

Regimento Interno

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, PRAZO, SEDE E FORO

Art. 1º - A Coordenadoria das Associações Orquidófilas do BRASIL, CAOB, é uma pessoa jurídica de direito privado, com fins não econômicos, de ações culturais, regendo-se pelas leis que lhe forem aplicáveis, por seu Estatuto e por este Regimento Interno, com prazo indeterminado;

Art. 2º - Sua sede e foro são na cidade de Rio Claro, Estado de São Paulo,

§ 1º - A CAOB poderá estabelecer unidades regionais da Coordenadoria em locais estratégicos para o desenvolvimento da orquidofilia brasileira sempre que atendidas as disposições do Estatuto, unidades estas denominadas Sub-Sedes Regionais, abrangendo todo o território brasileiro;

§ 2º - As Sub-Sedes Regionais serão dotados de Regimento Interno, padronizado pelo Conselho Deliberativo da CAOB;

§ 3º - A CAOB aplicará possíveis superávits integralmente:

I – Na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos associativos;

II – No país;

§ 4º - A CAOB não remunerará, por qualquer forma, seus dirigentes e conselheiros pelos serviços prestados;

§ 5º - Fica vedado pertencer ao quadro associativo da CAOB pessoas que exerçam, ou venham a exercer atividades profissionais remuneradas na Coordenadoria;

Art.3º - No desenvolvimento de suas atividades a CAOB observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência da gestão, vedada qualquer discriminação de raça, cor, ideologia, credo político, gênero ou religião;

§ 1º - A CAOB não participará de campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas;

§ 2º - Os Conselheiros e Diretores não poderão efetuar negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, com a CAOB;

§ 3º - São vedadas relações comerciais entre a CAOB e empresas a que se vincular qualquer diretor ou conselheiro, como diretor, gerente, cotista ou acionista controlador, empregado ou procurador;

§ 4º - São vedadas relações comerciais entre a CAOB e empresas de familiares ou parentes dos seus diretores ou conselheiros;

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS

Art.4º - Este Regimento Interno estabelece processos e procedimentos disciplinando o funcionamento e a administração da CAOB e regula-se pelas disposições legais vigentes e decisões tomadas pelos órgãos que a compõem, de acordo e em complementação ao seu Estatuto;

§ 1º - Todos os membros filiados à CAOB poderão e deverão ter acesso ao Estatuto Associativo e a este Regimento Interno;

§ 2º - A CAOB deverá manter seu Estatuto e seu Regimento Interno, sempre atualizado, em sua Home Page na Internet de modo a ser livremente copiável;

§ 3º - Em sua estruturação o presente Regimento Interno poderá conter tantos capítulos e suas subdivisões quantos forem necessários e os seus artigos numerados sequencialmente;

§ 4º - Em sua estruturação o presente regimento será articulado com observância dos seguintes princípios:

I - A unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste;

II - Os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

III - Os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão "Parágrafo Único" por extenso;

IV - Os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;

V - O agrupamento de artigos poderá constituir Sub-seções, o agrupamento de Sub-seções em Seções, o de Seções em Capítulo e o de Capítulos em Títulos

VI - Capítulos e Títulos serão grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;

CAPÍTULO III DAS ALTERAÇÕES OU REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

Art. 5º - O presente Regimento Interno poderá ser alterado ou reformado, a qualquer tempo, por propositura feita por escrito à Diretoria Executiva ou ao Conselho Deliberativo por:

- I - Iniciativa da Diretoria Executiva ou por qualquer dos seus membros;
- II - Iniciativa do Conselho Deliberativo ou qualquer um dos seus membros;
- III – Iniciativa do Conselho Fiscal ou qualquer um dos seus membros, encaminhando a propositura ao Conselho Deliberativo/Diretoria Executiva;
- IV – Iniciativa do Conselho de Disciplina e Ética ou qualquer um dos seus membros, encaminhando ao Conselho Deliberativo/Diretoria Executiva;
- V – Iniciativa de associados mediante requerimento ao Presidente da Diretoria Executiva, com cópia ao Conselho Deliberativo contendo no mínimo assinatura 1/5 (um quinto) do número de associados em pleno gozo dos seus direitos estatutários, conforme preconiza o Artigo 60 do Código Civil;

Art. 6º - Cabe ao Conselho Deliberativo junto com a Diretoria Executiva, em sessão conjunta, na forma de um colegiado, deliberar sobre a propositura de alteração deste Regimento Interno, rejeitando ou acolhendo-a, parcial ou totalmente, para posterior envio à deliberação da Assembleia Geral;

§ 1º - O Conselho Deliberativo juntamente com a Diretoria Executiva somente poderão deliberar sobre a propositura de alteração, aditamento ou reforma com a presença mínima de 2/3 (dois terços) do somatório de todos os seus membros efetivos ou efetivos e suplentes em exercício das duas casas, em primeira convocação ou 30 (trinta) minutos após, com no mínimo, ½ (metade) do somatório nas convocações seguintes;

§ 2º - Nenhuma alteração ou aditamento a este Regimento Interno poderá ser feito se não estiver em consonância com o Estatuto;

Art. 7º - A Assembleia Geral Extraordinária para deliberar sobre as alterações e ou reforma do Regimento Interno, obrigatoriamente se pautará conforme segue:

- I - Sua convocação far-se-á por edital através de circular convocatória a todos os associados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e máxima de 30 (trinta) dias e divulgada em quadro de avisos na sede e publicado na Home Page da CAOB;

II - No edital de convocação deverão constar obrigatoriamente:

a) - O dia e a hora da reunião bem como o endereço de sua realização e o nome da cidade em que se dará o evento;

b) - A ordem do dia;

III - A decisão será tomada pela maioria dos votos, não necessariamente em escrutínio secreto, podendo até ser por aclamação;

IV - As alterações e/ou complementações desse Regimento Interno, somente terão validade depois de promulgadas pela Assembleia Geral;

V - A Diretoria Executiva ao receber a promulgação das eventuais modificações, atualizará o presente Regimento e fará sua divulgação;

CAPÍTULO IV DOS ASSOCIADOS COORDENADOS, CATEGORIAS, FILIAÇÃO, DIREITOS, DEVERES. E CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

Art. 8º - O quadro associativo da CAOB se compõe de associados das seguintes categorias:

I – Contribuintes;

II – Beneméritos;

III – Honorários;

Parágrafo Único - Os membros associados não respondem solidariamente pelas obrigações da CAOB;

Art. 9º - Poderão filiar-se à CAOB, na categoria de contribuinte as associações orquidófila legalmente constituídas, orquidários e estabelecimentos comerciais, produtores e autônomos ligados ao ramo da orquidofilia e outras pessoas jurídicas interessadas, dividindo-se em três grupos:

I - Amadores,

II - Profissionais

§ 1º - Para ser admitido na categoria de contribuinte, deve a entidade candidata ser proposta por um associado em pleno gozo dos seus direitos associativos, anexarem à proposta documentos comprobatórios de sua existência jurídica e apresentar outros documentos ou informações que a Diretoria Executiva julgar necessários;

§ 2º - O proponente se for Ex- Associado da CAOB, só poderá ter seu pedido de retorno analisado, após 360 dias a contar de seu desligamento como Associado da CAOB.

§ 3º - Compete à Diretoria Executiva aceitar ou rejeitar a proposta, admitindo ou não o candidato, bem como aceitar filiação provisória e estabelecer prazo para que associações orquidófilas em formação se legalizem;

Art. 10 - Será considerado associado benemérito, a entidade ou pessoa física que por serviços assinalados e relevantes, prestados à CAOB ou à orquidofilia, seja proposta e aprovada como tal pelo Conselho Deliberativo;

Art.11 - Será considerado associado honorário, a entidade ou pessoa física que tenha se distinguido excepcionalmente em qualquer ramo de atividade orquidófila ou que, por suas virtudes cívicas, morais e intelectuais honre a CAOB com o figurar em seu quadro associativo, mediante proposta apresentada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho Deliberativo;

Art. 12 - A CAOB aceitará como colaboradores as pessoas físicas ou jurídicas interessada nos seus objetivos e que queiram colaborar com sua manutenção mediante pagamento em espécie e aquisições ou assinatura de suas publicações, nos valores estabelecidos pela Diretoria Executiva;

Art. 13 – São direitos dos associados contribuintes, desde que quites com a CAOB:

I – Participar de todas as atividades programadas pela CAOB bem como se beneficiar dos serviços por ela oferecidos;

a) – Faz exceção seu comparecimento como expositor ou profissional vendedor que dependerá de convite da entidade promotora do evento desde que não estejam cumprindo penalidade de suspensão;

II – Tomar parte nas Assembleias Gerais, votar e ser votado, respeitando-se as disposições estatutárias, e as resoluções do Conselho Deliberativo;

III – Propor novos associados coordenados;

IV – Incluir a exposição de orquídeas no calendário anual da CAOB, desde que coordenada por esta;

V – Recorrer, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Conselho de Disciplina e Ética das penalidades impostas pela Diretoria Executiva;

VI – Fazer representações contra a Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal junto ao Conselho de Disciplina e Ética;

VII – Recorrer à Assembleia Geral do que considerar injustiça ou arbitrariedade do Conselho de Disciplina e Ética;

VIII - É direito de o associado demitir-se quando julgar necessário, protocolando junto à Secretaria da CAOB seu pedido de demissão.

Art. 14 – São deveres dos associados contribuintes, beneméritos e honorários:

I – Respeitar as disposições do Estatuto deste Regimento Interno e deliberações dos órgãos competentes da CAOB;

II - Pagar pontualmente as anuidades e outros encargos assumidos, quando contribuinte;

III – Colaborar para o desenvolvimento e prestígio da CAOB;

IV – Tratar com urbanidade e respeito os companheiros e o público nas exposições ou fora dela;

V – Não se utilizar do nome da CAOB em atividades estranhas às finalidades associativas ou sem a autorização da Diretoria Executiva;

VI – Zelar pela conservação do patrimônio da CAOB, das Sub-Sedes Regionais e das entidades promotoras das exposições;

VII – Comportar-se em exposições, hospedagem ou reuniões sempre de maneira que dignifique a qualidade de orquidófilo;

VIII – Exercer com proficiência e gratuidade os cargos ou funções para os quais tenha sido eleito ou indicado;

IX – Se associado contribuinte, votar sempre que convocado, respeitando as regras dos pleitos;

Art. 15 - Dar-se-á o cancelamento da inscrição do associado nas seguintes hipóteses:

I – Sua dissolução como entidade;

II - Requerimento do associado interessado à Diretoria Executiva cancelando sua inscrição;

III - Por exclusão, após a ratificação pela Assembleia Geral;

IV – Por passamento, quando associado autônomo;

Art. 16 – Fica vedado aos Associados da CAOB, que participam de outra Entidade; Associação ou grupo com os mesmos fins e objetivos de participarem de Eleição para os cargos que compõem os órgãos de liderança e administração a CAOB, ou seja ser votado.

Parágrafo Único - Não serão objetos de ressarcimento as contribuições associativas já saldadas sob qualquer forma, quando do cancelamento da inscrição;

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DELIBERATIVA E ADMINISTRATIVA DA CAOB

Art. 17 – São órgãos de deliberação e administração da CAOB:

I – Assembleia Geral - (*Seção I*);

II – Conselho Deliberativo - (*Seção II*);

III – Conselho Fiscal (*Seção - III*);

IV – Conselho de Disciplina e Ética - (*Seção IV*);

V – Diretoria Executiva - (*Seção V*);

VI – Conselho Técnico – (*Seção VI*)

VII – Sub-Sedes Regionais - (*Seção VII*)

SEÇÃO I **Da Assembleia Geral**

Art. 18 - A Assembleia Geral é o órgão superior da CAOB com poderes para deliberar sobre todos os assuntos pertinentes aos objetivos associativos e tomar providências que julgar conveniente à sua defesa e desenvolvimento, sendo composta por todos os associados que estejam em pleno gozo dos seus direitos estatutários e regimentais;

§ 1º - As decisões da Assembleia Geral somente poderão ser alteradas por outra Assembleia Geral;

§ 2º - Assembleias gerais se dividem em duas categorias:

I – Assembleias Gerais Ordinárias, que são previstas;

II – Assembleias Gerais Extraordinárias que são convocadas a qualquer tempo se fatos novos e não previstos assim exigirem;

Art. 19 – As associações e outras entidades enquadradas como contribuintes participarão das Assembleias Gerais pelos seus presidentes em exercício ou seu representante credenciado, titular da empresa, sendo permitida a representação por procuração;

§ 1º - As procurações só serão exercidas por associados e somente uma procuração por associado;

§ 2º - Nas assembleias convocadas para as eleições não serão permitidas as procurações;

Art. 20– A Assembleia Geral reunir-se-á:

I – Ordinariamente:

- a) - No primeiro trimestre de cada ano, em data e local previamente marcados, para apreciar, homologar ou recusar a deliberação do Conselho Deliberativo sobre as contas e relatórios da Diretoria Executiva; Em caso de não aprovação das contas do exercício anterior pelo C.D. ou pela A.G.O, será nomeada uma comissão para rever as contas, podendo inclusive, contratar assessoria externa para auxiliá-los e emitir parecer sobre as contas rejeitadas.

b) - De três em três anos, no último trimestre, em data e local previamente marcados para concluir e validar a eleição do Conselho Deliberativo, e Conselho de Disciplina e Ética;

c) - De três em três anos, no último trimestre, em data e local previamente marcados para concluir e validar a eleição do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

II – Extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente da Diretoria Executiva da CAOB, pelo Conselho Deliberativo, pelo Conselho Fiscal, pelo Conselho de Disciplina e Ética ou por 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto e quites com a Coordenadoria para:

a) – Reformar e interpretar, em última instância, o Estatuto e preencher suas omissões, ouvido o Conselho de Disciplina e Ética;

b) – Julgar em grau de recurso a imposição de penas de suspensão e exclusão de associados;

c) – Resolver sobre a dissolução da CAOB;

d) - Deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse associativo, respeitadas as disposições do artigo 21 (vinte um);

Art. 21 – A convocação será encaminhada aos associados pela secretaria da CAOB em carta circular por via postal, podendo ser complementada por edital incluído na página da internet, com prazo mínimo de 15 (quinze) e máximo de 30 (trinta) dias;

Art. 22 – Na Assembleia Geral serão tratados somente os assuntos constantes na pauta da sua convocação;

Art. 23 – Os trabalhos de uma Assembleia sempre serão iniciados pelo Presidente da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo, nesta ordem, que procurará dentre os associados presentes, de preferência por manifestação ou voto da maioria, um associado que será empossado como Presidente Ad Hoc que passará a comandar o desenvolvimento da Assembleia;

§ 1º - Na ausência dos dois presidentes, qualquer associado poderá iniciar a sessão e em seguida empossar o Presidente Ad Hoc;

§ 2º – O presidente Ad Hoc, ao assumir os trabalhos convidará outro associado presente para ser o secretário Ad Hoc;

§ 3º - A comissão Eleitoral fará parte da mesa das Assembleias Gerais que forem convocadas para finalizar e validar as eleições, subordinadas à Presidência desta Assembleia;

Art. 24 – As Assembleias Gerais somente poderão deliberar em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos associados em condições de votar e, não havendo número mínimo será feita nova convocação para meia hora mais tarde quando se instalarem deliberarão com qualquer número;

Parágrafo único – Para as deliberações que se referem a destituir administradores e alteração de estatuto, é exigido o voto concorde da maioria absoluta dos presentes à Assembleia especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar em primeira convocação com menos da metade dos associados, ou menos de 1/4 (um quarto) na segunda convocação e com qualquer número nas seguintes, se necessário;

Art. 25 – As deliberações serão tomadas por meio de votos, podendo desde que a Assembleia concorde, ser adotado processo de aclamação, votação simbólica, votação nominal ou escrutínio secreto, sendo exigido ainda, exclusivamente nos casos de eleições da Diretoria Executiva, Conselhos Deliberativo, Fiscal e de Disciplina e Ética o voto por correspondência/presencial, assegurado a sua não manipulação conforme disciplinado em capítulo neste Regimento Interno;

SEÇÃO II **Do Conselho Deliberativo**

Art. 26 – O Conselho Deliberativo é o órgão normativo, deliberativo e de representação e manifestação coletiva dos associados;

Art. 27 – O Conselho Deliberativo será constituído por 10 % do quadro associativo, eleitas em eleições eletrônica/presencial e concluída em Assembleia Geral pelo maior número de votos, podendo até ¼ (um quarto), no máximo, pertencer ao grupo de profissionais, valendo como desempate a antiguidade na CAOB, sendo consideradas suplentes as entidades com maior número de votos em ordem de sequência;

§ 1º - Ao número de entidades membros constantes neste artigo se acrescentará uma vaga para cada Presidente de cada Sub-sede Regional existente ou seu designado;

§ 2º - O mandato do Conselho Deliberativo será de 3 (três) anos, com início do mandato em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro do terceiro ano, sendo permitida a recondução ao cargo;

§ 3º - As entidades eleitas participarão do Conselho Deliberativo através dos seus presidentes ou representantes legais credenciados, para exercer um mandato de 3 (três) anos que se encerra com a posse dos sucessores;

§ 4º - Deixando de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) alternadas, a entidade será substituída pela suplente imediata;

§ 5º - Todos os cargos do Conselho Deliberativo serão exercidos sem remuneração;

§ 6º - Em sua primeira reunião os membros eleitos definirão sobre sua hierarquia, elegendo seu presidente, vice-presidente e secretário;

Art.28 – O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente no primeiro trimestre de cada ano, mediante convocação, para deliberar sobre o parecer do Conselho Fiscal que analisou as contas da Diretoria Executiva e também ordinariamente no segundo semestre de cada ano, para avaliação das atividades da CAOB e, extraordinariamente quando for convocado:

- I – Por seu Presidente;
- II – Pela Diretoria Executiva ou seu Presidente;
- III – Pelo Conselho Fiscal;
- IV – Pelo Conselho de Disciplina e Ética;
- V – por 1/3 (um terço) de seus próprios membros;

Art. 29 – As reuniões do Conselho Deliberativo serão convocadas mediante aviso aos Conselheiros com antecedência de no mínimo 15 (quinze) e máxima de 30 (trinta) dias;

Art.30 – Somente serão válidas as reuniões do Conselho Deliberativo que contarem com a maioria absoluta das entidades membros;

Art.31 – Do que ocorrer nas reuniões do Conselho Deliberativo será lavrado ata que será lida, discutida, emendada, se for o caso, e votada antes do encerramento dos trabalhos, assinando-a o Presidente e demais membros presentes;

Art.32 – Compete ao Conselho Deliberativo, as seguintes atribuições, sem a elas se limitar:

- I – Resolver sobre reforma ou alteração desse estatuto junto com a Diretoria Executiva e submetê-las à aprovação da Assembleia Geral;
- II – Decidir sobre despesas superiores a 10 (dez) salários mínimos vigentes;
- III – Autorizar a Diretoria Executiva a contrair empréstimos;
- IV – Deliberar sobre propostas da Diretoria Executiva relativas ao valor de taxas iniciais e anuidade dos associados;
- V – Tomar decisões em relação a procedimentos, regulamentos, normas internas e recomendações, que as formalizará como resoluções enumeradas por ano e que complementarão o Estatuto ou este Regimento Interno;
- VI – Definir sobre a conveniência de criação de Sub-Sedes Regionais e sua jurisdição;

Art. 33 - Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo:

- I - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

- II - Acompanhar a redação da Ata que deverá ser assinada em conjunto com os participantes das reuniões;
- III - Convocar Assembleias Gerais Extraordinárias;
- IV - Dar início aos trabalhos de instalação das Assembleias Gerais, conforme Artigo 22 deste Regimento;
- V - Decidir sobre questões de ordem e de votação nas reuniões do Conselho Deliberativo;
- VI – Ter voto de qualidade, se necessário, em decisões do Conselho Deliberativo;
- VII - Licenciar a pedido, por prazo não superior a 90 (noventa) dias, o Presidente da Diretoria Executiva e o Presidente do Conselho Fiscal;
- VIII – Representar o Conselho Deliberativo junto à Assembleia Geral e demais órgão da CAOB;

SEÇÃO III **Do Conselho Fiscal**

Art.34- Todos os cargos do Conselho Fiscal serão exercidos sem remuneração;

Art.35 – O Conselho Fiscal será constituído de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes eleitos em eleições por correspondência/presencial e concluída em Assembleia Geral;

§ 1º – Será de 3 (três) anos o mandato dos membros do Conselho Fiscal, admitindo-se a reeleição, iniciando-se em 1º de abril e encerrando-se em 31 de março do terceiro ano subsequente, ficando prorrogado enquanto for necessária a sua atuação numa eventual não aprovação do balanço anual apresentado pela Diretoria Executiva;

§ 2º - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente quando a gravidade dos assuntos exigirem;

§ 3º - Entre seus membros efetivos o Conselho Fiscal elegerá o seu presidente e seu secretário;

§ 4º - É permitida a recondução aos cargos de Conselheiro Fiscal;

Art.36 – Competem ao Conselho Fiscal as seguintes atribuições, sem a elas se limitar:

I – Examinar os balancetes mensais e semestrais e informar ao Conselho Deliberativo das suas observações;

II – Examinar o balanço anual e apresentar ao Conselho Deliberativo parecer conclusivo sobre o movimento econômico-financeiro da CAOB e sobre a regularidade das contas e documentos apresentados pela Diretoria Executiva;

III – Convocar o Conselho Deliberativo ou requerer que este convoque Assembleia Geral quando ocorrer motivo grave, superveniente ou urgente;

IV – Examinar a qualquer tempo os livros, documentos, contas bancárias e registros contábeis da tesouraria da CAOB;

V – Exigir esclarecimentos à Diretoria Executiva quando houver dúvidas sobre o conteúdo, a veracidade ou procedência da documentação apresentada, bem como cobrar a apresentação dos balancetes e do balanço anual até 30 (trinta) dias após período em causa, informando ao Conselho Deliberativo sobre eventual não atendimento de suas exigências;

VI – Acionar, mediante representação por escrito o Conselho de Disciplina e Ética;

Art.37 – Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

I - Representá-lo em atos ou solenidades para os quais o Conselho Fiscal tenha sido convidado, podendo designar seu representante entre os demais membros efetivos;

II - Convocar e coordenar as reuniões do Conselho Fiscal, comunicando aos demais conselheiros a pauta dos assuntos, sendo também permitido, extraordinariamente aos demais membros a convocação de reuniões quando se fizer necessário;

III - Permitir, consultados os demais conselheiros, a presença de pessoas nas reuniões, convidadas ou não;

IV - Convidar ou convocar o Presidente da Diretoria Executiva ou a qualquer dos seus membros, quando necessário;

V - Assinar correspondências emitidas pelo Conselho Fiscal com a respectiva cópia para arquivo;

VI - Encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Conselho Fiscal;

VII - Fixar data, hora e local das reuniões do Conselho Fiscal;

§ 1º - As reuniões ordinárias do Conselho Fiscal serão convocadas pelo seu Presidente;

§ 2º - As reuniões extraordinárias do Conselho Fiscal serão convocadas pelo:

I - Seu Presidente ou por qualquer de seus membros caso este não vier a fazê-lo;

II - Por solicitação do Presidente da Diretoria Executiva;

III – Por solicitação do Presidente do Conselho Deliberativo;

IV – Por solicitação do Presidente do Conselho de Disciplina e Ética;

Art.38 - O Conselho Fiscal somente considerar-se-á reunido com poderes para se pronunciar com a presença de todos os três membros em exercício, efetivos ou efetivos e suplentes em exercício;

Parágrafo Único - As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos de seus três componentes;

Art.39 - É vetado ao Conselho Fiscal reter em seu poder, por mais de 15 (quinze) dias os livros, balanços e quaisquer outros documentos da CAOB;

Art.40 - A toda reunião do Conselho Fiscal corresponderá 1 (uma) Ata, com assinatura dos seus 3 (três) membros, lavrada, lida, discutida, emendada se for o caso, e votada antes do encerramento dos trabalhos, que deve ser enviada à Secretaria da CAOB, com cópia retida para seu arquivo;

Parágrafo Único – A secretaria da CAOB providenciará o número de cópias e sua averbação, se necessário, mantendo uma cópia em arquivo;

SEÇÃO IV **Do Conselho de Disciplina e Ética**

Art. 41 - O Conselho de Disciplina e Ética é um Órgão da CAOB, subordinado exclusivamente a sua Assembleia Geral, é composto de 5 (cinco) membros efetivos e 3 (três) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, juntamente com o Conselho Deliberativo, dele não fazendo parte, assim como não farão parte de cargos constituintes de outros órgãos da CAOB;

§ 1º - O mandato será de 2 (dois) anos, admitida a reeleição;

§ 2º - Os integrantes do Conselho de Disciplina e Ética escolherão seu presidente, vice-presidente e secretário entre seus membros eleitos;

§ 3º - Todos os cargos do Conselho de Disciplina e Ética serão exercidos sem remuneração;

Art.42 - Compete com exclusividade ao Conselho de Disciplina e Ética, na forma que o Estatuto, o Regimento Interno e o Código de Ética Orquidófila aconselhar, permitir e ou exigir, sem prejuízo da sanção civil ou penal que couber, sem a elas se limitar:

I - Apurar e julgar faltas atribuídas às pessoas jurídicas afiliadas;

II – Apurar e julgar faltas atribuídas às associações afiliadas e/ou seus prepostos;

III – Apurar e julgar faltas dos autônomos coordenados;

§1º - Faz exceção a aplicação de pequenas faltas que poderão ser aplicadas também pela Diretoria Executiva, conforme parágrafo terceiro do artigo 61;

§2º - Manifestar-se ou dar parecer sobre matéria relativa à interpretação de qualquer dispositivo estatutário, regimentais ou de normas legais;

§3º - Serão consideradas faltas, também as que a lei defina como crime desde que apurado em procedimento judicial com sentença transitada em julgado;

§4º – Das decisões do Conselho de Disciplina e Ética cabe recurso, sem efeito suspensivo, à Assembleia Geral, interposto pelo interessado ou seu representante legal;

§5º - O prazo de interposição do recurso é de 15 (quinze) dias contado a partir da intimação da decisão;

Art.43 - Compete ao Presidente do Conselho de Disciplina e Ética:

I – Representar o Conselho de Disciplina e Ética junto à Diretoria Executiva ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral;

II – Presidir as sessões de julgamento, apurar as votações e proclamar o resultado delas;

III – Designar relatores dos processos;

IV – Ser voto de qualidade em casos de empate quando da apuração de sentença;

V – Tomar parte no julgamento em que funcionar como relator;

Art. 44 - Compete ao Vice-Presidente:

I – Substituir o Presidente em seus impedimentos ocasionais;

II – Substituir o Presidente em seus impedimentos definitivos e ser substituído por suplente. Neste caso, deverá ter nova escolha de Vice-Presidente entre todos os membros;

III – Substituir o Presidente quando este atuar como relator;

Art.45- Compete ao secretário:

I – Atuar como membro comum nos julgamentos, não fazendo parte da lista de relatores;

II – Lavrar em livro apropriado as atas dos julgamentos;

SEÇÃO V
Da Diretoria Executiva e dos Diretores

Art. 46 - A Diretoria Executiva será constituída de 03 (três) membros, eleitos (chapa) em eleições eletrônica/presencial e concluída e validada em Assembleia Geral, e de membros pertencentes ao quadro associativo, indicados pelo presidente eleito como segue:

- I – Diretor Secretário Geral;
- II – 1º Diretor Secretário;
- III – 2º Diretor Secretário;
- IV – 1º Diretor Tesoureiro;
- V – 2º Diretor Tesoureiro;
- VI – Diretores Adjuntos

Parágrafo Único – O mandato da Diretoria Executiva será de 3 (três) anos, não sendo permitida a reeleição;

Art.47 - A Diretoria Executiva é o órgão de administração da CAOB com poderes de gestão,

Art. 48 - Compete à Diretoria Executiva junto com o Conselho Deliberativo, em seção conjunta, na forma de um colegiado, deliberar sobre proposituras de modificação deste Regimento Interno, rejeitando ou acolhendo-as, parcial ou totalmente, para posterior envio à deliberação da Assembleia Geral;

Art.49 – Compete ainda à Diretoria Executiva as seguintes atribuições, sem a elas se limitar:

- I - Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos da CAOB, seu Estatuto e a este Regimento Interno;
- II - Fixação das despesas de administração dentro do orçamento anual;
- III - Fixação das anuidades/mensalidades, prazos, acréscimos ou descontos das mesmas, submetendo sua decisão ao Conselho Deliberativo, artigo 31 inciso IV;
- IV- Contratação de serviço especializado;
- V - Definição de Banco ou Bancos para realizar as operações financeiras da Coordenadoria;

VI- Elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo a proposta de programação anual da entidade;

VII - Executar a programação anual de atividades da Coordenadoria;

VIII - Elaborar e apresentar ao Conselho Fiscal o relatório anual e prestação de contas conforme o Capítulo XI - Da Administração Contábil, Financeira e Orçamentária deste Regimento;

IX - Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

X - Opinar sobre a admissão e readmissão de associados, na forma do Capítulo IV – Dos Associados Coordenados, Categorias, Filiação, Direitos, Deveres e Cancelamentos da Inscrição;

XI - Gerir o patrimônio visando, inclusive, sua conservação;

XII - Convocar as Assembleias Gerais, ordinária e extraordinária, conforme Capítulo V deste regimento;

XIII - Aplicar penalidades aos associados, observado o Estatuto e o Capítulo VI Das Faltas, Penalidades e Recursos deste regimento;

XIV - Convocar / convidar associados para participar reuniões, comissões, grupo de trabalhos, grupo de estudos, bem como de atividades cívico-sociais, culturais ou artísticas;

XV – Instruir e supervisionar as Sub-Sedes Regionais;

Art. 50 - A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente a cada 2 (dois) meses, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu presidente, ou pela maioria de seus membros efetivos ou efetivos e suplentes em exercício;

Art. 51 - Compete ao Diretor Presidente, auxiliado ou substituído em seus impedimentos pelo 1º Vice-Presidente ou pelo 2º Vice Presidente, nesta ordem:

I - Coordenar e liderar os trabalhos da Diretoria Executiva

II - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e este Regimento Interno;

III - Representar a Coordenadoria, por si ou por procurador legitimamente constituído, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente nos termos do Estatuto e deste Regimento;

IV - Dar início aos trabalhos de instalação das Assembleias Gerais, conforme artigo 22 deste regimento;

V - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

VI - Administrar os programas e projetos desenvolvidos;

VII - Nomear os membros da Diretoria Executiva conforme artigo 34, inciso II do Estatuto e Capítulo X - Da Renúncia e Do Afastamento Dos Cargos Eletivos e de Confiança, neste regimento;

VIII - Assinar com Diretor Tesoureiro os contratos e compromissos em que for parte a CAOB, as emissões e endossos de cheques;

IX - Despachar o expediente, rubricar livros e comprovantes de despesas;

X - Atuar como qualquer Diretor no caso de ausência ou impedimento transitório dos seus titulares;

XI - Fazer ou aprovar despesas ao limite estabelecido de 10 (dez) salários mínimos vigentes;

XII - Ter voto de qualidade em casos de empate nas decisões da Diretoria Executiva, sem prejuízo do seu voto pessoal;

Art. 52 - Compete ao Diretor Secretário Geral auxiliado ou substituído em seus impedimentos pelo 1º Secretário ou segundo Secretário, nesta ordem:

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e este Regimento Interno;

II - Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Diretor Presidente;

III - Expedir e assinar com o Presidente as carteiras de identidade dos associados;

IV - Manter atualizado o cadastro dos associados e outros cadastros de interesse;

V - Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, redigir suas atas;

VI - Encarregar-se das atividades internas de comunicação e divulgação aos associados;

VII - Redigir e expedir correspondências onde cada documento terá seu controle específico, com numeração sequencial por exercício, arquivando suas cópias;

VIII - Manter arquivo de correspondências recebidas em ordem cronológica;

IX - Propor a contratação de auxiliar ou serviços de auxiliar se necessário;

X - Manter, juntamente com o Tesoureiro listagem dos associados adimplentes para verificação de quórum nas Assembleias Gerais;

XI - Providenciar o registro em cartório, cópias necessárias de atas que a Assembleia Geral, Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo e Conselho de Disciplina e Ética encaminhar, assim como o devido arquivamento das mesmas;

XII - Organizar e supervisionar os documentos arquivados relativos à sua área e do Conselho Fiscal;

Art.53 - Compete ao Diretor Tesoureiro auxiliado ou substituído em seus impedimentos pelo 2º Diretor Tesoureiro:

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e este Regimento Interno;

II - Coordenar e implementar os controles financeiros, contábeis e fiscais da CAOB, observando o Capítulo XI - Da Administração Contábil Financeira e Orçamentária, deste Regimento;

III - Propor a contratação de serviços técnicos para assessoramento e implementação da contabilidade da CAOB conforme inciso II deste artigo;

IV - Assinar conjuntamente com o Presidente os contratos e compromissos em que for parte a CAOB, as emissões e endossos de cheques;

V - Manter junto com o Secretário listagem dos associados adimplentes para verificação de quórum nas Assembleias Gerais;

VI - Implementar e controlar o recebimento das contribuições associativas;

VII - Pagar as contas autorizadas pelo Diretor Presidente;

VIII - Apresentar, em tempo hábil, ao Conselho Fiscal a escrituração da Coordenadoria, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

IX - Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios, donativos e subvenções, mantendo em dia a escrituração da Coordenadoria;

X - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, tendo em caixa o mínimo necessário a pequenas despesas (fundo fixo);

XI - Organizar e supervisionar os documentos arquivados na biblioteca relativos à sua área;

XII - Implementar outros assuntos pertinentes ao cargo;

Art. 54 – Compete aos Diretores Adjuntos assessorar e auxiliar o Diretor Presidente, podendo representá-lo em funções internas como coordenador em exposições e outras ações, mediante expressa autorização deste;

SEÇÃO VI **Do Conselho Técnico**

Art. 55 - O Conselho Técnico é um Órgão da CAOB, subordinado exclusivamente à Assembleia Geral, é composto por n (ene) membros efetivos de sabido conhecimento técnico orquidofilo e orquidólogo aprovados pela Assembleia Geral, com mandato de tempo indeterminado e composto ainda pelos presidentes da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo, durante seus respectivos mandatos;

§ 1º - Os integrantes do Conselho Técnico elegerão seu presidente, vice-presidente e secretário entre seus membros;

§ 2º - Os presidentes da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo não farão parte de cargos eletivos do Conselho Técnico;

§ 3º - Por indicação da Diretoria do Conselho Técnico poderão ser criados cargos de Conselheiros Adjuntos;

§ 4º - O mandato da Diretoria do Conselho Técnico será de 4 (quatro) anos com direito a uma recondução consecutiva;

Art. 56 – A admissão de membros do Conselho Técnico é um processo contínuo e criterioso e se dará por aprovação da Assembleia Geral, apreciando indicações;

I – Do Colegiado formado pelo Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva da CAOB;

II – Por indicação de Abaixo Assinado constituído por no mínimo 50 (cinquenta) assinaturas de associados da CAOB;

III – Por indicação de no mínimo 1/3 (m terço) dos integrantes do Conselho Técnico;

Art. 57 – A destituição de um membro do Conselho Técnico só será possível se referendado pela Assembleia Geral da CAOB após julgamento de seus pares e por votação com maioria simples;

Parágrafo Único: Os membros do Conselho Técnico estarão sujeitos às diretrizes do Capítulo IV – Das Faltas e Das Penalidades deste Estatuto, no que couber;

Art. 58 – Compete ao Conselho Técnico formular as políticas a serem seguidas pela CAOB quanto a seu relacionamento com as congêneres a nível nacional e internacional e disciplinar a implementação de ações internas;

I – Divulgar e adaptar resoluções de órgãos superiores internacionais e nacionais com: Código de Nomenclatura Botânica, Código de Nomenclatura de Plantas Cultivadas, Comissão Internacional de Orquídeas, Ministério do Meio Ambiente, IBAMA, etc.;

II – Definir critérios e tipos de julgamentos;

A-Julgamentos tipo comparativo;

B-Julgamento tipo mérito

III - Direitos e responsabilidades técnicas;

IV – Comitê de Juízes para julgamentos;

a) Classes de juízes;

b) Classes de estudantes

V – Cursos e duração para formação de juízes;

a) Escola central de formação de juízes;

b) Escolas regionais;

c) Material didático;

d) Conteúdo teórico e conteúdo prático;

VI – Tipos de nomenclatura para de premiações;

VII– Composição de comissão de julgamentos;

VIII – Critérios e padronização de julgamentos;

a) Calendários;

b) Formulários;

c) Critérios de descrição e de medição;

d) Padronização de termos técnicos associados;

IX – Critérios e Registro de premiações

X – Regionalização de julgamentos

Art. 59 – As resoluções e definições estabelecidas pelo Conselho Técnico serão materializadas através de emissão de Códigos e Manuais emitidos com o auxílio da Diretoria Executiva que deverá providenciar sua implementação;

SEÇÃO VII
Das Sub-Sedes Regionais;

Art.60– A Sub-Sede Regional congregará os associados da CAOB em sua área de jurisdição ou associados que mesmo residentes em outros locais fora de sua jurisdição expressem desejo ou conveniência de permanecer filiado à Sub-Sede, ouvido o Conselho Deliberativo;

Art. 61– A Sub-Sede Regional tem autonomia administrativa e econômica, obrigando-se a:

I – Prestigiar e acatar as iniciativas e instruções da Diretoria Executiva da CAOB e dos seus Conselhos Deliberativo, Fiscal e Disciplina e Ética;

II – Manter a Diretoria Executiva da CAOB informada das iniciativas e resoluções tomadas no âmbito regional;

III – Comunicar à Diretoria Executiva qualquer alteração no respectivo quadro associativo;

IV – Colaborar com a Tesouraria da CAOB nas cobranças das contribuições associativas;

V – Utilizar em todos os seus impressos, o emblema da CAOB com indicação destacada do nome da Sub-Sede conforme o artigo 50, inciso IV do Estatuto da CAOB;

VI – Não tomar iniciativa de âmbito nacional sem prévia anuência da Diretoria Executiva da CAOB.

Art. 62 – Cada Sub-Sede Regional será Gerida por Diretoria escolhida segundo o seu Regimento Interno padronizado;

§ 1º - A escolha da Diretoria da Sub-Sede deverá ser realizada no máximo até 15 (quinze) dias após a escolha da Diretoria Executiva da CAOB;

§ 2º - Caso não seja realizada a escolha (ou não seja conhecida pela Diretoria Executiva da CAOB), até o último dia útil de dezembro dos anos pares, o Presidente da Diretoria Executiva da CAOB nomeará uma diretoria provisória entre os associados da Sub-Sede;

CAPÍTULO VI DAS FALTAS, PENALIDADES E RECURSOS

Art.63 – Pelo não cumprimento de qualquer das obrigações ou deveres especificados no Estatuto, Regimento Interno ou resoluções dos órgãos dirigentes da CAOB, ou atos contrários à lei, à moral, aos bons costumes ou à segurança dos demais, podem ser aplicadas aos associados e membros da Diretoria Executiva, e dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e mesmo do Conselho de Disciplina e Ética, penalidades de:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Exclusão;

§ 1º - A ordem de aplicação das penalidades previstas neste artigo não implica necessariamente na ordem em que estão escritas;

§ 2º - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela resultarem, o dano moral ou material atingido, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes disciplinares;

§ 3º - A advertência será verbal e aplicada pela Diretoria Executiva, representada por qualquer dos seus diretores, no caso de pequenas faltas e por escrito no caso de reincidência de pequenas faltas disciplinares;

§ 4º - Toda a advertência aplicada pela Diretoria Executiva deve ser comunicada por escrito ao Conselho de Disciplina e Ética;

§ 5º - A suspensão, variando de um mês até seis meses será aplicada a entidade ou pessoa que reincidente em ato que já tenha motivado advertência escrita, ou ato de natureza grave, assim considerada pelo Conselho de Disciplina e Ética, ficando o punido, neste caso, privado de todos os direitos estatutários durante a vigência da pena;

§ 6º - A penalidade de exclusão será aplicada ao associado que suspenso deixar de reparar o seu erro, praticar ato tipificado como crime pelas leis vigentes e outra infrações graves, assim consideradas pelo Conselho de Disciplina e Ética submetida à apreciação e decisão da Assembleia Geral em nível de recurso;

§ 7º - As penas de repreensão, suspensão e exclusão serão sempre comunicadas por escrito ao associado, valendo-se para este fim a cópia da comunicação assinada por duas testemunhas, quando houver recusa ou impossibilidade do associado recebê-la ou por edital afixado na sede da entidade, ou via postal com aviso de recebimento ou por notificação extrajudicial;

§ 8º - Caberá recurso ao Conselho de Disciplina e Ética das penas aplicadas pela Diretoria Executiva e à Assembleia Geral das penas aplicadas pelo Conselho de Disciplina e Ética

Art.64 – A aplicação de penalidades disciplinares não desobriga de indenização quando a infração resultar danos ao patrimônio da CAO B ou de outrem, autorizando a ação judicial cabível;

Art.65 - As penalidades aplicáveis aos associados beneméritos e honorários somente serão impostas pelo Conselho de Disciplina e Ética, ratificada pela Assembleia Geral convocada para isso;

Art.66 – Em virtude da anuidade paga pelos associados estar baseada nos custos fixos, e no sentido de não onerar o orçamento mensal com o envio de correspondências de rotina aos associados não quites com suas obrigações, fica estabelecido que:

I - A partir de 1º julho o associado contribuinte perderá todos os direitos Estatutários

II - A partir de julho de cada ano, não mais serão enviados as correspondências, convites e publicações de modo geral aos associados que não tiverem quitado a anuidade daquele ano (se houver regularização posterior, e havendo disponibilidade de exemplares das correspondências sustadas, o associado poderá vir a receber o material não enviado);

III - Em se repetindo a falta de pagamento no exercício seguinte, e não tendo havido quitação do exercício anterior, o sócio será desligado do quadro associativo em julho do 2º exercício;

Art.67- A readmissão do sócio desligado será feita mediante um pagamento adicional de 50% da anuidade vigente a título de regularização (ressarcimento dos gastos efetuados nos 6 meses em que o associado esteve inadimplente e recebendo correspondências regularmente, independentemente da quantidade e / ou qualidade);

CAPÍTULO VII DO PROCESSO DE JULGAMENTO E DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Art. 68 – O processo de julgamento pelo Conselho de Disciplina e Ética será iniciado mediante representação por escrito e assinada, não podendo em hipótese nenhuma ser apócrifa;

Art. 69 - Cada feito processado no Conselho de Disciplina e Ética terá um relator designado mediante distribuição entre seus membros, observados os princípios da publicidade e da rotatividade;

§ 1º - A designação é atribuição do Presidente do Conselho de Disciplina e Ética;

§ 2º - O próprio Presidente do Conselho de Disciplina e Ética faz sua auto designação;

Art.70 - O relator será o instrutor do processo, resolvendo as questões incidentes e determinando as diligências se necessárias aos julgamentos dos recursos, bem como não aceitar recursos fora de prazo;

Art.71 - A sessão de julgamento do Conselho de Disciplina e Ética realizar-se-á com a presença de pelo menos três membros, o relator e mais dois membros, podendo o presidente ser um deles;

Art. 721- Ao dia e à hora designada, o Presidente, verificando haver quórum, declarará aberta a sessão, e mencionará o tipo do processo e a composição da comissão julgadora, incluído nela o relator;

§ 1º A comissão julgadora sempre será composta de um relator e três membros efetivos e pelo presidente, sendo os três membros sorteados na abertura dos trabalhos;

§ 2º - Os expectadores se houver, não poderão manifestar-se ao risco de serem retirados do recinto;

§ 3º - O julgamento prosseguirá só com o possível assistente, se houver, se o réu se portar inconvenientemente; ou mesmo sem sua presença;

Art.73- Iniciado o julgamento, o Relator poderá propor conciliação das partes, se cabível;

§ 1º - Se for aceita a conciliação, esta será homologada pelo Relator, arquivando-se o processo;

§ 2º - Caso Contrário, o Relator fará a exposição do processo e de seu parecer, facultando-se ao envolvido ou envolvidos ou seus representantes, sucessivamente sem apartes discorrer oralmente suas razões por no máximo 10 (dez) minutos cada;

Art.74 - Encerrada a discussão, o Presidente passará a tomar os votos, a começar pelo Relator; e em seguida anunciará o resultado do julgamento;

Parágrafo Único – A decisão terá o local e a data da sessão em que se concluir o julgamento e será autenticada pela assinatura do Presidente e do Relator;

Art.75 - Do que ocorrer na sessão de julgamento será lavrado, em livro próprio, ata que será lida, discutida, emendada e votada na própria sessão, assinando-a o Presidente, o Relator e os demais votantes;

Art.76 - A ata deverá mencionar e ou conter:

I – A data (dia, mês e ano) da sessão e a hora em que foi aberta e encerrada;

II – Quem presidiu os trabalhos e quem secretariou a sessão;

III – Os nomes dos membros que compareceram;

IV – Que processo foi julgado, sua natureza, seu número de ordem, o nome do relator e dos membros sorteados o que mais que ocorrer;

IV – Quais os processos julgados, a natureza de cada um, seu número de ordem, o nome do relator e membros que participaram do julgamento, bem como das partes;

V – O resultado da votação e o teor da pena quando houver, consignando-se os nomes dos Membros vencidos, a designação do relator “ad hoc” e mais o que ocorrer;

VI - As devidas assinaturas;

Art.77 - O Presidente do Conselho de Disciplina e Ética encaminhará o resultado do julgamento à secretaria geral que providenciará o envio da intimação da decisão ao julgado ou julgados, através de correspondência registrada com aviso de recebimento, cuja data será referência para contagem de tempo para interposição de recursos se for o caso;

§ 1º - Serão consideradas faltas, também as que a lei define como crime desde que apurado em procedimento judicial com sentença transitada em julgado;

§ 2º – Das decisões do Conselho de Disciplina e Ética cabe recurso, sem efeito suspensivo, a Assembleia Geral, interposto pelo interessado ou seu representante legal;

§ 3º - O prazo de interposição do recurso é de 15 (quinze) dias contado a partir da data de intimação da decisão;

CAPÍTULO VIII DAS ELEIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA CAOB

Art.78 – As Eleições aos cargos eletivos serão regulamentadas pelo Código Eleitoral elaborado pelo Conselho Deliberativo da CAOB, e delas tomarão parte os associados vinculados à CAOB inclusos os associados dos suas Sub-Sedes Regionais;

§ 1º - Nas eleições, cada associado tem direito a um único voto,

§ 2 – O direito a voto e de ser votado do associado fica suspenso nos casos em que não estiver quite com a contribuição associativa, qualquer pena pecuniária ou durante a vigência de pena de suspensão;

§ 3º - O associado exercerá o direito de votar e ser votado somente após 180 (cento e oitenta) dias da data de sua respectiva filiação;

§ 4º - O associado que se desfiliar da CAOB e quiser voltar a ser associado necessitará de uma carência mínima de 360 (trezentos e sessenta dias), e para ser votado após 1825 (um mil e oitocentos e vinte e cinco) dias contadas a partir de sua refiliação.

§ 5º - Todo e qualquer mandato será exercido graciosamente, seja ele cargo ou função eletivo ou resultante de nomeação;

Art.79 – O sistema de votação a ser implementado é o de votação eletrônica/presencial, conforme artigo 57 § 1º do Estatuto e é disciplinado pelo Código Eleitoral;

CAPÍTULO IX DOS DOCUMENTOS/ARQUIVOS DA CAOB

Art. 80- A Coordenadoria deverá ter os seguintes documentos/arquivos.

I – ARQ de matrícula dos associados;

II - Pasta de presença dos associados em Assembleias e suas respectivas assinaturas;

III - Pasta de Atas da Assembleia Geral;

IV - Pasta de Atas de reuniões do Conselho Deliberativo;

V - Pasta de Atas de reuniões do Conselho de Disciplina e Ética

VI - Pasta de Atas de reuniões do Conselho Fiscal;

VII - Pasta de Atas de reuniões da Diretoria;

VIII – Livro caixa e outros livros fiscais, contábeis, etc., exigidos pela Lei e/ou Estatuto e este Regimento Interno;

IX – Arquivo de Inventário;

§ 1º - Ata é um documento em que se registram, de forma exata e metódica, as ocorrências, resoluções e decisões das Assembleias, Conselhos, Diretoria, etc.;

§ 2º - A ata é um documento de valor jurídico. Por essa razão, deve ser lavrada de tal maneira que não possam ser introduzidas modificações posteriores;

§ 3º - A ata é lançada em livros próprios, devidamente autenticados, cujas páginas são rubricadas por quem redigiu os termos de abertura e de encerramento, o que lhes dá cunho oficial.

§ 4º - Caso alguma palavra seja escrita errada, **não** deve ser riscada ou ser utilizado líquido corretivo. Dever ser escrita a palavra “digo”, havendo uma vírgula antes e outra depois desta palavra, e, então, a palavra ou expressão correta;

§ 5º - Nunca se inicia uma ata no meio da folha após outra ata, ou no verso de folha que contenha parte da ata anterior;

§ 6º - A ata deve ser iniciada sempre, na primeira linha de uma folha numerada, Se sobraem linhas, devem ser inutilizados com um ou dois traços diagonais paralelos, da direita para a esquerda, ou da esquerda para a direita;

§ 7º - Após a aprovação, assinam a ata o Presidente ou Presente Ad Hoc e o Secretário ou secretário Ad Hoc, e este deverá colher as assinaturas de todos os votantes, inclusive o Presidente e o Secretário Ad Hoc em livro próprio para isto, livro da presença dos associados que participaram das respectivas Assembleias;

§ 8º - Se a ata for datilografada, declarar (na ata) que a mesma é de igual teor ao original lavrado em livro próprio, devendo esta declaração ser datada e assinada pelo presidente ou secretário da entidade;

§ 9º - As partes de uma ata variam segundo a natureza das reuniões cujos eventos se registram. As mais importantes são:

I – Título;

II - Dia, mês, ano e hora da reunião (por extenso);

III - Pessoas presentes, devidamente qualificadas;

IV - Presidente e Secretário dos trabalhos;

V - Ordem do dia (discussão, votação, deliberações, etc.);

VI – Fecho com data e hora (por extenso);

VII – Assinaturas que devem ser colhidas de modo concomitante;

Art. 81- Os livros fiscais deverão ser revestidos das formalidades que lhes assegurem a respectiva exatidão;

§ 1º - A CAOB deve conservar em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da emissão, os documento que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas

§ 2º - A CAOB deve conservar em boa ordem pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da emissão, os documentos de atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

Art. 82 - Para utilizar Sistema Eletrônico de Processamento de Dados (SEPD) na escrituração de livros fiscais, é necessário solicitar autorização para seu uso;

Parágrafo Único - Na mudança de escrituração manual para a Eletrônica (SEPD), a sequência numérica dos livros deverá ser continuada, observando-se o último Livro Fiscal utilizado;

CAPÍTULO X. DA RENÚNCIA E DO AFASTAMENTO DOS CARGOS ELETIVOS E DE CONFIANÇA

Art. 83 - Os Diretores e membros do Conselho Fiscal, do Conselho Deliberativo, e do Conselho de Disciplina e Ética que, sem apresentar justificativas, ausentarem-se por 2 (dois) reuniões consecutivas ou 3 (três) alternadas, perderão o respectivo cargo;

Parágrafo único - A perda do mandato será declarada pelo Presidente em exercício do respectivo órgão;

Art. 84 - Os membros da Diretoria Executiva podem solicitar licença do cargo para atividades profissionais e acadêmicas fora do seu domicílio ou por motivo justificado ou de saúde, por um prazo máximo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, sem prejuízo de afastamento definitivo, ou seja, perda do cargo;

Art.85 - Ocorrendo renúncia, destituição ou impossibilidade do Presidente da Diretoria Executiva, seu substituto imediato será o 1º Vice-Presidente ou o 2º Vice-Presidente, nesta ordem, de acordo com o artigo 41 do Estatuto;

§ 1º - Na impossibilidade do 1º Vice-Presidente assumir o cargo, assumirá o 2º Vice-Presidente, na impossibilidade deste também não assumir, assumirá o Diretor Secretário Geral. Se a substituição ocorrer após a metade do mandato da gestão para a qual o impossibilitado foi eleito;

§ 2º - Na impossibilidade dos Vice-Presidentes assumirem o cargo ocorrer antes da metade do mandato, o Diretor Secretário Geral assumirá interinamente e promoverá nova eleição para Presidente e Vice-Presidente para a conclusão do mandato, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

§ 3º - Com a posse do novo Presidente e Vice-Presidente, os membros indicados anteriormente colocarão automaticamente seus cargos à disposição, podendo ou não ser novamente reconduzidos;

§ 4º - O tempo do mandato quando da substituição por qualquer Vice-Presidente será considerado continuidade da chapa eleita, não alterando o princípio de recondução;

Art.86 - Ocorrendo renúncia ou impossibilidade de membro titular eleito para o Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo ou Conselho de Disciplina e Ética, haverá a substituição pelo primeiro suplente, obedecendo à ordem da votação que obteve quando da eleição;

§ 1º - Não havendo membros eleitos suplentes suficientes, será convocada Assembleia Geral Extraordinária para completar o quadro de efetivos e de suplentes para o restante do mandato;

§ 2º - Qualquer Conselheiro poderá solicitar licença do cargo à semelhança dos membros da Diretoria Executiva, conforme artigo 77;

Art.87 - Os cargos de confiança são de inteira competência do Presidente da Diretoria Executiva eleito, que os indicará, e que, a qualquer tempo, poderá exonerá-los. São os seguintes os cargos:

- a) – Diretor Secretário Geral;
- b) –1º Diretor Secretário - suplente;
- c) –2º Diretor Secretário - suplente;
- d) –1º Diretor Tesoureiro;
- e) –2º Diretor Tesoureiro - suplente;
- f) - Diretores Adjuntos;

§ 1º - Os Diretores suplentes são os substitutos naturais dos respectivos titulares e a substituição não implica em novo referendo pelo Conselho Deliberativo;

§ 2º - Terão que ser referendados pelo Conselho Deliberativo os novos nomes que não foram submetidos à aprovação no ato de posse, ou mesmos nomes, porém em cargos diferentes;

§ 3º - A ascensão do Diretor Secretário ao cargo de Presidente da Diretoria Executiva conforme parágrafos 1º e 2º do artigo 78, também não implicará em novo referendo do Conselho Deliberativo;

CAPÍTULO XI DA ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA.

Art. 88- A vida financeira da CAOB se processará dentro de plano rigoroso de receita e despesa, sendo que esta não poderá exceder a arrecadação:

Art. 89 - A CAOB observará as normas de prestação de contas, que determinam, no mínimo, a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

§ 1º - Sua contabilidade deve ser feita pelo “Princípio Contábil da Competência”;

§ 2º - A escrituração contábil da CAOB deverá ser feita por contador habilitado no Conselho Regional de Contabilidade;

§ 3º - A escrituração das receitas e despesas se processará em livros contábeis revestidos de formalidades que assegure sua exatidão;

§ 4º - Os livros citados no parágrafo anterior são:

I - Diário

II - Razão

III - Caixa

§ 5º - Elaboração de demonstrações contábeis elencadas pela NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC T3 são as seguintes:

I - Balancetes mensais;

II - Balanço Patrimonial;

III - Demonstração de Resultado;

IV - Demonstração de Lucro ou Prejuízo;

V - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;

VI - Demonstração da Origem e Aplicação de Recursos;

Art.90 - Considera-se receita da Coordenadoria:

I - As contribuições associativas;

II - Doações e Subvenções;

III - Renda de aplicações financeiras e de bens patrimoniais;

IV - Receitas de exposições;

V - Receitas eventuais;

VI - Outras receitas;

Art. 91 - A CAOB publicará, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

Parágrafo Único - Entende se por exercício fiscal o espaço de tempo entre 01 de janeiro e 31 de dezembro do ano de referência;

Art. 92 - A CAOB não distribuirá entre os associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplicará integralmente na consecução dos seus objetivos sociais;

Parágrafo Único - A CAOB aplicará integralmente os seus recursos no país;

Art. 93 - Na hipótese de formação de vínculos de colaboração com o Poder Público, por meio de Termo de Parceria, serão observadas as disposições contidas na Lei Federal 9.790 / 99, ou outra norma que vier a sucedê-la;

Art. 94 - Doações e dotações, legados, heranças, subsídios e quaisquer auxílios que lhe forem concedidos por pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou de direito público, nacionais ou estrangeiras, bem como os rendimentos produzidos por esses bens, depois de examinados, serão aprovados pela Diretoria Executiva desde que não impliquem em sua subordinação ou vinculação a compromissos de interesses conflitantes com seus objetivos, e nem arrisquem sua independência;

CAPÍTULO XII DO SERVIÇO DE VOLUNTARIADO E DO TERMO DE ADESÃO

Art. 95 - Definem-se os voluntários os associados ou não associados, pessoas físicas que, motivados pelos valores de participação e solidariedade, doam seu tempo, trabalho e talento, de maneira individual ou coletiva, espontânea e não remunerada, para causas de interesse associativos e comunitários da CAOB;

Art. 96 - São considerados trabalhos de interesse associativo e comunitário para a CAOB:

I - O deslocamento do associado representando a CAOB nas exposições de orquídeas, reuniões, assembleias ou outros eventos;

II – O deslocamento de Diretores de qualquer nível a eventos implementados pela CAOB;

Art. 97 - O trabalho voluntário a ser desempenhado junto a CAOB, tem que estar de acordo com a Lei nº 9.608 de 18/02/98, e é atividade não remunerada, prestada por pessoa física (associados ou não associados) que não gera vínculo empregatício nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins, conforme seu artigo 1º e seu parágrafo único;

Art.98 - Os trabalhos voluntários serão exercidos mediante a celebração do Termo de Adesão entre a CAOB e o associado prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o (s) objeto (s) e as condições do seu serviço, conforme preconiza o artigo 2º da citada lei;

§ 1º - A CAOB somente aceitará a colaboração voluntária dos seus associados ou não associados, com a respectiva celebração do termo de adesão;

§ 2º - O Termo de Adesão passará a vigorar a partir da data de sua assinatura e valerá por tempo indeterminado, sendo apenas interrompida sua validade por

manifestação, por escrito, de uma das partes ou pelas duas, sempre gerando um termo de distrato;

§ 3º - Tanto o Termo de Adesão como o Termo de Distrato terão seus modelos anexados ao final deste capítulo;

Art.99 - O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias, se expressamente autorizado pela CAO, nas qualificações e aos limites pré-estabelecidos;

Parágrafo Único – É necessário a apresentação de documento fiscal comprobatório;

Art. 100 - Na prestação de contas o voluntário preencherá um formulário em duas vias idênticas, uma para o voluntário e a outra para a contabilidade e arquivo, funcionando esta como recibo;

CAPÍTULO XIII DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Art. 101 - Ficam definidos os seguintes conceitos:

I - Quórum: Número indispensável para o funcionamento legal de uma assembleia ou reunião e para que esta possa deliberar. Número mínimo de pessoas presentes exigido por lei ou estatuto para que um órgão coletivo funcione

II - Maioria absoluta:

É o quórum equivalente ao primeiro número inteiro superior à metade do colegiado a que se pode referir e que pode ser requerido para conferir a validade do resultado.

Exemplo: Na Câmara Federal que tem 513 deputados, sua maioria absoluta é 257 votos pois $513/2 = 256,5$ sendo que o número inteiro e imediatamente superior é 257

III - Maioria Simples:

É o quórum equivalente ao primeiro número inteiro superior à metade do colegiado presente.

Exemplo: Na Câmara Federal Tem-se 403 Deputados presentes. A maioria simples é de 202 votos pois $403/2 = 201,5$ sendo que o número inteiro e imediatamente superior é 202

IV – Maioria qualificada:

É que se refere a situação na qual o total de votos é maior que a metade do total de votos possíveis. Difere da maioria simples pois esta computa o total de votos dos presentes e não o total de votos possíveis. É representada por um valor numérico específico (2/3, 3/5 por exemplo)

Art. 102 - Define-se Código com:

I- Coleção de leis;

II- Conjunto metódico e sistemático de disposições legais relativas a um assunto;

III - Coleção de regras e preceitos;

IV- Norma, regra, lei;

CAPÍTULO XIV DO USO DOS VEÍCULOS DA CAOB

Art. 103 – Os veículos da CAOB deverão ser identificados com o seu logotipo colocado em ambas as portas dianteiras, de tamanho a ser visível à boa distância, usando a porta toda, se necessário, através adesivo;

Art. 104 - O veículo ou veículos da CAOB somente poderão ser utilizados por:

I - Presidente da Diretoria ou seu representante legal;

Parágrafo Único – É obrigatório que usuário (os) tenha(m) previamente assinado o “TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO”;

Art. 105 - O condutor, devidamente habilitado, deverá dirigir de acordo com as Técnicas de Direção Defensiva, obedecendo as Normas do Código Nacional de Trânsito;

Art. 106 - É obrigatório o preenchimento do formulário “CUV” Controle de Utilização de Veículos à disposição do usuário no próprio veículo para fins de controle de utilização;

Parágrafo Único – O CUV deverá ser suportado por uma prancheta com presilha de pressão e conservado no porta luvas do veículo;

Art. 107- É expressamente vedado:

I - O uso de veículos da CAOB para fins particulares a quaisquer pessoas ou entidades;

II - A guarda de veículos em garagem residencial, ressalvado o caso em que a garagem profissional estiver situada a grande distância da residência de quem use o veículo, condicionada à autorização competente;

III - O uso de veículos em excursões, passeios ou trabalho estranho ao objetivo específico da CAOB;

IV - O transporte de pessoas estranhas ao objetivo da CAOB;

V - Assumir atitude inconveniente ou desrespeitosa, agindo com descompostura em relação a terceiros ou envolver-se em discussões no trânsito que possam denegrir a imagem da CAOB;

Art. 108 - A rota a ser cumprida deverá ser previamente definida, não podendo ocorrer modificações, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovada;

Art. 109- Eventuais danos aos veículos causados pelos passageiros serão cobrados do responsável pela viagem, salvo quando motivados por causas extremamente justificadas e devidamente aceitas após rigorosa investigação;

Art. 110 -. Irregularidades constatadas durante a utilização do veículo deverão ser comunicadas imediatamente à secretaria da CAOB que deverá providenciar sua imediata manutenção;

Art.111 - Multas infligidas, resultado de infrações no trânsito serão pagas pelo habilitado, cabendo-lhe a responsabilidade pela infração;

Art. 112- Ao receber a Comunicação de eventual multa, a CAOB, através de sua secretaria deverá dentro do prazo legal informar a quem deverá ser atribuída a pontuação resultante;

Art. 113 - Eventual multa deverá ser paga dentro dos prazos estabelecidos na Guia de Recolhimento;

Art. 114 - O habilitado poderá recorrer da imposição da penalidade de multa, somente e após a quitação da Guia de Recolhimento;

Art. 115 - O habilitado deve estar consciente de que o bom desempenho do veículo depende da habilidade e do cuidado em sua condução, resultando em melhores condições de conservação e durabilidade do veículo;

Art. 116 - O preenchimento obrigatório do CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO “CUV” compreende os seguintes itens:

I – Placa

A - Anotar a respectiva placa do veículo que está sendo usado.
Cada veículo gerará um CUV;

II - Informação da saída:

- A- Dia do início da viagem;
- B- Hora que se iniciou a viagem;
- C- A quilometragem verificada no odômetro ao iniciar a viagem;
- D- O nome do condutor e ou responsável pela utilização do veículo.

III - Destino/ objetivo:

A- Descrição sucinta do destino (cidade- estado) e qual o objetivo;

IV – Chegada:

- A- Dia da chegada ao local objetivado;
- B- Hora que se chegou ao local objetivado;
- C- A quilometragem verificada no odômetro ao chegar ao destino da viagem;
- D- A assinatura do condutor e ou responsável pela utilização do veículo;

V - Observação Verso:

A- Se tiver observação (ões). A ser feita, colocar uma numeração sequencial e repeti-la no verso fazendo a devida observação;

VI - Mês de Referência- Ano- Responsável:

- A- Mês de Referência, preencher indicando o mês que se iniciou a viagem, não considerando se a volta for no mês seguinte;
- B- Ano, anotar o ano calendário em curso;

- C- Responsável, deixar o espaço “Responsável” sem preenchimento o qual será preenchido pelo responsável verificador (Administração, nome/assinatura).

Art. 117 - Todo e qualquer abastecimento deverá ter nota fiscal onde deverá constar:

- I - Data do abastecimento;
- II - Tipo de combustível
- III - Anotação da quilometragem registrada no odometro;
- IV - Assinatura do condutor/responsável

§1º - A nota Fiscal deverá conter, além dos dados das alíneas, ser extraída em nome da Coordenadoria das Associações Orquídeas do Brasil - CAOB;

§2º - A nota fiscal deverá ser anexada ao CUV e posteriormente entregue à secretaria da CAOB para efeito de controle;

CAPÍTULO XV REGRAS PARA COORDENAÇÃO DE EXPOSITORES

Art.118- Para a realização das coordenações das exposições associadas deverão seguir, providenciar e promover a correta aplicação e cumprimento do Estatuto Associativo CAOB, o Regimento do Regulamento de Julgamento CAOB.

Sendo assim, a participação de associações ou pessoas associadas a CAOB, assim como qualquer tipo de premiação especial ou manifestação deverá ser comunicada e autorizada pela Diretoria Executiva. Quando do preenchimento do ‘Cadastro Geral de Exposição’ que deve ser enviado à secretaria da CAOB pelos prazos estabelecidos pelo Regimento de Julgamento CAOB.

A não autorização poderá implicar na não coordenação da exposição

Art.119- São requisitos essenciais para que o associado CAOB, tenha a sua exposição coordenada:

- A- Ser associado CAOB;
- B- Estar com sua situação junto a tesouraria e secretaria CAOB, em dia,
- C- Fazer o agendamento da Exposição, via site oficial CAOB
- D- Convidar os Árbitros titulares, auxiliares e aprendizes, credenciados CAOB com antecedência mínima de 30 dias sendo no mínimo 2 titulares, 3 auxiliares e aprendizes;
- E- Convidar as Associações para participarem da exposição com 30 dias de antecedência no mínimo;

I – Convidar preferencialmente associados CAOB, quando forem convidadas pessoas ou associações não associadas CAOB, solicitar junto a Diretoria Executiva, autorização para o convite.

F – Fazer o Cadastramento Geral de Exposição (via site), com no mínimo de 10 dias de antecedência, para que haja tempo da Secretaria fazer todas as averiguações necessárias em relação aos convidados e profissionais que irão atuar na mesma, serão checados os seguintes dados dos candidatos:

- I – Situação cadastral
- II – Situação financeira
- III- Situação Disciplinar

IV – Qualquer anormalidade será informada a Associada promotora e o associado de sua não conformidade, para que seja regularizada.

V – A não regularização da inconformidade poderá acarretar a não coordenação da exposição pela CAOB.

G – Nas exposições CAOB, somente associados profissionais convidados e/ou contratados pela promotora poderão atuar profissionalmente;

H – A comercialização de plantas, adubos, insumos e demais produtos na exposição somente poderá ser feito por profissionais associados a CAOB, sendo vedada esta pratica aos associados amadores que, ao insistirem nesta pratica serão denunciados ao Conselho de Disciplina e Ética.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Art.120 - Toda e qualquer interpretação da aplicação dos conceitos e determinações do Estatuto, assim como deste Regimento Interno, serão da alçada do Conselho Deliberativo, com aprovação pela Assembléia Geral quando incorporada a este Regimento Interno;

Art.121 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão solucionados pelo Conselho Deliberativo com aprovação pela Assembléia Geral, quando forem incorporados;

Art.122- A este Regimento Interno está anexado modelos de guias, formulários e outros que poderão ser usados como padronização de ações administrativas;

Art.123 - O presente Regimento Interno entra em vigor, na data de sua aprovação pela Assembléia Geral, ficando revogadas as disposições em contrário.

Batatais 17 de Março de 2018

Este Regimento foi aprovado em Assembléia Geral Extraordinária realizada em De De 20...

