

**MEMÓRIA 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COMITÊ DE APOIO
AO FASB**

Realizada em: 21/10/2021

Horário: 09:00 às 11:00

Local: Videoconferência

Observação: Juntamente com esta Ata, os materiais relacionados à reunião, também estarão disponíveis na página do FASB

Item	PRINCIPAIS DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES
<p><u>ASSUNTO 1</u></p> <p><u>APRESENTAÇÃO DA AGENDA E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO STUDY TOUR – NOVEMBRO 2021</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • O representante do NGPTA detalhou a agenda proposta para o evento, com data prevista para os dias 23, 24 e 25 de novembro, das 10 às 13h30, em locais diferentes: Dia 23, no Assentamento Milton Campos; Dia 24, na praia do Mutá e no dia 25, na Fazenda Bom Sossego. Em relação ao 1º dia (23/11) observou que foi feita uma alteração, com inclusão da apresentação do Fundo Maule, do Chile. <ul style="list-style-type: none"> ✓ As reuniões serão semipresenciais, com transmissão das 11 às 13h30 via Plataforma ZOOM e tradução simultânea para inglês e espanhol. ✓ A agenda detalhada e os convites para o evento serão enviados por e-mail e por WhatsApp. ✓ Em relação ao orçamento, esclareceu que o evento será pago com recursos que estão na NGP, destinados para o FASB, com possibilidade de gastos de até R\$ 50 mil, com logística, alimentação, hospedagem, apoio técnico para filmagens e equipamentos. ✓ Por não se ter uma ideia do gasto total, definiu-se que o Natureza Bela fará os pagamentos referentes ao evento e a NGP fará transferência para o Natureza Bela, repondo integralmente os valores gastos. ✓ Para as reuniões presenciais, será exigido que os participantes apresentem teste negativo para a Covid-19 e que tenham tomado as duas doses da vacina. Também serão observados distanciamento mínimo e uso de máscara. <p><u>Encaminhamento:</u> - Secretaria Executiva do FFBA verificar a possibilidade de realizar reunião ordinária num dos dias do Study Tour.</p>
<p><u>ASSUNTO 2</u></p> <p><u>MODELO / PROCESSO DE APROVAÇÃO DE</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • O coordenador de Originação do FASB explicou que quando foi ser aprovada a contratação do serviço de Business Intelligence – BI se verificou a necessidade de estruturar melhor o processo de aprovação do uso dos recursos do FASB. A representante da Veracel complementou que também é preciso estruturar o processo para contratação de prestação de serviços. E que no

<p>USO DO RECURSO DESTINADO AO FFBA PARA CONDUÇÃO DO FASB</p>	<p>modelo/procedimento devem ser colocadas itens como: aluguel de carros, valor reembolsável, balizamento sobre os preços praticados no mercado, como agilizar as tomadas de decisão, limite de valores das propostas (contratação direta, licitação, carta convite...) etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Para agilizar a tomada de decisão do Comitê de Apoio ao FASB deliberou-se que as aprovações poderão ser feitas por e-mail, via formulário onde constará o escopo do serviço, e com a anexação da(s) proposta(s). Por WhatsApp será enviado um lembrete de que foi enviado e-mail importante para a caixa de mensagem. ✓ A representante da Veracel se incumbiu de filtrar os pontos importantes do procedimento do Suprimentos da empresa para nortear o que deve conter uma proposta técnica e comercial.
<p><u>ASSUNTO 3</u></p> <p>REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO</p>	<p>- Participação da NGPTA no Comitê de Apoio ao FASB</p> <ul style="list-style-type: none"> • O representante da NGPTA lembrou que a composição do Regimento Interno não previa a participação do NGPTA, mas que a presença é importante para que sejam feitos esclarecimentos, já que ele está desde a idealização e construção do FASB. Sua participação será sempre como convidado, sem direito a voto. O pleito foi aprovado por unanimidade. <p>- Presença e participação dos membros do Comitê</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foi consenso que os 5 setores que compõem o Comitê devem estar representados nas reuniões. <p>Encaminhamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada setor previamente definir quem participará da reunião. - Aplicação do Regimento Interno a partir dessa Reunião Extraordinária, havendo substituição do representante do setor após 3 faltas consecutivas ou 5 faltas alternadas. - Elaboração de Memória/Ata das reuniões do Comitê, com lista de presença. - Anexar print das reuniões nas Memórias/Atas. <p>- Periodicidade das reuniões</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deliberou-se, após a possibilidade de aprovação das demandas por e-mail, que as reuniões do Comitê serão realizadas nas terceiras quintas-feiras do mês, facilitando o travamento das agendas. <p>- Realização de reuniões extraordinárias</p> <p>- Encaminhamentos:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Com aprovação de 3 dos 5 setores que compõem o Comitê sobre o assunto a ser abordado, haverá convocação de extraordinária. - A consulta sobre a realização da reunião extraordinária será feita por e-mail e/ou por WhatsApp. - O prazo mínimo para a convocação será de 3 dias úteis.
ASSUNTO 4 ATUALIZAÇÃO DO GUIA E WEBPAGE	<ul style="list-style-type: none"> • O coordenador de Originação informou que vai reenviar para o grupo as Perguntas e Respostas, junto com o formulário para aprovação, aberto para sugestões. E que o texto vai ser incluído no site, junto com o Guia do FASB.
ASSUNTO 5 ATUALIZAÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL DO FASB	<ul style="list-style-type: none"> • O representante do NGPTA pontuou ser importante a revisão do orçamento, para ajustamento das rubricas. - Encaminhamentos: - Os coordenadores de Monitoramento e Originação se encarregaram da revisão do orçamento, que será submetido para aprovação pelo Comitê. - Apresentação do orçamento revisado na próxima reunião do Comitê, no dia 18 de novembro. - Indicação do coordenador de Monitoramento ou do coordenador de Originação como substitutos da Secretária Executiva do FFBA no Comitê Operacional do FASB. - Resgate dos Termos de Referência (TdRs) das coordenações de Monitoramento e Originação e recorte das atribuições e responsabilidades de cada cargo, para ficar mais claro a área de atuação de cada coordenação. Compartilhamento por e-mail e elaboração de fluxograma, podendo ser colocado como adendo no Perguntas e Respostas.

LISTA DE PRESENÇA

Nomes	Instituição
1- Victoria Rizo	1- Secretaria Executiva
2- Marcia Marcial	
3- Márcio Braga	2- NGP TA
4- Raoni Palicer	3- FASB
5- Rodrigo Borges	
6- Virginia Camargos	4- Veracel
7- Ana Odália Sena	5- Universidade Estadual da Bahia - UNEB
8- Ludmila Pugliese	6- Conservação Internacional - CI
9- Paulo Dimas Menezes	7- Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB
10- Deivid Pereira	8- Suzano



FÓRUM FLORESTAL
DA BAHIA