



## **RESOLUÇÃO Nº AFAM – 0003-1000/25**

Institui o Comitê de Assessoramento Administrativo da AFAM e dá outras providências

O Presidente da Diretoria Executiva da AFAM, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando:

- a. a amplitude dos benefícios assistenciais colocados à disposição de seus associados, de forma direta ou indireta, com o desembolso de expressivos recursos financeiros para atendê-los;
- b. a complexidade da estrutura administrativa necessária para instrumentalizar e aperfeiçoar os processos envolvidos na concessão desses benefícios;
- c. a necessidade de controle efetivo sobre essa estrutura, com o objetivo de aumentar-lhe a produtividade e evitar superposição de atividades, retrabalho ou dispêndio desnecessário de recursos;
- d. a conveniência do acompanhamento sistemático do desempenho de cada área, com a finalidade de alcançar o objetivo precedentemente mencionado;
- e. a razoabilidade de prazos para atendimento dos benefícios assistenciais previstos regimentalmente; e
- f. o objetivo maior de manter a estabilidade do quadro associativo, para dar sentido e sustentação à existência da Entidade,

RESOLVE:

1. Fica instituído o Comitê de Assessoramento Técnico-Administrativo da AFAM, doravante denominado simplesmente Comitê, com a finalidade de acompanhar os processos internos, identificando pontos de fragilidade administrativa e/ou baixo desempenho e propondo ao Presidente da Diretoria Executiva as intervenções necessárias à correção da situação identificada.



2. Dentro do escopo definido, o Comitê deverá acompanhar as atividades das seguintes áreas administrativas:

a. Departamento de Gestão de Pessoas:

a.1. Gerência Administrativa de Pessoas e Folha de Pagamento, com ênfase na regularidade documental e cumprimento das obrigações legais;

a.2 Gerência de Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, com ênfase no acompanhamento do Plano de Cargos, Salários e Carreira.

b. Departamento Administrativo:

b.1 Gerência de Logística e Patrimônio, com ênfase no controle patrimonial da Entidade;

b.2 Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação, com ênfase na segurança digital e modernização do parque de informática;

c. Departamento de Assistência e Benefícios:

c.1 Divisão de Processos e Benefícios, com ênfase na regularidade documental dos processos;

d. Assessoria de Sistemas, com ênfase nos programas em desenvolvimento;

e. Assessoria de Marketing Estratégico, parcerias e Relacionamento com o Associado, com ênfase nas ações de marketing junto aos associados e no Programa Cesta de Alimentos e Produtos de Higiene;

f. Assessoria Especial da Presidência, com ênfase na regularidade documental junto a órgãos públicos.

3. Em razão de sua natureza, não serão objeto de acompanhamento pelo Comitê as atividades do Departamento de Assistência Jurídica, do Departamento de Atenção à Saúde e do Departamento Financeiro e Contábil.

4. O Comitê terá a seguinte composição:

a. Coordenador Geral:

Cel PM Roberto Allegretti, Presidente da Diretoria Executiva da AFAM



b. Membros:

Cel PM Waldir dos Santos, Vice-Presidente da Diretoria Executiva da AFAM

Cel PM João Francisco Giurni da Rocha, Chefe do Departamento de Assistência e Benefícios

c. Secretário:

2º. Ten PM Valdir de Moraes, Diretor Financeiro da AFAM,

5. As reuniões do Comitê serão semanais, com calendário mensal definido pelo Coordenador Geral e alternância de participação das áreas que serão divididas em quatro grupos:

a. Grupo 1:

a.1 Gerência de Gestão Administrativa de Pessoas e Folha de Pagamento;

a.2 Gerência de Seleção, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.

b. Grupo 2:

b.1 Divisão de Processos e Benefícios;

b.2 Auditoria;

b.3 Assessoria Especial da Presidência.

c. Grupo 3

c.1 Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação;

c.2 Assessoria de Sistemas.

d. Grupo 4

d.1 Gerência de Logística e Patrimônio;

d.2 Assessoria de Marketing Estratégico, Parcerias e Relacionamento com o Associado.



5. Na segunda reunião do mês, antes da participação do grupo convocado, o Coordenador Geral exporá ao Comitê os resultados financeiros do mês anterior e a projeção de resultados para os meses subsequentes

6. Dada a sua amplitude e complexidade, fica delegada ao Vice-Presidente da Diretoria Executiva o acompanhamento das atividades e definição da pauta de reunião das seguintes áreas:

- a. Gerência de Gestão Administrativa de Pessoas e Folha de Pagamento
- b. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação
- c. Assessoria de Sistemas

7. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais de divulgação da AFAM.

São Paulo, 28 de março de 2025

ROBERTO ALLEGRETTI  
Cel PM Presidente da Diretoria Executiva