

## **REGIMENTO INTERNO**

### **- AMIZADARIA SOLIDÁRIA -**

#### **CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E DAS NORMAS REGIMENTAIS**

**Art. 1º** - A **ASSOCIAÇÃO AMIZADARIA SOLIDÁRIA**, doravante tratado simplesmente como **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**, fundada em 18 de maio de 2020, com sede e foro na cidade de Sorocaba, estado de São Paulo, Rua Martins de Oliveira, 251, Vila Haro, Sorocaba – SP, CEP 18015-245, inscrita no CNPJ sob nº. 40.091.244/0001-41, é uma Associação Civil de direito privado, beneficente, sem fins lucrativos, de caráter filantrópico, que, dentro dos limites do Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, prima pela conscientização dos direitos do idoso, da criança e do adolescente, de jovens, da melhor forma e qualidade possível prestar em estabelecimento próprio, alugado ou cedido, ininterruptamente, assistência de toda natureza, preferencialmente àqueles de maior vulnerabilidade social, visando a promoção da saúde, a educação, a assistência social, cultura e recreação, trabalho, profissionalização, geração de renda, defesa e garantia de direitos, esporte, lazer, estudo, pesquisa e outros e finalidades de relevância pública e social.

**Art. 2º** - O presente Regimento Interno (RI) foi elaborado e aprovado pela Diretoria Executiva da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**, originalmente em sua reunião de 25 de março de 2024 de conformidade com as prescrições contidas no art. 4º do Estatuto.

**Art. 3º** - Este Regimento Interno (RI) tem como fim precípua estabelecer regras, esclarecer e facilitar, por meio de disposições adequadas, a fiel execução dos objetivos e finalidades da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**, incluindo as atribuições das diretorias e órgãos, obedecidos os preceitos estatutários.

#### **CAPÍTULO II – DOS ASSOCIADOS**

##### **Seção 1- Quadro Social**

**Art. 4º** - Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos no Estatuto Social e demais documentos da entidade, ficam estabelecidos as seguintes regras de organização e funcionamento, aplicáveis ao conjunto de associados:

**Art. 5º** – São instâncias consultivas e deliberativas da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**:

I. A Assembleia Geral

II. A Diretoria Executiva

III. O Conselho fiscal

IV. Os Departamentos

**Parágrafo 1º** – As instâncias deliberativas são a Assembleia Geral e a Diretoria Executiva.



Parágrafo 2º - As instâncias de caráter consultivo são o Conselho Fiscal e os Departamentos.

**Art. 6º** - A Assembleia será coordenada pelo Coordenador Geral ou Presidente, por alguém indicado pela Coordenação da Entidade.

O quadro social da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA** será constituído por pessoas idôneas, em gozo dos direitos civis, com direitos e deveres, organizados nas seguintes categorias de **ASSOCIADOS: FUNDADORES, BENEMÉRITOS e CONTRIBUINTES**, conforme o art.9º do novo Estatuto.

## **Seção 2- Da Admissão**

**Art. 7º** - Os candidatos a associados da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA** deverão preencher os requisitos a serem apresentados para consideração da Diretoria, tais como:

I - **Associados Fundadores:** terem subscrito a Ata de Fundação da Associação da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**;

II - **Associados Contribuintes:** são pessoas físicas de jurídicas reconhecidos pela Assembleia Geral, por proposta justificada da Diretoria Executiva, que tenham contribuído com a doação de valores para o desenvolvimento da Associação ou que houverem prestado serviços relevantes para dignificar a **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**.

III - **Associados Beneméritos:** pessoas físicas maiores de 18 anos, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa, e pessoa jurídica devidamente cadastrada, que contribuem com a **AMIZADARIA SOLIDÁRIA** por contribuição regular, em dinheiro, mediante manifestação de vontade em contribuir para a execução dos objetivos da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**, e prestar serviços à Associação, firmando termo de adesão de associado, sendo-lhes assegurado o direito de votar e de serem votados.

**Parágrafo 1º** - A proposta de admissão deverá ser endereçada à Diretoria da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA** apresentada por escrito e assinada, ou por e-mail, contendo o máximo de informações pessoais e jurídicas do candidato, dentro das normas da LGPD.

**Parágrafo 2º** - A Diretoria Executiva da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA** apreciará a conveniência da inscrição, cabendo aos seus membros aprová-la ou não, observando-se os seguintes critérios:

- a) preencher a ficha de filiação da associação à **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**;
- b) concordar com o presente estatuto e expressar em sua atuação na organização e fora dela os princípios nele inseridos;
- c) justificar a solicitação de inscrição;
- d) ter idoneidade moral e reputação ilibada.

**Parágrafo 3º** - A admissão do proposto somente será efetivada quando o candidato a filiação atender aos requisitos acima descritos e ter sua aprovação efetivada pela maioria simples da Diretoria Executiva, a qual encaminhará a nova associada um comunicado físico ou digital com uma cópia do Estatuto.



**Parágrafo 4º.** O cadastro dos Associados será feito mediante o preenchimento do Formulário Google e atualizado em cada gestão, constando os seguintes dados, conforme Programa de Conformidade da Lei Geral de Proteção de Dados: Data, Email, Nome da Instituição, Sigla, CNPJ (Pessoa jurídica), data da fundação, endereço completo com CEP, Fone/WhatsApp, E-mail, Tipo de Organização (Associação, Núcleo/ Centro, Grupo de Apoio), nome completo do presidente ou representante legal, CPF do representante legal (presidente, diretor, etc.), e da Pessoa Física responsável pelo Grupo de Apoio de interesse na filiação; assinatura de termo de concordância em contribuir financeiramente com taxas pré-definidas pela diretoria; assinatura de termo de adesão e de LGPD.

**Parágrafo 5º** - A relação de novos associados será divulgada em Assembleia Ordinária.

### **Seção 3- Da Contribuição das Associadas Efetivas**

**Art. 8º** - Os Associados Contribuintes assumem as obrigações constantes no Estatuto, e neste Regimento Interno e deverão efetuar o pagamento mensal, no decorrer do mês, no valor mínimo de 20,00 e que poderá ser ajustado pela Diretoria Executiva.

**Parágrafo 1º.** Os pagamentos poderão ser realizados por transferência Bancária ou Pix para a conta AMIZADARIA SOLIDÁRIA, sendo: CHAVE PIX CNPJ: 40.091.244/0001-41; ou Conta do BANCO ITAU, NÚMERO nº 001, AGÊNCIA nº. 4522, CONTA CORRENTE nº 99540/8.

**Parágrafo 2º.** Os Associados Contribuintes poderão ser isentos da contribuição mediante solicitação e aprovação da Diretoria Executiva, conforme estabelecido neste Regimento Interno em consonância com o art.12º §1º do Estatuto.

**Parágrafo 3º.** Ficará assegurado aos Associados Contribuintes o direito de regularizar o pagamento de suas contribuições para exercer o direito de votar e ser votado, até o último dia útil antecedente ao exercício do direito de voto ou inscrição da chapa, respectivamente, mediante apresentação do respectivo comprovante de pagamento.

**Parágrafo 4º.** Qualquer outra doação ou trabalho voluntário realizado pelo Associado não poderá ser considerado como desconto de sua contribuição.

**Art. 9º** - Havendo alteração no estatuto, na direção e/ou no endereço do associado, este deverá, de imediato, comunicá-lo à **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**.

### **Seção 4 - Da Exclusão dos Associados**

**Art. 10º** - Poderá ser excluído do Quadro de Associado aquele que:

- I- Pedir desligamento;
- II- Pedir afastamento;
- III- Por falta a três Assembleias Ordinárias sem justificativa no período de dois anos, resguardado o direito de ampla defesa e contraditório;
- IV- Por praticar ato prejudicial aos interesses ou ao bom nome da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA** resguardado o amplo direito de defesa e recurso;

V- Violar o Estatuto ou dispositivos legais pertinentes;

VI-Infringir o art.13 do Estatuto Social.

**Art. 11º** - Os procedimentos disciplinares serão conduzidos por comissões criadas especificadamente para apurar a ocorrência de qualquer das infrações mencionadas no art. 13º, sendo cabível as punições abaixo, de acordo com sua gravidade:

I – Advertência

II – Suspensão

III - Exclusão

**Art. 12º** – Após a abertura de procedimento disciplinar, deverá ocorrer comunicação escrita ao associado envolvido, onde conste a infração que lhe é atribuída, o prazo de 15 dias para defesa, constando o local físico ou digital onde deverá apresentar sua defesa.

**Parágrafo 1º** – A recusa ao recebimento, a não apresentação de defesa, a apresentação de defesa genérica ou relativa a fato diverso do contido na comunicação, implica confissão e nos efeitos da revelia;

**Parágrafo 2º** – As decisões serão materializadas em pareceres, que poderão determinar a aplicação ou não da sanção, sua natureza, bem como o prazo de sua vigência.

**Parágrafo 3º** – As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas liminarmente pelo Presidente, cabendo recurso de sua decisão - cujo efeito será meramente devolutivo - à diretoria ou à primeira Assembleia geral subsequente;

**Parágrafo 4º** – A sanção de exclusão poderá ser aplicada pela Diretoria Executiva, cabendo recurso de sua decisão - cujo efeito será meramente devolutivo - à primeira Assembleia geral subsequente.

### **CAPÍTULO III – DAS ELEIÇÕES**

#### **Seção 1- Da Eleição da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal**

**Art. 13º** - A diretoria disporá sobre o processo de eleição dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, baixando normas específicas, regulamentando as eleições 10 dias antes da data marcada, especificando as formas e prazos de inscrição e divulgação das chapas, critério de elegibilidade, local, horário e tipo de votação (aclamação, indicação pela Assembleia, votação secreta ou outras formas a critério da Assembleia Geral), conforme disposto em Estatuto.



**Art. 14º** - A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente na primeira quinzena de fevereiro, para aprovação do balanço financeiro e patrimonial; no mês de novembro, do ano que houver eleição, para eleição e posse da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

**Parágrafo 1º.** As Chapas Candidatas devem protocolar o pedido de inscrição em até 20 dias antes da data da realização da Assembleia Geral das eleições junto à Diretoria Executiva.

**Parágrafo 2º.** A Diretoria Executiva validará as chapas candidatas em até 3 dias úteis disponibilizando-as por meio de fixação no mural da entidade, ou envio por e-mails das associadas, ou por meio das redes sociais.

**Parágrafo 3º.** Compete aos candidatos não infringir os termos do Estatuto Social e deste Regimento Interno.

**Parágrafo 4º.** Concluído o processo eleitoral, os resultados deverão ser registrados no livro da Entidade ou em Atas para subseqüente registro.

**Parágrafo 5º.** O prazo para apresentação de recurso será até 3 dias úteis após o encerramento da apuração, mesmo prazo estipulado para apresentação das contrarrazões por parte da chapa concorrente. O parecer da Comissão de Eleitoral emitirá parecer final sobre a decisão em até 3 dias úteis a contar do término de recebimento das contrarrazões, caso houver.

## **CAPÍTULO IV – DOS DEPARTAMENTOS**

### **Seção 1- Dos Departamentos**

**Art. 15º** - A Diretoria Executiva é composta segundo o Estatuto por: I – Presidente, II - Vice- Presidente. III - Diretor Administrativo e IV - Diretor Financeiro.

**Art. 16º** - Para auxiliar a Diretoria Executiva podem ser criados por iniciativa da Diretoria Executiva, os Departamentos, administrados por Coordenadores, os quais são órgãos auxiliares da administração que, com autonomia de atuação estabelecida no Estatuto, ou no Regimento Interno, mas sempre subordinados à Diretoria Executiva.

**Parágrafo 1º.** Compete à Diretoria Executiva nomear membros para os Departamentos.

**Parágrafo 2º-** Os membros nomeados para a direção dos departamentos, são pessoas de confiança da Diretoria Executiva e de ilibada reputação, escolhidas a partir do quadro de associados da entidade, e podem ser destituídos de seus cargos quando esta assim o desejar.

**Parágrafo 3º.** As coordenadorias são:

I - Serviço Social

II – Comunicação Social e Marketing

III - Controladoria



VI – Arrecadação

VII - Captação de recursos

VIII – Oficinas diversas, Cursos, Palestras e Empregabilidade

IX – Espaço Bem Estar

**Parágrafo 4º-** Os responsáveis e respectivos vices dos Departamentos, apresentarão proposta de trabalho para aprovação da Diretoria.

**Art. 17º** - À Coordenadoria de Serviço Social compete:

I - Atuar como um elo permanente entre a **AMIZADARIA SOLIDÁRIA** e Associações e/ou outros parceiros, especialmente na área de Serviço Social;

II - Assessorar as atividades desenvolvidas pela **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**;

III - Sugerir propostas para o planejamento e desenvolvimento de planos, programas e projetos sociais junto aos associados à **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**;

IV - Solicitar suporte de órgão visando à execução e desenvolvimento das atividades da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**;

V - Assessorar na elaboração de projetos de pesquisas e na captação de recursos;

VI - Sugerir contratação de empresas terceiras para elaboração de projetos sociais que visem captar recursos à entidade;

VII - Colaborar no planejamento dos programas de capacitação de recursos humanos junto aos associados, na área de reabilitação e afins.

**Art. 18º** - À Coordenadoria de Comunicação Social e Marketing compete:

I - Desenvolver processo de criação da comunicação informativa, audiovisual e de publicidade, na papelaria, nas redes sociais e no site da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**, sob aprovação prévia da diretoria;

II - Desenvolver processo de criação das marcas, logos e artes dos projetos realizados pela **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**;

III - Criar artes para os departamentos e diretoria da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA** conforme solicitados previamente com 30 dias de antecedência.

**Art. 19º** – À Coordenadoria da Controladoria compete controlar as contas bancárias, receber valores, receber mensalidades, pagar contas, emitir recibos, prestar contas dos valores recebidos e pagos e emitir demonstrativos contábeis à Diretoria Financeira da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**.

**Art. 20º** – À Coordenadoria da Arrecadação compete coordenar a arrecadação de alimentos em geral e todos os itens vendidos no bazar solidário.

**Art. 21º** – À Coordenadoria da Captação de Recursos compete coordenar a gestão da Nota Fiscal Paulista, Bazar Solidário, Eventos de qualquer natureza, Emendas parlamentares, Parcerias com Empresas privadas, e qualquer outro recurso de outra natureza, visando angariar recursos para a Associação.



**Art. 22º** – À Coordenadoria de Oficinas, Cursos, Palestras e Empregabilidade compete coordenar a elaboração, implantação, andamento, o término, e o calendário de todas essas atividades,

**Art. 23º** – À Coordenadoria do Espaço Bem-Estar compete coordenar, implantar, supervisionar e controlar o calendário e o andamento dessas atividades.

## **CAPÍTULO V – DOS RITOS DAS REUNIÕES**

### **Seção 1- Da Diretoria Executiva e dos Departamentos**

**Art. 24º** - Adicionalmente ao previsto no Estatuto, as reuniões da Diretoria Executiva, apartada ou em conjunto com os Departamentos, por livre iniciativa do Diretor Presidente obedecerão aos seguintes procedimentos:

I- O Diretor Presidente convocará a reunião, definirá a pauta e encaminhará aos membros da Diretoria Executiva e/ou Departamentos com antecedência mínima de 7 dias;

II- O Diretor Presidente, ou aquele a quem ele delegar a função, abrirá a reunião cuidando para que não extrapole o tempo previsto e o tema não seja desvirtuado, dando a palavra para os demais diretores, e/ou coordenadores;

III – O Diretor Presidente elegerá, entre os presentes, aquele que irá redigir a Ata da Reunião, a qual deverá conter, além do descritivo sucinto da pauta da reunião, a assinatura de todos os presentes, devendo ser arquivada por meio físico ou digital junto à Associação.

**Parágrafo 1º.** As reuniões da Diretoria Executiva e/ou dos Departamentos poderão ser realizadas de forma on-line ou presenciais, de acordo com a sua viabilidade, arbitrada pela Diretoria Executiva.

**Art. 25º** - Os Departamentos poderão ser criados por iniciativa da Diretoria Executiva e terão por objetivo, desenvolver ações e elaborar estudos sobre temas previamente determinados.

### **Seção 2- Do Rito das Assembleias**

**Art. 26º** - As normas referentes a Assembleia Geral Ordinária e Assembleia Geral Extraordinária são contidas no Capítulo III do Estatuto Social.

**Parágrafo Único.** Adicionalmente, os seguintes procedimentos devem ser observados:

- I- O Presidente da Assembleia solicita ao Secretário para proceder a leitura do Edital de Convocação,
- II- Após prestar os esclarecimentos julgados convenientes, o Presidente coloca em discussão os assuntos constantes na Ordem do Dia;
- III- Os associados que desejam falar sobre os aludidos assuntos deverão fazer a sua inscrição com o secretário;
- IV- Cada Associado inscrito tem o prazo de até 5 (cinco) minutos para expor seu ponto de vista, podendo conceder apartes, que não serão descontados do seu tempo, não podendo nenhum inscrito ceder o seu tempo a outra pessoa;

- V- O presidente não permitir "discussões paralelas" entre os presentes;
- VI- As "questões de ordem" podem ser levantadas a qualquer momento pelos associados e encaminhadas diretamente ao Presidente, que as aceitará ou as rejeitará, se não forem, a seu critério, julgadas "de ordem";
- VII- As "questões de ordem" só podem ser arguidas quando houver necessidade de maiores esclarecimentos relativos ao desenvolvimento dos trabalhos ou quando os textos estatutários ou regimentais estiverem sendo desrespeitados.

**Parágrafo 1º.** As reuniões da Assembleia poderão ser realizadas de forma on-line ou presenciais, de acordo com a sua viabilidade, a qual deverá estar descrita em edital de convocação dos associados.

**Art. 27º** - Os trabalhos nas Assembleias obedecerão à seguinte ordem:

- I. Aprovação e discussão da Pauta do dia,
- II. As decisões serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, exceto para os casos em que haja previsão diversa nos Estatutos;

**Parágrafo Único:** Poderão ocorrer votações simbólicas ou nominais, abertas ou secretas, critério dos presentes.

### **Seção 3- Do Rito do Conselho Fiscal**

**Art. 28º.** Adicionalmente ao previsto no Estatuto, as reuniões do Conselho Fiscal, obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I- Um dos conselheiros efetivos convocará a reunião, definirá a pauta e encaminhará aos demais membros com antecedência mínima de 7 dias;
- II- O Presidente da Reunião, eleito entre seus pares, abrirá a reunião cuidando para que não extrapole o tempo previsto e o tema não seja desvirtuado, dando a palavra para os demais;
- III – O Presidente elegerá, entre os presentes, aquele que irá redigir a Ata da Reunião, a qual deverá conter, além do descritivo sucinto da pauta da reunião, a assinatura de todos os presentes, devendo ser arquivada por meio físico ou digital junto à Associação.

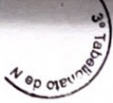
**Parágrafo 1º.** As reuniões do Conselho Fiscal poderão ser realizadas de forma on-line ou presenciais, de acordo com a sua viabilidade, pelos Conselheiros.

**Parágrafo 2º.** O Conselho fiscal reunir-se-á ordinariamente ou extraordinariamente, conforme determinação dos estatutos ou critério de seus integrantes e suas atividades poderão ser registradas em livro próprio.

**Art. 29º** - Para o exercício de suas funções o conselho fiscal poderá:

- I. Requerer a qualquer tempo à apresentação dos relatórios, balancetes, extratos e ou contratos bancários e demais documentos financeiros necessários à elaboração de seu relatório de análise das contas;





II. Requerer a participação da Diretoria Executiva para obter esclarecimentos acerca de omissões, obscuridades ou contradições dos documentos financeiros da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**.

## CAPÍTULO I – CONSIDERAÇÕES GERAIS

**Art. 30º.** As decisões da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva serão lavradas em documento próprio e tomadas por maioria de votos, cabendo aos respectivos Presidentes o voto de desempate.

**Art. 31º.** É vedada a qualquer pessoa se utilizar do nome da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**, a não ser com a expressa autorização da Assembleia Geral ou Diretoria Executiva, bem como é proibido à **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**, qualquer participação Política Partidária.

**Art. 32º.** É proibido aos associados ou colaboradores realizar eventos em nome da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA** sem aprovação por escrito da Diretoria Executiva.

**Art. 33º.** Os Voluntários e interessados em prestar serviços à **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**, deverão solicitar por escrito à Diretoria e assinar Termo de Voluntariado.

APROVADO na Assembleia Geral de 15 de abril de 2024.



Presidente da Assembleia Geral e  
Presidente da Diretoria Executiva da **AMIZADARIA SOLIDÁRIA**  
**FERNANDA FERNANDES GONÇALVES**

3º Tabelião de Notas de Sorocaba - Tabelião: Sofia Nóbrega Reato  
Av. Barão de Tatuí, nº 975 - CEP: 13030-000 - Jd. Vergueiro - Sorocaba/SP - Tel.: (15) 3331-2100

Reconheço, em documento SEM valor econômico, por semelhança a(s) firma(s) de **FERNANDA FERNANDES GONÇALVES (23913)**, Dou fe. Por ato R# 8,22. Eles, da verdade.

JUSSARA INACIO DE OLIVEIRA  
Cod. Seq.: 495748525048501249 148545055 Total R# 8,22  
19/04/2024 - 13:08:28 - Selo(s): ANO412429.

3º TABELIÃO DE NOTAS  
SOROCABA-SP  
Jussara Domingues Inácio R  
ESCREVENTE

FIRMA 1  
S11136AA0412829

