

Rede de Organizações Não Governamentais da Mata Atlântica - RMA

REGIMENTO INTERNO

29 Of. de Res. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000092877 em 04/08/2015.

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Regimento Interno da Rede de Organizações Não Governamentais da Mata Atlântica - RMA, associação civil, pessoa jurídica de direito privado, com natureza e fins não lucrativos, sem caráter político-partidário, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.721.361/0001-90, tem por objetivo regular as atividades institucionais necessárias à consecução dos objetivos determinados no Capítulo II do Estatuto e aquelas necessárias à manutenção da estrutura administrativa, denominadas atividades meio, definindo as respectivas atribuições e responsabilidades.

Art. 2º. Cabe aos funcionários, entidades filiadas e observadoras, membros e representantes dos órgãos estabelecidos no Capítulo V, Seção I, Art. 26 do Estatuto, cumprir este Regimento.

Capítulo II

DOS OBJETIVOS, DA VISÃO E DA MISSÃO DA RMA

Art. 3º. A RMA tem por objetivo a defesa, preservação, conservação e recuperação da Mata Atlântica através da promoção do intercâmbio de informações, da mobilização, da ação política coordenada e do apoio mútuo entre as ONGs, conforme Capítulo II - Dos Objetivos - de seu Estatuto.

Parágrafo Único. Fica estabelecido que a RMA tem como Visão ser referência nacional na luta pela conservação e recuperação da Mata Atlântica. E, que sua Missão, é estabelecer ação política coordenada e integrada para a defesa da sociobiodiversidade da Mata Atlântica e dos seus ecossistemas associados.

Capítulo III

DAS FILIAÇÕES

Art. 4º. As instituições candidatas a entidades filiadas que se qualificarem conforme o disposto no Art. 4º do Estatuto, deverão preencher o formulário próprio e encaminhá-lo à Secretaria Executiva da RMA, juntamente com cópias dos documentos comprobatórios de sua existência legal e atuação no Bioma Mata Atlântica, a saber:

- a) Cópia da Ata de Fundação da Instituição;
- b) Cópia de Estatuto;
- c) Cópia do Cartão do CNPJ;
- d) Cópia da Ata de Eleição da Diretoria atual;
- e) Duas cartas de indicação de entidades já filiadas à RMA.

A
RMA

TC

Parágrafo Único. Poderão solicitar filiação aquelas entidades constituídas formalmente há mais de um ano.

29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000092877 em 04/08/2015.

Capítulo IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º. São atividades de manutenção da estrutura administrativa, dentre outras:

- a) Dar suporte administrativo e operacional a todas as atividades, projetos e eventos promovidos pela RMA, elaborando, apresentando e divulgando relatórios pertinentes;
- b) Encaminhar convocação pública para a Assembleia Geral e outros eventos relevantes para a associação;
- c) Cumprir suas obrigações contábeis e financeiras mantendo em dia encargos sociais e obrigações com doadores, associados, governo, parceiros e coletivos dos quais a entidade faz parte;
- d) Encaminhar cobrança das anuidades dos sócios e acompanhar o seu recebimento;
- e) Elaborar planilhas orçamentárias e prestação de contas mensais e anuais;
- f) Cuidar da organização física da RMA, através da manutenção e aquisição de materiais e equipamentos zelando pelo seu patrimônio;
- g) Executar as atividades relativas à administração de pessoal, inclusive no que diz respeito à parte legal de acordos coletivos de trabalho;
- h) Contratar e supervisionar serviços de terceiros (manutenção e limpeza; serviços técnicos; de comunicação; contábeis; administrativos; de consultoria, entre outros);
- i) Manter atualizado e divulgar cadastro de associados e doadores;
- j) Receber, selecionar e expedir correspondências nacionais e internacionais;
- k) Guardar e arquivar documentos e publicações;
- l) Manter atualizada toda a documentação legal da RMA;
- m) Providenciar documentação necessária para assinatura de convênios, liberação de recursos ou outras formas de apoio aos projetos e programas;
- n) Outras funções solicitadas pelo(a) Coordenador(a) Geral, Coordenador(a) Institucional, Secretário(a) Executivo(a) ou pelos membros do Conselho Fiscal.

Capítulo V DOS ÓRGÃOS E ASPECTOS GERAIS

Art. 6º. A administração da RMA é exercida por seus órgãos, observadas as competências a eles atribuídas no Estatuto e neste Regimento.

Art. 7º. São órgãos da RMA:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho de Coordenação Nacional da RMA;
- c) Conselho Fiscal.

Seção I - Da Assembleia Geral

Art. 8º. As definições e competências da Assembleia Geral estão dispostas no Capítulo V, Seção II, Artigos 27 até 36 do Estatuto.

Seção II - Do Conselho de Coordenação Nacional

Art. 9º. As definições e competências do Conselho de Coordenação Nacional estão dispostas no Capítulo V, Seção III do Estatuto.

Art. 10. Para atender o disposto no Artigo 39 do Estatuto, o Conselho de Coordenação Nacional será formado por, no mínimo, 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes de cada uma das regiões, sendo que alteração nesse número poderá ser realizada nas Assembleias Gerais da RMA, previamente ao processo eleitoral.

Parágrafo Primeiro. Os suplentes assumirão todas as funções dos titulares na ausência destes.

Parágrafo Segundo. Os membros suplentes poderão participar das reuniões do Conselho de Coordenação sempre que possível.

Parágrafo Terceiro. No caso da participação de ambos, titular e suplente, a deliberação será exclusivamente do titular, cabendo ao suplente apenas o poder de contribuição na discussão do assunto em questão.

Parágrafo Quarto. Os membros suplentes poderão assumir funções específicas dentro do Conselho de Coordenação e/ou da estrutura da RMA.

Parágrafo Quinto. Cabe ao conselheiro titular, na sua impossibilidade, encaminhar ao seu suplente toda a documentação necessária ao cumprimento de sua função.

Seção III - Do Conselho Fiscal

Art. 11. As definições e competências do Conselho Fiscal estão dispostas no Capítulo V, Seção IV do Estatuto.

Parágrafo Primeiro. O Conselho Fiscal é formado por três titulares e três suplentes, sendo um titular e um suplente de cada uma das regiões geográficas em que ocorre a presença do bioma Mata Atlântica e seus ecossistemas associados, observando-se o disposto no artigo 39 do Estatuto.

Parágrafo Segundo. Cabe ao conselheiro titular, na sua impossibilidade, encaminhar ao seu suplente toda a documentação necessária ao cumprimento de sua função.

Seção IV - Da Secretaria Executiva

Art. 12. A Secretaria Executiva é uma estrutura profissional cuja competência e função é a gestão diária e administrativa da associação, que não se confunde com a gestão deliberativa e estratégica atribuída pelo Estatuto à Assembleia Geral, ao Conselho de Coordenação Nacional da RMA, ao(à) Coordenador(a) Geral e ao(à) Coordenador(a) Institucional.

Art. 13. A deliberação para criar e dissolver a estrutura da Secretaria Executiva, bem como estabelecer o local de sua instalação, é de competência da Coordenação Nacional, conforme estabelecido na alínea "u" do Artigo 43 do Estatuto da RMA.

Parágrafo Único. Na hipótese da dissolução da Secretaria Executiva todas as suas atribuições serão automaticamente repassadas aos membros da Coordenação Nacional, em especial ao (à) Coordenador(a) Geral e ao (à) Coordenador(a) Institucional, conforme detalhamento em ato normativo específico deste órgão de gestão da RMA.

Art. 14. A Secretaria Executiva será encabeçada por um(a) Secretário(a) Executivo(a) e poderá contar com gerências/assessorias técnicas e administrativo-financeiras, observada a estrutura organizacional aprovada pelo Conselho de Coordenação Nacional da RMA.

Parágrafo Primeiro. A função de Secretário(a) Executivo(a) deverá ser ocupada por um profissional contratado especificamente para este fim, e não por uma entidade.

Parágrafo Segundo. No cumprimento de suas funções, o(a) Secretário(a) Executivo(a) se reportará ao(à) Coordenador(a) Geral e ao(à) Coordenador(a) Institucional ou, na falta ou impedimentos destes(as), ao Conselho da Coordenação.

Art.15. Os funcionários da Secretaria Executiva poderão representar a organização nos limites de seus contratos e do estatuto, nos quais deverão constar seus encargos e tarefas, ou por procuração determinada para fins específicos.

Subseção I - Das atribuições e responsabilidades do(a) Secretário(a) Executivo(a)

Art. 16. Para o atendimento do Parágrafo Único do Artigo 26 do Estatuto da RMA, são atribuições e competências do Secretário(a) Executivo(a) as estabelecidas neste Regimento Interno como discriminadas a seguir:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias, regimentais e as demais normas de conduta da organização;
- b) Coordenar e executar as atividades do escritório, promovendo os atos necessários à sua administração;
- c) Zelar pelo funcionamento da Secretaria Executiva e gerenciar os recursos humanos profissionais locados em toda a organização;
- d) Exercer proba e fielmente as funções de seu cargo e as atribuições que lhe forem conferidas pelo Conselho de Coordenação Nacional da RMA, pelo(a) Coordenador(a) Geral e pelo(a) Coordenador(a) Institucional;
- e) Executar as ações financeiras da associação, prestando conta aos órgãos superiores da RMA;
- f) Promover ou autorizar o pagamento das despesas e das contas da instituição, de acordo com o previsto nos projetos e planos de ação da RMA conforme decididos pela Coordenação;
- g) Organizar e manter em boa ordem os livros, registros, balanços e demais documentos da instituição;

- h) Elaborar e apresentar aos conselhos competentes o Relatório Anual de Atividades da associação, do exercício vencido, e o Plano de Trabalho da Secretaria Executiva para o exercício subsequente;
- i) Participar de reuniões do Conselho de Coordenação Nacional da RMA e, quando for convidado, do Conselho Fiscal, com direito a voz;
- j) ~~Realizar os procedimentos necessários para admitir, promover e demitir empregados da instituição, atendendo o(a) Coordenador(a) Geral e o(a) Coordenador(a) Institucional;~~
- k) Administrar, no limite de suas competências, a Contabilidade, as Finanças e a Administração do Pessoal;
- l) Zelar pelo patrimônio da RMA;
- m) Elaborar os relatórios técnicos e de prestação de contas da associação;
- n) Prover os órgãos da instituição de todo instrumental necessário ao seu funcionamento;
- o) Responsabilizar-se pela utilização adequada dos equipamentos à disposição dos projetos, sejam esses equipamentos do patrimônio da RMA ou de parceiros;
- p) Manter organizados os acervos bibliográfico, videofotográfico, de Comunicação (Mídia digital);
- q) Divulgar as atividades desenvolvidas pela RMA seja através de veículo próprio ou de terceiros;
- r) Promover intercâmbio com órgãos e entidades afins;
- s) Elaborar novos projetos e encaminhar aos possíveis parceiros;
- t) Representar a associação, quando solicitado pelo Conselho da Coordenação.

Capítulo VI DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 17. Para as deliberações sobre as normas do processo de eleição dos órgãos de gestão e o processo de destituição do Conselho de Coordenação Nacional da RMA e do Conselho Fiscal, bem como para a alteração do Estatuto, é exigido o voto concordante de 2/3 (dois terços) das entidades filiadas, em dia com suas obrigações estatutárias e regimentais, presentes à Assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

Art. 18. O processo eleitoral para os órgãos de gestão da RMA será realizado conforme estabelecido no artigo 37 do Estatuto da associação, sendo este dirigido pelo(a) Coordenador(a) Institucional, até a formação da comissão eleitoral mencionada na alínea "b" do Parágrafo Segundo do referido Artigo, composta por três representantes de instituições (um de cada região) que manifestarem que suas entidades não irão concorrer no pleito eleitoral.

Parágrafo Primeiro. O presidente desta comissão, eleito internamente, presidirá todas as etapas do processo eleitoral, inclusive a da homologação dos votos eletrônicos a se realizar em Assembleia Geral específica e subsequente ao pleito eleitoral, em cuja pauta divulgada previamente para as entidades filiadas conste a referida homologação das eleições eletrônicas (EEE-RMA) realizadas conforme estabelecido no Artigo 37 e respectivos Parágrafos do Estatuto.

Parágrafo Segundo. O presidente da comissão eleitoral será assessorado em suas atribuições, no que couber, pelo(a) Coordenador(a) Institucional.

Art. 19. A data da Assembleia Geral Ordinária para homologação da eleição dos órgãos de gestão da RMA, da escolha do(a) Coordenador(a) Geral e do(a) Coordenador(a) Institucional, bem como a indicação dos elos estaduais, deverá ser marcada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 90 (noventa) dias após a finalização dos prazos de votação estabelecidos no EEE-RMA e dela será dada ampla divulgação a todas as entidades filiadas.

Parágrafo Primeiro. O Edital de convocação da Assembleia Geral Extraordinária da eleição deverá informar a data, o local e o horário em que se procederá à votação.

Parágrafo Segundo. Os resultados da homologação dos votos realizados pelo processo do EEE-RMA, realizado em Assembleia Geral em cuja pauta conste esta atribuição, será anotado em sua respectiva Ata a ser registrada em Cartório de Títulos e Documentos, sendo dada ampla divulgação do resultado para as entidades filiadas e a sociedade em geral.

Art. 20. O processo de eleição do Conselho de Coordenação Nacional e do Conselho Fiscal, conforme estabelecido em EEE-RMA, será feito por Região, ficando cada região responsável por apresentar 6 (seis) entidades para a composição do mesmo, sendo 2 (duas) entidades titulares e 2 (duas) suplentes para a Coordenação Nacional e, ainda, 1 (uma) entidade titular e 1 (uma) entidade suplente para o Conselho Fiscal.

Parágrafo Único. A cada região cabe a decisão sobre alternância da titularidade durante a gestão.

Capítulo VII DO PATRIMÔNIO

Art. 21. O patrimônio da RMA é constituído conforme descrito no Artigo 53 de seu Estatuto.

Parágrafo Primeiro. Todos os bens patrimoniais da RMA só poderão ser aplicados nos objetivos e finalidades previstos em seu Estatuto e/ou neste Regimento.

Parágrafo Segundo. Valores em dinheiro poderão ser aplicados em títulos da dívida pública, ações, aplicações financeiras e Cadernetas de Poupança, até sua destinação definitiva dentro dos objetivos da RMA.

Parágrafo Terceiro. Os membros o Conselho de Coordenação, funcionários, representantes de entidades filiadas poderão utilizar equipamentos e materiais da RMA para cumprir atividades fins previstas no estatuto, neste Regimento e/ou em seus contratos, após assinatura de termo de responsabilidade.

Parágrafo Quarto. Os bens da RMA devem ser segurados.

Capítulo VIII

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

DAS ANUIDADES

Art. 22. Cabe à Secretaria Executiva, ou na ausência desta, ao(à) Coordenador(a) Institucional, enviar cobrança às entidades filiadas via correio eletrônico e/ou convencional até o dia 31 de março de cada ano.

Parágrafo Primeiro. Será dado prazo mínimo de 2 (dois) meses para que as filiadas efetuem pagamento.

Parágrafo Segundo. O valor da anuidade será discutido e definido na Assembleia Geral.

Parágrafo Terceiro. Conforme deliberado pela plenária da 13ª Assembleia Geral da RMA, realizada em São Paulo/SP, as entidades filiadas que não tiverem condições de efetuar o pagamento integral da anuidade, deverão apresentar solicitação formal de redução ou parcelamento do valor de pagamento anual, com a devida justificativa, à Coordenação Nacional, para aprovação ou não do pedido.

Parágrafo Quarto. Somente terão direito a voto no processo eleitoral definido no Artigo 37 do Estatuto e nas sessões da Assembleia Geral as entidades que estiverem em dia com suas obrigações estatutárias, inclusive com suas anuidades.

Parágrafo Quinto. Somente terão direito ao ressarcimento ou cobertura de despesas aquelas entidades que estiverem em dia com suas anuidades.

Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Os membros do Conselho de Coordenação Nacional da RMA e do Conselho Fiscal poderão ser ressarcidos pelas despesas ou custos que incorrerem no exercício de seus cargos, mediante apresentação de comprovantes de gastos, em formulário próprio, não se confundindo isto com remuneração ou vantagem de qualquer espécie.

Art. 24. Fica regulamentada a criação do Conselho de Eméritos da RMA, conforme deliberação anterior da Coordenação Nacional, sendo que este conselho reúne membros de gestões anteriores do Conselho de Coordenação e do Conselho Fiscal, especialmente os integrantes da Coordenação Geral e Institucional.

Parágrafo Primeiro. O Conselho de Eméritos tem caráter consultivo e a finalidade de assessorar, com sua experiência adquirida, os membros da atual Coordenação Nacional; sendo-lhe facultada a possibilidade de participar da lista de discussão eletrônica na Internet da Coordenação Nacional, tendo direito a voz, mas não a votos, nas deliberações efetuadas.

Parágrafo Segundo. O período de mandato, as atribuições e a composição do Conselho de Eméritos, em número nunca superior a dez pessoas, será definido pelos integrantes de cada Coordenação Nacional eleita.

[Handwritten signature]

29 Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000092877 em 04/09/2015.

Art. 25. Os casos omissos, assim como toda e qualquer interpretação da aplicação dos conceitos e determinações deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho de Coordenação Nacional da RMA "ad referendum" da Assembleia Geral.

Art. 26. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral da RMA.

Parágrafo Único. Este Regimento Interno deverá ser registrado em Cartório após sua aprovação pela Assembleia Geral da RMA.

Brasília, 01 de junho de 2005.

Miriam Prochnow
Coordenadora Geral

Com alterações propostas na 12ª Assembleia Geral da RMA, realizada em Curitiba/PR, na data de 27 de maio de 2011.

Ivy Wiens
Coordenadora Geral

E, na 14ª Assembleia Geral da RMA, realizada em Porto Seguro/BA, na data de 29 de maio de 2015.

Tânia Maria Martins Santos
Coordenadora Geral da RMA

DM
SMMS

ANTONIO FERNANDES GULLINO
OAB/SP 190.004

29 OFÍCIO DE REG. DE PESSOAS JURÍDICAS
CRS 504 BL A Lojas 07/08 - Asa Sul
Brasília/DF - Tel: 61 3214-5900
Oficial: Jesse Pereira Alves

Apresentado e registrado sob nº0000092877
Anotado a margem do registro nº0000005445

livro e folha em 04/09/2015.
Selo Digital: TJDFT20150220356502ZUXU
Para consultar o selo, acesse
www.tjdft.jus.br.

Antonio Fernandes Gullino
Escritório Autorizado

FL