

## **REGIMENTO INTERNO**

### **CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º** - O Fórum Florestal da Bahia é um espaço permanente de diálogo da sociedade sobre o território da área de abrangência deste Fórum, de caráter normativo, consultivo e deliberativo, que tem por finalidade:

- I. Zelar pela conservação da biodiversidade florestal da Mata Atlântica, incluindo a formação de corredores ecológicos.
- II. Fomentar a adequação ambiental de propriedades rurais que desenvolvam atividades agrícolas.
- III. Promover acordos sobre ordenamento territorial.
- IV. Direcionar ações para mitigar os impactos negativos e potencializar impactos positivos sociais, culturais e ambientais da silvicultura e demais atividades agrícolas.
- V. Mediar conflitos da silvicultura com outras atividades e com comunidades.
- VI. Facilitar a interação, engajamento e sinergia das ações das organizações participantes do Fórum, visando a integração de recursos e potencialização de resultados.
- VII. Fomentar uso múltiplo de madeira e produtos florestais não madeireiros de forma sustentável e regularizada, de modo que se crie um ambiente de mercado que possa fortalecer toda a cadeia produtiva do setor.
- VIII. Estimular as melhores práticas de uso e reaproveitamento/reciclagem dos resíduos sólidos (conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos) provenientes dos processos produtivos da silvicultura.

**Art. 2º** - A área de abrangência geográfica deste Fórum contempla os municípios onde atua a empresa Veracel (Belmonte, Canavieiras, Eunápolis, Guaratinga, Itabela, Itagimirim, Itapebi, Mascote, Porto Seguro, Potiraguá, Santa Cruz Cabralia, Santa Luzia) e a empresa Suzano (Jucuruçu, Itamaraju, Prado, Itanhém, Vereda, Medeiros Neto, Teixeira de Freitas, Alcobaça, Lajedão, Caravelas, Ibirapuã, Nova Viçosa e Mucuri).

### **CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 3º** - O Fórum Florestal da Bahia, aqui denominado FFBA, é composto por representantes:

- I. De empresas de base florestal;
- II. De organizações da sociedade civil – OSCs;
- III. De instituições de ensino superior;
- IV. Demais setores produtivos.

**Art. 4º** - São elegíveis como membros do FFBA as instituições e empresas que atuem em sua área de abrangência geográfica, ou que estejam envolvidas no desenvolvimento de ações e/ou projetos socioambientais nessa mesma área durante um período estabelecido.

**Art. 5º** - Podem ser membros do FFBA, organizações da sociedade civil (OSCs) formais ou informais.

**Art. 6º** - Para serem reconhecidas como membros ativos, instituições e empresas devem ter participação comprovada em pelo menos 75% das reuniões ordinárias do FFBA durante um período mínimo de 1 ano, o que corresponde a participar de pelo menos 3 de um total de 4 reuniões.

**Art. 7º** - Para comprovar sua afinidade com os assuntos tratados no FFBA, as OSCs informais devem apresentar uma declaração justificando seu pedido de participação de acordo com os objetivos da sua instituição ou documentação comprobatória de atividades relacionadas aos temas abordados no FFBA (link de site, redes sociais e matérias publicadas)..

**Art. 8º** - As OSCs formais devem apresentar o estatuto de sua criação e documentação comprobatória de atividades relacionadas aos temas abordados no FFBA (link de site, redes sociais e matérias publicadas).

**Art. 9º** - Para a adesão de novas entidades como participantes do FFBA, estas deverão manifestar-se oficialmente à Secretaria Executiva, através do preenchimento de [Ficha de Cadastro Institucional](#).

§ 1º - Após análise da ficha de inscrição, dos documentos e da afinidade temática, se a solicitação estiver em conformidade, a mesma será submetida à deliberação da plenária, em votação por maioria simples.

§ 2º - A substituição dos representantes indicados pela entidade membro apenas será acatada quando encaminhada por ofício ou e-mail institucional, enviado até a data da reunião junto à Secretaria Executiva do FFBA, pelos responsáveis ou dirigentes destas instituições ou empresas.

§ 3º - A Secretaria Executiva do FFBA deverá realizar revisão anual de elegibilidade dos membros ativos, com apresentação na primeira reunião do ano e com reportes de atualizações em cada reunião plenária. No caso de membros que não cumpram com os requisitos dispostos, quando de seu retorno, todas as regras de membresia serão aplicadas novamente.

§ 4º - Representantes do Poder Público (Federal, Estadual ou Municipal), do Poder Judiciário (Federal e Estadual), assim como as Autarquias e órgãos ambientais das três esferas, poderão ser convidados a participar de reunião plenária do FFBA, bem como de Grupos de Trabalho, restringindo a sua participação ao assunto proposto e em caráter consultivo.

**Art. 10** - O FFBA tem a seguinte estrutura:

- I. Plenária;
- II. Grupos de Trabalho - GTs;
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Instituição Sede;
- V. Conselho Consultivo.

## **CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA, ATRIBUIÇÕES E REGULAMENTO**

### **SEÇÃO I - DA PLENÁRIA**

**Art. 11** - À Plenária do FFBA compete:

- I. Estar em acordo com a Carta de Princípios do FFBA;
- II. Zelar pelo patrimônio imaterial do FFBA;
- III. Comparecer às reuniões;
- IV. Debater a matéria em discussão;
- V. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao(a) Secretário(a) Executivo(a);
- VI. Participar dos Grupos de Trabalho;
- VII. Propor matéria à Plenária, na forma de deliberação, acordo ou moção;
- VIII. Propor questão de ordem nas reuniões plenárias;
- IX. Observar em suas manifestações as regras básicas de convivência e de decoro;
- X. Propor novos Grupos de Trabalho para subsidiar suas avaliações e decisões;
- XI. Discutir e deliberar sobre questões que tenham sido encaminhadas à Plenária;
- XII. Discutir e aprovar o seu Regimento Interno e respectivas alterações.

**Art. 12** - O FFBA reunir-se-á em sessão pública, com a presença de seus membros.

§ 1º - O(A) Secretário(a) Executivo(a) do FFBA será substituído(a), nas suas faltas e impedimentos nas reuniões plenárias, pela Instituição Sede.

§ 2º - Todo membro efetivo do FFBA terá direito a voz e a veto. Os demais participantes só terão direito a voz.

§ 3º - Delibera-se por consenso da plenária os seguintes casos: acordos, alterações do Regimento Interno, instruções normativas e moções.

§ 4º - Delibera-se por voto secreto e maioria simples dos membros efetivos presentes em plenária, os seguintes casos: escolha do(a) Secretário(a) Executivo(a) e Instituição Sede.

- a) Em caso de empate, o voto de desempate será dado pelo(a) Secretário(a) Executivo(a);
- b) Casos omissos serão decididos em plenária.

**Art. 13** - O FFBA reunir-se-á em caráter ordinário 04 (quatro) vezes por ano, conforme calendário apresentado e em local definido na 1ª reunião do ano, e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Secretaria Executiva.

§ 1º - A convocação ordinária será feita com, no mínimo, 15 (quinze) dias e a extraordinária com 07 (sete) dias de antecedência.

§ 2º - As reuniões ordinárias e extraordinárias poderão ser realizadas em qualquer município da área de abrangência do FFBA, a critério dos membros, devidamente consultados através do grupo de mensagem da Plenária.

§ 3º - A participação nas reuniões deverá ser confirmada à Secretaria Executiva por e-mail ou outro meio formal e que gere registros, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

§ 4º A convocação extraordinária poderá ser feita também por qualquer membro efetivo, por meio de solicitação com as devidas justificativas e dirigida ao(a) Secretário(a) Executivo(a), que, por sua vez, seguirá o devido procedimento;

a) Do fluxo



**Art. 14** - A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias será realizada mediante meio eletrônico, através do grupo de e-mails e grupo de mensagem, e estabelecerá dia, local e hora da reunião, acompanhada dos documentos a serem submetidos à discussão e deliberação.

Parágrafo único - Do expediente de convocação deverá constar, obrigatoriamente:

- I. Pauta da reunião com indicação dos assuntos a serem objeto de discussões e deliberações;
- II. Memória (Ata) da reunião anterior;
- III. Relação de instituições eventualmente convidadas e descrição dos assuntos a serem por elas tratados.

**Art. 15** - As reuniões ordinárias e extraordinárias do FFBA terão pautas preparadas pela Secretaria Executiva, a partir das demandas oriundas das reuniões anteriores, temas solicitados pelos membros efetivos, conselho consultivo e indicações de temas pela Secretaria Executiva,

sendo então aprovados após envio da pauta sugerida. Em caso de não objeção aos temas previstos em pauta, no prazo de 05 (cinco) dias, considerar-se-á aprovada pelos membros. Das pautas devem constar necessariamente:

- I. Leitura do expediente, das comunicações e da Ordem do Dia;
- II. Discussões, deliberações e acordos;
- III. Outros assuntos; e
- IV. Encerramento.

Parágrafo único: Assuntos não previstos na pauta podem ser incluídos e debatidos, mas a deliberação sobre os mesmos só poderá ocorrer na Plenária seguinte, ou em reunião extraordinária a ser convocada.

**Art. 16** - A Ordem do Dia observará, sucessivamente:

- I. Requerimento de urgência;
- II. Propostas de discussões e deliberações;
- III. Propostas de moções;
- IV. Definição de tempo limite aberto a cada membro.

Parágrafo único - Nas reuniões, as matérias de natureza deliberativa terão precedência sobre as matérias de outra natureza, ressalvada decisão em contrário dos membros do FFBA em plenária.

**Art. 17** - O FFBA manifestar-se-á por meio de:

- I. Deliberação - quando se tratar de ações vinculadas à sua competência específica e de instituição ou extinção de Grupos de Trabalho;
- II. Acordos – quando for uma decisão que envolva a atuação das empresas de base florestal no território de atuação do FFBA;
- III. Moção - quando se tratar de outra manifestação, dirigida ao Poder Público e/ou à sociedade civil, em caráter de alerta, comunicação honrosa ou pesarosa.

§ 1º - Os acordos e moções serão datados e numerados em ordem distinta cabendo à Secretaria Executiva corrigir, ordenar e indexar.

§ 2º - As propostas de deliberações que implicarem despesas deverão indicar a fonte da respectiva receita.

**Art. 18** - Somente a Plenária é deliberativa. Conselho consultivo, grupos de trabalho, grupos de e-mails e grupos de mensagens são consultivos, podendo tomar apenas decisões operacionais (metodologia de trabalho, pautas, data e local de reuniões etc).

**Art. 19** - A deliberação das matérias em Plenária deverá obedecer à seguinte sequência:

- I. O (A) Secretário(a) Executivo(a) apresentará o item incluído na pauta e dará a palavra ao Relator da matéria;
- II. Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, sendo facultado a todos os membros se manifestar a respeito;
- III. Encerrada a discussão, os membros do FFBA, em Plenária, deliberarão sobre a matéria.

**Art. 20** - A matéria proposta e não discutida em reunião deverá ser incluída na pauta da reunião subsequente, seja ordinária ou extraordinária, a critério dos membros do FFBA em Plenária, ou extraordinária a ser convocada para o tema específico, de acordo com as regras previstas neste regimento, em seu Artigo 13.

**Art. 21** - Os acordos e moções aprovados pelos membros do FFBA em Plenária deverão ser publicados no website do Fórum, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do dia de realização da reunião em questão.

Parágrafo único – O (A) Secretário(a) Executivo(a) poderá adiar, em caráter excepcional, a publicação de qualquer matéria aprovada, desde que constatados equívocos, infração a normas jurídicas ou impropriedade em sua redação, devendo ser a matéria obrigatoriamente incluída na reunião plenária subsequente, acompanhada de proposta de emenda devidamente justificada.

**Art. 22** - As memórias (Atas) de reunião deverão ser redigidas de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas na reunião plenária e, depois de aprovadas pelos membros do FFBA, através do grupo de e-mails da plenária, serão assinadas pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) e publicadas na página da internet.

Parágrafo único - A aprovação da respectiva memória (Ata) deverá se dar, no máximo, 15 (quinze) dias após disponibilizada no grupo de e-mails.

**Art. 23** - Poderão ser convidadas pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) do FFBA para participarem de reuniões específicas, com direito a voz e sem direito a veto nem voto, pessoas e instituições relacionadas a assuntos que estejam sendo objeto de análise pela Plenária.

**Art. 24** - A participação dos membros no FFBA será considerada de relevante interesse coletivo, não ensejando qualquer tipo de remuneração.

## **SEÇÃO II DOS GRUPOS DE TRABALHO**

**Art. 25** - Os membros do FFBA, quando reunidos em Plenária, poderão criar Grupos de Trabalho, com o mínimo de 03 membros do FFBA, para analisar, estudar e apresentar propostas sobre matérias de competência do FFBA.

Parágrafo único - As regras estabelecidas para o funcionamento dos Grupos de Trabalho (temática, frequência de reuniões, duração etc.) serão estabelecidas em Plenária, quando da criação do mesmo, podendo sofrer alterações, mediante informe aos membros do FFBA.

**Art. 26** - Os participantes do Grupo de Trabalho poderão ser escolhidos entre os membros do FFBA e/ou convidados especialistas e interessados na matéria em discussão.

Parágrafo único - caso o mesmo não possua relatoria própria, a Secretaria Executiva será responsável por coordenar e relatar as atividades dos Grupos de Trabalhos.

**Art. 27** - Compete ao Grupo de Trabalho, observadas suas respectivas atribuições previstas no seu ato de criação:

- I. Elaborar e encaminhar à Plenária propostas de deliberação, acordos ou moções;
- II. Emitir parecer sobre consulta que lhe for encaminhada;
- III. Relatar e submeter à aprovação dos membros da Plenária o assunto a ele pertinente;
- IV. Convidar especialistas para assessorá-lo em assuntos de sua competência;
- V. Propor a realização de reuniões conjuntas com outros Grupos de Trabalho do FFBA.

**Art. 28** - As reuniões dos Grupos de Trabalho deverão ser realizadas com, pelo menos, a metade de seus membros indicados.

§ 1º - A convocação ordinária será realizada de acordo com a deliberação dos membros do GT.

§ 2º - Das reuniões dos Grupos de Trabalho serão redigidas notas de reunião, de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas e aprovadas pelos seus membros.

**Art. 29** - Os Grupos de Trabalho serão regidos pelo disposto neste Regimento Interno.

**Art. 30** - As decisões dos Grupos de Trabalho serão tomadas por consenso.

**Art. 31** - A Secretaria Executiva assegurará o bom funcionamento dos Grupos de Trabalho, visando a realização do objetivo específico do grupo.

### **SEÇÃO III DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 32** - A Secretaria Executiva é composta por um(a) Secretário(a) Executivo(a) e um Apoio Administrativo.

**Art. 33** - Ao(À) Secretário(a) Executivo(a) do FFBA compete:

- I. Promover e estimular a participação da sociedade civil, a exemplo de organizações não governamentais, comunidades rurais, associações, colônias de pescadores, cooperativas, assentamentos, acampamentos e remanescentes de quilombolas, comunidades indígenas, entre outras;
- II. Criar oportunidades e facilidades para a participação democrática de todos os membros do FFBA;
- III. Convocar e presidir as reuniões plenárias do FFBA;

- IV. Ordenar o uso da palavra durante as reuniões do FFBA, trabalhando no sentido da obtenção de consenso;
- V. Submeter à apreciação as matérias a serem decididas pelos membros do FFBA em Plenária;
- VI. Manter a ordem na condução dos trabalhos, suspendendo sempre que necessário;
- VII. Assinar as correspondências, memórias de reunião aprovadas nas reuniões, deliberações do FFBA e atos relativos ao seu cumprimento;
- VIII. Estimar valores de orçamento e os planos de aplicação dos recursos, conforme planejamento anual elaborado pelos membros do FFBA em Plenária;
- IX. Submeter à apreciação dos membros do FFBA, em Plenária, o calendário de atividades e o relatório anual do FFBA. Encaminhamentos, agenda, atividades e relatório anual do FFBA devem ser registrados por e-mail aos membros.
- X. Acompanhar e monitorar o cumprimento das deliberações do FFBA com a finalidade de informar à Plenária e elaborar o relatório anual de atividades, previsto no inciso anterior;
- XI. Representar o FFBA;
- XII. Encaminhar documentos e prestar informações relacionadas ao FFBA;
- XIII. Submeter à apreciação da Plenária os assuntos que lhe forem encaminhados, assim como, reportar os informes advindos dos Grupos de Trabalho.
- XIV. Prestar esclarecimentos solicitados pelos membros efetivos do FFBA;
- XV. Administrar os grupos de mensagem;
- XVI. Dar encaminhamento e publicar na internet as deliberações, acordos, moções, atas e/ou memórias de reunião e demais documentos emanados das reuniões plenárias, mantendo a página virtual sempre atualizada;
- XVII. Adotar as providências necessárias ao pleno funcionamento do FFBA;
- XVIII. Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento, adotando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias.
- XIX. Em caso de desistência da posição de Secretário(a) Executivo(a), se faz necessário informar sua decisão à Plenária, com prazo mínimo de 30 dias de antecedência. Dentro desse prazo, as atividades, histórico, planejamento e demais documentos inerentes ao cargo da Secretaria Executiva devem ser repassados à Instituição Sede.
  - a) Um novo edital de contratação será publicado para contratação de novo profissional, no prazo de 30 dias.

**Art. 34** - O(A) Secretário(a) Executivo(a) será contratado(a) por meio de edital público de seleção.

**Art. 35** - O processo seletivo se iniciará com a constituição de uma Comissão de Seleção, composta pela Secretaria Executiva atual, pela Instituição Sede e por um grupo representativo de membros dos diversos setores do FFBA, definido em Plenária.

§ 1º - A Comissão de Seleção será responsável pela elaboração do edital de seleção e dos critérios mínimos que habilitam o(a) candidato(a) a vaga.

§ 2º - A Comissão de Seleção não deve incluir representantes de instituições que tenham entre os seus colaboradores(as) candidatos(as) concorrendo à vaga de Secretário(a) Executivo(a).

Caso isso ocorra, o membro da Comissão de Seleção pode ser substituído por outro do mesmo setor, após a definição da lista de nomes dos candidatos(as) inscritos, e antes do início da avaliação individual dos(as) candidatos(as).

§ 3º - A Comissão de Seleção pode definir se haverá a contratação de uma empresa especializada em recrutamento e seleção, desde que haja recursos disponíveis.

§ 4º - A Comissão de Seleção, apoiada ou não por uma empresa de recrutamento e seleção, deverá selecionar até 3 candidatos, com comprovado conhecimento territorial, que serão submetidos à apreciação da Plenária, a quem caberá a decisão. Os candidatos apresentarão suas propostas de trabalho na Plenária.

**Art. 36** - Caberá aos membros efetivos ativos eleger o melhor candidato(a) por voto secreto e maioria simples, após a apresentação pelos candidatos de suas propostas de trabalho.

- a) Em caso de empate, o voto de desempate será dado pelo(a) Secretário(a) Executivo(a);
- b) Na hipótese do(a) Secretário(a) Executivo(a) for candidato(a), um empate deverá ser decidido por consenso na plenária.

§ 1º - A Secretaria Executiva deverá disponibilizar a lista das Instituições Membro aptas a votar, de acordo com o artigo 6º, pelo menos 7 dias antes da eleição.

§ 2º - O registro das instituições que votaram deve ser inserido na memória da reunião.

**Art. 37** - Para garantir uma transição eficaz, a atual Secretaria Executiva deve trabalhar com a Secretaria Executiva eleita durante um período mínimo de 15 dias. Durante esse tempo, devem ser realizadas reuniões de alinhamento para transmitir informações e compartilhar arquivos necessários.

**Art. 38** - A gestão do profissional para a função de Secretário(a) Executivo(a) terá a duração de dois anos, podendo ser reconduzido ao cargo por mais um período de dois anos.

§ 1º - A recondução para mais um período de dois anos deve ser decidida em plenária por votação secreta e maioria simples.

§ 2º - Caso o(a) Secretário(a) Executivo(o) seja colaborador(a) de alguma Instituição Membro, esta deve eximir-se do voto;

§ 3º - Em caso de empate o mesmo será decidido por consenso entre a plenária.

**Art. 39** - A qualquer tempo a plenária poderá convocar um novo processo seletivo, desde que haja maioria simples em votação aberta dos membros efetivos ativos.

**Art. 40** - Ao Apoio Administrativo(a) compete:

- I. Prestar apoio técnico administrativo e financeiro ao funcionamento do FFBA;
- II. Organizar a logística das reuniões plenárias e dos Grupos de Trabalhos;
- III. Zelar pelo patrimônio do FFBA;
- IV. Reembolsar às instituições, dentro das regras acordadas;

- V. Dar suporte ao trabalho do(a) Secretário(a) Executivo(a);
- XX. Mobilizar as instituições para as reuniões da plenária;
- XXI. Otimizar os recursos financeiros do FFBA, coordenando a logística de seus participantes;
- XXII. Elaborar relatórios anuais de atividades.

**Art. 41** - A função de Apoio Administrativo será indicada diretamente pelo(a) Secretário(a) Executivo(a), posto se tratar de cargo de confiança.

**Art. 42** - Consiste em Instituição Sede a entidade membro efetivo do FFBA eleita em plenária para gerir e administrar financeiramente os recursos advindos do FFBA.

**Art. 43** - A Instituição Sede será contratada por meio de edital e escolhida em maioria simples dos membros efetivos ativos, de acordo com o artigo 6º, presentes em Plenária.

§ 1º - No ato da inscrição, as instituições membro efetivas candidatas deverão apresentar:

- I. Certidões negativas:
  - a) Certidão de débitos federais, estaduais e municipais
  - b) Certidão negativa FGTS
  - c) Certidão negativa de débitos trabalhistas
- II. Declaração de projetos realizados nos últimos 5 anos, acompanhada da respectiva certidão negativa de débitos.
- III. Apresentar infraestrutura da organização
- IV. Nome e qualificação da equipe técnica;
- V. Comprovante de conhecimento técnico administrativo/contábil;
- VI. Portfólio das atividades anteriores de controle orçamentário;
- VII. Mais de 2 anos de participação em Plenária do FFBA;
- VIII. Carta compromisso de apresentação mensal até o 5º dia útil de cada mês, por via eletrônica, da planilha de gastos e apresentação anual em plenária;
- IX. Carta compromisso de responsabilidade pela inconsistência contábil.

§ 2º - O processo seletivo se iniciará com uma avaliação prévia dos candidatos inscritos por meio de comissão paritária, constituída especificamente para essa finalidade.

§ 3º - A comissão deverá selecionar até 2 instituições candidatas, que deverão realizar apresentação à Plenária, para posterior apreciação e decisão.

§ 4º - As instituições pré-selecionadas deverão apresentar seus respectivos currículos à Plenária do FFBA. A escolha se dará por meio de maioria simples dos votos dos membros efetivos presentes em Plenária.

§ 5º - Em caso de empate, a preferência será dada para a OSC que ainda não foi Instituição Sede.

§ 6º - Se ambas as OSCs já tiverem ocupado a função de Instituição Sede, o voto de desempate será do(a) Secretário(a) Executivo(a).

§ 7º - A Secretaria Executiva deverá disponibilizar a lista das Instituições Membro aptas a votar, de acordo com o artigo 6º, pelo menos 7 dias antes da eleição.

**Art. 44** - A contratação da Instituição Sede terá a periodicidade de dois anos, não podendo ser renovado para o período subsequente.

**Art. 45** - É de responsabilidade da Instituição Sede a manutenção financeira de banco de dados virtual, e-mails institucionais e documentos.

**Art. 46** - Em caso de impossibilidade de a Secretaria Executiva representar o FFBA, caberá à Instituição Sede desempenhar esta função;

**Art. 47** - Em caso de desistência da posição de Instituição Sede por parte da organização eleita, se faz necessário informar sua decisão com prazo mínimo de 30 dias para a plenária. Dentro desse prazo, a prestação de contas deverá ser apresentada e aprovada em Plenária, em reunião extraordinária, com devida transferência de recursos para a próxima Instituição Sede.

#### **SEÇÃO IV DO CONSELHO CONSULTIVO**

**Art. 48** - O Conselho Consultivo deve ser constituído por um grupo representativo da membresia, formado para assessorar a Secretaria Executiva.

§ 1º - O seu principal objetivo é atuar como um órgão de consulta, ou seja, apoiar a Secretaria Executiva na tomada de decisões urgentes, as quais não seria possível levar à Plenária.

§ 2º - O Conselho Consultivo será definido em Plenária por maioria simples e voto aberto.

§ 3º - A sua composição deverá conter, pelo menos, 1 (um) representante de cada setor a seguir: empresa de base florestal, organização da sociedade civil, instituição de ensino superior, setor produtivo e instituição sede.

§ 4º - As consultas a este Conselho podem ser realizadas através de e-mail, grupo de mensagens ou reuniões presenciais.

§ 5º - O Conselho deve ser renovado a cada 2 anos, e a substituição dos membros pode ser feita sempre que necessário, seja pela inatividade do membro nas ações do Conselho ou na agenda de reuniões do FFBA.

### **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO FINANCEIRO**

#### **SEÇÃO I DO APORTE FINANCEIRO**

**Art. 49** - As empresas de base florestal que participam como membros do FFBA realizarão os aportes necessários ao funcionamento anual do mesmo em acordo com o orçamento apresentado e aprovado pelos membros do FFBA em Plenária.

§1º Para a gestão administrativo-financeira do FFBA, a Instituição Sede receberá 15% do valor bruto do orçamento anual do FFBA.

- a) No que tange aos demais recursos que, eventualmente, sejam recebidos pelo FFBA, aplicar-se-á o ressarcimento dos valores equivalentes aos tributos inerentes às transações monetárias e devidamente comprovados. Não se aplicando, portanto, o percentual de 15% acima descrito.
- b) No caso de entrada de outros recursos, destinados a demandas específicas para além do funcionamento do Fórum, o percentual a ser aplicado deverá ser objeto de negociação entre a Instituição Sede e o financiador.

§2º - Caberá à Instituição Sede, através de CNPJ próprio, a contratação dos profissionais vinculados à Secretaria Executiva do FFBA e outros profissionais que devam ser contratados por motivos diversos, quer seja na modalidade de pessoa física ou jurídica, obedecendo a todos os requisitos legais.

§3º - Deverá a Instituição Sede apresentar a cada seis meses a planilha de custos administrativo-financeira do FFBA à Secretaria Executiva, que deverá dar ciência à Plenária. Contudo, o acompanhamento junto à Instituição Sede será realizado mensalmente.

**Art. 50** - O primeiro aporte financeiro deverá se dar no mês de janeiro, assegurando o pleno funcionamento do FFBA.

## **SEÇÃO II DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS**

**Art. 51** - O reembolso das despesas com a participação, presencial, em reuniões plenárias (restrito aos membros efetivos do FFBA e convidados da Secretaria Executiva) e Grupos de Trabalho se dará conforme regras específicas para reembolso de despesas constantes deste Regimento Interno, conforme dispõe a Instrução Normativa 001/2011, em sua versão mais atualizada.

**Art. 52** - Caberá às instituições beneficiadas pelo reembolso de despesas otimizar os seus gastos, dividindo a logística com outras instituições membros do FFBA.

## **CAPÍTULO IV DA PARTICIPAÇÃO**

**Art. 53** - O FFBA é um espaço público de caráter democrático e inclusivo, sendo facultado a qualquer cidadão a sua presença nas reuniões plenárias.

**Art. 54** - Cabe aos membros do FFBA e em particular à Secretaria Executiva o papel de estimular a participação da sociedade por meio da difusão dos objetivos do Fórum.

**Art. 55** - O desligamento voluntário de uma instituição e/ou representação do FFBA deverá ser realizado a partir de manifestação por escrito, endereçada à Secretaria Executiva, que, posteriormente, deve fazer o informe à Plenária, por e-mail.

**Art. 56** - O representante de instituição membro do FFBA que cometer ato de desrespeito ou qualquer improbidade administrativa aos demais membros e a este Regimento, a critério dos membros em Plenária, poderá ser solicitada a sua substituição ou exclusão.

**Art. 57** - As instituições ou representações que não cumprirem com os Princípios e normas regimentais do FFBA, poderão deixar de pertencer a este, mediante decisão da Plenária.

## **CAPÍTULO V DA COMUNICAÇÃO**

**Art. 58** - O FFBA deverá manter uma página na internet como veículo de publicização das suas memórias de reunião, acordos, moções e outros documentos relativos ao mesmo.

§1º Esta página poderá estar em sites de outras instituições, a exemplo do Diálogo Florestal.

§2º A página ao qual se refere o caput deste artigo deverá estar sempre atualizada e desenvolvida para que as informações acerca do FFBA sejam de fácil acessibilidade para toda sociedade.

§3º Na primeira reunião do ano vigente, a Secretaria Executiva apresentará o balanço do ano, com relação às ações previstas e realizadas no exercício anterior. Como também, os resultados advindos das plenárias do FFBA, tais como acordos estabelecidos, moções, entre outros, devendo ser publicados no website do FFBA.

**Art. 59** - O FFBA poderá desenvolver e manter outros instrumentos de comunicação, sempre com o objetivo de divulgar as suas ações e decisões, com o intuito de manter informada a sociedade.

**Art. 60** - O FFBA deverá manter como meio de comunicação e diálogo grupo de e-mails e grupo de mensagem via internet.

§ 1º O grupo de mensagem deverá ser aberto para as pessoas interessadas em participar, estar informadas e/ou colaborar com as ações do FFBA.

**Art. 61** - Somente serão postados na página da internet, bem como no grupo de e-mails, documentos conclusos do FFBA, aprovados pelos seus membros em reunião plenária ou no grupo de e-mails dos membros efetivos.

**Art. 62** - As regras de boa convivência, respeito e decoro são condutas indispensáveis dentre os membros do FFBA, que devem ser atendidas em todas as ações de interação entre as pessoas, quer seja em espaço físico ou quaisquer espaços virtuais.

**Parágrafo único** - No caso de infração ao disposto neste artigo, serão cabíveis medidas disciplinares contra o membro em questão.

**Art. 63** - Caberá à Secretaria Executiva adotar medidas imediatas relativas à participação ou não de pessoas nos grupos de mensagem quando infringido o que rege o artigo 62 deste Regimento, sendo estas aplicáveis de acordo com a reincidência:

- a) Advertência formal individual ao membro;
- b) Exclusão temporária do grupo de mensagens e grupo de e-mails (10 dias);
- c) Exclusão do FFBA, com ratificação em Plenária. Neste caso o retorno desse membro se dará apenas mediante alteração do seu representante.

**Art. 64** - O uso dos espaços virtuais do FFBA deve se restringir unicamente a assuntos concernentes à finalidade do FFBA.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 65** - O Regimento Interno do FFBA da Bahia poderá ser alterado mediante proposta de membros do FFBA, com aprovação absoluta dos seus membros.

**Art. 66** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados pela Secretaria Executiva, ouvindo os membros em Plenária.

**Art. 67** - O presente Regimento Interno e suas alterações deverão ser publicados no site do FFBA.

Bahia, 7 de dezembro de 2010.  
Alteração mais recente em 12 junho de 2024.