meio de transporte aéreo deverão fazer uso da classe econômica, salvo exceções necessárias aprovadas pelo Conselho de Administração da associação.

Art. 52. A **AREFLORESTA-MT** não se responsabilizará pelo pagamento de eventuais despesas decorrentes de perda de voos ou extravio de bagagens, atrasos no embarque, não apresentação de documentação exigida e/ou descumprimento de quaisquer outras exigências previstas em regulamento das companhias de transporte, aeroportos e rodoviárias.

Art. 53. As eventuais alterações de percursos ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizadas ou determinadas pelo Conselho de Administração, serão de inteira responsabilidade do beneficiário, eximindo-se a **AREFLORESTA-MT** de qualquer responsabilidade sobre acontecimentos que possam ocorrer no período e local diferentes dos estipulados na autorização de viagem, inclusive no que diz respeito a despesas de hospedagem e alimentação.

Art. 54. As ajudas de custo e os adiantamentos de viagens repassados antecipadamente pela **AREFLORESTA-MT** deverão ser restituídos pelo beneficiário, nos seguintes casos:

I- **integralmente:** quando a viagem não se realizar por qualquer que seja o motivo;

II- **integralmente**: quando esgotado o prazo previsto, e não for apresentado o relatório de viagens ou o relatório apresentado for reprovado pelo Conselho de Administração da associação.

III- **parcialmente**: quando a viagem for realizada em prazo inferior ao programado, ocasião que deverá ser devolvida a diferença correspondente.

Art. 55. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos neste Regimento Interno é obrigatório apresentar relatório de viagem no prazo de 10 (dez) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para tanto, utilizar formulário padrão **AREFLORESTA-MT**.

§ 1º O descumprimento do disposto no "caput" deste artigo sujeitará ao desconto integral na folha de pagamento ou a devolução imediata dos valores recebidos adiantados, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 2º É obrigatório comprovar a realização do deslocamento, através do envio dos comprovantes de embarque e desembarque, certificado de participação, inscrição no evento ou outro meio eficaz.

§ 3º Fica a critério do Conselho de Administração a liberação da apresentação do relatório acima previsto.

Art. 56. Da prestação de contas para a **AREFLORESTA-MT**, resultará devolução ou reembolso, conforme o caso, quando houver diferença a maior ou a menor entre o valor recebido em adiantamento e o valor pago e comprovado, observadas as demais regras previstas neste Regimento Interno.

§ 1º Os reembolsos da **AREFLORESTA-MT** para o beneficiário serão creditados em até 10 (dez) dias úteis após recebimento da prestação de contas, na mesma conta corrente do adiantamento e/ou de titularidade do viajante.

§ 2º Os reembolsos do beneficiário para a **AREFLORESTA-MT** deverão ser creditados no ato da remessa da prestação de contas, na mesma conta corrente que realizou o adiantamento, em até 10 (dez) dias úteis após o retorno da viagem.

Art. 57. Nos casos em que for devido ajuda de custo ou adiantamento para viagem de qualquer natureza a um grupo de dois ou mais membros do Conselho de Administração, empregados, associados, ou terceiros para um mesmo evento e desde que não haja reembolso de valores, o superior hierárquico responsável poderá optar pela entrega de um só relatório coletivo, ficando dispensada, somente neste caso, a entrega de relatórios individuais.

§ 1º O relatório coletivo deverá ser acompanhado de documentação hábil que comprove a realização da viagem por todos os integrantes do grupo e a sua duração individualizada, quando não coincidentes, sendo o comprovante de embarque e desembarque suficiente como prova de participação.

§ 2º O superior hierárquico responsável que assinar o relatório coletivo figurará como responsável pelas informações nele lançadas, bem como, pela regularidade do gasto e prestação de contas.

Art. 58. No caso de despesas extraordinárias e/ou atípicas, dispendidas por interesse da **AREFLORESTA-MT**, os reembolsos poderão ser solicitados mediante apresentação de justificativas e sujeitas a análise e aprovação do Conselho de Administração, no pedido de reembolso será necessário especificar o tipo de gasto que foi feito, para que, onde, quando e o que foi realizado com o montante gasto, bem como juntar comprovantes.

Art. 59. A autoridade membro do Conselho de Administração da **AREFLORESTA-MT** que atestar falsamente o deslocamento de empregado ou de terceiros, inclusive para efeito de ressarcimento de despesas, responderá solidariamente pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sem prejuízo de sua responsabilização na esfera trabalhista, civil, criminal e administrativa.

Art. 60. O empregado da **AREFLORESTA-MT**, com pendência de prestação de contas de adiantamento de viagem e/ou ajuda de custo que for demitido terá o valor das respectivas diárias descontado na última folha de pagamento ou no processo de pagamento das verbas rescisórias.

Art. 61. A utilização de veículo particular por membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, associados, terceiros e empregados, ocorrerá de maneira excepcional e deverá ser precedida de autorização da Assembleia Geral dos associados da **AREFLORESTA-MT**, ou a quem se delegar, desde que devidamente justificada.

§ 1º Nas viagens de interesse da associação em veículos próprios dos membros do Conselho de Administração, associados, terceiros e empregados, serão devidas o reembolso do combustível, de serviços de manutenção e gastos com pedágio.

§ 2º O valor a título pedágio será comprovado com a apresentação do respectivo ticket/comprovante de pagamento.

§ 3º O combustível será restituído mediante apresentação da nota fiscal ou cupom fiscal e respectivo comprovante de quitação.

§ 4º O reembolso por quilômetro rodado será devido aos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, às pessoas por eles indicadas ou nomeadas, e aos empregados contratados sob o regime da CLT, quando utilizarem veículo próprio em deslocamentos realizados para tratar de assuntos de interesse da **AREFLORESTA-MT** fora da região metropolitana de Cuiabá/MT, no valor de R\$ 1,10 (um real e dez centavos) por quilômetro percorrido.

§ 5º Despesas com combustível e quilômetro rodado poderão ser antecipadas por estimativa, considerando a estimativa de quilômetros a rodar, consumo médio de 10 litros/km e preço dos combustíveis no mercado, com ajuste na prestação de contas, mediante apresentação dos documentos hábeis.

§ 6º O valor referido no § 4º deste artigo poderá sofrer reajuste pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC, após lapso temporal de 12 meses, a contar de 30/12/2025.

Art. 62. A **AREFLORESTA-MT** não se responsabiliza pelo furto, danos, acidentes ou quaisquer sinistros ocorridos em veículos de membros do Conselho de Administração, associados, terceiros e empregados durante o período de execução dos trabalhos desenvolvidos.

Art. 63. O descumprimento dos requisitos e procedimentos fixados nesta seção serão analisados sob o aspecto disciplinar, podendo resultar nas sanções administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais previstas na legislação em vigor, neste Regimento Interno e no Estatuto Social da **AREFLORESTA-MT**

CAPÍTULO VI

GOVERNANÇA CORPORATIVA E COMPLIANCE

Seção I – Ética e Conformidade

Art. 64. A vigilância ao cumprimento de leis e de normas, sejam externas ou internas, é responsabilidade do Conselho de Administração e de todos os empregados, em todas as instâncias da **AREFLORESTA-MT**.

§ 1º Aos membros da **AREFLORESTA-MT**, quer sejam associados, 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 associação (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, financiadores etc.);
- III- fazer ou ordenar despesas por conta da associação que estejam fora das normas pertinentes;
- IV- utilizar-se do nome, personalidade jurídica, recursos e informações da associação para atividades ilegais, práticas indevidas, ou não autorizadas pela equipe de trabalho e nem para benefício próprio.

§ 2º A estrutura administrativa e organizacional da **AREFLORESTA-MT** deve garantir:

- I- a correta aplicação dos seus ativos, em operações que não ofereçam riscos ao capital investido;
- II- a certificação de que a aplicação dos recursos da associação está dirigida as áreas e para instituições de interesse da cadeia produtiva da madeira mato-grossense;
- III- a transparência na divulgação dos resultados 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.

Seção II – Prestação de Contas e Transparência

Art. 65. A prestação de contas do Conselho de Administração da **AREFLORESTA-MT** perante a Assembleia Geral será, no mínimo, anualmente após o encerramento do Balanço Patrimonial, suas Demonstrações e Notas Explicativas, bem como Relatório Anual com os principais resultados e impactos obtidos com as ações realizadas, podendo ser requisitada a qualquer tempo.

§ 1º Semestralmente, o Conselho de Administração publicará demonstrativo das receitas e despesas realizadas, de forma detalhada, refletindo os saldos financeiros disponíveis e aplicados e a execução orçamentária, bem como, os encaminhará ao Conselho Fiscal.

§ 2º A publicação ou encaminhamento poderá ser feita por correio eletrônico, tão logo consolidada pela assessoria contábil e administração, cabendo a esta informar aos associados as razões de eventual atraso.

§ 3º Os demonstrativos financeiros e o relatório anual de que trata o caput deste artigo, após aprovado, se oportuno, poderá ser disponibilizado pelo Conselho de Administração para a sociedade, ressalvados os assuntos de justificada confidencialidade.

Art. 66. A **AREFLORESTA-MT**, credenciada como uma das entidades representativas da cadeia produtiva da madeira, conforme a Lei nº 7.263/2000, deverá prestar contas, até o dia 30 de abril de cada ano, em relação ao exercício anterior, à Controladoria Geral do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º A Controladoria Geral do Estado será responsável pela fiscalização quanto a observância ao disposto no artigo 9º-B da Lei nº 7.263/2000, referente a aplicação dos recursos em ações, atividades, projetos e programas que contemplem o desenvolvimento da cadeia produtiva da madeira e o aperfeiçoamento de suas respectivas culturas organizacionais de gestão e produção.

§ 2º O Tribunal de Contas do Estado, será responsável pela apreciação e fiscalização da regular aplicação vinculada dos recursos às finalidades previstas nos §§ 2º e 3º do art. 9º-B da Lei nº 7.263/2000, referente as atividades de interesse público e coletivo de caráter social.

Art. 67. A **AREFLORESTA-MT** adotará, obrigatoriamente, premissas de governança corporativa-institucional, em atenção ao inciso IV, § 6º do art. 9º-B, da Lei nº 7.263/2000.

Parágrafo único. As premissas adotadas pela **AREFLORESTA-MT**, aqui listadas para fins de registro e monitoramento são:

- I- divulgação, em sítio eletrônico, de relatórios de execução das atividades, projetos e programas executados, com periodicidade mínima anual;
- II- realizar ações de comunicação e mídia, visando informar aos interessados a disponibilização da ferramenta para quitação de débitos;
- III- manutenção de contabilidade e registros em consonância com os princípios gerais da contabilidade brasileira, incluída a divulgação no sítio eletrônico, após

consolidado o encerramento de cada exercício fiscal, das demonstrações financeiras, contábeis e da gestão, origens e aplicação de recursos;

IV- constituição de órgão de fiscalização ou equivalente, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;

V- adoção de mecanismos de transparência, de procedimentos internos de conformidade e de integridade, de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, e de apuração de denúncias internas e externa de irregularidades.

Seção III - Procedimentos Disciplinares

Art. 68. Na hipótese de associado da **AREFLORESTA-MT** infringir disposições da lei, descumprir suas obrigações sociais e financeiras, definidas no Estatuto Social, neste Regimento Interno ou em resoluções e deliberações, por decisão da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração serão iniciados procedimentos disciplinares com o objetivo de apurar o fato determinado e aplicar a sanção adequada.

§ 1º Os procedimentos disciplinares serão conduzidos por comissões criadas especificadamente para apurar a ocorrência de qualquer das infrações, assim consideradas.

§ 2º De acordo com a gravidade da infração cometida, poderá o associado vir a sofrer as seguintes sanções:

I- advertência - aplicável às infrações consideradas leves, 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, por exemplo:

- a) reincidência em advertência;
- b) outras infrações a critério do Conselho de Administração.

III- exclusão da condição de associado - aplicável às infrações consideradas justa causa, conforme descritas no Estatuto Social e transcritas abaixo, por exemplo:

- a) vier a exercer qualquer atividade considerada prejudicial a **AREFLORESTA-MT**, ou que colida com seus objetivos;

- b) houver levado a **AREFLORESTA-MT** à prática de atos judiciais para obter o aumento de obrigações por ela contraídas;
- c) praticar atos ou valer-se do nome da associação para tirar proveito patrimonial ou pessoal, para si ou para terceiros;
- d) praticar atos que desabonem o conceito da **AREFLORESTA-MT**;
- e) voltar a infringir disposições da lei, deste Estatuto Social, do Regimento Interno, de resoluções ou deliberações das Assembleias Gerais, depois de notificado;
- f) Outras ocorrências ou outros motivos graves justificados, apurados por comissão em procedimento disciplinar.

§ 3º As sanções aplicadas internamente, não prejudicam outras que se possa verificar.

Art. 69. 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 da **AREFLORESTA-MT**, cabendo recurso de sua decisão - cujo efeito será meramente devolutivo, ao Conselho de Administração ou à primeira Assembleia Geral subsequente.

§ 4º Cópia autêntica da decisão será remetida ao interessado via “AR”, ou outro meio que comprove as datas de remessa e do recebimento da mesma no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 5º O notificado da sanção de exclusão poderá dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contando da data do recebimento da notificação, interpor recurso à Assembleia Geral, que terá efeito suspensivo, até a primeira Assembleia Geral subsequente.

Art. 70. Após decisão pela exclusão de associado da **AREFLORESTA-MT**, o Conselho de Administração poderá reconsiderar a decisão e permitir o reingresso do sócio eliminado somente se circunstâncias ou fatos novos o justificarem.

§ 1º A reconsideração somente poderá ser examinada após 90 (noventa) dias da data da decisão de eliminação proferida.

§ 2º O fato gerador do pedido de reexame da pena aplicada será informado ao Conselho de Administração, via requerimento, por um dos seus componentes, excluindo-se, portanto, iniciativa do sócio punido.

CAPÍTULO VII

REGULAMENTO ELEITORAL

Seção I – Eleição e Posse

Art. 71. O presente Regulamento Eleitoral tem como finalidade normatizar o processo eleitoral para o Conselho de Administração e para o Conselho Fiscal da Associação de Reflorestadores do Estado de Mato Grosso, **AREFLORESTA-MT**, conforme o Estatuto Social e este Regimento Interno.

Art. 72. O Presidente da **AREFLORESTA-MT** convocará eleições a cada triênio, para renovação do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e zelará pela organização do processo eleitoral e dos documentos oficiais.

§ 1º A convocação para a eleição ocorrerá na primeira quinzena do mês de setembro de cada ano eleitoral, salvo justificativa registrada em ata da Assembleia Geral de Eleição.

§ 2º A eleição e posse ocorrerá na segunda quinzena do mês de novembro do ano eleitoral, salvo justificativa registrada em ata da Assembleia Geral de Eleição.

Art. 73. Qualquer representante entre os associados fundadores e os associados efetivos, devidamente qualificados de associado da **AREFLORESTA-MT**, em pleno gozo de seus direitos sociais, pode concorrer como candidato aos cargos sociais, observadas as disposições de impedimentos previstas no Estatuto Social, no Regimento Interno e neste Regulamento Eleitoral e, tenha seu nome inscrito em chapa regularmente registrada.

Art. 74. A AREFLORESTA-MT será dirigida por um Conselho de Administração, composto de 03 (três) membros e será fiscalizada por um Conselho Fiscal, também composto por 03 (três) membros, todos, obrigatoriamente, associados com direito de votar e de ser votado, que serão eleitos em Assembleia Geral específica, para um mandato de 03 (três) anos.

§ 1º Os cargos do Conselho de Administração são os seguintes:

- I- Presidente;
- II- Vice-Presidente;
- III- Secretário Geral.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal designarão entre si, em sua primeira reunião, o membro que ocupará a função de coordenador.

§ 3º Não poderão ser inscritos ou votados para ocupar cargos nos Conselhos associados honorários ou colaboradores, conforme §§ 1º e 2º do art. 38, do Estatuto Social.

§ 4º Os membros dos Conselhos não poderão ter entre si laços de parentescos até 2º grau em linha reta ou colateral e afim.

§ 5º Os membros dos Conselhos poderão ser reeleitos para o mesmo cargo apenas para mais um mandato, através de um novo processo eleitoral.

Art. 75. O ocupante de cargo no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, desde a posse, não poderá ser titular de mais de um cargo ou de mandato eletivo, configurando-se incompatibilidade para o mandato.

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

Art. 76. Os atos do Conselho de Administração 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.

Seção II - Licenças e Substituições

Art. 77. Os ocupantes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal 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. 78. A Assembleia Geral indicará o substituto para preenchimento de cargo vago de ocupantes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, podendo tomar posse na primeira reunião ordinária, após ocorrer o pedido de licença, ou dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar do pedido de licença devidamente protocolado.

Seção III - Extinção do Mandato

Art. 79. A extinção do mandato de ocupantes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal 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 pelo Conselho de Administração da associação, no prazo legal;
- III- deixar de comparecer a reuniões, 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. 80. Qualquer membro do Conselho que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco reuniões alternadas, sem justificativa aceita pelo Presidente, perderá o seu mandato.

§ 1º O preenchimento de eventual cargo vago no Conselho de Administração e Conselho Fiscal será feito por indicação do Presidente, até a conclusão do respectivo mandato.

§ 2º O Presidente deverá ratificar toda a nova composição em Assembleia Geral, especificamente convocada para este fim, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do ocorrido.

Art. 81. A 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 conselheiros e inserida em ata, após a sua ocorrência e comprovação.

§ 1º Efetivada a extinção, o presidente substituirá imediatamente o respectivo conselheiro.

§ 2º O Presidente deverá ratificar toda a nova composição em Assembleia Geral, especificamente convocada para este fim, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do ocorrido.

Art. 82. A extinção do mandato de conselheiros por faltas obedecerá ao seguinte procedimento:

- I- constatando que o conselheiro incidiu o número de falta prevista neste Regimento Interno, 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, o Conselho de Administração delibera a respeito, não apresentada à defesa, ou sendo a mesma julgada improcedente, o presidente declarará extinto o mandato, na primeira reunião ordinária subsequente.

Art. 83. A renúncia de 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.

Seção IV - Cassação e Perda do Mandato

Art. 84. Poderá ser cassado o mandato 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 decore 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 Social e deste Regimento Interno;
- VI- quando sofrer condenação criminal em sentença transitada e julgada.

Art. 85. Observado o rito processual estabelecido, o mandato será cassado por decisão dos associados, por voto aberto e unânime, mediante provocação do Conselho de Administração 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 conselheiros, que deverá convocar imediatamente, o respectivo substituto.

Art. 86. Para preservar a disciplina e a ordem das reuniões e o bom senso recomendar, o presidente da associação poderá afastar de suas funções o 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 conselheiro afastado.

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

Seção V - Requisitos para Candidaturas

Art. 87. Para se candidatar e exercer cargos de conselheiro da associação, os interessados deverão atender aos requisitos e as condições básicas para ser eleito.

Parágrafo único. São considerados requisitos e condições básicas:

- I- ser associado fundador ou associado efetivo;
- II- estar em dia com suas obrigações e em pleno gozo de seus direitos;
- III- não ter parentesco até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, com integrantes dos conselhos de administração e fiscal da associação;
- IV- não ser empregado da associação;
- V- não ser cônjuge de membros do conselho de administração ou fiscal;
- VI- possuir reputação ilibada;
- VII- atender aos demais requisitos decorrentes de lei, do Estatuto Social e demais normas oficiais;
- VIII- 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;
- IX- ter disponibilidade de tempo para o cumprimento das incumbências estatutárias e regimentais;
- X- 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;
- d) inadimplência perante a Fazenda Pública da União e as Contribuições Federais.

Seção VI - Inelegibilidade para os Cargos

Art. 88. Não poderão ser membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal pessoas impedidas por lei.

Parágrafo único. São inelegíveis:

- 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.

CAPÍTULO VIII

PROCESSO ELEITORAL

Seção I - Obrigações no Processo Eleitoral

Art. 89. No processo eleitoral, o Conselho de Administração da associação terá as atribuições a saber:

- 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 Social 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, 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 e Recursais e de eventuais recursos interpostos.

Seção II – Comissão Eleitoral

Art. 90. O processo de eleição será conduzido pela Comissão Eleitoral, composta pelo presidente da comissão e por mais 03 (três) membros.

§ 1º A Comissão Eleitoral deverá ser composta por no mínimo 02 (dois) membros da associação, figurando-se um associado como presidente da comissão e o outro associado como presidente da mesa coletora, todos deverão estar em dia com suas obrigações e em pleno gozo de seus direitos, devendo ser representantes legais das empresas/propriedades associadas à **AREFLORESTA-MT**, e estarão impossibilitados de concorrer a qualquer cargo na presente eleição.

§ 2º O Conselho de Administração e/ou Conselho Fiscal indicará o presidente da Comissão Eleitoral, que prontamente indicará os membros e suplentes da mesa coletora de votos.

§ 2º A Comissão Eleitoral, poderá ser composta por até 02 (dois) membros representados por terceiros que não sejam associados e estes poderão exercer a função de suplente do presidente da mesa coletora de votos; de coordenador; e, suplente do coordenador, tais convocados deverão apresentar inquestionável imparcialidade, representados por pessoas idôneas, éticas e comprometidas com a lisura do processo eleitoral.

§ 2º A indicação da Comissão Eleitoral deverá ocorrer preferencialmente na primeira quinzena de setembro do ano eleitoral, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da eleição, a ser realizada por edital fixado nos murais da associação e divulgado em seu sítio eletrônico.

§ 3º Não poderá compor a Comissão Eleitoral, os integrantes de órgãos estatutários da associação em processo eleitoral ou candidatos aos cargos da mesma associação.

§ 4º A Comissão Eleitoral somente poderá 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.

Art. 91. A Comissão Eleitoral será composta por 4 (quatro) membros, sendo 01 (um) presidente, 01 (um) presidente da mesa coletora, 01 (um) coordenador e 01 (um) suplente.

§ 1º Caberá a Comissão Eleitoral:

- I- analisar 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- compor a mesa coletora e apuradora de votos;
- III- estar presente, com todos os membros, no ato de abertura, durante a coleta dos votos e no encerramento da eleição, salvo motivo de força maior.

§ 2º A Comissão Eleitoral será complementada por mais um membro fiscal, indicado por cada chapa inscrita.

§ 3º Não comparecendo o presidente da mesa coletora até 15 (quinze) minutos antes da hora determinada para início da votação, assumirá a presidência o presidente da comissão eleitoral, na falta deste, o primeiro colaborador e, na falta ou impedimento deste, o segundo colaborador.

§ 4º Caso um dos membros da Comissão Eleitoral esteja impossibilitado de comparecer durante a apresentação das chapas no local da eleição, este deverá comunicar com antecedência para fins de designação de suplente.

Art. 92. Nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora de votos poderá intervir durante os trabalhos de votação.

Seção III - Convocação das Eleições e Registro das Chapas

Art. 93. A convocação das eleições pelo Presidente da **AREFLORESTA-MT** será feita através de Edital, devendo a publicação ser feita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de sua realização.

§ 1º A convocação das eleições terá Edital resumido publicado uma vez no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, sendo que o Edital completo deverá ser enviado por correio eletrônico aos associados e publicada no sítio da internet da associação e deve constar:

- I- data, horário e local da votação;
- II- que cada associado terá direito a um voto, através de seu representante credenciado perante a associação,
- III- que é vedado o voto por procuração, excetuada a que confira poderes de gestão na entidade associada.
- IV- que a votação será, obrigatoriamente, por escrutínio aberto, em chapa completa.
- V- que a votação ocorrerá em formato híbrido.
- VI- disponibilidade do Regimento Interno e Regulamento Eleitoral onde consta
 - a) prazo para registro de chapa e formas de encaminhamento;
 - b) prazo para impugnação de candidatura;
 - c) condições para participação na votação e para registro de chapa.

§ 2º Em caso de não cumprimento do constante nos itens acima, a eleição poderá ser considerada nula.

§ 3º A divulgação do Processo Eleitoral será feita por correspondência oficial da associação, sítio da internet e correio eletrônico.

Art. 94. Nas eleições para o Conselho de Administração e para o Conselho Fiscal deverão ser apresentadas chapas completas, podendo ser distintas, devendo as chapas apresentarem o registro na secretaria da **AREFLORESTA-MT**, conforme prazo estabelecido pela Comissão Eleitoral, observando-se, obrigatoriamente, antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização da Assembleia Geral para a eleição e posse, publicada no edital de convocação

da eleição, a fim de que, sejam verificadas as condições de elegibilidade de seus candidatos e apreciadas as razões de impugnação e recursos de quaisquer interessados.

§ 1º O pedido de registro de uma chapa, com expressa anuência dos candidatos, deverá ser formulado e entregue, mediante recibo, para pessoa designada na secretaria da **AREFLORESTA-MT**.

§ 2º Será facultado as chapas inscritas substituir candidato que for considerado inelegível, renunciar ou falecer após o termo final do prazo do registro ou, ainda, tiver seu registro indeferido ou cancelado.

§ 3º As renúncias serão admitidas somente até 20 (vinte) dias corridos antes da data da eleição.

§ 4º Encerrado o prazo para registro, as chapas não mais poderão ser alteradas, salvo por motivo de força maior e conforme previsto no §§ 2º e 3º deste, e mediante requisição prévia à Comissão Eleitoral a quem caberá analisar o pedido.

Art. 95. A solicitação para inscrição da chapa será feita na sede da associação ou com um dos membros da Comissão Eleitoral, através de uma ficha de qualificação que conste, sem rasuras, os dados completos solicitados na referida ficha e requerimento de registro de chapa.

§ 1º É vedado ao candidato a qualquer dos cargos concorrer em mais de uma chapa.

§ 2º O requerimento de registro de chapa deverá ser endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, assinado pelo candidato a Presidente.

§ 3º O requerimento de registro de chapa será instruído com os seguintes documentos:

- I- Chapa a ser registrada composta de lista completa de candidatos e respectivos cargos a que pretendem concorrer para composição do Conselho de Administração e lista completa de candidatos que pretendem concorrer para composição do Conselho Fiscal;
- II- Ficha de qualificação de cada candidato;
- III- Declaração de cada candidato (presidente e demais) de que não foi condenado em processo de natureza criminal, e ou falimentar, há pelo menos um ano;
- IV- Declaração que comprove condição de titular, sócio, diretor ou representante da empresa associada, de cada candidato, firmado pela empresa/propriedade a que estiver vinculado;
- V- Cópia autenticada da carteira de identidade.

§ 4º Verificando-se irregularidade na documentação apresentada, o presidente da Comissão Eleitoral notificará o interessado por carta ou correio eletrônico, com a comprovação do

veículo de comunicação de entrega, para que promova a correção da mesma, no prazo de 3 (três) dias, sob pena de recusa de registro.

§ 5º Encerrado o prazo de registro de chapa, o presidente da Comissão Eleitoral providenciará imediata lavratura da ata correspondente, consignando em ordem numérica de inscrição todas as chapas e os nomes dos candidatos.

§ 6º No prazo de 2 (dois) dias, o presidente da Comissão Eleitoral fará a comunicação aos candidatos inscritos do número de chapas registradas e seus respectivos membros, afixando-se na sede da associação, e fazendo comunicação via correio eletrônico e site institucional, declarando aberto o prazo de 3 (três) dias uteis para impugnação das candidaturas, junto à Comissão Eleitoral.

§ 7º Será recusado o registro de chapa que não apresente candidatos a todos os cargos em disputa, na forma estabelecida no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

Art. 96 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 deste artigo, convocará imediatamente a Assembleia Geral Extraordinária para julgar os recursos em grau definitivo.

§ 4º Caberá a Assembleia Geral dos associados:

I- analisar os recursos interpostos pelos candidatos quando da análise efetuada pela Comissão Eleitoral;

II- analisar as impugnações emanadas pelos associados contra os candidatos inscritos.

§ 5º 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. 97. 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. 98. A Assembleia Geral para eleição será realizada na última quinzena do mês de novembro de cada ano eleitoral, na sede da **AREFLORESTA-MT**, as eleições serão abertas pelo presidente ou seu substituto, conforme data, horário e local da votação citado no instrumento de convocação, bem como, endereço eletrônico para acesso remoto, em vista do modo híbrido, tendo como ato contínuo a apuração total dos votos.

§ 1º Nos trabalhos de eleição e apuração, não poderá fazer parte da mesa diretora, nenhum dos candidatos inscritos, ou seus parentes até o 2º grau, em linha reta ou colateral.

§ 2º É eleitor e terá direito a voto, todo representante de empresa/propriedade associada que até a data da eleição, estiver em pleno gozo dos direitos sociais e em dia com o pagamento da contribuição associativa e social.

§ 3º O voto será exercido pelo titular, sócio ou diretor da empresa/propriedade associada ou por representante legal, devidamente credenciado pela Comissão Eleitoral.

Art. 99. Na eleição ou destituição de membros do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal, a votação será, preferencialmente, por escrutínio aberto, os associados com direito a votos serão chamados pela ordem alfabética da lista de aptos a votar.

§ 1º Não haverá confecção de cédulas, caberá à Comissão Eleitoral decidir sobre a necessidade de contratar ou não serviço especializado em sistema de votos eletrônicos, bem como deverá providenciar toda a documentação pertinente as eleições.

§ 2º Cada associado irá declarar seu voto dentre as chapas concorrentes, mediante registro dos mesários receptores.

§ 3º Será considerada nula a votação, devendo ser novamente realizada, quando o resultado apresentar número de votos diverso do número de associados votantes.

§ 4º Serão nulos os votos declarados juntamente com quaisquer outras formas de manifestação e/ou expressões ofensivas ou votos declarados em mais de uma opção de chapa.

§ 5º Encerrada a votação, os eleitores presenciais se identificarão através de documento de identidade e assinarão a folha de votantes, rubricadas pelo presidente e mesário.

§ 6º No caso de votante remoto, será necessário o registro fotográfico/print da tela com os participantes e sinalização do link utilizado para acesso na lista de presença do ato.

Art. 100. Poderão exercer o direito de voto os associados que estiverem regular com a associação, quites com suas obrigações e em pleno gozo de seus direitos.

§ 1º Os cargos do Conselho de Administração e Conselho Fiscal não poderão ser ocupados por associados que possuam filiação político-partidária.

§ 2º É vedado o exercício dos cargos no Conselho de Administração e Conselho Fiscal para aqueles que apresentarem, a qualquer momento do mandato, candidatura para cargo eletivo de caráter político-partidário.

Art. 101. 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.

Parágrafo único. A composição da mesa escrutinadora será:

- I- Comissão Eleitoral;
- II- um representante de cada chapa inscrita

Art. 102. Finda a apuração, os componentes da Comissão Eleitoral farão lavrar a ata dos trabalhos eleitorais.

§ 1º A ata 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.

§ 2º As informações e divulgação do resultado da eleição pela mesa escrutinadora referentes ao processo eleitoral constarão em ata, assim como qualquer outro assunto pertinente.

Art. 103. 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.

§ 1º Se houver empate, serão feitos tantos escrutínios quantos necessário até o desempate.

§ 2º No segundo e demais escrutínios, só poderão votar os associados que participarem do primeiro.

§ 3º Se houver mais de duas chapas concorrentes e existir empates, somente participarão do segundo e demais escrutínios as chapas empatadas com maior votação.

Art. 104. A divulgação do resultado do pleito será afixada na mesma data da votação nas dependências da apuração e pelos canais de comunicação oficiais da **AREFLORESTA-MT**.

Art. 105. A posse do Conselho de Administração e Conselho Fiscal ocorrerá no mesmo dia da votação e apuração dos votos e logo após a divulgação do resultado pela Comissão Eleitoral.

Art. 106. Todos os documentos, informações dos processos eleitorais, físicos ou eletrônicos, são públicos e poderão ser consultados e acessados por qualquer pessoa, a qualquer tempo, mediante solicitação

Art. 107. Todos os prazos constantes deste Regulamento Eleitoral serão computados em dias corridos, e começarão a correr a partir da data da cientificação oficial, quando publicado no sítio eletrônico da **AREFLORESTA-MT**, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

Art. 108. Os membros das mesas e das comissões eleitorais, durante o processo eleitoral, não poderão se manifestar de qualquer forma a favor ou contra candidaturas, sob pena de afastamento e responsabilizações civis, penais e administrativas.

TÍTULO II – NORMAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

CAPÍTULO IX

RECURSOS FINANCEIROS ESPECIAIS - ORIGEM E APLICAÇÃO

Seção I – Arrecadação Oriundas da Lei Estadual nº 7.263/2000

Art. 109. A AREFLORESTA-MT, credenciada como entidade representativa da Cadeia Produtiva da Madeira, conforme Decreto nº 1.185/2024, é beneficiária de 6,55% (seis inteiros e cinquenta e cinco centésimos por cento), o que representa 0,24% (vinte e quatro centésimos por cento) da UPF/MT, das contribuições previstas na Lei Estadual nº 7.263/2000, destinadas ao setor.

§ 1º As contribuições de que trata o caput deste artigo, serão arrecadadas pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso–SEFAZ/MT, conforme convênio firmado entre as partes.

§ 2º O montante arrecadado, será transferido semanalmente para a conta corrente da AREFLORESTA- MT, deduzidos da contrapartida financeira à SEFAZ/MT e do valor destinado ao INVESTE-MT, conforme previsão legal.

§ 3º A conta corrente destinatária do crédito referente as contribuições tratadas no caput deste artigo, é específica para movimentação de tal recurso, contudo, poderá receber créditos adicionais, a título reembolsos, de contrapartida ou de complementação de verba, para a execução dos planos de trabalho em benefício do setor de floresta plantada.

§ 4º A Controladoria Geral do Estado será responsável pela fiscalização quanto a observância do disposto no artigo 9º-B da Lei Estadual nº 7.263/2000, ou seja, das ações e atividades em benefício da cadeia produtiva da madeira.

§ 5º O Tribunal de Contas do Estado, será responsável pela apreciação e fiscalização da regular aplicação vinculada dos recursos às finalidades previstas nos §§ 2º e 3º do artigo 9º-B da Lei nº 7.263/2000, ou seja, das ações e atividades de interesse público e coletivo de caráter social.

§ 6º Do montante das contribuições de que trata o caput deste artigo a **AREFLORESTA-MT** deverá, obrigatoriamente:

- I- destinar para atividades de interesse público e coletivo de caráter social, 8% (oito por cento) dos valores recolhidos nas hipóteses e modo previstos na referida Lei.

Seção II – Restrições na Aplicação dos Recursos

Art. 110. A aplicação dos recursos oriundos das contribuições previstas na Lei Estadual nº 7.263/2000, em benefício da cadeia produtiva da madeira, inclusive acréscimos legais cabíveis, conforme previsto em seu artigo 9º-B, tem destinação específica.

§ 1º Não são passíveis de apoio com recursos oriundos da Lei Estadual nº 7.263/2000:

- 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 ou oriundos das contratações e aquisições previstas nos programas, projetos de investimento, planos de trabalho e custeio próprio;
- III- recuperação de capitais já investidos ou pagamento de compromissos e/ou dívidas anteriores e/ou posteriores à vigência de contratos de apoio financeiro não reembolsável;
- IV- 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, projetos de investimento e/ou planos de trabalho que beneficiem o setor, salvo exceções previstas em contratos, convênios ou em legislação específica;
- V- itens que não constem no orçamento dos planos de trabalho aprovados e itens que alterem o escopo do pedido, salvo as exceções prévia e expressamente autorizadas;
- VI- aquisição de bebida alcoólica, salvo consumo realizado pela **AREFLORESTA-MT**, através dos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, ou às pessoas por eles indicadas ou nomeadas, em ocasiões de representatividade ou em ocasiões comemorativas da associação; em eventos ou encontros

realizados com a presença de autoridades e de pessoas renomadas, e, se utilizada como insumo ou material didático no bojo de ações e atividades da associação, de modo direto ou indireto;

- VII- causas e/ou instituições político-partidárias ou eleitorais, direta ou indiretamente, independentemente de sua natureza jurídica;
- VIII- causas e/ou instituições com finalidades religiosas, salvo exceções com justificativa fundamentada;
- IX- causas e/ou instituições que 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. 111. A partir de 1º de janeiro de 2026, a cada ano, a **AREFLORESTA-MT**, deverá limitar, obrigatoriamente, ao máximo de 55% (cinquenta e cinco por cento) os gastos com pessoal e custeio próprio, em relação ao montante líquido arrecadado, proveniente da aplicação da Lei Estadual nº 7.263/2000.

Seção III – Eixos Temáticos de Atuação e Beneficiários

Art. 112. A **AREFLORESTA-MT**, realizará, direta ou indiretamente, ações em benefício do setor de floresta plantada e atividades de interesse público e coletivo de caráter social, através do aporte de recursos oriundos da Lei Estadual nº 7.263/2000, em eixos de atuação que devem contemplar as ações da associação, em consonância com seus fins estatutários e disponibilidade orçamentaria.

§ 1º Os eixos de atuação da **AREFLORESTA-MT**, são representados pelas categorias:

- I- Investimento.
- II- Responsabilidade Social.
- III- Custeio Próprio.

§ 2º O eixo de atuação denominado INVESTIMENTO é direcionado para as ações em prol do setor de floresta plantada e se subdivide em eixos temáticos, a saber:

- I- Eixos temáticos prioritários.
- II- Eixos temáticos secundários.

§ 3º O eixo de atuação denominado RESPONSABILIDADE SOCIAL, é direcionado para as atividades de interesse público e coletivo de caráter social, em temas e/ou público-alvo pré-determinados, a saber:

I- Eixos temáticos vinculados.

§ 4º O eixo de atuação direcionado para o CUSTEIO PRÓPRIO da associação garantirá seu custeio e perenidade.

I- Eixo temático custeio próprio.

§ 5º As ações realizadas pela AREFLORESTA-MT, serão consideradas aplicação direta de recursos.

§ 6º As ações realizadas por terceiros, com apoio financeiro da AREFLORESTA-MT, serão consideradas aplicação indireta de recursos.

§ 7º A AREFLORESTA-MT poderá realizar ou apoiar ações e iniciativas desenvolvidas fora do país em prol do setor de floresta plantada.

Art. 113. Poderão se beneficiar com apoio financeiro da AREFLORESTA-MT, do tipo não reembolsável, terceiros que desejem realizar ações em prol do setor de floresta plantada.

§ 1º Na qualidade de parceiros da AREFLORESTA-MT, são elegíveis terceiros pessoa jurídica, a saber:

- I- outras entidades representativas do setor de floresta plantada, sem fins lucrativos e estabelecidas no Estado de Mato Grosso.
- II- os governos federal, estadual e municipal e entidades a eles vinculadas;
- III- instituições e centros de estudos e pesquisas, de ciência e tecnologia vinculadas ao setor público ou privado, nacionais e internacionais, e sem fins lucrativos.

§ 2º Não será permitido apoio financeiro para custeio próprio isolado a outras entidades, mesmo as que desenvolvam ações em prol do setor de floresta plantada e parcerias da associação.

Art. 114. Para a modalidade responsabilidade social ou atividades de interesse público e coletivo de caráter social, além da aplicação direta pela AREFLORESTA-MT, poderão se beneficiar com apoio financeiro, não reembolsável, entidades sem fins lucrativos nacionais e internacionais.

§ 1º Para as ações enquadradas no caput deste artigo, não será obrigatório que os beneficiários estejam vinculados ao setor de floresta plantada, porém, que sua matriz ou filial beneficiada esteja estabelecida no Estado de Mato Grosso.

§ 2º Não será permitido apoio financeiro para custeio próprio isolado a entidades que desenvolvam atividades de interesse público e coletivo de caráter social.

Art. 115. Os beneficiários de apoio financeiro deverão ter registrado em documentos constitutivos as finalidades institucionais que os credenciem para o desenvolvimento das ações propostas em parceria com a **AREFLORESTA-MT**.

§ 1º O apoio financeiro da **AREFLORESTA-MT**, em especial através de terceiros, terá caráter preferencialmente complementar, em observância aos limites da dotação orçamentária.

§ 2º A associação não ressarcirá gastos contratados ou realizados antes da formalização dos respectivos instrumentos contratuais.

§ 3º Proibido apoio financeiro a pessoa física, tanto para ações em benefício do setor de floresta plantada, quanto para atividades de interesse público e coletivo de caráter social.

Seção IV – Ações Prioritárias, Secundárias e Vinculadas

Art. 116. Os recursos financeiros da **AREFLORESTA-MT**, oriundos das contribuições previstas na Lei Estadual nº 7.263/2000, serão aplicados mediante a execução direta ou indireta de projetos, programas e planos de trabalho; por meio do aporte de recursos físicos, humanos e financeiros ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras entidades sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins.

§ 1º As ações da **AREFLORESTA-MT**, enquadradas como investimento ou aplicação de recursos em eixos temáticos prioritários são:

I- Investimento prioritário:

1) Fomento e Desenvolvimento:

- a. estímulo à comercialização e consumo dos produtos da cadeia produtiva da madeira e seus derivados nos mercados local, nacional e internacional;
- b. prospecção, regional, nacional e internacional, de novos negócios e oportunidades para os produtores da cadeia produtiva da madeira;

- c. realização de eventos, palestras, seminários, congressos, cursos, nas áreas de conhecimento científico, vinculados à vocação da cadeia produtiva da madeira;
 - d. participação em eventos, feiras, intercâmbios e missões internacionais de interesse da cadeia produtiva da madeira;
 - e. promoção e marketing das atividades que tem como base a floresta plantada, em especial no que diz respeito ao meio ambiente, a produção, a recuperação florestal e os recursos naturais renováveis;
 - f. apoio e fomento à outras entidades representativas da cadeia produtiva da madeira, no âmbito da produção, da recuperação florestal e dos recursos naturais renováveis;
 - g. promover a sustentabilidade ambiental e econômica da cadeia produtiva da madeira;
 - h. estimular a livre iniciativa, aprimorar a livre concorrência e difundir as premissas de liberdade econômica.
- 2) Aperfeiçoamento da Gestão e da Produção:
- a. aperfeiçoamento da produção e de seus métodos, bem como da gestão do empreendimento industrial, comercial e da propriedade rural;
 - b. melhoria da qualidade e produtividade das culturas;
 - c. orientação e apoio aos produtores nas diversas fases de produção da cadeia produtiva da madeira;
 - d. formação de mão de obra de interesse da cadeia produtiva da madeira e cuja necessidade ainda não seja completamente suprida pelas instituições públicas ou privadas de ensino formal ou profissional;
 - e. qualificação técnica e profissional de alunos e ex-alunos da rede pública de ensino, voltada às necessidades da economia local e regional;
 - f. difundir os preceitos da propriedade privada e da sua função social.
 - g. reduzir as desigualdades regionais e sociais no Estado de Mato Grosso;
 - h. colaborar com os ditames da justiça social, inclusive, na busca do pleno emprego, incluída a plena oportunidade de empreendedorismo econômico.
- 3) Pesquisa e Inovação:

- a. pesquisa e desenvolvimento tecnológico aplicado à da cadeia produtiva da madeira;
 - b. coleta de informações e compilação de bancos de dados acerca de elementos estatísticos e socioeconômicos da cadeia produtiva da madeira.
- 4) Representatividade, Comando e Controle:
- a. participação e interlocução na formulação de políticas públicas setoriais ou comerciais da cadeia produtiva da madeira;
 - b. representar coletivamente as suas filiadas, em juízo e fora dele, agindo como mandatária e procedendo a todos os atos em nome de todos ou de algumas delas em especial, no que diz respeito ao Meio Ambiente, a Conservação Ambiental, ao Desenvolvimento da Economia Florestal e à Defesa do Consumidor;
 - c. firmar convênios, contratos ou outros instrumentos jurídicos com qualquer entidade pública ou privada, nacional ou estrangeira, em prol da cadeia produtiva da madeira do Estado de Mato Grosso;
 - d. congregar, articular e mediar os interesses dos produtores da cadeia produtiva da madeira em temas técnicos, econômicos, sociais, institucionais-associativos e na formulação de políticas públicas setoriais ou privadas comerciais.

§ 2º As ações da **AREFLORESTA-MT**, enquadradas como investimento ou aplicação de recursos em eixos temáticos secundários são:

I- Investimento secundário:

1) Contrapartida/patrocínios:

- a. apoio financeiro complementar da associação para realizar ações através da execução de convênios, termos de parceria, patrocínios de ofício, acordos e contratos com outras instituições e órgãos públicos ou privados, nacionais e internacionais, em atividades, programas, projetos e planos de trabalho de interesses e objetivos comuns em prol do setor de floresta plantada.

2) Imobilizado Isolado – aplicação indireta:

- a. ativo semifixo - móveis e utensílios, máquinas e equipamentos, equipamentos de informática, benfeitorias, instalações veículos, de vida útil até cinco anos;

- b. ativo fixo - aquisição de imóvel sede, terreno; obras civis, instalações, benfeitorias de vida útil superior a cinco anos;
- c. intangível - registro de marcas e patentes.

3) Doações:

- a. apoio financeiro de ofício, emergencial ou pontual, de desembolso único ou patrocínios que não se enquadram nos eixos de atuação prioritários, secundários e vinculados, bem como nas entidades elegíveis como beneficiadas diretas de apoio financeiro da AREFLORESTA-MT.

§ 3º As aquisições de imobilizado para uso próprio da **AREFLORESTA-MT**, serão apropriados no limite de custeio próprio.

Art. 117. As ações passíveis de destinação de recursos financeiros da **AREFLORESTA-MT**, a título de CONTRAPARTIDA, caracterizam-se pela execução conforme diretrizes e critérios dos parceiros, convenientes e/ou financiadores.

Art. 118. As DOAÇÕES, além das entidades elegíveis como parceiras da **AREFLORESTA-MT**, podem ser direcionadas para outras entidades filantrópicas, instituições e fundações que se dediquem a serviços relevantes para a coletividade nas áreas da educação, saúde, segurança, esportes, cultura e meio ambiente, não enquadradas nos artigos 113 e 114, seus incisos e parágrafos.

Art. 119. A **AREFLORESTA-MT**, deverá aplicar, obrigatoriamente, 8% (oito por cento) dos recursos advindos Lei Estadual nº 7.263/2000, na execução direta ou indireta de ações que alcancem aspectos sociais, econômicos e ambientais, cujas atividades que sejam de interesse público e coletivo de caráter social.

§ 1º As ações da **AREFLORESTA-MT** que possibilitem reduzir as desigualdades regionais e sociais no Estado de Mato Grosso, enquadradas em eixos temáticos vinculados são:

I- Responsabilidade Social:

1. Interesse Público e Coletivo de Caráter Social

- a. agricultura familiar;
- b. educação ambiental e na melhoria, preservação e recuperação da qualidade ambiental;
- c. micro empreendedorismo;

- d. ressocialização de egressos do sistema penitenciário e do sistema infracional infanto-juvenil;
- e. atendimento humanizado da população em situação de rua;
- f. acolhimento e amparo às pessoas idosas;
- g. programas de qualificação, emprego e renda, voltados para mulheres vítimas de violência doméstica;
- h. atender comunidades terapêuticas, sem fins lucrativos, que atuam na recuperação e acolhimento de pessoas com dependência química.

§ 2º Outras ações e iniciativas da **AREFLORESTA-MT**, não enquadradas nos itens “a” ao “h” do § 1º deste artigo, mesmo que sejam de interesse público e coletivo de caráter social, não poderão ser realizadas com utilização dos recursos vinculados, conforme alínea “a”, inciso III, do § 2º e § 3º e seus incisos, do art. 9º-B e § 3º da Lei Estadual nº 7.263/2000.

Art. 120. As necessidades da **AREFLORESTA-MT** quanto a recursos físicos, humanos e materiais para sua manutenção organizacional e administrativa própria, tem amparo nos recursos advindos Lei Estadual nº 7.263/2000.

§ 1º A destinação de recursos para custeio e perenidade da associação será classificada como:

I- Custeio Próprio:

- 1. recursos humanos;
- 2. despesas operacionais,
- 3. despesas não operacionais; e
- 4. imobilizado para uso próprio.

Seção V - Orçamento e Programação Anual

Art. 121. O orçamento anual da **AREFLORESTA-MT**, será definido a partir de proposta do Conselho de Administração para a Assembleia Geral, que destinará dotação orçamentária para as ações e atividades da associação, em consonância com o Estatuto Social e este Regimento Interno.

§ 1º Para os recursos advindos da Lei Estadual nº 7.263/2000, a Assembleia Geral definirá dotação orçamentária segmentada por eixos de atuação e eixos temáticos, a saber:

- I- prioritários;
- II- secundários;

III- vinculados; e

IV- custeio próprio.

§ 2º A Assembleia Geral definirá, em termos percentuais, o volume de aplicação direta de recursos – pela **AREFLORESTA-MT** e o volume de aplicação indireta dos recursos – por terceiros.

Art. 122. A Programação Anual da **AREFLORESTA-MT** para o exercício seguinte, deverá ser divulgada após a aprovação do orçamento anual pela Assembleia Geral e no máximo até o dia 20 de dezembro de cada ano, no sítio eletrônico da associação, www.arefloresta.org.br.

Art. 123. A Programação Anual da **AREFLORESTA-MT**, divulgará o orçamento anual aprovado, dotação orçamentária segmentada por eixos de atuação e eixos temáticos, definirá o período de acolhimento e de execução de planos de trabalho, teto máximo, eixos temáticos prioritários e outras informações úteis.

Seção VI - Alçada Decisória e Aporte de Recursos

Art. 124. A **AREFLORESTA-MT** promoverá ações e atividades em benefício do setor de floresta plantada e/ou atividades de interesse público e coletivo de caráter social, através da aplicação dos recursos advindos das contribuições previstas na Lei Estadual nº 7.263/2000.

§ 1º Os recursos tratados no caput deste artigo poderão ser complementados com eventuais disponibilidades líquidas da associação, oriundas de outras fontes legítimas, conforme previsto no Estatuto Social.

§ 2º Em caso de complementação de recursos, conforme o § 1º deste artigo, o valor deverá ser aportado na conta corrente específica de arrecadação e/ou de desenvolvimento do plano de trabalho e será registrado em “recursos próprios” ou contrapartida, a prestação de contas deverá ocorrer pelo valor global.

Art. 125. Independentemente do valor, é da Assembleia Geral a alçada para deferir ou indeferir apoio financeiro não reembolsável a outras entidades que desejem realizar iniciativas e ações em prol do setor de floresta plantada ou atividades que sejam de interesse público e coletivo de caráter social, com recursos da **AREFLORESTA-MT**.

§ 1º A aprovação ou reprovação dos pedidos se dará por maioria simples dos votos. O montante aprovado e o reprovado devem ser transcritos na Ata da Assembleia Geral.

§ 2º A soma dos apoios financeiros concedidos pela **AREFLORESTA-MT** a outras entidades, deve respeitar o limite do orçamento aprovado em Assembleia Geral e a disponibilidade de caixa da associação.

§ 3º A decisão da Assembleia Geral 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 informado no pedido.

§ 4º Os membros da associação manterão sigilo quanto ao conteúdo de seus pareceres e decisões, respectivamente, e dos quais tomarem conhecimento.

Subseção I – Doações

Art. 126. A **AREFLORESTA-MT** poderá, em caráter de exceção, realizar doações de ofício, para entidades filantrópicas, instituições e fundações que se dediquem a serviços relevantes para a coletividade nas áreas do esporte, educação, saúde, segurança, cultura e meio ambiente ou para órgãos governamentais, não elegíveis como beneficiários e nem executores de ações e atividades enquadráveis nos eixos de atuação da associação.

§ 1º Os pedidos de doação encaminhadas a **AREFLORESTA-MT** deverão manter harmonia com as diretrizes institucionais estabelecidas no Estatuto Social e no Regimento Interno e deverão ainda prestigiar no mínimo 03 (três) condicionantes, a saber:

- I- bom relacionamento institucional e setorial e a imagem positiva da cadeia produtiva da madeira, em especial do setor de floresta plantada.
- II- verificação da necessidade de gastos urgentes ou relevantes, pontuais, de desembolso único e que não se enquadram nos gastos cotidianos da entidade solicitante ou nos eixos de atuação da associação;
- III- a entidade solicitante presta serviços considerados qualificadores da existência humana e guarda relevância para a formação de indicadores econômicos positivos que impactam a coletividade;
- IV- a entidade solicitante beneficia com atendimentos gratuitos ou subsidiados a empregados do setor de floresta plantada;
- V- a entidade solicitante é transparente e presta contas publicamente de suas ações e destinação do recurso recebidos.

§ 2º No caso de deferimento do pleito, o Conselho de Administração 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.

§ 3º O recurso para a doação referida no caput deste artigo não poderá ter origem nos recursos vinculados pela Lei Estadual nº 7.263/2000, para realizar ações e atividades de interesse público e coletivo de caráter social, específicas.

Art. 127. O tipo de prestação de contas a ser solicitada pela **AREFLORESTA-MT** a entidade beneficiada será decidido, caso a caso, na mesma ocasião da análise do 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.

§ 1º São exemplos de documentos cabíveis para se prestar de contas:

- I- nota fiscal de serviços ou de produtos e respectivo comprovante de quitação;
- II- relatório fotográfico, antes e depois – se houver;
- III- atestados, declarações e recibos de entrega de obras, serviços e/ou de produtos.

§ 2º O tipo de prestação de contas exigida e seu prazo deverá constar no contrato de repasse da referida doação.

Seção VII - Plano de Trabalho e Aplicação de Recursos

Art. 128. A **AREFLORESTA-MT** realizará, direta ou indiretamente, ações, atividades, projetos e programas voltados ao desenvolvimento da cadeia produtiva da madeira, e o aperfeiçoamento de suas respectivas culturas organizacionais de gestão e produção e atividades que sejam de interesse público e coletivo de caráter social.

Art. 129. A atuação da **AREFLORESTA-MT** deverá ser guiada por um PLANO DE TRABALHO, elaborado a cada ano, em estrutura simplificada, com início, meio, fim e elementos que busquem facilitar a resolução dos problemas a que se propõe a associação ou de modificar alguma situação.

§ 1º A associação adotará um plano de trabalho padrão, que será divulgado juntamente com a sua Programação Anual, devendo ser adotado, obrigatoriamente, também por terceiros que desejem pleitear apoio financeiro da **AREFLORESTA-MT**.

§ 2º Nos casos de plano de trabalho para aplicação de recursos na realização de pesquisas de interesse geral, pesquisas científicas, estudos e experimentos, deverão ser juntados no

processo, cópia do projeto acadêmico devidamente assinado pelo pesquisador graduado e/ou pelo orientador, digitalizados em PDF.

§ 3º Nos casos de plano de trabalho para aplicação de recursos em ativo fixo que contemple obra civil, deverá ser juntado no processo o projeto arquitetônico (no mínimo planta baixa, cortes e fachada), planilha orçamentária e cronograma da obra assinados por responsável técnico e respectivo RRT/CAU ou ART/CREA, digitalizados em PDF.

Art. 130. A AREFLORESTA-MT, através do Conselho de Administração, levará seu plano de trabalho anual para apreciação da Assembleia Geral, nele constará a previsão de aplicação direta de recursos para o exercício seguinte, com orçamento por eixo de atuação e eixos temáticos.

Parágrafo único. O plano de trabalho da AREFLORESTA-MT, será apreciado na mesma Assembleia Geral de definição do orçamento e programação anual da associação.

Art. 131. Os planos de trabalhos de terceiros, com intensão de aplicação indireta de recursos da AREFLORESTA-MT, poderão ser acolhidos somente após a divulgação da Programação Anual, condicionados a dotação orçamentária e a disponibilidade de caixa da associação.

Parágrafo único. As entidades elegíveis, interessadas em obter apoio financeiro, deverão apresentar plano de trabalho em conformidade com a Programação Anual, devidamente preenchido, com justificativa do pedido, datado, assinado eletronicamente, digitalizado em PDF legível e enviado por correio eletrônico corporativo.

Art. 132. Os planos de trabalhos de terceiros serão levados a Assembleia Geral somente depois de verificadas, pelo Conselho de Administração, as formalidades e condicionantes estabelecidas neste Regimento Interno e na Programação Anual, bem como a dotação orçamentária e disponibilidade de caixa da associação.

§ 1º Pedidos encaminhados a AREFLORESTA-MT terão posicionamento imediatamente após as reuniões deliberativas, o informe do resultado e providencias cabíveis se dará por correspondência eletrônica.

§ 2º Será observado no plano de trabalho a identificação do proponente; enquadramento quanto ao eixo de atuação e eixo temático; público alvo da ação, histórico de atuação da proponente; situação problema; solução proposta; resultados e benefícios esperados;

cronograma de execução das atividades; ações e atividades a executar para obter o retorno esperado; plano de ação; orçamento e capacidade técnica para execução do proposto.

Art. 133. Os terceirizados, elegíveis, para executar planos de trabalho com recursos da **AREFLORESTA-MT**, após aprovado o apoio financeiro e antes da elaboração e assinatura do contrato de parceria, deverão encaminhar documentos que os credencie para tal.

§ 1º Documentos obrigatórios a serem encaminhados com o pedido:

- I- CNPJ atualizado;
- II- Alvará de Localização e Funcionamento;
- III- Estatuto Social devidamente registrado em Cartório;
- IV- Ata de Eleição e Posse de Diretoria, registrada em Cartório e vigente.

§ 2º Documentos obrigatórios a serem encaminhados após o plano de trabalho aprovado e antes da elaboração do contrato de parceria:

- I- certidões de regularidade: CND, CRF/FGTS, ISSQN;
- II- quando aplicável, no caso de empreendimentos que a legislação assim exigir, será solicitado: alvará de obras, licenças ambientais e demais aprovações junto aos órgãos e /ou associações governamentais;
- III- comprovante bancário, referente a conta corrente específica;
- IV- consulta a lista pública de trabalho escravo;
- V- situação regular perante a AREFLORESTA-MT.

§ 3º Em caso de liberação em parcelas, a cada posterior a primeira se verificará o observado no § 2º deste artigo.

§ 4º Se for entendimento do Conselho de Administração, poderá ser solicitado pela **AREFLORESTA-MT**, documentos adicionais.

Art. 134. Com o objetivo de verificação da correta aplicação dos recursos da **AREFLORESTA-MT** e o escopo do empreendimento financiado, o orçamento a ser apresentado no plano de trabalho, os gastos a serem incorridos e levados a registro contábil, a prestação de contas futura, deverão apresentar um mesmo agrupamento.

§ 1º Atentando-se para o escopo do plano de trabalho aprovado, na aplicação direta pela **AREFLORESTA-MT**, é permitido o remanejamento de verbas do orçamento para gastos contingenciais e/ou não previstos, surgidos durante a execução do plano de ação, mantendo-se os limites do orçamento aprovado e o estabelecido neste Regimento Interno.

§ 2º Na aplicação de recursos por terceiros, não será permitido o remanejamento espontâneo de verbas do orçamento, eventuais gastos contingenciais e/ou não previstos, surgidos durante a execução do empreendimento apoiado, não poderão ser pagos sem autorização prévia da **AREFLORESTA-MT**, os pedidos de autorização para remanejamento de verba deverão ser encaminhados por correio eletrônico, via formulário padrão anexados ao final deste.

§ 3º A alocação das saídas ou gastos, seja pela **AREFLORESTA-MT** ou por terceiros, deverá seguir a estrutura padrão, a saber:

I – INVESTIMENTOS

1. Aplicação de Recursos por Terceiros

1.1 Planos de Trabalho

2. Recursos Humanos

2.1 Pessoal Próprio

3. Assessoria e Consultoria

3.1 Serviços Especializados PJ e PF

3.2 Serviços de Apoio

4. Infraestrutura e Suprimentos

4.1 Insumos

4.2 Logística

4.3 Material de Comunicação

4.4 Investimento Semifixo

4.5 Investimento Fixo

4.6 Intangível

II – RESPONSABILIDADE SOCIAL

1. Recursos Humanos

1.1 Pessoal Próprio

2. Assessoria e Consultoria

2.1 Serviços Especializados PJ e PF

2.2 Serviços de Apoio

3. Infraestrutura e Suprimentos

3.1 Insumos

3.2 Logística

3.3 Material de Comunicação

3.4 Investimento Semifixo

3.5 Investimento Fixo

3.6 Intangível

III – CUSTEIO PRÓPRIO

1. Recursos Humanos

1.1 Pessoal Próprio

2. Despesas Operacionais

2.1 Despesas Administrativas

2.2 Despesas Financeiras

3. Despesas não Operacionais

3.1 Despesas Administrativas

3.2 Despesas Financeiras

4. Imobilizado para uso próprio AREFLORESTA-MT

4.1 Investimento Semifixo

4.2 Investimento Fixo

4.3 Intangível

§ 4º As aquisições de ativos semifixos ou fixos, para uso próprio da **AREFLORESTA-MT** ou para sua sede administrativa, deverão ser alocadas no eixo de atuação - custeio próprio, em imobilizado para uso próprio.

§ 5º As aquisições de ativos semifixos ou fixos, para viabilizar ações e atividades em prol do setor de floresta plantada, na aplicação direta ou indireta de recursos, deverão ser alocadas no eixo de atuação – investimento, em infraestrutura e suprimentos.

§ 6º Os recursos aplicados podem contemplar compra de equipamentos, reformas, construções, entre outros, desde que exclusivamente voltados à execução da iniciativa proposta no plano de trabalho.

§ 7º A movimentação da conta corrente específica, vinculada ao plano de trabalho e o respectivo registro contábil, deverá obedecer a legislação vigente e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

§ 8º Anexos a este Regimento Interno constam orientações, lista de itens e classificação padrão de gastos para o devido enquadramento dos dispêndios citados no § 3º deste artigo.

§ 9º Não é obrigado a distribuir aporte financeiro em todas as rubricas sugeridas como gastos e saídas, o orçamento deve ser estruturado conforme as necessidades específicas da iniciativa ou empreendimento.

Art. 135. Nos planos de trabalho onde se apoia financeiramente terceiros, os gastos do grupo “recursos humanos” devem ter como valor de referência o percentual de até 10% (dez por cento) do total apoiado pela **AREFLORESTA-MT** e os gastos do grupo “despesas operacionais”, devem ter como referência o percentual de até 5% (cinco por cento) do valor total apoiado.

Art. 136. No caso de contratados no regime CLT para dedicação exclusiva e temporária nas ações realizadas com apoio financeiro da **AREFLORESTA-MT**, são apoiáveis integralmente todos os dispêndios classificáveis na verba “recursos humanos”, como por exemplo salários brutos, encargos patronais e demais benefícios aos empregados, inclusive os encargos de rescisão, limitados a 10% (dez por cento) do total apoiado para o terceiro.

Art. 137. Em caso de necessidade imprescindível, ocasionada por fortuitos ou infortúnios, alheios a vontade da gestão, poderá o plano de trabalho da **AREFLORESTA-MT** ou de terceiros, a qualquer tempo, receber, mediante solicitação formal justificada, complementação de valor para suportar as adversidades surgidas na execução do empreendimento apoiado.

§ 1º O pedido será analisado com envio de plano de trabalho complementar com o valor requerido e justificativa da necessidade, acompanhado de prestação de contas parcial.

§ 2º A complementação referida no caput deste artigo será submetida, de igual forma, à aprovação da Assembleia Geral dos associados, seguindo os tramites previstos neste Regimento Interno, bem como a verificação de disponibilidade de recursos no caixa.

§ 3º No caso de plano de trabalho de terceiros, se aprovada a complementação, deverá ser providenciado aditivo contratual.

Art. 138. O apoio financeiro da **AREFLORESTA-MT** para terceiros será sempre firmado por meio de instrumentos jurídicos próprios, aplicáveis a cada caso e em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º A liberação do recurso ou o aporte financeiro à entidade beneficiada, obedecerá ao cronograma físico-financeiro que acompanhará o pedido ou aquele previsto no instrumento contratual.

§ 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, condicionada a disponibilidade de caixa, e/ou, por interesse da associação.

§ 3º Durante a vigência do contrato vinculado ao plano de trabalho não será permitido alienar, ceder ou onerar os bens adquiridos ou produzidos com os recursos financeiros aportados pela AREFLORESTA-MT, ou dar a esses bens destinação diversa daquela prevista no plano de trabalho, salvo se expressamente autorizado.

Art. 139. Todos os bens adquiridos ou produzidos no âmbito do plano de trabalho são de propriedade da entidade beneficiada, devendo ser utilizados exclusivamente nas finalidades previstas no empreendimento proposto.

Seção VIII - Prestação de Contas - Formalidades Gerais

Art. 140. A aplicação de recursos da AREFLORESTA-MT, seja de modo direto ou indireto, será passível de prestação de contas parcial, quando couber, e final, obrigatoriamente, no máximo até 60 dias após término da vigência do contrato de repasse.

§ 1º O apoio financeiro para terceiros terá sua prestação de contas incluída na prestação de contas e relatórios da AREFLORESTA-MT, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º A AREFLORESTA-MT, prestará contas anualmente, até o dia 30 de abril de cada ano, para a Controladoria Geral do Estado, que fiscalizará a correta aplicação dos recursos advindos da Lei Estadual nº 7.263/2000, em ações e atividades em benefício da cadeia produtiva da madeira.

§ 3º A AREFLORESTA-MT, prestará contas anualmente, até o dia 30 de abril de cada ano, para o Tribunal de Contas do Estado, que fiscalizará a correta aplicação dos recursos vinculados em ações e atividades de interesse público e coletivo de caráter social, conforme Lei Estadual nº 7.263/2000.

Art. 141. Na aplicação de recursos advindos da Lei Estadual nº 7.263/2000, a AREFLORESTA-MT e/ou terceiros beneficiados, deverão considerar o regime de competência, o pagamento dos gastos incorridos durante a vigência do plano de trabalho ou do contrato poderão ocorrer até a data da prestação de contas final, podendo ocorrer antecipadamente.

§ 1º O registro dos gastos pelas entidades deverá atender, obrigatoriamente, a legislação vigente e as Normas Brasileiras de Contabilidade, conforme padrão estabelecido neste Regimento Interno.

§ 2º Todos os documentos contábeis, salvo exceções justificadas para reembolsos de despesas de viagem, deverão ser emitidos em nome da AREFLORESTA-MT, no caso de aplicação direta e no nome do terceiro beneficiado, no caso de aplicação indireta de recursos, conforme cada caso, 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.

§ 3º No caso de terceiros, será obrigatória a abertura de conta corrente bancária específica para movimentação do recurso aportado ao empreendimento.

§ 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.

Art. 142. Sobras de recurso referente ao apoio e fomento da AREFLORESTA-MT para terceiros, independentemente do valor e da causa, deverão ser devolvidas, salvo exceções aprovadas em Assembleia Geral.

Art. 143. As sobras de recursos da AREFLORESTA-MT, no final de um exercício, serão incorporadas ao orçamento do ano seguinte e serão, preferencialmente, revertidas em ações e atividades em benefício da cadeia produtiva da madeira no ano seguinte, podendo compor o fundo de reserva da associação, para atendimento de situações atípicas ou de emergência.

Art. 144. As sobras de recursos da AREFLORESTA-MT, vinculadas a ações e atividades de interesse público e coletivo de caráter social, no final de um exercício, serão incorporadas ao orçamento do ano seguinte para ações e atividades com o mesmo fim, não podendo compor o fundo de reserva da associação, mesmo para atendimento de situações atípicas ou de emergência.

Art. 145. Os documentos referentes aos dispêndios vinculados a execução dos planos de trabalho da AREFLORESTA-MT ou de terceiros, e seus respectivos comprovantes de quitação, terão seus originais mantidos em arquivo próprio na entidade beneficiada ou em escritório contábil terceirizado, permitido arquivo digital.

§ 1º Para fins de prestação de contas por terceiros, arquivos digitais legíveis dos documentos citados no caput deste artigo, deverão ser remetidas a AREFLORESTA-MT, via correio eletrônico, acompanhados por mapa de prestação de contas, agrupados conforme orçamento aprovado e em ordem cronológica.

§ 2º A entidade beneficiada com apoio e fomento, a seu livre critério, poderá encaminhar prestações de contas parciais, sendo que o mapa de prestação de contas será obrigatório somente na remessa final.

Art. 146. Anexo a este Regimento Interno constam todos os modelos - padrão da AREFLORESTA-MT citados neste regulamento.

Art. 147. Ficam sujeitos a exames e vistorias eventuais pela AREFLORESTA-MT, até 02 (dois) anos, a contar da concessão, todos os gastos realizados e seus respectivos comprovantes de quitação, vinculados a plano de trabalho executado com apoio financeiro desta.

Parágrafo único. É prerrogativa da associação submeter os processos de pedido e de concessão de apoio financeiro, desde a fase inicial até sua prestação de contas final, à auditoria externa, sem aviso prévio ao beneficiário.

Art. 148. Para comprovação da correta aplicação de recursos da AREFLORESTA-MT, direta ou indiretamente, e verificação quanto ao escopo do empreendimento proposto, serão exigíveis, conforme cada caso:

1. Notas fiscais, cupons fiscais, recibos e comprovantes de quitação;
2. Comprovante de recolhimento de impostos e contribuições;
3. RPAs de profissionais liberais, autônomos e avulsos;
4. Relatório de reembolso e anexos;
5. Relatório de viagens e anexos, quando for o caso;
6. Extrato bancário;
7. Cópia dos contratos de prestação de serviços;
8. Relatórios de execução física e financeira, quando for o caso.

§ 1º Na conferência dos documentos citados no caput deste artigo, bem como em seus anexos, se observará:

1. a data a partir da qual os gastos serão reconhecidos;
2. a conformidade e aderência com o plano de trabalho e orçamento aprovado;

3. a conta corrente específica de movimento;
4. a organização por grupo, conforme estabelecido neste Regimento Interno.
5. a ordem cronológica, sequencial e numérica;
6. o emitente e o pagador.

§ 2º Relatórios de execução física e financeira poderão ser solicitados em planos de trabalho com prazo superior a 12 meses de duração, sua apresentação deverá ser semestral. Este relatório deverá ser produzido pelo responsável técnico, pelo pesquisador graduado e/ou pelo orientador e deverá ser encaminhado pela entidade apoiada por correio eletrônico.

§ 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.

Art. 149. Orientações complementares:

a) notas fiscais, cupons fiscais e faturas quitadas:

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

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 naquilo que diz respeito ao objeto do plano de trabalho e para cada viagem deverá, obrigatoriamente, ser elaborado um relatório de viagem em formulário padrão, que deverá ser apresentado junto com a prestação de contas.

Art. 150. Instituições parceiras que não prestarem contas para a **AREFLORESTA-MT**, não concluírem a iniciativa ou não utilizarem os recursos no período estabelecido deverão restituir os valores não utilizados, sob as penas da lei.

§ 1º A parceria poderá ser encerrada a qualquer momento caso sejam identificadas desvio de execução ou do escopo da iniciativa, irregularidades, descumprimento da Programação Anual ou do contrato de apoio financeiro.

§ 2º O não cumprimento do plano de trabalho resultará na perda do apoio financeiro, sem direito a novos aportes.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 151. O cumprimento dos prazos e obrigações e sanções estabelecidas nestas normas e no Estatuto Social da **AREFLORESTA-MT** independem de qualquer aviso ou notificação.

Art. 152. O não exercício imediato pela **AREFLORESTA-MT**, de qualquer direito ou faculdade assegurados no Estatuto Social, bem como neste Regimento Interno, 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. 153. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, por proposta do Conselho de Administração, submetida à Assembleia Geral.

Art. 154. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas no presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho de Administração, sempre ao amparo das disposições estatutárias, quer por disposições definidas, quer por analogia ou costume.

Art. 155. O Conselho de Administração aprovará as normas complementares necessárias à implantação dos procedimentos administrativos previstos neste Regimento Interno.

Art. 156. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá, 1 de setembro de 2025.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - TRIENIO 2023/2025

Presidente: Clair Bariviera

Vice-Presidente: Glauber Silveira
Secretário Geral: Fausto Takizawa

CONSELHO FISCAL - TRIENIO 2023/2025

Haroldo Klein
Jaldes Langer
Carlos Schneider

SECRETÁRIA EXECUTIVA:

Cibele Kotsubo