

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
 Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
 04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
 Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



REGIMENTO INTERNO

DA REDE DE SEMENTES DO CERRADO

O Regimento Interno da Rede de Sementes do Cerrado tem como objetivo definir e detalhar os procedimentos e demais elementos operacionais necessários à adequada administração da Rede de Sementes do Cerrado. Regula, dessa forma, direitos e obrigações concernentes aos seus objetivos, organização, pessoas associadas, responsabilidades, patrimônio e relações, de acordo com princípios e diretrizes estabelecidos em seu Estatuto Social, e nas normas legais aplicáveis.

O quadro a seguir registra o histórico das alterações efetuadas.

CONTROLE DE ALTERAÇÕES		
Versão	Data da aprovação	Alterações
00	07/04/2011	Versão Original
01	16/08/2017	Readequação do conteúdo ao Estatuto e outras
02	31/08/2023	Readequação do conteúdo ao Estatuto e outras
03	04/05/2026	Readequação do conteúdo ao Estatuto e outras

ÍNDICE

	Página
CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS	02
CAPÍTULO II - DAS PESSOAS MEMBRAS ASSOCIADAS	03
CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO	05
CAPÍTULO IV - DAS ELEIÇÕES	10
CAPÍTULO V - DO ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS	13
CAPÍTULO VI - DA FORMAÇÃO DOS GRUPOS DE TRABALHO	14
CAPÍTULO VII - DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	15
CAPÍTULO VIII - DA COMUNICAÇÃO	16
CAPÍTULO IX - DO PATRIMÔNIO E DA APLICAÇÃO DE RECURSOS	17
CAPÍTULO X - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	18
CAPÍTULO XI - DAS AUDITORIAS INTERNAS	19
CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21

I

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369-7707 3369 7655 3369 7077



REGIMENTO INTERNO DA REDE DE SEMENTES DO CERRADO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Art. 1º. A REDE DE SEMENTES DO CERRADO, aqui também designada por RSC é uma associação civil, pessoa jurídica de direito privado, com natureza e fins não lucrativos, sem caráter político-partidário e duração por tempo indeterminado, constituída em 09/06/2004, com registro no 3º Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.941.500/0001-04, com sede e foro em Brasília – Distrito Federal, e qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, regendo-se por seu Estatuto Social e pelas legislações aplicáveis.

Parágrafo Único. Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos no Estatuto Social e demais documentos da Associação, ficam estabelecidas neste Regimento Interno as regras de organização e funcionamento, a serem seguidas pelo conjunto de pessoas associadas.

Art. 2º. A REDE DE SEMENTES DO CERRADO tem por finalidades conectar os elos da restauração com protagonismo das comunidades na conservação do Cerrado, atuando com foco na defesa, preservação, conservação, manejo e restauro do bioma, promoção da conservação de sua sociobiodiversidade, por meio da geração, troca e disseminação de conhecimento e da articulação de parcerias, conectando a academia, sociedade e governo, contribuindo com soluções práticas e inovadoras para a cadeia da restauração ecológica inclusiva, desde a coleta de sementes até as políticas públicas, gerando valor para o Cerrado em pé, apoiando restauradores (as) e gestores(a) ambientais, proporcionando oportunidades de melhoria de vida aos povos do Cerrado e benefícios sociais, ambientais e econômicos para a sociedade em geral.

Parágrafo Único. A RSC buscará o alcance das suas finalidades e o cumprimento de seus objetivos por intermédio das atividades descritas no Artigo 2º do seu Estatuto Social, sempre em conformidade com o Código Florestal Brasileiro, a Legislação Brasileira sobre Sementes e Mudas e de Proteção ao Patrimônio Genético e demais legislações vigentes.

Art. 3º. No desenvolvimento de suas atividades, a RSC observará os princípios da legalidade, civilidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 4º. Considerando sua finalidade não lucrativa, a RSC investirá seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades, vedada a distribuição, entre as suas pessoas associadas, conselheiras, diretoras ou doadores(a), de eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos,

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369-7707 3369 7655 3369 7077



dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

Parágrafo Único. É vedada a distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de pessoas associadas ou membras da entidade.

Art. 5º. A fim de cumprir sua finalidade, a RSC se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais serão regidas por disposições da Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro. As unidades de prestação de serviço não são autônomas em relação à RSC e regem-se pelas disposições do presente Regimento e do Estatuto Social.

CAPÍTULO II DAS PESSOAS MEMBRAS ASSOCIADAS

Art. 6º. RSC é constituída por número ilimitado de pessoas associadas, distribuídas nas seguintes categorias: fundador(a), efetivo(a), colaborador(a) e institucional, que deverão ter ciência de seus direitos e deveres conforme o Estatuto, além de se submeterem a este Regimento.

- I. **Associados(as) Fundadores(as)** : são pessoas físicas qualificadas como tal na data do ato de criação da RSC e certificadas formalmente pela Diretoria.
- II. **Associados(as) Efetivos(as)** : são pessoas físicas que pagaram a anuidade por no mínimo 02 anos consecutivos na qualidade de pessoa associada colaboradora e que manifestaram formalmente o desejo de serem reconhecidas como tais. Estas pessoas associadas participam das Assembleias com direito a voto, podendo concorrer aos cargos eletivos e à coordenação de projetos.
- III. **Associados(as) Colaboradores(as)**: são pessoas físicas que já pagaram pelo menos a contribuição do ano corrente, não completando as exigências para se tornarem pessoa associada efetiva ou que desejam permanecer como tal independente do número de anos de contribuição, com direito a voz nas Assembleias.
- IV. **Associados(as) Institucionais**: são as instituições de ensino, pesquisa e extensão ou associações em geral, incluindo Cooperativas e Organizações Não Governamentais, inclusive estrangeiras, e outras pessoas jurídicas de direito público e privado, assim categorizados após cadastro avaliado e aceito pela Diretoria e pagamento de anuidade específica, no valor de 5 (cinco) vezes a anuidade definida para pessoas físicas, podendo encaminhar representações à Diretoria e ter direito à voz nas Assembleias.

Parágrafo Único. A mudança de categoria a que pertencem as pessoas associadas será objeto de análise e emissão de parecer da Diretoria, referendado pelo Conselho Deliberativo.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369-7707 3369 7655 3369 7077



Art. 7º. A Assembleia Geral poderá conceder os seguintes títulos honoríficos:

- I. **Associado(a) Honorário(a)**, em reconhecimento às pessoas físicas que contribuíram de maneira significativa para as ações da RSC;
- II. **Associado(a) Benfeitor(a)**, em reconhecimento às pessoas jurídicas que contribuíram de maneira significativa para as ações da RSC.

Parágrafo Único. Estas pessoas associadas terão direito à voz nas Assembleias e outras vantagens que poderão ser atribuídas pela Assembleia Geral.

Art. 8º. São direitos das pessoas associadas efetivas, colaboradoras e institucionais quites com suas obrigações sociais:

- I. submeter propostas para realização de atividades em parceria com a RSC, sendo a experiência e o alinhamento com os objetivos da RSC considerados como critérios de qualificação, sem prejuízo da busca pela melhor solução técnica e econômica, em ambiente de concorrência justa e transparente;
- II. obter descontos nos produtos e nas atividades da RSC destinadas ao público em geral, em conformidade com a política de precificação da entidade e de forma transparente;
- III. receber, por meio eletrônico ou físico, informativos acerca das atividades desenvolvidas pela RSC;
- IV. submeter, por meio eletrônico ou físico, sugestões, opiniões e projetos à Diretoria da RSC;
- V. ter acesso aos dados da RSC que sejam de interesse geral ou que se refiram à fiscalização de sua gestão, mediante pedido justificado e por escrito em meio eletrônico ou físico. O acesso deverá ser concedido em prazo razoável, com indicação das condições para uso das informações que assegurem sua confidencialidade e a proteção de dados pessoais de terceiros, se for o caso, vedada a negativa injustificada. A Diretoria deverá regulamentar, por ato próprio, os procedimentos para solicitação e concessão de acesso a tais informações;
- VI. divulgar suas atividades e anunciar produtos para comercialização no "sítio eletrônico" da RSC após autorização da Diretoria, com a apresentação dos registros e licenças pertinentes ao ramo de atuação e pagamento da taxa de divulgação definida pela Diretoria com aprovação do Conselho Fiscal;
- VII. receber informações técnicas pela RSC caso desenvolvam atividades de coleta, comercialização de sementes ou mudas utilizando metodologia estabelecida pela Rede de Sementes do Cerrado em conformidade com a Legislação Brasileira sobre Sementes e Mudas em vigor.
- VIII. solicitar, a qualquer tempo, por escrito em meio eletrônico ou físico, seu desligamento como pessoa associada e a retirada de seu nome do cadastro de associados(as) da RSC, deixando de receber comunicações e cobrança de anuidade.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369-7707 3369 7655 3369 7077



Art. 9º. São deveres das pessoas associadas:

- I. cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II. acatar as decisões da Diretoria, Conselhos e Assembleia Geral;
- III. colaborar ativamente na preservação, conservação e recuperação do Cerrado por meio de atividades compatíveis com os objetivos da RSC;
- IV. pagar a anuidade definida em Assembleia Geral Ordinária para poder usufruir de seus direitos.

Art. 10. Poderão ser aplicadas sanções às pessoas associadas como:

- I. perda temporária dos direitos até que estejam quites com a anuidade do ano vigente;
- II. perda dos direitos no caso da pessoa associada efetiva que deixar de atender sem justificativa a duas convocações consecutivas de assembleias, passando a condição de pessoa colaboradora;
- III. exclusão, em qualquer categoria de pessoa associada, por conduta incompatível com as normas da RSC, após decisão circunstanciada da Diretoria, com encaminhamento da decisão à pessoa envolvida, a quem caberá ampla defesa e recurso para a Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro. Os casos descritos nos itens I e II se darão após comunicação formal em meio eletrônico ou físico às pessoas interessadas.

Parágrafo Segundo. Para o caso descrito no item III, a pessoa associada será notificada por escrito (e-mail ou físico, com comprovante de recebimento) sobre a conduta imputada, com a descrição dos fatos e a indicação do artigo violado.

1. Prazo para Defesa: A pessoa associada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar sua defesa escrita, acompanhada de documentos e indicação de provas.

2. Análise e Decisão da Diretoria: A Diretoria analisará a defesa e proferirá sua decisão fundamentada em 5 (cinco) dias úteis.

3. Recurso: Em caso de decisão desfavorável, a pessoa associada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso por escrito à Assembleia Geral, que será o foro de última instância recursal.

4. Convocação da Assembleia Geral: O recurso será pautado na próxima Assembleia Geral Ordinária ou em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim, caso a urgência do tema assim o exija.

5. Deliberação da Assembleia Geral: A Assembleia Geral deliberará sobre o recurso após a apresentação das razões do recorrente e da manifestação da Diretoria.

Parágrafo Terceiro. As reuniões fruto do estipulado no parágrafo anterior deverão ser registradas em ata e todos os documentos do processo deverão ser devidamente arquivados.

Art. 11. As pessoas associadas não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelos encargos da Instituição.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369-7707 3369 7655 3369 7077



CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. A RSC será administrada por:

- I. Assembleia Geral;
- II. Diretoria;
- III. Conselho Fiscal;
- IV. Conselho Deliberativo.

Art. 13. A Diretoria, o Conselho Fiscal e o Conselho Deliberativo serão eleitos em Assembleia Geral especificamente convocada para este fim, conforme disposições do Capítulo IV – DAS ELEIÇÕES.

Art. 14. A **Assembleia Geral**, órgão soberano da RSC, se constituirá das pessoas associadas efetivas em pleno gozo de seus direitos estatutários e quites com suas obrigações sociais.

Parágrafo único. as demais pessoas associadas participarão das Assembleias com direito a voz.

Art. 15. Compete à Assembleia Geral:

- I. aprovar o Estatuto Social e o Regimento Interno e suas propostas de alteração;
- II. decidir sobre a extinção da Instituição;
- III. decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais, levando em consideração o parecer do Conselho Fiscal;
- IV. destituir as pessoas membras da Diretoria e dos Conselhos Fiscal e Deliberativo;
- V. aprovar as contas apresentadas pelo Conselho Fiscal;
- VI. eleger as pessoas membras da Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, em Assembleia Geral específica;
- VII. instituir grupos de trabalho temporários para acompanhar, executar ou elaborar propostas para temas específicos relevantes para a RSC;
- VIII. conceder títulos honoríficos a pessoas físicas e jurídicas;
- IX. decidir em grau de último recurso os processos de exclusão de pessoas associadas;
- X. decidir outras questões apresentadas pela própria Assembleia e que não sejam de competência de outros órgãos da RSC;
- XI. analisar a proposição de grupos de trabalho temporários ou comitês para elaborar propostas, acompanhar e executar ações para temas específicos relevantes para a RSC.

Art. 16. A Assembleia Geral se realizará, **ordinariamente**, uma vez por ano para:

- I. aprovar a proposta de programação da RSC para o próximo ano, submetida pela Diretoria;

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



- II. apreciar o relatório anual de atividades elaborado pela Diretoria;
- III. discutir e homologar as contas, balancetes e alterações de patrimônio aprovadas pelo Conselho Fiscal.

Art. 17. A Assembleia Geral se realizará, **extraordinariamente**, quando convocada:

- I. pela Diretoria;
- II. pelo Conselho Fiscal;
- III. pelo Conselho Deliberativo;
- IV. por requerimento de um quinto das pessoas associadas efetivas quites com as obrigações sociais.

Art. 18. A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital veiculado por meios idôneos e convenientes, sejam físicos ou eletrônicos, com antecedência mínima de 15 dias, a menos que seja para eleições quando deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 dias.

Art 19. A Assembleia se instalará em primeira convocação com a maioria das pessoas associadas e, em segunda convocação, com qualquer número, desde que não seja para tratar dos temas definidos nos incisos I, II e IV do Art. 15.

Parágrafo Primeiro. Para deliberações sobre o Estatuto Social (inciso I, Art. 15) e destituição de pessoas membras da Diretoria e dos Conselhos Fiscal e Deliberativo (inciso IV, Art. 15) é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, só podendo ela deliberar, em primeira convocação, com a maioria absoluta das pessoas associadas efetivas quites com suas obrigações sociais, ou com mais de um terço nas convocações seguintes.

Parágrafo Segundo. Para dissolução da RSC (inciso II, Art. 15), quando se tornar impossível a continuação de suas atividades, a decisão será de dois terços das pessoas presentes à Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim, que não poderão estar em número inferior à maioria absoluta do total das pessoas associadas aptas a votar.

Parágrafo Terceiro. A Assembleia Geral poderá dispor sobre a possibilidade de votação por correspondência.

Art. 20. A Diretoria será constituída por uma pessoa Diretora-Presidenta e uma pessoa Diretora-Superintendente.

Parágrafo Primeiro. O mandato da Diretoria será de 4 (quatro) anos, iniciando-se no dia primeiro de julho, sendo permitida a reeleição.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



Art. 21. Compete à Diretoria administrar a RSC e, em especial:

- I. elaborar e submeter à Assembleia Geral a proposta de Programação Anual da RSC, incluindo o Calendário Anual de Assembleias e reuniões da Diretoria e Conselhos;
- II. executar a Programação Anual de Atividades da Instituição;
- III. elaborar e apresentar à Assembleia Geral o Relatório Anual de Atividades;
- IV. reunir-se com instituições públicas e privadas estabelecendo acordos para mútua colaboração em atividades de interesse comum de acordo com a legislação vigente;
- V. contratar e demitir funcionários;
- VI. emitir ordens executivas para disciplinar o funcionamento interno da RSC, em caso de omissão ou interpretação do Regimento Interno;
- VII. instituir grupos de trabalho temporários para acompanhar, executar ou montar propostas para temas específicos relevantes;
- VIII. identificar fontes de financiamento e elaborar Projetos para a captação de recursos para a RSC;
- IX. emitir pareceres sobre questões relativas à mudança de categoria, inclusão e desligamento de pessoas associadas encaminhando ao Conselho Deliberativo e/ou Assembleia Geral;
- X. disciplinar o acesso aos dados da RSC mediante pedido justificado de pessoas associadas;
- XI. apresentar às pessoas associadas efetivas no início de cada mês, um relatório resumido das atividades realizadas e/ou em andamento, em meio eletrônico, elaborado por cada uma de suas pessoas membras e consolidado pela pessoa Diretora-Presidenta e/ou Diretora-Superintendente;
- XII. determinar a data da eleição, instituir uma Comissão Eleitoral e divulgar o processo eleitoral por meio de Edital de Convocação;
- XIII. assegurar que a nova Diretoria eleita tenha condições para exercer seu mandato, apresentando toda documentação pertinente e orientações quanto ao planejamento anual;
- XIV. orientar, dirigir e supervisionar as atividades da RSC;
- XV. desenvolver mecanismos de gestão, códigos de conduta e protocolos de atuação;
- XVI. convocar os Conselhos Deliberativo e Fiscal para validar decisões da Diretoria sobre assuntos extraordinários.

Art. 22. A Diretoria se reunirá no mínimo uma vez por bimestre, conforme Calendário da Programação Anual de Atividades divulgada no primeiro mês de cada ano, após aprovação em Assembleia.

Parágrafo Único: As reuniões da Diretoria serão registradas em Atas de Reuniões, arquivadas em meio eletrônico e impresso e encaminhadas ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, para conhecimento.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
 Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
 04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
 Fones: 3369-7707 3369-7655 3369 7077



Art. 23. Compete à pessoa Diretora-Presidenta:

- I. representar a RSC judicial e extrajudicialmente, podendo delegar esta atribuição, em casos específicos, e constituir mandatários e procuradores com a devida anuência dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- II. cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno;
- III. convocar e presidir as Assembleias Gerais e as reuniões da Diretoria;
- IV. representar a RSC, ou indicar representante, em eventos nacionais ou internacionais afins, tais como seminários, simpósios, congressos;
- V. movimentar, isoladamente, as contas bancárias em nome da RSC;
- VI. assinar livros de Atas, documentos e demais papéis de interesse da RSC;
- VII. contratar serviços técnicos, assinar contratos de serviços ou outros de interesse da RSC;
- VIII. Nomear a Comissão Eleitoral e publicar ato de nomeação;
- IX. contratar advogado(a), outorgando-lhe poderes "ad judicium", exceto os da ressalva do Art. 38 do Código de Processo Civil (receber citação inicial, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre o que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso);
- X. assinar convênios, acordos, ajustes e contratos com entidades públicas e privadas ou com pessoas físicas, desde que estejam em consonância com os objetivos da RSC.

Parágrafo Único. As movimentações a que se referem o inciso V devem estar de acordo com os Planos de Trabalho dos projetos ou com as decisões conjuntas da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, em caso de uso do patrimônio da RSC.

Art. 24. Compete à pessoa Diretora-Superintendente:

- I. controlar e contabilizar a arrecadação das contribuições das pessoas associadas, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da RSC e mantendo a Diretoria informada sobre a situação econômico-financeira da RSC;
- II. analisar, junto com a pessoa Diretora-Presidenta os documentos contábeis e contratos de serviços;
- III. apresentar relatórios mensais de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- IV. manter todo o numerário em estabelecimento de crédito;
- V. estabelecer procedimentos para cobrança das anuidades das pessoas associadas juntamente com a pessoa Secretária;
- VI. coordenar as rotinas de organização da documentação contábil da RSC, mantendo contatos com a pessoa Contadora para a resolução de quaisquer problemas ou pendências;
- VII. conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à Tesouraria;
- VIII. apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.
- IX. movimentar, isoladamente, as contas bancárias em nome da RSC;
- X. supervisionar e controlar as receitas, despesas e aplicações financeiras da RSC;

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
 Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
 04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
 Fones: 3369-7707 3369-7655 3369-7077



- XI. supervisionar elaboração de prestações de contas da instituição e de projetos da RSC;
- XII. propor soluções e estratégias financeiras para a instituição e para os projetos da RSC;
- XIII. substituir a pessoa Diretora-Presidenta em suas faltas ou impedimentos, com todas as atribuições do Art. 23, bem como substituir a pessoa Tesoureira ou o Secretária caso já não esteja ocupando a presidência;
- XIV. assumir o mandato da pessoa Diretora-Presidenta, em caso de vacância, até o seu término;
- XV. participar das atividades da RSC, prestando de modo geral, sua colaboração à pessoa Diretora-Presidenta e demais pessoas membras, através de sugestões e do compartilhamento de competências;
- XVI. secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral e redigir as Atas, registrando as mesmas em Cartório quando necessário;
- XVII. organizar o cadastro de pessoas associadas e suas categorias, incluindo o cadastro de endereços eletrônicos atualizado, bem como a condução de campanhas de adesão de pessoas associadas às categorias contribuintes;
- XVIII. organizar o cadastro de pessoas consultoras, parceiros e cooperantes com informações fornecidas pelas pessoas associadas interessadas em participar ativamente das atividades da RSC seja como contratadas ou voluntárias;
- XIX. organizar os documentos administrativos da RSC como Atas, Estatutos, Termos de Parceria e Cooperação, Projetos, em meio digital e impresso de forma prática e segura, providenciando os registros necessários;
- XX. efetuar as cópias de segurança dos arquivos contidos na RSC, em períodos programados, de acordo com procedimentos específicos;
- XXI. manter sob sua guarda todas as senhas de acesso a equipamentos da RSC, contas em provedores de internet, contas de e-mail institucionais, contas no registro.br (registro dos domínios), contas de Administradores(as) do site da RSC na internet, zelando pelo seu sigilo e sua alteração, no caso de suspeita de quebra de sigilo;
- XXII. gerenciar o patrimônio da RSC através do registro de bens e controle de empréstimos e consignações;
- XXIII. analisar e assinar contratos de serviços, em conjunto com a pessoa Diretora-Presidenta;
- XXIV. coordenar as atividades administrativas da RSC;
- XXV. viabilizar a divulgação das notícias referentes às atividades da entidade, bem como manter contatos com a imprensa, a fim de informar suas atividades para a sociedade.

Parágrafo Único. As movimentações a que se referem o inciso V devem estar de acordo com os Planos de Trabalho dos projetos ou com as decisões conjuntas da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, em caso de uso do patrimônio da RSC.

Art. 25. O Conselho Fiscal será constituído por, no mínimo, 3 (três) pessoas membras titulares e uma pessoa suplente, sendo um(a) deles(as) escolhido(a) de comum acordo como presidenta.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369-7655 3369 7077



Parágrafo Primeiro. O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

Parágrafo Segundo. A pessoa suplente poderá substituir qualquer uma das pessoas membras titulares nas reuniões em caso de ausência, e, em caso de vacância, assumirá o cargo até o término do mandato.

Art. 26. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. examinar, a qualquer tempo, os livros contábeis, documentos financeiros e registros patrimoniais da Rede;
- II. analisar e emitir parecer sobre o balanço anual, demonstrações financeiras e relatórios de prestação de contas da Diretoria;
- III. acompanhar a execução orçamentária, podendo recomendar ajustes quando necessário;
- IV. opinar sobre propostas orçamentárias e planos financeiros antes de sua submissão à Assembleia Geral;
- V. recomendar e acompanhar a contratação de auditoria externa independente, quando julgar necessário;
- VI. comunicar à Diretoria e, se pertinente, à Assembleia Geral, eventuais irregularidades ou inconsistências identificadas na gestão financeira;
- VII. convocar a Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto, em caso de constatação de irregularidades graves ou omissão dos órgãos de administração;
- VIII. acompanhar o cumprimento de normas legais, fiscais e regulatórias aplicáveis à RSC;
- IX. manifestar-se sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens relevantes da Rede, quando demandado ou quando julgar pertinente;
- X. elaborar relatórios periódicos de suas atividades e recomendações.

Parágrafo Primeiro. O Conselho Fiscal poderá requisitar, a qualquer tempo, informações, documentos e esclarecimentos à Diretoria, necessários ao cumprimento de suas funções.

Parágrafo Segundo. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 04 (quatro) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo Terceiro. As reuniões do Conselho Fiscal serão registradas em Atas de Reuniões, arquivadas em meio eletrônico e impresso e encaminhadas ao Conselho Deliberativo e à Diretoria da RSC, para conhecimento e guarda.

Art. 27. O Conselho Deliberativo será constituído por, no mínimo, 3 (três) pessoas membras titulares e uma pessoa suplente, sendo um(a) deles(as) escolhido(a) de comum acordo como presidenta.

Parágrafo Primeiro. O mandato do Conselho Deliberativo será coincidente com o mandato da Diretoria.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



Parágrafo Segundo. O suplente poderá substituir qualquer uma das pessoas membras titulares nas reuniões, em caso de ausência, e, em caso de vacância, assumirá o cargo até o término do mandato.

Art.28. Compete ao Conselho Deliberativo:

- I. propor, em diálogo com a Diretoria, a Assembleia Geral e demais instâncias da RSC, políticas, diretrizes, estratégias e planos gerais que orientem a atuação da Rede;
- II. apreciar, contribuir e propor diretrizes para a programação anual da RSC, buscando alinhamento com as deliberações da Assembleia Geral;
- III. opinar, por meio da emissão de pareceres, em matérias relevantes e de interesse da RSC, por solicitação da Diretoria ou por iniciativa própria, quando julgar pertinente;
- IV. deliberar, de forma colegiada e fundamentada, sobre matérias estratégicas para a RSC e onde possa haver conflitos de interesses em ações da Diretoria, observadas as competências da Assembleia Geral e promovendo, sempre que possível, processos participativos de construção das decisões;
- V. julgar recursos sobre interpretação deste Estatuto, assegurando a escuta das partes envolvidas e a transparência dos procedimentos;
- VI. participar de reuniões conjuntas com a Diretoria e, quando pertinente, com outras instâncias da RSC, visando à construção integrada de decisões;
- VII. homologar, quando cabível, as decisões da Diretoria, podendo propor ajustes ou recomendações, em consonância com as diretrizes institucionais;
- VIII. arbitrar, em primeira instância, sobre recursos apresentados acerca de decisões e atos da Diretoria, garantindo processos justos, transparentes e participativos;
- IX. contribuir para o fortalecimento da governança da RSC, promovendo a articulação entre as instâncias institucionais e incentivando práticas de gestão participativa.
- X. atuar como órgão mediador em conflitos internos da Diretoria e/ou entre pessoas associadas e Diretoria, e analisar e emitir pareceres sobre reclamações e recursos apresentados por pessoas associadas, para subsidiar a decisão final da Diretoria ou da Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro. O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente a cada 12 (doze) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo Segundo. As reuniões do Conselho Deliberativo serão registradas em Atas de Reuniões arquivadas em meio eletrônico e impresso e encaminhadas ao Conselho Fiscal e à Diretoria da RSC, para conhecimento e guarda.

Art.29. Qualquer pessoa membra da Diretoria, do Conselho Fiscal ou do Conselho Deliberativo poderá se afastar, por motivos de ordem pessoal, temporária ou definitivamente, solicitando seu afastamento em carta dirigida à pessoa Diretora-Presidenta que dará seguimento ao processo de afastamento, nos termos do Artigo 45 do Capítulo IV – DAS ELEIÇÕES, deste Regimento Interno.

OFÍCIO RTDPL - PARANOÁ L.
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



Art.30. As pessoas membras da Diretoria e Conselhos que faltarem a duas reuniões ou Assembleias sem justificativa serão advertidas por meio eletrônico ou oral, quanto ao compromisso assumido ao tomar posse no cargo. Havendo reincidência, a Diretoria poderá declarar a vacância do cargo e tomar as providências cabíveis, seja pela convocação da pessoa suplente, quando houver, ou eleição de nova pessoa membra.

Art.31. A RSC adotará as práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

CAPÍTULO IV DAS ELEIÇÕES

Art. 32. As atividades relativas ao processo eleitoral deverão ser previstas na Programação Anual de Atividades.

Art. 33. As pessoas membras da **Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal** serão eleitos pela forma direta, em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim, para um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleitos, para um mesmo cargo, por apenas mais um mandato consecutivo.

Art.34. O processo eleitoral será iniciado, 70 (setenta) dias antes do término do mandato em vigência pela Diretoria, com a consulta a todos as pessoas associadas para montagem da Comissão Eleitoral;

Parágrafo Primeiro. A Comissão Eleitoral será nomeada 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em vigência.

Parágrafo Segundo. A data da Assembleia Geral da eleição deverá ser marcada para no mínimo 15 (quinze) dias antes do término do mandato em vigência.

Parágrafo Terceiro. O Edital de Convocação deverá ser divulgado pela Diretoria no sítio eletrônico da RSC e por e-mail às pessoas associadas efetivas com as normas, data, local e horário da eleição em prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da data da Assembleia.

Art. 35. A **Comissão Eleitoral** será composta por 3 (três) pessoas membras titulares e uma pessoa suplente escolhidas entre as pessoas associadas que não serão candidatos(as) aos cargos eletivos.

Parágrafo Único. Uma das pessoas membras será escolhido como presidenta, sendo responsável pela coordenação das atividades, divulgação das decisões e resultados.

Art. 36. Compete à Comissão Eleitoral nos prazos definidos neste capítulo IV - Das Eleições:

- I. definir os critérios e procedimentos do processo eleitoral em obediência ao Estatuto e ao Regimento Interno;
- II. fornecer para divulgação a relação das pessoas associadas quites com suas obrigações e aptas a votar e serem votadas e o Edital de Convocação das eleições;
- III. organizar todo o processo, que inclui a inscrição e validação das candidaturas, elaboração e distribuição das cédulas, validação dos votos e apuração, entrega dos termos de compromisso às pessoas eleitas;
- IV. divulgar as chapas inscritas e seus programas, no primeiro dia útil após o término do prazo para registro das chapas;
- V. conduzir a Assembléia Geral Extraordinária para Eleição, aberta às pessoas associadas e demais interessados, e elaborar a Ata conclusiva submetida à Assembleia Geral para homologar oficialmente o resultado do processo eleitoral;
- VI. dar posse às pessoas eleitas mediante o recebimento do Termo de Compromisso com o exercício do cargo nos termos do Estatuto e deste Regimento Interno devidamente datado e assinado;
- VII. apreciar e julgar recursos e reclamações emitindo pareceres escritos divulgados às pessoas associadas efetivas.

Art. 37. O registro das chapas far-se-á no prazo máximo de dez dias posteriores à data de publicação do Edital de Convocação das eleições, por requerimento subscrito por todas as pessoas candidatas, indicando o cargo de cada um(a) e informando o programa de trabalho.

Parágrafo Único. Só será admitida a inscrição de chapas completas e as chapas inscritas poderão indicar fiscais de sua livre escolha para acompanhar as eleições.

Art. 38. A impugnação de chapas ou pessoas candidatas, baseadas no tempo de filiação à Associação, inadimplência ou outras razões amparadas no Estatuto, serão apresentadas pela pessoa Presidenta da Comissão Eleitoral no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do registro da candidatura.

Parágrafo Primeiro. À pessoa candidata ou chapa impugnada será garantido direito de ampla defesa, a ser apresentado nas 72 (setenta e duas) horas subseqüentes à ciência da impugnação.

Parágrafo Segundo. A pessoa candidata será notificada por escrito (e-mail ou físico, com comprovante de recebimento) sobre a conduta imputada, com a descrição dos fatos e a indicação do artigo violado.

1. Prazo para Defesa: A pessoa candidata terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar sua defesa escrita, acompanhada de documentos e indicação de provas.
2. Análise e Decisão da Comissão: A Comissão analisará a defesa e proferirá sua decisão fundamentada em 5 (cinco) dias úteis.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



3. Recurso: Em caso de decisão desfavorável, a pessoa candidata terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso por escrito à Assembleia Geral, que será o foro de última instância recursal.

4. Convocação da Assembleia Geral: O recurso será pautado na próxima Assembleia Geral Ordinária ou em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim, caso a urgência do tema assim o exija.

5. Deliberação da Assembleia Geral: A Assembleia Geral deliberará sobre o recurso após a apresentação das razões do recorrente e da manifestação da Comissão.

Parágrafo Terceiro. Em caso de impugnação de uma ou mais pessoas candidatas e sendo esta acolhida, a chapa deverá apresentar pessoa substituta, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de cancelamento do registro da chapa.

Art. 39. As eleições serão feitas por voto direto, secreto, sendo passível de votar todas as pessoas associadas efetivas que estiverem em dia com suas obrigações estatutárias:

- I. presentes à Assembleia;
- II. por correspondência em envelope lacrado, sob guarda sigilosa da Comissão Eleitoral e aberto na Assembleia;
- III. representados por pessoa portadora de procuração escrita de próprio punho ou com firma reconhecida, desde que esta não seja uma das pessoas candidatas.

Parágrafo Único. As pessoas associadas impossibilitadas de comparecer à Assembleia deverão encaminhar justificativa e/ou requisitar no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o edital de convocação, material para efetivar o voto por correspondência.

Art. 40. Proclamar-se-á eleita a chapa ou pessoa candidata que obtiver a maioria simples dos votos.

Art. 41. Em caso de empate, será considerada eleita aquela chapa cuja soma do tempo das pessoas candidatas como associadas efetivas da RSC seja maior ou a pessoa candidata que tiver mais tempo com associada efetiva.

Art. 42. O resultado oficial das eleições na RSC será divulgado a todas as pessoas associadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas subsequentes, por intermédio do sítio eletrônico e por correspondência eletrônica.

Parágrafo Único. Será dado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados para a apresentação de recursos.

Art. 43. Sempre que houver vacância de cargo, a exceção dos cargos de pessoas Conselheiras que serão ocupados pela pessoa suplente correspondente, serão realizadas eleições em processo simplificado conforme o que se segue:

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



- I. a Diretoria comunicará às pessoas Conselheiras a vacância de cargo e todas as pessoas membras da Administração terão prioridade como candidatas;
 - II. a Diretoria e Conselhos submeterão à Assembléia Geral parecer conjunto para solicitar a homologação da nova composição da Diretoria e Conselhos;
 - III. na ausência de pessoas candidatas membras da Administração em exercício, outras pessoas associadas efetivas serão convocadas a se candidatarem por meio de requerimento subscrito;
 - IV. a Diretoria e Conselhos analisarão a legalidade e compatibilidade de interesses das pessoas candidatas com o Plano de Trabalho da Administração em exercício;
 - V. será convocada uma Assembleia Geral Extraordinária dirigida pela Diretoria onde as pessoas candidatas serão apresentadas e possíveis dúvidas esclarecidas, seguindo-se a votação, a apuração dos votos, a proclamação do resultado e a posse das pessoas eleitas;
 - VI. caso falte menos de seis meses para o término da gestão, pessoas membras da Diretoria ou dos Conselhos deverão exercer interinamente, com todas as prerrogativas do cargo em questão, até a realização de novas eleições;
- Parágrafo Único.** Na ausência de pessoas candidatas e esgotadas todas as possibilidades para substituição será adotado o mesmo procedimento estabelecido no item VI.

CAPÍTULO V DO ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS

Art. 44. As parcerias entre a RSC, como OSCIP, e órgãos governamentais com **repasso de recursos públicos**, seguirão o descrito na legislação federal, estadual ou distrital que dispõe sobre a qualificação como OSCIP e firmando-se o **Termo de Parceria**, conforme modelo próprio do qual constarão os direitos, as responsabilidades e as obrigações das partes.

Art. 45. Outras parcerias poderão ser estabelecidas com instituições públicas através dos instrumentos previstos na legislação pertinente ou com instituições privadas através dos instrumentos adequados.

Art. 46. As instituições privadas interessadas na realização de ações conjuntas com a RSC deverão apresentar documentação que comprove a sua existência legal e regularidade fiscal, área de atuação e atividades para que, após aprovação da Diretoria, se estabeleça o acordo entre as partes.

Art. 47. As pessoas associadas institucionais terão preferência na realização de ações conjuntas com a RSC tais como encaminhamento e execução de projetos e participação em eventos como cursos, congressos, seminários e outros em conformidade com os objetivos da RSC.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



Parágrafo Único. A Diretoria deve encaminhar documentação para análise do Conselho Deliberativo quanto ao estabelecimento de parcerias com entidades privadas e governamentais.

Art. 48. Às instituições parceiras ou cooperantes que desenvolverem atividades de coleta, comercialização de sementes ou mudas que seguirem as normas técnicas estabelecidas pela Rede de Sementes do Cerrado e enviarem relatórios técnicos periódicos será permitido o uso da logomarca da RSC em seu material de divulgação.

Art. 49. A prestação de contas referente aos recursos e bens de origem pública recebidos pela RSC, oriundos ou vinculados a Termos de Parceria, poderão ser objeto de auditoria, conforme o disposto no Capítulo XI - DAS AUDITORIAS INTERNAS, deste Regimento e na legislação federal, estadual ou distrital que dispõe sobre a qualificação como OSCIP.

Art. 50. A Assembleia ou a Diretoria deverá formar grupos de trabalho ou comissões para acompanhar o andamento de Termos de Parceria ou de Cooperação bem como de projetos com aporte de verba superior a 150 salários mínimos.

Art. 51. Caso as parcerias resultem em projetos a serem executados pela RSC, esses deverão:

- I. ser elaborados e coordenados por pessoas associadas efetivas ou por profissional capacitado(a) aprovado(a) pela Diretoria e Conselho Deliberativo;
- II. ser acompanhados, nos termos do Art. 52, por comissão composta por pessoas membras dos conselhos ou auditores(as) externos(as) sempre que a comissão julgar necessário;
- III. adotar critérios objetivos e transparentes para a seleção e contratação de pessoas físicas e jurídicas, priorizando a qualificação técnica e a adequação ao objeto, sem prejuízo de considerar a experiência prévia com a RSC como um critério de qualificação, desde que em um ambiente de competição justa;
- IV. convidar como pessoas consultoras e cooperantes, remuneradas ou não, os(as) profissionais que possuam a qualificação e expertise necessárias, podendo-se dar preferência, em igualdade de condições, àqueles que já tenham colaborado com a RSC, conforme cadastro citado no Art. 25 inciso III.

CAPÍTULO VI DA FORMAÇÃO DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 52. Para o melhor desempenho e consolidação das atividades desenvolvidas pela RSC, poderão ser formados Grupos de Trabalho instituídos pela Assembleia Geral ou pela Diretoria, com objetivos específicos, prazos definidos e cujo número de integrantes dependerá da natureza das atividades a serem desenvolvidas.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7071



Parágrafo Único. Entre as demandas dos Grupos de Trabalho estão o acompanhamento da execução de projetos, Termos de Parceria e Cooperação e a elaboração ou alteração de documentos administrativos ou técnicos.

Art. 53. Os Grupos de Trabalho terão caráter temporário e estabelecerão, na sua primeira reunião, o cronograma e a data de encerramento de suas atividades, que poderá ser prorrogado, mediante justificativa apresentada, por escrito, por suas pessoas coordenadoras ao setor da Administração que o instituiu.

Art. 54. No ato da formação do Grupo de Trabalho será nomeada uma pessoa Coordenadora que, na primeira reunião, deverá designar uma pessoa relatora, responsável pelos registros das reuniões, propostas e pareceres e seu encaminhamento ao setor da Administração que o instituiu, no prazo de até cinco dias úteis de sua realização.

Art. 55. Compete aos Grupos de Trabalho:

- I. propor as diretrizes estratégicas e operacionais, após análise do projeto ou atividade específica requerida;
- II. analisar, discutir e buscar o consenso sobre as questões temáticas trazidas ou construídas pelas pessoas membras do grupo;
- III. desenvolver ações e elaborar estudos sobre os temas requeridos;
- IV. quando se tratar de acompanhamento de projetos e Termos de Parceria ou Cooperação, desenvolver métodos e instrumentos de acompanhamento e avaliação das metas e resultados a serem alcançados, bem como dos respectivos prazos de execução e cronograma, elaborar relatórios parciais e final sobre a execução do projeto ou atividade específica, contendo comparativos das metas propostas com os resultados alcançados e acompanhamento de prestação de contas dos gastos e receitas realizados;
- V. propor e acompanhar medidas de organização e adequação das atividades;
- VI. manter a Diretoria constantemente informada, através de reuniões periódicas, sobre as pendências referentes ao planejamento inicialmente especificado, em prol do cumprimento dos objetivos, metas e resultados propostos;
- VII. dar imediata ciência à Diretoria de qualquer indício de irregularidade ou ilegalidade no decorrer da consecução da atividade específica.

Art. 56. As reuniões do Grupo de Trabalho deverão ocorrer com frequência suficiente para garantir a efetividade dos trabalhos e suas conclusões serão registradas de forma sumária em documento assinado por todas as suas pessoas integrantes e apresentado em encontros específicos.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
 Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
 04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
 Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



Parágrafo Único. Das reuniões poderão participar as pessoas convidadas, associadas, funcionárias, especialistas ou outros, cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos.

CAPÍTULO VII DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Art. 57. A RSC deverá pautar suas atividades ambientais com preocupações éticas e sociais que estejam integradas em toda a organização e em suas relações.

Parágrafo Primeiro - A RSC deverá promover ativamente o comportamento ético dentro da organização e em suas interações com outros, identificando, adotando e aplicando padrões apropriados a seus propósitos e atividades, e coerentes com os princípios de governança organizacional, direitos humanos, práticas trabalhistas, práticas legais de operação, envolvimento com a comunidade e seu desenvolvimento descritos nas Normas de Responsabilidade Social vigentes.

Parágrafo Segundo - Todas as pessoas associadas, bem como prestadoras de serviços, parceiros, cooperantes e demais pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome ou em colaboração com a RSC, deverão observar e se submeter às políticas institucionais e aos protocolos vigentes da organização, incluindo, mas não se limitando à Política de Ética e de Conduta, Política de Compliance, Política de Gênero e Diversidade, Protocolo de Orientações e Metodologias Participativas, Protocolo de Gestão de Conflitos, Protocolos de Gestão Institucional e de Projetos, Protocolos de Execução de Parcerias e Protocolos de Restauração, conforme definidos e atualizados pela Diretoria e instâncias competentes.

Art. 58. A RSC deverá promover em suas instalações, projetos e área de influência o consumo sustentável, implementando medidas de eficiência de recursos para reduzir o uso de energia, água e outros recursos, complementando ou substituindo recursos não renováveis por fontes alternativas renováveis e de baixo impacto; usando materiais recicláveis e reutilizáveis o máximo possível e gerenciando a destinação adequada dos resíduos e equipamentos obsoletos.

Art. 59. A compra de materiais de consumo e permanente será feita usando progressivamente uma maior proporção de produtos de fornecedores que atendam às exigências de normas e sistemas de certificação, produzidos de forma sustentável e que, prioritariamente sejam biodegradáveis, reutilizáveis ou recicláveis.

Parágrafo Único. Todas as atividades serão planejadas tendo em vista o uso racional dos recursos ambientais, a redução do desperdício e a destinação adequada dos resíduos.

Art. 60. A RSC deverá dar preferência a produtos e serviços regionais e contribuir para o desenvolvimento de fornecedores locais sempre que possível e praticável, dar atenção especial aos

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
 Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
 04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
 Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



grupos vulnerabilizados quanto ao emprego e capacitação e ao atuar em uma área remota, comprar suprimentos necessários para suas atividades do comércio e dos(as) produtores(as) locais.

Art. 61. A RSC como parte de sua responsabilidade social não estabelecerá parcerias ou cooperação com pessoas físicas ou jurídicas que desenvolvam atividades ilegais e/ou prejudiciais ao meio ambiente e sociedade, tendo a obrigação moral de se opor a violações de direitos humanos cometidas por outros e estimular práticas trabalhistas responsáveis.

Art. 62. É desejável que os projetos da RSC, além da valorização e proteção da biodiversidade, tenham impactos significativos em sua área de abrangência através do envolvimento comunitário com planejamento urbano, edificações e construções, sistemas de transporte, administração de solo e água, gestão de resíduos e esgoto e técnicas agrícolas aplicadas na região.

Art. 63. A RSC deverá ter como indicadores de sua relação com as partes interessadas sua capacidade de atrair e manter pessoas associadas, parceiros, cooperantes, trabalhadores(as) remunerados(as) e voluntários(as); a manutenção do moral, do compromisso e da produtividade das pessoas empregadas; a percepção de investidores, doadores, patrocinadores e da comunidade financeira; sua relação com empresas, governos, a mídia, fornecedores, organizações similares, clientes e a comunidade em que opera.

Art. 64. A RSC deverá visar à melhoria do bem público, ajudando a fortalecer a sociedade civil, associando-se a outras entidades individualmente ou através de Redes e participando de Comitês, Conselhos, Câmaras Técnicas, Audiências Públicas e outros fóruns de discussão.

CAPÍTULO VIII DA COMUNICAÇÃO

Art. 65. A RSC deverá atender suas pessoas associadas e a população de um modo geral de forma transparente, clara e objetiva, primando e se responsabilizando pela veracidade e integridade das informações fornecidas.

Art. 66. A RSC deverá utilizar diferentes canais de comunicação, através dos quais será possível manter as pessoas associadas informadas a respeito de seus serviços e ações, bem como coletar sugestões e críticas que permitirão identificar oportunidades de melhorias e atuações futuras.

Parágrafo Único. No sítio eletrônico da RSC haverá um formulário para que pessoas físicas ou jurídicas não associadas, mas interessadas em acompanhar as atividades da RSC possam se cadastrar para receber informativos.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



Art. 67. Para fornecer informações e captar reclamações e sugestões, a RSC disponibilizará os seguintes canais de acesso direto:

- a) contato telefônico;
- b) contato, nas opções "Fale Conosco" e "Receber informações", no sítio eletrônico da Rede de Sementes do Cerrado;
- c) contato via e-mail;
- d) Redes Sociais.

Art. 68. Para solicitações de adesão, de inclusão na categoria de pessoas associadas efetivas e de desligamento da RSC serão disponibilizados formulários próprios na página eletrônica.

Parágrafo Único. Outras comunicações formais das pessoas associadas, tais como a comunicação de irregularidades envolvendo o nome da RSC ou pessoas membras associadas, a solicitação de acesso aos dados, a solicitação de divulgação de atividades ou produtos na página eletrônica, poderão ser efetuadas diretamente na opção "Fale Conosco" da página eletrônica da RSC, via e-mail ou via Correios.

Art. 69. A RSC poderá, também, divulgar suas atividades, produtos e serviços por meio de publicações, realização de eventos, visitas técnicas, workshops, palestras, feiras, reuniões, dentre outros.

Art. 70. As informações a serem divulgadas serão de responsabilidade da Diretoria da RSC e deverão ser autorizadas pela pessoa Diretora-Presidenta ou pela pessoa Diretora-Superintendente da RSC, responsáveis pela manutenção da página eletrônica e do informativo eletrônico mensal;

Parágrafo Único. Os documentos legais e as atas de Assembleias Gerais Ordinárias deverão estar disponíveis para consulta na sede da RSC e no sítio eletrônico.

Art. 71. A RSC manterá a lista de emails de suas pessoas associadas e de seus parceiros atualizada, se comprometendo a manter estes dados sob sigilo.

CAPÍTULO IX DO PATRIMÔNIO E DA APLICAÇÃO DE RECURSOS

Art. 72. O patrimônio da RSC será constituído por:

- I. bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações, títulos da dívida pública;
- II. direitos patrimoniais cedidos pelos autores relativos a obras editadas, organizadas e publicadas pela RSC;
- III. bens, valores e direitos derivados das atividades exercidas pela entidade;

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



- IV. subvenções e recursos de dotação pública, nacionais e internacionais que se incorporem a seu patrimônio;
- V. doações e recursos de financiadores de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou estrangeiras que se incorporem ao seu patrimônio;
- VI. atividades por ela criadas, tais como cursos, palestras, debates e quaisquer eventos que não conflitem com suas finalidades;
- VII. publicações, filmes, vídeos, páginas na internet e outras mídias e toda sorte de produção cultural, editadas sobre matérias correlatas aos seus objetivos;
- VIII. recursos oriundos de campanhas de arrecadação, tais como incentivos a doações, venda de produtos, publicações etc., desde que não se revistam de atividade principal e, também, que todo o resultado dessas atividades reverta para o cumprimento dos objetivos estatutários da RSC;
- IX. valores arrecadados a título de anuidade.

Art. 73. Todos os recursos obtidos pela RSC serão empregados ou investidos em atividades que visem à consecução dos seus objetivos, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento administrativo.

Art. 74. Na aplicação e gastos da RSC deverão ser respeitadas em analogia ou em respeito às suas limitações legais, as regras que disciplinam os gastos de erário público como publicidade, probidade, impessoalidade, moralidade, legalidade, economicidade e eficiência.

Art. 75. Na hipótese de formação de vínculos de colaboração com o Poder Público, por meio de Termo de Parceria, serão observadas as disposições contidas na legislação federal, estadual ou distrital que dispõe sobre a qualificação como OSCIP.

Art. 76. Às entidades filiadas e demais pessoas membras, associadas, conselheiras, diretoras, empregadas ou doadores, não será admitida a percepção de qualquer distribuição de lucros, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, ou outras vantagens pecuniárias auferidas mediante o exercício das atividades da organização.

Art. 77. Em caso de extinção, dissolução ou desqualificação da RSC como OSCIP, o patrimônio, os legados ou as doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão integralmente incorporados ao patrimônio de outra Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, Estado, Município e Distrito Federal, na proporção dos recursos e bens por ele alocados, nas condições dos Termos de Parceria celebrados.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



Parágrafo Único. No caso de dissolução da RSC, sem ter recebido recursos públicos por Termo de Parceria, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra entidade jurídica que tenha, preferencialmente, o mesmo objeto social da extinta, indicada pela Assembleia Geral ou sem essa indicação ao Estado.

CAPÍTULO X DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 78. A prestação de contas da RSC observará:

- I. os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade vigentes;
- II. a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer pessoa cidadã;
- III. a realização de auditoria por auditores(as) externos(as) independentes, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, obrigatória nos limites, valores e condições definidos em regulamento pertinente;

Art. 79. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - As prestações de contas anuais deverão ser realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados da RSC, devendo ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Relatório anual de execução de atividades;
- b) Demonstração de resultados do exercício;
- c) Balanço patrimonial;
- d) Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- e) Demonstração das mutações do patrimônio social;
- f) Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;
- g) Parecer e relatório de auditoria, quando for o caso.

Art. 80. O exercício fiscal da Rede de Sementes do Cerrado coincidirá com o ano civil.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



CAPÍTULO XI DAS AUDITORIAS INTERNAS

Art. 81. A RSC executará Auditorias Internas, tendo como base a legislação federal, estadual ou distrital que dispõe sobre a qualificação como OSCIP, a intervalos planejados, para:

- I. examinar e avaliar os controles internos exercidos pela Administração, Conselho Fiscal e Deliberativo, verificando a eficiência, economicidade e eficácia da gestão operacional, administrativa, recursos humanos, patrimonial e financeiro, comunicação, orçamentária e contábil;
- II. verificar o cumprimento de suas atividades, diretrizes, metas, procedimentos e decisões de acordo com os requisitos do Estatuto Social, do presente Regimento Interno e das legislações e normas aplicáveis;
- III. verificar cumprimento de acordos, convênios e contratos firmados com o Poder Público e demais entidades governamentais e não-governamentais, nacionais e estrangeiras;
- IV. fornecer informações necessárias para que a Diretoria analise criticamente e avalie os setores e/ou processos internos, em intervalos definidos;
- V. propor a realização de Auditorias Independentes, levando em consideração a situação e importância dos processos e áreas a serem auditadas.

Parágrafo Único. É recomendado que a análise crítica da Diretoria inclua os resultados de auditorias, o nível de atendimento aos objetivos e metas, e que as observações, conclusões e recomendações sejam documentadas, para que as ações necessárias sejam empreendidas.

Art. 82. Cada Diretoria eleita estabelecerá o seu Plano de Auditoria com, no mínimo, a realização de uma Auditoria Interna Anual onde:

- I. as responsabilidades e requisitos para planejamento, execução, apresentação dos resultados e manutenção dos registros das auditorias sejam definidos em um procedimento documentado;
- II. os critérios, escopo, frequência, métodos e responsabilidades deverão ser definidos de forma a assegurar objetividade e imparcialidade do processo de auditoria;
- III. Os(a) auditores(as) não deverão auditar seu próprio trabalho.

Art. 83. As Auditorias Internas serão conduzidas pela própria RSC, mas especialistas contratados(as) e/ou convidados(as) poderão eventualmente compor a equipe auditora, conforme a Diretoria julgar conveniente e desde que o(a) especialista e/ou convidado(a) comprove conhecimentos e habilidades relativos aos princípios, procedimentos e técnicas de auditoria.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369-7707 3369 7655 3369 7077



Art. 84. Compete aos Auditores(as) Internos(a):

- I. elaborar o Plano Anual de Auditoria, incluindo as atividades necessárias, os tipos e números de auditorias, as áreas a serem auditadas e os recursos necessários à condução eficaz, dentro do período de tempo especificado das atividades programadas;
- II. executar os trabalhos de auditoria nos prazos estabelecidos e de acordo com o planejamento proposto;
- III. elaborar os Papéis de Trabalho, verificando a sua adequação aos programas de auditoria utilizados;
- IV. elaborar o relatório de auditoria, de forma consistente com as evidências colhidas, e demais registros levantados durante a auditoria;
- V. propor a atualização dos programas gerais de auditoria e elaborar os programas específicos;
- VI. realizar auditorias complementares, mediante solicitação da Diretoria;
- VII. propor e elaborar programa para a realização das Auditorias Independentes, quando for o caso.

Art. 85. O responsável pela área a ser auditada deverá assegurar que as ações sejam executadas sem demora indevida, para eliminar irregularidades, falhas detectadas e suas causas, devendo as atividades de acompanhamento incluir a verificação das ações tomadas e o relato dos resultados de verificação.

Art. 86. Um procedimento documentado deverá ser estabelecido, definindo os requisitos para:

- I. a análise crítica das irregularidades detectadas e a determinação das causas;
- II. a avaliação da necessidade de ações que assegurem a não reincidência do fato;
- III. a determinação e implementação de ações necessárias;
- IV. o registro dos resultados das ações executadas;
- V. a análise crítica de ações corretivas realizadas;
- VI. a definição de ações preventivas para evitar a ocorrência de problemas potenciais.

Art. 87. Os dispêndios decorrentes dos serviços de Auditoria Independente, em função da celebração de Termos de Parcerias com o Poder Público, deverão ser incluídos no orçamento do projeto, conforme disposto na legislação federal, estadual ou distrital que dispõe sobre a qualificação como OSCIP.

Rubrica
RSG

Initial
CDS

Rubrica
DCPR

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369 7707 3369 7655 3369 7077



CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88. Este Regimento poderá ser revisado e alterado parcial ou integralmente para adequação às necessidades rotineiras da RSC, a qualquer tempo, desde que acordado entre as pessoas membras da Diretoria e Conselhos, referendado pela Assembleia Geral e registrado em Ata.

Parágrafo Primeiro: as propostas de alteração do RI deverão ser divulgadas para conhecimento, análise e sugestões das pessoas associadas antes da sua apresentação na Assembleia.

Parágrafo Segundo: a versão atualizada do Regimento Interno deverá ser numerada, assinada, arquivada em meio digital e físico e disposta em local de fácil acesso para consulta na sede da RSC. Para fins de maior publicidade e transparência, deverá ter seu registro em Cartório de Títulos e Documentos e sua publicação no sítio eletrônico da RSC.

Art. 89. As pessoas membras associadas, bem como os demais parceiros da RSC, não respondem, em qualquer situação, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações sociais da RSC.

Art. 90. A nenhuma pessoa membra associada ou representação de entidade parceira será intuída a preposição ou representação sem que porte instrumento expreso e determinado de outorga ou delegação ou, ainda, ocupe cargo ou função expressamente descritos no Estatuto e neste Regimento.

Art. 91. A RSC não participará de campanhas de caráter político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Art. 92. São normas da RSC: o Estatuto Social e suas normas acessórias aí entendidas, em ordem hierárquica, o Regimento Interno, as deliberações da Assembleia Geral e as determinações da Diretoria, Conselhos Fiscal e Deliberativo.

Parágrafo Único. O Estatuto é a norma maior da RSC e hierarquicamente superior a todas as outras.

Art. 93. Os casos omissos, assim como toda e qualquer interpretação da aplicação dos conceitos e determinações deste Regimento, serão resolvidos pela Diretoria, mediante a elaboração de parecer fundamentado, que será submetido à Assembleia Geral para referendo. Para casos que envolvam a interpretação de direitos fundamentais das pessoas associadas, ou a alteração substancial da estrutura ou finalidade da RSC, a deliberação da Assembleia Geral deverá ser precedida de parecer jurídico formal.

3º OFÍCIO RTDPJ - PARANOÁ - DF
Avenida Paranoá, Quadra 10, Conjunto
04, Lote 02, Loja. Paranoá-DF
Fones: 3369-7707 3369 7655 3369 7077



O presente Regimento Interno foi objeto de aprovação unânime de suas pessoas associadas efetivas presentes na 25ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada no dia 04 de maio de 2026, por videoconferência, entrando em vigor a partir desta data.

Assinado por:

Anabele Stefania Gomes

37D94DD70ACF409

Anabele Stefânia Gomes
Diretora-Presidenta

Signed by:

Cibele do Carmo Santana

D93E313A3256428

Cibele do Carmo Santana
Diretora-Tesoureira

Assinado por:

Dinamar Cristina Pereira Rocha

2CBA1277100A4B6

Dinamar Cristina Pereira Rocha
Advogada
OAB/DF n. 67.573