

ASSOCIAÇÃO POLICIAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE
APAS/ITAPETININGA
REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Associação Policial de Assistência à Saúde de Itapetininga, fundada em março de 1994, também denominada APAS/ITAPETININGA, com sede na cidade de Itapetininga, entidade sem fins lucrativos, rege-se por este Regimento Interno conforme disposto no art. 57 do Estatuto Social:

Parágrafo único. Este Regimento Interno tem por finalidade regulamentar as funções organizacionais e financeiras da APAS/ITAPETININGA, em consonância com as regras regulamentares ditadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar.

Art. 2º Nos termos do art. 4º do Estatuto Social, a finalidade da APAS/ITAPETININGA é oferecer assistência médica à saúde aos seus Beneficiários, previstos no art 8º do Estatuto Social:

Parágrafo único. Conforme determina o parágrafo único do art 56 do Estatuto Social, os recursos da Associação, serão **ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE** aplicados no custeio, desenvolvimento e melhorias de seus patrimônios, atividades fins, atividades sociais, aquisição de materiais que sejam inteiramente voltados aos interesses da Associação e seus Beneficiários e ou decisões administrativas aprovadas pelo pleno das Diretorias desta APAS/ITAPETININGA.

Art. 3º A área de atuação da APAS/ITAPETININGA compreende às cidades da área de abrangência geográfica, sendo elas: Angatuba, Apiaí, Boituva, Capão Bonito, Cesário Lange, Itapetininga, Itapeva, São Miguel Arcanjo, Sorocaba e Tatuí:

Parágrafo único. O desempenho das atividades de assistência à saúde aos Associados/beneficiários estará limitado a área de abrangência geográfica, bem como respeitada a rede de prestadores da APAS/ITAPETININGA.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º A APAS/ITAPETININGA, será administrada por uma Diretoria

Executiva, com todos os poderes previstos na seção IV do capítulo IV do Estatuto Social:

§ 1º Todos os assuntos referendados e aprovados em Assembleia Geral, previsto em Estatuto Social, Regimento Interno e em contratos serão tratados com o Gerente Administrativo, que é capacitado tecnicamente para prestar qualquer esclarecimento, sendo vetado tratativas com membros da Diretoria Executiva para assuntos já tipificados.

§ 2º Qualquer reclamação poderá ser feita por escrito a Diretoria Executiva, que será devidamente encaminhado para deliberações e pronta respostas.

Art. 5º Poderá ser designado, com aprovação do Colegiado, qualquer representante para exercer funções burocráticas ligadas a Sede da APAS/ITAPETININGA, sejam elas internas ou externas, sem qualquer retribuição pecuniária:

Parágrafo único. Os designados para as funções burocráticas internas ou externas serão integrados por apresentação voluntária dos interessados, com aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 6º A APAS/ITAPETININGA poderá firmar contratos de prestação de serviço com qualquer Empresa, Prestadora de Serviço ou Profissional ligado a área da saúde, que atendam às necessidades dos Beneficiários e os interesses da Associação, sejam eles dentro ou fora da sua área de abrangência, decidido pela Diretoria Executiva, com anuência do Conselho Fiscal

Art. 7º A Diretoria Executiva com anuência do Conselho Fiscal poderá contratar ou demitir para fins específicos Funcionários, Empresas de Assessoria e Prestadores de Serviços.

Art. 8º A APAS/ITAPETININGA poderá manter nos municípios considerados área de abrangência ou não, representantes, prestadores credenciados sugeridos pela Gerência Administrativa e aprovados pela Diretoria Executiva, sempre visando a qualidade dos atendimentos prestados aos Beneficiários, bem como o cumprimento das exigências da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS):

Parágrafo único. A referida área de abrangência delimitada no artigo 3º deste Regimento Interno, está prevista no Parágrafo único do artigo 4º do Estatuto.

Art. 9º Poderá ser designado, pela Diretoria Executiva, para cada município de sua área de atuação, um Representante Regional, dentre os Associados, que atuará em consonância com a Administração Central.

Seção I

Da Administração Central

Art. 10. Nos termos do Artigo 34º do Estatuto Social, a Administração Sede, poderá ter os seguintes departamentos, com suas respectivas competências:

I – Departamento de Administração e Patrimônio:

a) manter atualizado no banco de dados o cadastro dos Beneficiários;

b) expedir autorização de atendimentos as pessoas ou entidades credenciadas para o atendimento dos Beneficiários nas ocasiões em que o sistema web da APAS/ITAPETININGA esteja fora de operação ou por motivos especiais. Nos demais casos, as autorizações deverão ocorrer via web “on-line”;

c) manter atualizado a rede de prestadores de serviços assistenciais, sincronizado com o portal web e APP, proporcionando fonte de consulta confiável e indispensável aos beneficiários ou a quem necessitar;

d) zelar pelas dependências da Associação, mantendo permanentemente o controle dos materiais e equipamentos existentes, sendo todos os patrimônios lançados no cadastro do banco de dados da Associação;

e) solicitar os materiais e equipamentos necessários para aprimorar o atendimento aos Beneficiários e Prestadores;

f) coordenar e controlar as atividades administrativas e operacionais dos Prestadores, tomando providências corretivas cabíveis;

g) elaborar contratos de prestação de serviços com os profissionais e entidades assistenciais da área de saúde;

h) confeccionar os cartões de identificação dos Beneficiários da APAS/ITAPETININGA; e

i) dar destino aos materiais inservíveis conforme previsão legal no Código Civil Brasileiro em seus artigos do 59 e 61, bem como artigos 79 ao 97 do mesmo dispositivo, em conformidade com o inciso III do art. 19 do Estatuto Social.

II – Departamento de Finanças:

a) responsável pelas cobranças e recebimento das receitas previstas no artigo 20 do Estatuto Social, pagamento de prestadores de serviços e fornecedores;

b) lançamento e conciliação dos dados referente a movimentação bancária no sistema operacional da Associação, dando subsídio ao departamento contábil, responsável pelo envio dos demonstrativos financeiros ao órgão regulamentador e fornecimento de

dados para auditorias contábeis;

c) encaminhar mensalmente aos respectivos órgãos responsáveis, arquivos contendo dados e valores referente aportes e coparticipações de Beneficiários a receber, bem como outras despesas com fundamentação no art. 20 do Estatuto Social; e

III – Departamento Jurídico:

a) emitir pareceres sempre que solicitado das documentações e decisões tomadas pelos Departamentos e Diretoria Executiva, que sejam de cunho jurídico ou de complexidade em sua interpretação;

b) revisar e apoiar na elaboração de todos os contratos entre APAS/ITAPETININGA e seus prestadores de serviços, participando inclusive da negociação quando necessário;

c) analisar e propor medidas jurídicas em defesa dos direitos da Associação e Beneficiários que não tiveram seus direitos respeitados;

d) representar juridicamente ou extrajudicialmente a Associação nas lides forenses;

e) revisar Estatuto Social, Regimento Interno e Contratos elaborados pelo Secretário da Diretoria Executiva, aconselhamento nos demais documentos complexos;

f) elaborar defesas ou recursos da APAS/ITAPETININGA com base em dados passados pelos departamentos da Associação nos assuntos relacionados a demandas Judiciais, Procon, Serasa, Agência Nacional de Saúde (ANS) e Ressarcimento ao Sistema Único de Saúde (SUS); e

g) representar a APAS/ITAPETININGA em ações jurídicas de qualquer natureza, bem como em Reuniões, Congressos, Palestras, Encontro das APAS (ENDAPAS) e União das APAS (UNIAPAS), quando o assunto seja de cunho jurídico na área de saúde, ou não, sejam elas dentro ou fora do município da Sede.

IV – Departamento de Relações Públicas:

a) zelar para manutenção de elevado nível de satisfação do relacionamento com os públicos interno e externo;

b) promover a divulgação das atividades da Associação através das redes sociais, site da APAS/ITAPETININGA, telefones, pessoalmente ou por correspondência escrita encaminhada via correios, se necessário;

c) realizar o acompanhamento e controle dos serviços prestados pelos Prestadores e Fornecedores, subsidiando com informações os demais departamentos; e

d) contatar periodicamente os Beneficiários que estão internados, que

passaram por internações clínicas ou cirúrgicas e ou possuam doença crônica que sugira atenção especial, se necessário fazer visitas com acompanhamento da enfermeira auditora.

Art. 11. Todas as funções e designações que tratam esta seção, serão de responsabilidade do Gerente Administrativo, tanto as execuções quanto as distribuições das obrigações:

§ 1º Cabe ao gerente, retratar todos os procedimentos a Diretoria Executiva, para conhecimento e decisão.

§ 2º Se o tema assim o exigir será levado ao conhecimento do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva.

Seção II

Dos Atendimentos Regionais

Art. 12. Com o advento da informatização e exigências ditadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), na Troca de Informações de Saúde Suplementar (TISS), deixaram de existir representantes regionais, sendo todos os processos centralizados na Sede da APAS/ITAPETININGA.

Art. 13. Caso haja a necessidade de criar uma representação em outros municípios, dentro da área de abrangência, a Administração matriz manter-se-á na Sede APAS/ITAPETININGA, cito à rua Doutor Coutinho nº 535, Itapetininga - São Paulo, obedecendo-se o definido no Caput do art. 5º deste Regimento Interno.

CAPÍTULO III

DA ASSISTÊNCIA MÉDICA

Art. 14. A Assistência Médica será prestada aos Beneficiários e seus dependentes na segmentação ambulatorial, hospitalar com obstetrícia e observará a cobertura obrigatória ditada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), bem como respeitará os estabelecimentos de saúde e profissionais autônomos credenciados ou mediante intercâmbio com outras APAS, desde que exista autorização prévia da APAS/ITAPETININGA.

Art. 15. A Associação não realizará reembolso ao Beneficiário pelos gastos efetuados em estabelecimentos e ou profissionais autônomos não credenciados, efetuados sem o conhecimento e prévia autorização da administração da APAS/ITAPETININGA,

sejam eles realizados dentro ou fora da área de atuação e ou abrangência do plano, observando-se as disposições legais, como previsto em contrato e legislação ditada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

Art. 16. Nos casos de procedimentos com diretrizes de utilização estabelecidas no Rol da ANS, a solicitação médica deverá ser encaminhada a administração da APAS/ITAPETININGA.

§ 1º O Médico Auditor poderá requisitar a qualquer momento relatório médico ao profissional solicitante com a finalidade de analisar o enquadramento da indicação clínica do procedimento pleiteado nos critérios determinados pela Agência Nacional de Saúde (ANS).

§ 2º A solicitação poderá ser requisitada ou entregue de forma eletrônica ou impressa na sede da APAS/ITAPETININGA.

Art. 17. Para utilização dos serviços assistenciais, serão observados os seguintes procedimentos:

I - Consultas: O Beneficiário com o cartão de identificação da APAS/ITAPETININGA disponível também de forma digital através do APP, deverá dirigir-se diretamente ao consultório médico credenciado onde será solicitado/confeccionado a autorização online:

a) caso os Beneficiário esteja com o cartão de identificação fora do prazo de validade, em desacordo com art. 17, incisos VI do Estatuto Social ou a autorização seja negada por outros motivos administrativos, o Beneficiário deverá dirigir-se até a Sede da APAS/ITAPETININGA para regularizar a situação e conseqüentemente obter o atendimento necessário; e

b) Os casos atípicos que perdure alguma dúvida do procedimento serão analisados pelo Gerente Administrativo e seus Auxiliares.

II - Exames Complementares: De posse da solicitação médica para os exames complementares, o interessado deverá proceder da mesma forma descrita no inciso anterior, exceto procedimentos de alta complexidade que necessitam de análises individuais;

III - Internações Eletivas: Nas internações para tratamento clínico ou cirúrgico em caráter eletivo, o interessado de posse do pedido médico deverá dirigir-se á sede da APAS/ITAPETININGA, onde será orientado quanto aos procedimentos necessários para o trâmite de liberação; e

IV - Internações ou Atendimentos de Urgências e Emergências: O interessado

dirigir-se á ao estabelecimento de saúde credenciado, munido do Cartão de Identificação de Beneficiário da APAS\ITAPETININGA disponível também na forma digital no APP da APAS e documento com foto, ficando o estabelecimento responsável pela solicitação da autorização, o qual deverá ocorrer o mais breve possível para podermos realizar o acompanhamento dos atendimentos.

Art. 18. Todos os procedimentos de alta complexidade, alto risco e alto custo em que não comporte o tratamento adequado na área de abrangência da Associação, o Beneficiário e ou seus dependentes, poderão ser encaminhados à outras localidades que possuam autorização para realização de intercâmbio com a APAS/ITAPETININGA, e ainda se necessário poderão ser encaminhados a Cruz Azul de São Paulo.

Art. 19. O Policial Militar, da ativa, Beneficiário da APAS/ITAPETININGA, quando “acidentado em serviço” poderá receber todos os atendimentos necessários que será providenciado pela Associação, visando o bem-estar e saúde do Policial Militar, podendo a Associação reivindicar o reembolso ao órgão que tem o dever de prestar os atendimentos.

Art. 20. No caso dos Beneficiários que já se encontram em tratamento na rede credenciada APAS/ITAPETININGA, mas que desejam continuar este tratamento em outro estabelecimento não credenciado e fora da área de abrangência da Associação, arcarão com os riscos e as despesas, que serão de sua total responsabilidade:

Parágrafo único. Enquadra-se o previsto neste artigo, o Policial Militar ativo e inativo, que estiver em tratamento no Centro Médico da Polícia Militar.

Art. 21. A APAS/ITAPETININGA contará com um canal de atendimento telefônico, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com finalidade única e exclusivamente de orientar seus beneficiários quanto as regras e garantia do atendimento em casos de urgência e emergência, o qual será divulgado no site da Associação.

CAPÍTULO IV DO QUADRO SOCIAL

Seção I

Da Composição

Art. 22. O quadro social da APAS/ITAPETININGA será constituído por números ilimitados de Beneficiários, cabendo a Diretoria condicionar a admissão de novos Beneficiários a capacidade da Associação, para não comprometer sua capacidade

operacional e ou sua estabilidade financeira:

Parágrafo único. As categorias de Beneficiários são as definidas no art. 8º do Estatuto Social.

Seção II

Da Admissão, Demissão, Readmissão, Suspensão, Eliminação e Exclusão

Art. 23. A admissão ficará condicionada a capacidade técnica e operacional da prestação de serviços e o equilíbrio financeiro da Associação, conforme definido no Caput do art. 22 deste Regimento Interno.

§ 1º A admissão só será efetivada após o cumprimento das exigências previstas no art. 10º do Estatuto Social e seus parágrafos.

§ 2º O Beneficiário admitido sujeitar-se-á as carências constantes no contratado do produto, exceto nos casos em que ocorrer a portabilidade de carências, conforme legislação da Agência Nacional de Saúde (ANS).

§ 3º Conforme dispõe no art 9º, II, § 3º do Estatuto Social, o dependente pode ser desmembrado pelo titular para pagamento individualizado dos valores referentes ao seu uso do plano, mas vinculado a este, e desde que atenda aos requisitos para a comprovação de renda e autonomia, previstos em lei, para arcar com tais despesas em seu nome assinando termo de compromisso para tanto.

§ 4º Caso ocorra a inadimplência do pagamento de mensalidades e ou coparticipação por parte do desmembrado, o titular poderá ser cobrado como fiador do débito com a ciência de tal possibilidade no termo de desmembramento, pelo fato de que é necessário o vínculo do titular ao plano para incluir os dependentes, mesmo que na hipótese de desmembrado.

Art. 24. A demissão dar-se-á a pedido do associado, conforme o rito e as exigências definida no art. 11 do Estatuto.

Parágrafo único. Para ser readmitido o ex-Beneficiário ficará sujeito às mesmas exigências do novo Beneficiário e em conformidade com o § 2º do art. 11 do Estatuto Social.

Art. 25. A Eliminação será aplicada pela Diretoria a qualquer Beneficiário, que infringir, as disposições previstas no art. 12 do Estatuto Social.

§ 1º Antes da eliminação do Beneficiário por inadimplência, será aplicado a suspensão (bloqueio) dos atendimentos dos Beneficiários do contrato, quando este estiver inadimplente por mais de 30 (trinta) dias não consecutivos de inadimplência, sendo esta suspensão comunicada com antecedência através de carta registrada, e-mail com aviso de recebimento ou ainda mensagem via WhatsApp com retorno do associado ou na falta deste, que seja possível de verificar a visualização do texto.

§ 2º A eliminação por inadimplência será efetivada caso o Beneficiário permaneça inadimplente por período superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos, no decorrer dos últimos 12 (doze) meses de vigência de contrato, sendo o Beneficiário notificado até o quinquagésimo dia de inadimplência, pelos meios acima elencados, exceto se houver alteração de endereço ou contato telefônico sem aviso pelo beneficiário.

§ 3º A inadimplência compreende os valores das mensalidades, eventuais gastos administrativos e coparticipações.

§ 4º Os boletos de mensalidades e coparticipações, também são disponibilizados mensalmente no APP da Apas.

§ 5º Na hipótese do associado ingressar com ação judicial requerendo procedimentos além do previsto no ROL da ANS e no contrato de prestação de serviços; pleitear danos materiais; morais e reembolsos de custos e ou tratamentos, havendo a improcedência do pedido, poderá ser aplicada a eliminação do titular e dependentes, mesmo que desmembrados, conforme previsão do § 1º do art. 12 do Estatuto.

Art. 26. A exclusão do Beneficiário ocorrerá por morte física, por incapacidade civil não suprida, ou, ainda por deixar de atender os requisitos exigidos para sua admissão ou permanência na Associação, conforme definido no art. 13 do Estatuto Social.

§ 1º A Exclusão do Beneficiário por morte física, diante da não continuidade do plano pela pensionista, possibilitará a manutenção no plano dos dependentes já vinculados ao contrato do titular, desmembrados ou não, conforme previsão do § 4º do art. 9 do Estatuto.

§ 2º Tal possibilidade do parágrafo anterior não se aplica nas hipóteses de desligamento de associado a pedido ou eliminado por inadimplência.

Seção III

Dos Direitos e Deveres Dos Beneficiários

Art. 27. Os Beneficiários terão seus direitos assegurados conforme definido

nos arts. 15 e 16 do Estatuto Social e seus incisos, devendo zelar, ainda, pelo fiel cumprimento dos seus deveres definidos no art. 17 do Estatuto Social e seus incisos, defendendo os interesses da Associação, para o benefício de todo o quadro associativo, podendo ser aplicada a Eliminação, conforme o previsto no art. 12 do Estatuto Social.

Art. 28. É facultado ao Beneficiário formalizar por escrito, reclamações para a Administração sobre os atendimentos inadequados por parte das unidades credenciadas ou qualquer atendimento recebido que considere ter sido inadequado.

Art. 29. Os Beneficiários terão para seu atendimento a livre escolha dos recursos credenciados pela APAS/ITAPETININGA, dentro de sua área abrangência, respeitados os casos de autorização prévia.

Art. 30. Em caso de impossibilidade de atendimento, o beneficiário deverá obrigatoriamente comunicar a APAS/ITAPETININGA, de modo expresso, para que esta providencie a garantia de atendimento, respeitados os prazos legais da Agência Nacional de Saúde (ANS).

Parágrafo único. A inobservância do previsto no Caput do artigo, impossibilitará eventual reembolso ao beneficiário.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO, DA RECEITA

Art. 31. O patrimônio da APAS/ITAPETININGA, será constituído pelos bens de sua propriedade, pelos auxílios, doações ou subvenções provenientes de qualquer entidade pública ou privada, conforme definido no art. 19 do Estatuto Social e seus incisos.

Art. 32. As receitas da APAS/ITAPETININGA são provenientes dos aportes mensais, taxas, coparticipações, repasses de verbas, locação de imóveis próprios, remuneração proveniente de prestação de serviço, conforme já definido no art. 20 do Estatuto Social.

§ 1º Quando houver cobrança de aditivo contratual cobrado por Prestadores de Serviços para manutenção de cadastro dos Beneficiários, sendo mensal ou único, o valor será repassado integralmente aos Beneficiários da APAS/ITAPETININGA.

§ 2º No caso do aporte mensal, a que se refere o Caput do art. 20 do Estatuto Social, só terão seus valores corrigidos, após proposta da Diretoria Executiva e aprovação

da Assembleia Geral.

§ 3º As taxas e a coparticipação citados no Caput do art. 20 do Estatuto Social, serão corrigidos sempre que necessário, bastando a proposta da Diretoria Executiva e aprovação do Conselho Fiscal.

Art. 33. Poderão ocorrer reajustes nos aportes nas seguintes situações:

I - A qualquer data, basta convocação de assembleia geral extraordinária, caso haja um desequilíbrio financeiro entre receitas e despesas, onde a insolvência esteja rumo a uma falência;

II - Na mudança de faixa etária; e

III - Por variação de custos (reajuste anual).

Art. 34. A cobrança de coparticipação seguirá regras aprovadas em assembleia geral, conforme Ata nº 53 de 15 de agosto de 2022:

I - Beneficiários do Plano regulamentado com registro na Agência Nacional de Saúde (ANS) sob o nº 490.282.21-3 terão suas coparticipações cobradas em parcelas mínimas no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais);

II - Beneficiários do Plano não regulamentado, terão suas coparticipações cobradas em parcela única;

III - Poderão os Beneficiários em acordo com a Diretoria Executiva, efetuar o pagamento em valores superiores ao teto aprovado; e

IV- Nos casos em que os valores de coparticipações em aberto ultrapassarem a quantidade de vinte e quatro vezes o valor do teto máximo estabelecido, deverá haver negociação junto a administração financeira da APAS/ITAPETININGA, para amortização da pendência financeira, tendo em vista que os valores coparticipativos não incorporam juros e correções monetárias.

Parágrafo único. Doravante seus valores, como cita a Ata, será adequado quando necessário neste Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES DA ASSOCIAÇÃO

Art. 35. A APAS/ITAPETININGA, não se responsabilizará civil ou criminalmente, por fatos ou atos ocorridos durante o atendimento realizado por prestadores de serviços credenciados.

Art. 36. A APAS/ITAPETININGA contará com profissional que exercerá a função de Médico Auditor, que fará análise criteriosa de todos os procedimentos que se fizerem necessário.

CAPÍTULO VII DAS COBERTURAS E EXCLUSÕES DO PLANO

Art. 37. Os Beneficiários da APAS/ITAPETININGA, terão seus direitos de cobertura estabelecidos em contratos e ou assegurado conforme ROL de procedimentos e eventos em saúde estabelecido pela Agência Nacional de Saúde (ANS), que constitui a referência básica para cobertura assistencial mínima nos planos privados de assistência à saúde.

Art. 38. As exclusões de cobertura de procedimentos e eventos em saúde também seguirão as normas estabelecidas em contratos ou em conformidade com ROL da Agência Nacional de Saúde (ANS), não tendo cobertura garantidas pelo plano os procedimentos e eventos não contemplados ou em desacordo com as Diretrizes de Utilização do referido ROL, Contrato de Prestação de Serviços, Estatuto e deste Regimento Interno.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. Os Membros da Diretoria Executiva e Conselho-Fiscal seguirão os ritos das Seções II, III, IV e V do Capítulo IV do Estatuto Social.

Art. 40. O Beneficiário poderá requerer por escrito o desligamento dos seus dependentes do quadro da APAS/ITAPETININGA, em qualquer tempo, exceto nos casos em que a Lei defina ao contrário.

Art. 41. A validade do cartão de identificação do Beneficiários que se trata o inciso VI do art. 17 do Estatuto Social será da forma digital através do APP da APAS ou fisicamente se o beneficiário preferir, sendo renovada bianalmente concomitantemente com a data de aniversário do contrato do plano, devendo o beneficiário efetuar sua retirada na sede da APAS/ITAPETININGA, pessoalmente por um representante devidamente autorizado ou solicitá-la pelo correio ~~arrendo com os custos do envio.~~

§ 1º Será cobrado para renovação e emissão de 2ª via os custos dos materiais necessários para confecção.

§ 2º Para ser atendido, o Beneficiário deverá apresentar junto com o Cartão de Identificação físico ou digital, documento com fé pública contendo foto.

§ a 3º Nos casos em que o Beneficiário for menor de dezoito anos, deverá apresentar juntamente com o Cartão de Identificação físico ou digital, documento com fé pública contendo foto ou certidão de nascimento/casamento originais.

Art. 42. Os casos omissos serão apreciados, discutidos e decididos pela Diretoria Executiva, com ciência ao Conselho Fiscal.

Art. 43. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

Itapetininga, 13 de Agosto de 2024

Diretoria Executiva

Carlos Rogério de Moraes – Presidente: _____

Geraldo Ruivo da Silva – Tesoureiro: _____

José Reinaldo Medeiros Vieira – Secretário: _____

Conselho Fiscal

Moisés Machado de Campos – Presidente: _____

Adão Fernandes dos Santos – Vice-Presidente: _____