

# Associação AFAM de Assistência Farmacêutica

**FARMAFAM**

CNPJ: 12.846.956/0001-98

## Regimento Interno

(Registrado em 28 de fevereiro de 2011, sob nº 21.454, no Cartório do 8º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Capital/SP)

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Artigo 1º** - Este Regimento Interno tem por finalidade regular o funcionamento da **ASSOCIAÇÃO AFAM DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**, também designada pela sigla **FARMAFAM**, em consonância com a legislação vigente e seu Estatuto.

**§ 1º** - A **FARMAFAM** destina-se à prestação de serviços de assistência farmacêutica, direta ou indiretamente, aos seus associados, aos associados do Associado Instituidor definido no artigo 9º, inciso I, do Estatuto da **FARMAFAM**, seus dependentes e agregados, bem como a outros segmentos da sociedade que lhe permitam atingir suas finalidades.

**§ 2º** - Para atender ao seu caráter beneficente a **FARMAFAM** poderá conceder aos seus associados e aos associados do Associado Instituidor, seus dependentes e agregados, serviços nas áreas de saúde e social, bem como, repassar de forma onerosa, subsidiada ou não, medicamentos e afins de interesse dos integrantes dos quadros associativos, de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria Executiva.

### **CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO**

**Artigo 2º** - As Unidades da **FARMAFAM** serão implementadas gradualmente, obedecidas as formalidades legais existentes e as regras estabelecidas no seu Estatuto e neste Regimento Interno.

**Artigo 3º** - Para viabilizar o funcionamento inicial da **FARMAFAM**, o Associado Instituidor investe na Entidade um FUNDO INSTITUIDOR INICIAL conforme estabelecido no artigo 6º, § 1º do seu Estatuto, o qual se tornará permanente.

**Artigo 4º** - A **FARMAFAM** assumirá gradativamente todas as Unidades do Associado Instituidor, responsabilizando-se pelas atividades desenvolvidas e atendendo a todas as exigências legais para esse tipo de atividade.

**Artigo 5º** - O estoque de medicamentos e afins de propriedade do Associado Instituidor disponível nas suas Unidades sediadas nos municípios conforme disposto no artigo 6º, § 3º do seu Estatuto, quando do início efetivo da atividade de cada uma das Unidades **FARMAFAM**, será transferido para ela de forma onerosa, caracterizando-se como o primeiro aporte financeiro de custeio do Associado Instituidor.

**§ 1º** - O valor do estoque de cada uma dessas Unidades, que será apurado no último dia útil do último mês de funcionamento de cada Unidade do Associado Instituidor, será restituído, monetariamente corrigido, no prazo e forma definida em instrumento particular assinado entre as partes.

§ 2º - O início da atividade dessa Unidade como Unidade **FARMAFAM** se dará no primeiro dia útil do mês imediatamente subsequente ao previsto no parágrafo anterior.

### **CAPÍTULO III DA ASSEMBLÉIA GERAL**

**Artigo 6º** - A Assembléia Geral será convocada:

**I** - Ordinariamente:

**a)** na segunda quinzena do mês de março, a cada quatro anos, a contar do ano civil de 2013, para eleger, homologar e dar posse à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal;

**b)** semestralmente, no primeiro trimestre do ano civil, podendo coincidir com a reunião prevista na alínea anterior, bem como, no terceiro trimestre do ano civil, para apreciar e votar os Relatórios da Diretoria Executiva e os Pareceres do Conselho Fiscal, referentes aos Balancetes dos semestres imediatamente anteriores e ao Balanço do ano imediatamente anterior.

**II** - Extraordinariamente, em qualquer data, para os demais casos previstos no artigo 19 e em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 20, ambos do Estatuto da **FARMAFAM**.

**Artigo 7º** - A convocação da Assembléia Geral será disponibilizada no sítio da Internet do Associado Instituidor, independentemente de outras formas de divulgação que possam ser utilizadas, conforme disposto no artigo 20, § 1º, do Estatuto da **FARMAFAM**.

### **CAPÍTULO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Artigo 8º** - A Diretoria Executiva reunir-se-á:

**I** - Ordinariamente:

**a)** no último trimestre do ano civil, para a elaboração e discussão da previsão orçamentária do exercício seguinte;

**b)** semestralmente, nos primeiro e quarto bimestres do ano civil, para apresentação dos Relatórios e Balancetes referentes aos semestres imediatamente anteriores;

**c)** anualmente, no primeiro bimestre do ano civil, na reunião prevista na alínea anterior, para apresentação do Balanço referente ao ano imediatamente anterior, para parecer do Conselho Fiscal.

**II** - Extraordinariamente, em qualquer data, por proposta do Presidente da Diretoria Executiva ou da maioria de seus membros, para discutir e apreciar assuntos de sua competência relativos à gestão da Instituição.

**III** - As reuniões da Diretoria Executiva serão realizadas na sede da **FARMAFAM**.

**Artigo 9º** - As substituições em razão de impedimentos dos titulares ou vacância nos cargos da Diretoria Executiva serão realizadas na seguinte conformidade:

**I** - O Presidente será substituído pelo Secretário, nos termos do artigo 25, VIII, do Estatuto da **FARMAFAM**.

**II** - Os demais administradores serão substituídos pelo suplente até o término do impedimento ou do mandato.

**III** - No caso de vacância do cargo de suplente, cabe ao Presidente da Diretoria Executiva a designação de um associado para assumi-lo até o fim do mandato.

**Artigo 10** - A Diretoria Executiva elaborará e encaminhará ao Conselho Fiscal:

**a)** no quarto bimestre do ano civil, o Relatório e o Balancete referentes ao primeiro semestre do ano em curso;

b) no primeiro bimestre do ano civil, o Relatório e o Balancete referentes ao segundo semestre do ano imediatamente anterior, bem como, o Balanço Anual do ano imediatamente anterior.

## **Seção I Do Presidente da Diretoria Executiva**

**Artigo 11** - Para a operacionalização das competências previstas no artigo 24 do Estatuto da **FARMAFAM** cabe ao Presidente da Diretoria Executiva:

**I** - Praticar, na esfera administrativa, todos os atos necessários à realização dos objetivos da **FARMAFAM**, podendo, se necessário, criar departamentos e designar chefes, delegar parte de suas atribuições a ocupantes designados para cargos na administração geral, financeira e técnica, bem como, designar prepostos para fins específicos.

**II** - Aplicar as normas de legislação trabalhista aos empregados da **FARMAFAM**.

**III** - Constituir procurador com os poderes necessários para defesa da **FARMAFAM** em qualquer instância ou tribunal.

**IV** - Assinar contratos onerosos ou não, bem como contratar serviços de terceiros, auditorias, assessorias para área específicas ou ainda consultores especializados, visando o aprimoramento dos serviços e a consecução dos objetivos institucionais.

**V** - Supervisionar a aplicação dos ativos financeiros e o fluxo das despesas, orientando o Tesoureiro sempre que necessário.

**VI** - Nomear associado, bem como dar a necessária publicidade, para ocupar o cargo de Suplente da Diretoria Executiva, sempre que ocorrer impedimento ou vacância, conforme o disposto no artigo 21, § 2º, do Estatuto da **FARMAFAM**.

**VII** – Analisar, semestralmente, a proposta do Tesoureiro de repasse ao Associado Instituidor do percentual do superávit operacional relativo ao semestre anterior e determinar o seu respectivo depósito até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro e julho.

**VIII** - Determinar a elaboração de edital para convocação da Assembléia Geral.

**IX** - Baixar Portarias Normativas, com exclusividade.

**Artigo 12** - Nos termos do artigo 27 do Estatuto da **FARMAFAM**, a critério do Presidente da Diretoria Executiva, a organização administrativa e financeira básica da **FARMAFAM** poderá ser disposta da seguinte forma:

**I** - Um administrador geral a quem caberá, por delegação, a responsabilidade de organizar a estrutura mínima para a gestão administrativa, financeira e técnica da **FARMAFAM**.

**II** - Um coordenador administrativo.

**III** - Um coordenador financeiro.

**IV** – Um coordenador técnico.

**Parágrafo único** - O administrador e os coordenadores deverão possuir habilitação legal necessária ao desempenho dos seus cargos.

## **Seção II Do Secretário**

**Artigo 13** - Para a operacionalização das competências previstas no artigo 25 do Estatuto da **FARMAFAM** cabe ao Secretário:

**I** - Elaborar o edital de convocação da Assembléia Geral, conforme determinação do Presidente da Diretoria executiva, dando-lhe a competente publicidade legal.

**II** - Coletar a assinatura dos associados presentes à Assembléia Geral e informar ao Presidente o quórum existente em cada convocação.

**III** - Elaborar a Ata com os assuntos e decisões tratados durante a Assembléia Geral, colher a assinatura dos responsáveis e realizar os competentes registros legais.

**IV** - Definida a Comissão Eleitoral, auxiliar na anotação dos nomes dos componentes das chapas que se apresentarem, verificando se todos preenchem as condições de serem votados.

**V** - Realizada a votação secreta, ou por aclamação caso haja uma única chapa inscrita, apoiar a Comissão Eleitoral na decisão da chapa vencedora, dentro dos critérios constantes do Estatuto da **FARMAFAM**, bem como auxiliar na elaboração da respectiva Ata.

**VI** - Por delegação do Presidente da Diretoria Executiva, presidir comissão processante para apurar a responsabilidade disciplinar de associados que tenham infringido as normas estatutárias.

### **Seção III**

#### **Do Tesoureiro**

**Artigo 14** - Para a operacionalização das competências previstas no artigo 26 do Estatuto da **FARMAFAM** cabe ao Tesoureiro:

**I** - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Tesouraria, mantendo informado o Presidente da Diretoria Executiva.

**II** - Supervisionar diariamente o fluxo de caixa e a movimentação das contas correntes da Instituição.

**III** - Analisar, diariamente, as provisões financeiras a pagar e a receber, verificando as ofertas do mercado das instituições financeiras e, após, apresentar proposta de aplicação financeira ao Presidente da Diretoria Executiva.

**IV** - Assinar e endossar cheques e ordens de pagamento bem como visar todos os documentos de Caixa, em conjunto com o Presidente da Diretoria Executiva.

**V** - Promover ou mandar promover a escrituração contábil.

**VI** - Elaborar ou mandar elaborar balancetes mensais, consolidando-os semestralmente nos meses de janeiro e julho, para apresentação ao Presidente da Diretoria Executiva.

**VII** - Elaborar ou mandar elaborar, no primeiro bimestre do ano civil, o Balanço Anual relativo ao ano imediatamente anterior, juntamente com Relatório pormenorizado da situação econômico-financeira, para apresentação à Diretoria Executiva.

**VIII** - Supervisionar a elaboração dos Livros Fiscais pela Contabilidade.

**IX** - Providenciar o pagamento dos impostos, taxas e outras obrigações financeiras.

**X** - Receber as Notas Fiscais de todos os setores, para fins de pagamento.

**XI** - Supervisionar a inclusão de pagamentos e sua classificação contábil pelo responsável pela Contabilidade.

**XII** - Receber do Secretário e controlar o extrato das inclusões e exclusões de associados e sua situação cadastral.

**XIII** - Notificar extrajudicialmente o inadimplente, requerendo o seu comparecimento para possível acordo amigável.

**XIV** - Negociar o saldo devedor, avaliando a condição econômico-financeira do inadimplente, sem perder de vista o interesse da **FARMAFAM** e, caso a negociação se torne inviável, encaminhar o processo para serviços terceirizados de cobrança ou para o Setor Jurídico da Instituição, para cobrança judicial.

**XV** - Encaminhar para o Cartório de Protesto, após parecer do Setor Jurídico, os títulos de dívidas não quitados que não resultaram em acordo extrajudicial.

**XVI** - Encaminhar, semestralmente, ao Presidente da Diretoria Executiva, proposta de repasse ao Associado Instituidor de percentual do superávit operacional relativo ao semestre anterior.

**XVII** - Depositar até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro e julho, em conta corrente do Associado Instituidor, percentual do superávit operacional do semestre imediatamente anterior, conforme determinação do Presidente da Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL**

**Artigo 15** - O Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da gestão financeira da **FARMAFAM**, reunir-se-á:

**I** - Ordinariamente:

a) Uma vez, na mesma data da eleição geral da **FARMAFAM** para a definição do seu Presidente e do seu Secretário;

b) semestralmente, nos primeiro e quarto bimestres do ano civil, para apreciar e emitir Parecer a respeito dos Relatórios e Balancetes referentes aos semestres imediatamente anteriores, recebidos da Diretoria Executiva;

c) anualmente, no primeiro bimestre do ano civil, na reunião prevista na alínea anterior, para apreciar e emitir Parecer sobre o Balanço Anual do ano imediatamente anterior, recebido da Diretoria Executiva.

**II** - Extraordinariamente, a qualquer tempo, nos termos do artigo 30, II, “a” do Estatuto da **FARMAFAM**.

**Artigo 16** - No caso de impedimento ou vacância de cargo de administrador do Conselho fiscal a vaga será assumida pelo primeiro suplente e assim sucessivamente.

## **CAPÍTULO VI** **DA ELEIÇÃO E POSSE DOS ADMINISTRADORES ELEITOS**

**Artigo 17** - Nos termos do artigo 32, § 4º e 36 do Estatuto da **FARMAFAM**, a cada 04 (quatro) anos, na primeira quinzena do mês de janeiro, o Presidente da Diretoria Executiva designará 04 (quatro) associados para compor a Comissão Eleitoral.

**Parágrafo único** - Definidos os integrantes da Comissão Eleitoral, eles, entre si, estabelecerão o Presidente, o Secretário e os Membros.

**Artigo 18** - A Comissão Eleitoral, com apoio do Secretário da Diretoria Executiva, redigirá e publicará edital contendo as exigências e o período de inscrição das chapas concorrentes tanto para a Diretoria Executiva quanto para o Conselho Fiscal, bem como, a data, hora de início e término e local da votação.

§ 1º - As chapas deverão ser inscritas previamente, através de documento dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral, não devendo ser aceitas inscrições de chapas após o prazo determinado no edital.

§ 2º - A Comissão Eleitoral analisará a composição de cada chapa verificando se o associado indicado preenche as condições estatutárias, bem como se está inscrito em uma única chapa, em consonância com o Estatuto da **FARMAFAM**.

§ 3º - Havendo qualquer irregularidade o Presidente da Comissão Eleitoral notificará a chapa para, em tempo hábil, proceder às alterações necessárias.

§ 4º - Findo o período de inscrições a Comissão Eleitoral notificará as chapas cuja inscrição tenha sido deferida, lavrará a competente ata e preparará, em momento oportuno, as cédulas eleitorais e o ambiente do local de votação.

§ 5º - Caso haja chapa única, nos termos do artigo 32, § 5º, do Estatuto da **FARMAFAM**, a Comissão Eleitoral marcará o horário e o local, informando os associados e os componentes da chapa que a eleição se dará por aclamação, em segunda chamada, com qualquer número de associados presentes, bem como, que deverão assinar a lista de presença devidamente identificada, no horário estabelecido.

§ 6º - Caso haja duas ou mais chapas concorrentes, caberá à Comissão Eleitoral:

a) fiscalizar a eleição em escrutínio único e secreto;

b) colher as assinaturas na lista de presença dos associados votantes;

- c) ao término da eleição, efetuar, de imediato, a contagem dos votos de cada urna, podendo os concorrentes designar um fiscal para acompanhar a apuração;
- d) apurada a chapa com maior número de votos, declará-la vencedora;
- e) caso haja empate, adotar os critérios de idade dos candidatos, conforme previsão estatutária;
- f) lavrar a competente ata;
- g) dar ciência do resultado aos Presidentes da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, bem como aos associados da **FARMAFAM**.

**Artigo 19** - É competência exclusiva da Comissão Eleitoral a resolução de quaisquer casos omissos referentes ao processo eleitoral, podendo, se necessário, requisitar apoio de serviços especializados às expensas da **FARMAFAM**.

## **CAPÍTULO VII DOS ASSOCIADOS**

**Artigo 20** – Nos termos do artigo 13 do Estatuto da **FARMAFAM**, são deveres dos associados:

**I** - Cumprir os compromissos financeiros assumidos, ressarcindo os valores dos medicamentos e afins adquiridos por si ou por seus dependentes ou agregados, nas datas de seus respectivos vencimentos.

**II** - Ressarcir eventuais danos causados por si ou por seus dependentes nos bens móveis ou imóveis da **FARMAFAM**.

**III** - Manter conduta social ilibada, bem como a necessária disciplina nas dependências da **FARMAFAM**.

**Artigo 21** - Sempre que ocorrer fato que enquadre o associado nas disposições do artigo 16 do Estatuto da **FARMAFAM**, o Presidente da Diretoria Executiva nomeará uma comissão processante integrada por dois associados e presidida pelo Secretário da Diretoria Executiva para apurar os fatos, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, dando ao associado infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa por escrito.

§ 1º - O Secretário da Diretoria Executiva, ao final, elaborará Relatório circunstanciado propondo ao Presidente da Diretoria Executiva as medidas disciplinares que julgar adequada ao caso.

§ 2º - O Presidente da Diretoria Executiva decidirá sobre a providência a ser adotada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, bem como determinará a notificação, por escrito, ao associado.

## **CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Artigo 22** – A **FARMAFAM**, além do aporte financeiro de custeio disposto no artigo 5º deste Regimento Interno, poderá receber do Associado Instituidor outros aportes financeiros de custeio, necessários para o desempenho de suas atividades, que serão posteriormente restituídos monetariamente corrigidos, no prazo e na forma definida em instrumento particular específico assinado entre as partes.

**Artigo 23** – O Associado Instituidor repassará, mensalmente, à **FARMAFAM** os valores pertinentes ao montante apurado dos subsídios concedidos aos seus associados, seus dependentes e agregados, no fornecimento de medicamentos, atendendo-se ao disposto no artigo 37, inciso VII do seu Estatuto.

**Artigo 24** – A **FARMAFAM**, por meio do Presidente da Diretoria Executiva, repassará ao Associado Instituidor, a cada semestre do ano civil, percentual do superávit operacional apurado no

semestre anterior, visando auxiliá-lo na consecução dos seus objetivos institucionais, atendendo-se ao disposto no artigo 37, inciso VIII do seu Estatuto, zelando para que o fluxo de caixa seja mantido em equilíbrio, inclusive quanto ao necessário fundo para investimentos.

**Parágrafo único** – A proposta do Tesoureiro, disposta no artigo 14, inciso XVI, deste Regimento Interno, será o documento inicial para discussão e definição do percentual de repasse a ser aplicado.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 25** - Além da sede, a **FARMAFAM** poderá contar com unidades similares na Capital, Grande São Paulo ou Interior do Estado, atendendo às demandas específicas dos beneficiários e da comunidade local.

**Artigo 26** – Cada unidade deverá ter estrutura própria capaz de atender às exigências da legislação de saúde, geridas por profissional devidamente habilitado, nos termos da lei.

**Artigo 27** - Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria Executiva por meio de Resolução e submetidos ao referendo da Assembléia Geral na primeira oportunidade.

**Artigo 28** - Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data do seu registro no Cartório do 8º Registro Civil das Pessoas Jurídicas de São Paulo.

**ROBERTO ALLEGRETTI**  
Cel Res PM – Presidente

**JOEL GOMES FILHO**  
Cel Res PM – Secretário

**SILVIO JOSÉ MOURISCO**  
Cel Res PM – Tesoureiro

**BENEDITO CARLOS PEREIRA**  
Advogado OAB/SP 256.834