

REGIMENTO DA ACADEMIA DE LETRAS DE INDAIATUBA

Este Regimento Interno regula e organiza as atividades da Academia de Letras de Indaiatuba, em consonância com o Estatuto Social, assegurando coerência, integridade e objetividade em suas ações.

Artigo 1º - Denominação, Natureza e Sede

§ 1º - Denominação e Natureza

- I. A **Academia de Letras de Indaiatuba** é uma associação civil de caráter **literário e cultural**, sem fins lucrativos, regida por este Regimento Interno, pelo Estatuto da Academia e pela legislação vigente.
- II. A Academia terá **duração indeterminada**, podendo ser dissolvida apenas mediante decisão conforme estabelecido no Estatuto.
- III. A entidade não poderá, sob nenhuma hipótese, adotar qualquer **cunho político, religioso ou partidário** em suas atividades.

§ 2º - Finalidades e Objetivos

- I. A Academia tem como objetivo promover, incentivar e valorizar a **literatura e a cultura** no município de Indaiatuba, em âmbito nacional e Internacional.
- II. As atividades da Academia incluem, mas não se limitam a:
 - a. Incentivar a produção literária dos seus membros e da comunidade;
 - b. Divulgar a literatura brasileira e internacional;
 - c. Realizar eventos literários, conferências, palestras e simpósios;
 - d. Preservar a memória e a história dos escritores e intelectuais vinculados à Academia;
 - e. Fomentar ações que incentivem a leitura e a escrita em diversos segmentos da sociedade.
 - f. Preservar e valorizar a língua portuguesa.
 - g. Promover atividades culturais, como palestras, oficinas, saraus e lançamentos de livros.
 - h. Estimular a interação entre escritores, artistas e a sociedade.

§ 3º - Sede e Localização

- I. A sede oficial da Academia está localizada na **Biblioteca Municipal Antônio Modanesi**, situada à Rua das Primaveras, nº 450, Vila Bérnago, Município de Indaiatuba-SP.
- II. O endereço da sede poderá ser alterado mediante **deliberação da Assembleia Geral**, com quórum mínimo de **2/3 dos membros efetivos**.
- III. A Academia poderá utilizar outros espaços para realização de suas atividades e reuniões, incluindo ambientes virtuais, desde que previamente aprovados pela Diretoria.

§ 4º - Utilização da Sede

- I. O espaço físico da Academia será utilizado para:
 - a. Sessões ordinárias e extraordinárias;
 - b. Eventos culturais, lançamentos de livros e palestras;
 - c. Arquivamento de documentos e acervo literário da Academia.

§ 5º - Responsabilidade da Administração da Sede

- I. O **Primeiro-Secretário** será responsável pela organização e manutenção do espaço físico da Academia.
- II. O **Tesoureiro** será responsável pela gestão dos recursos destinados à Academia, incluindo conservação, aquisição de materiais e outras necessidades operacionais.

Artigo 2º - Finalidade, Estrutura e Normas de Funcionamento da Academia

§ 1º - Finalidade e Objetivos da Academia

- I. A Academia de Letras de Indaiatuba tem como **finalidade principal** fomentar a cultura e a literatura nacional, com ênfase especial nas produções do município de Indaiatuba.
- II. A atuação da Academia será pautada pelos seguintes objetivos:
 - a. **Estimular e promover a literatura e a produção cultural local e nacional**, através de ações que valorizem escritores e artistas da região. Para tal, será deliberada comissões para organizar:
 1. Criação de eventos literários e culturais;
 2. Publicações e divulgação de escritores locais;
 3. Oficinas, palestras e formação literária;
 4. Projetos educacionais e escolares;
 5. Incentivo ao intercâmbio cultural e parcerias.

- b. **Incentivar a pesquisa e a preservação da memória cultural e histórica de Indaiatuba**, promovendo estudos, palestras e eventos educativos. Para tal, será deliberada comissões para organizar:
 - 1. Criação de um núcleo de pesquisa e memória cultural;
 - 2. Promoção de palestras e seminários sobre cultura e história local;
 - 3. Publicações e registros sobre a história literária e cultural de Indaiatuba;
 - 4. Organização de concursos e projetos de incentivo à pesquisa;
 - 5. Criação de um centro de memória cultural da Academia.
- c. **Publicar e divulgar obras literárias e culturais**, em formato impresso ou digital, visando à ampliação do acesso ao conhecimento. Para tal, serão deliberadas comissões para organizar:
 - 1. Criação de um programa de publicações da academia;
 - 2. Edição e lançamento de antologias literárias;
 - 3. Criação e manutenção de uma revista literária da academia;
 - 4. Divulgação das publicações em múltiplos formatos e plataformas;
 - 5. Incentivo à autopublicação e apoio a escritores locais;
 - 6. Realização de eventos de lançamento e divulgação.
- d. **Desenvolver parcerias com instituições públicas e privadas**, bibliotecas, escolas e universidades para fortalecer projetos literários e culturais. Para tal, serão deliberadas comissões para organizar:
 - 1. Estabelecimento de convênios e acordos de cooperação;
 - 2. Parcerias com escolas e universidades;
 - 3. Parcerias com empresas e instituições privadas;
 - 4. Criação de projetos culturais em conjunto com instituições parceiras;
 - 5. Divulgação e expansão das parcerias.
- e. **Estimular o intercâmbio entre escritores, acadêmicos e leitores**, promovendo debates e atividades literárias abertas ao público. Para tal, serão deliberadas comissões para organizar:
 - 1. Criação de encontros literários e culturais;
 - 2. Intercâmbio com escritores e acadêmicos de outras regiões;
 - 3. Oficinas e workshops literários abertos ao público;
 - 4. Criação de plataformas para interação e divulgação literária;
 - 5. Projetos de incentivo à leitura e formação de público leitor;
 - 6. Ampliação do alcance da academia por meio da imprensa e redes sociais.

§ 2º - Funcionamento

- I. Periodicidade e Estrutura das Sessões
 - a. A Academia de Letras de Indaiatuba realizará um encontro mensal, podendo ser:
 - 1. Sessões presenciais, realizadas na sede oficial da Academia ou em locais previamente definidos pela Diretoria;

2. Ou, sessões virtuais, conduzidas por meio de plataformas digitais, garantindo a participação dos acadêmicos à distância.
- b. O calendário das reuniões será estabelecido anualmente no Cronograma Oficial de Atividades, aprovado em Assembleia Geral no início do ano.
- c. O tempo de duração de cada encontro será definido conforme a quantidade de assuntos e atividades a serem executadas, buscando a melhor otimização do tempo e a eficiência nas deliberações.
- d. Sessões extraordinárias poderão ser convocadas, presencial ou virtualmente, conforme a necessidade e a urgência dos temas a serem tratados, mediante solicitação da Diretoria ou de no mínimo um terço (1/3) dos acadêmicos efetivos.

II. Ordem das Sessões

- a. Cada sessão seguirá a seguinte estrutura:
 1. Abertura pelo Presidente ou, na ausência deste, pelo Vice-Presidente. Com a ausência dos dois, a sessão será adiada para outra data;
 2. Leitura e aprovação da ata da reunião anterior, realizada pelo Primeiro-Secretário;
 3. Apresentação de relatórios e comunicados da Diretoria sobre atividades, projetos e eventos em andamento;
 4. Discussão de pautas previamente estabelecidas no cronograma oficial da sessão;
 5. Pedidos de Ordem, permitindo que os acadêmicos façam considerações ou apresentem novos pontos de debate;
 6. Deliberações e votações, quando aplicável.;
 7. Encerramento, com alinhamento das próximas ações e definições de datas futuras.
- b. Não haverá voto por procuração. O voto deverá ser dado pelo próprio acadêmico presente.
- c. As sessões seguirão um quórum mínimo de 2/3 dos membros efetivos em primeira chamada. Caso esse número não seja atingido, uma segunda chamada será realizada 30 minutos depois, permitindo que as deliberações ocorram com os membros presentes.
- d. O uso da palavra durante as sessões será concedido conforme a ordem de inscrição, garantindo que todos os membros tenham a oportunidade de se manifestar.

III. Registro e Publicação das Atas

- a. Todas as sessões serão registradas em ata oficial, contendo:
 1. Data, horário e local (presencial ou virtual) da reunião;
 2. Lista de presença dos acadêmicos;
 3. Resumo dos temas discutidos e deliberações tomadas;
 4. Votos e decisões aprovadas ou rejeitadas;
 5. Encaminhamentos e ações futuras.
- b. Todas as decisões administrativas, financeiras e institucionais da Academia deverão ser registradas e divulgadas aos acadêmicos.

1. As atas de reuniões e assembleias serão disponibilizadas para consulta dos membros por meio de:
 - a) Plataforma digital oficial da Academia;
 - b) Arquivo físico na sede da Academia;
 - c) Envio por e-mail ou outro meio de comunicação previamente definido.
 - c. Nenhuma decisão poderá ser tomada sem a devida comunicação aos acadêmicos e sem a devida documentação formal.
 - d. Qualquer membro poderá solicitar correções ou retificações na ata antes da aprovação final.
- IV. Participação e Comprometimento dos Membros
- a. A presença nas reuniões será obrigatória para todos os membros efetivos, sendo permitida justificativa formal em casos de ausência, enviada por e-mail ao Primeiro-Secretário com no mínimo 48 horas de antecedência, salvo imprevistos de força maior.
 - b. O acadêmico que faltar a três reuniões consecutivas sem justificativa poderá sofrer sanções, conforme definido no Estatuto e Regimento Interno.
 - c. Durante as sessões, os acadêmicos devem manter uma conduta respeitosa e colaborativa, contribuindo para o bom andamento dos trabalhos da Academia.
- V. Disposições Finais
- a. As regras estabelecidas neste artigo poderão ser revisadas e atualizadas anualmente, conforme necessidade, por meio de deliberação da Assembleia Geral.
 - b. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, sempre em conformidade com o Estatuto da Academia e a legislação vigente.

§ 3º - Composição da Academia

- I. A Academia será composta pelos seguintes membros:
 - a. **Membros Efetivos e Perpétuos:** até **40 (quarenta)** membros residentes em Indaiatuba, podendo chegar ao máximo de **60 (sessenta)** conforme necessidade e decisão da Assembleia;
 - b. **Membros Correspondentes:** até **20 (vinte)** convidados, residentes em outras regiões do Brasil, com reconhecida contribuição cultural e literária;
 - c. **Membros Honorários:** personalidades de relevante importância cultural e literária, que tenham colaborado significativamente com a Academia ou com a cultura nacional.
- II. Sobre os Membros Fundadores:

- a. São considerados membros fundadores aqueles que assinaram o Estatuto na data de constituição da Academia;
- b. O direito de membro fundador é vitalício, sem necessidade de recondução, desde que o acadêmico cumpra com as obrigações previstas no Regimento Interno.
- c. Cada Membro Fundador terá o direito de escolher:
 1. O número de sua cadeira dentro da Academia;
 2. O patrono que representará sua cadeira;
 3. Após a nomeação do patrono, a cadeira será vinculada permanentemente a essa escolha, não podendo ser alterada no futuro;
 4. A Secretaria da Academia manterá um registro atualizado de todas as cadeiras acadêmicas, contendo:
 - a) Número da cadeira;
 - b) Nome do patrono;
 - c) Nome do atual ocupante;
 - d) Data de posse e histórico de sucessões.
 - e) O histórico de ocupação das cadeiras será documentado e disponibilizado para consulta pelos acadêmicos e pesquisadores.

§ 4º - Normas para Expansão do Quadro de Membros

- I. A cada **dois anos**, a Academia poderá abrir até **cinco vagas para novos membros efetivos**, até o limite máximo de **60 acadêmicos**.
- II. O preenchimento de vagas será realizado conforme as regras estabelecidas no **Artigo 3º do Regimento Interno**, por meio de:
 - a. Indicação de um ou mais membros efetivos;
 - b. Edital público estabelecido pela Presidência;
 - c. Avaliação da Comissão de Admissão e posterior votação secreta.

§ 5º - Processo Eleitoral para Novos Membros

- I. O ingresso de novos acadêmicos será definido por **voto secreto**, conforme estabelecido no Estatuto e neste Regimento Interno.
- II. A votação ocorrerá em sessão ordinária ou extraordinária, desde que convocada com **antecedência mínima de 15 dias**.
- III. Será considerado aprovado o candidato que obtiver **a maioria absoluta dos votos dos membros presentes** na reunião de admissão.

§ 6º - Critérios para Indicação e Eleição de Membros

- I. A candidatura de um novo membro poderá ocorrer das seguintes formas:

- a. **Indicação formal** de pelo menos um acadêmico efetivo, com justificativa documentada;
 - b. **Participação em edital de convocação** publicado pela Diretoria, contendo critérios de avaliação e prazo de inscrição.
- II. Para ser eleito como acadêmico, o candidato deve atender aos seguintes requisitos:
- a. **Possuir obra publicada**, seja livro, artigo acadêmico ou outra produção literária relevante;
 - b. **Ter idade mínima de 21 anos**;
 - c. **Comprovar idoneidade moral e reputação ilibada**, por meio de documentos e referências;
 - d. **Ter uma atuação reconhecida na literatura, cultura ou área afim**, demonstrando envolvimento com a promoção do conhecimento;
 - e. **Comprometer-se com as atividades da Academia**, respeitando seus princípios e valores.

§ 7º - Direitos e Deveres dos Membros

- I. São **direitos** dos membros efetivos e correspondentes:
- a. Participar das atividades, reuniões e projetos da Academia;
 - b. Votar e ser votado para os cargos da Diretoria e Comissões;
 - c. Utilizar o título de acadêmico em eventos, publicações e demais situações relacionadas à Academia;
 - d. Usar os símbolos oficiais da Academia, como bótons, medalhas e vestimentas acadêmicas.
- II. São **deveres** dos membros efetivos e correspondentes:
- a. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, justificando sua ausência;
 - b. Participar ativamente das atividades e eventos organizados pela Academia;
 - c. Contribuir financeiramente, caso seja aprovado em Assembleia um valor de contribuição anual;
 - d. Zelar pelo bom nome da Academia, respeitando suas normas e regulamentos internos;
 - e. Não utilizar o cargo acadêmico para obter vantagens pessoais ilícitas ou para fins políticos/partidários.

§ 8º - Exclusão de Membros e Sanções Disciplinares

- I. A exclusão de um membro poderá ocorrer nos seguintes casos:
- a. Cometimento de atos que prejudiquem a imagem da Academia;
 - b. Descumprimento grave deste Regimento Interno ou do Estatuto;
 - c. Conduta incompatível com os princípios e valores da Academia;

- d. Ausência em **três reuniões consecutivas sem justificativa**.
- II. O processo de exclusão seguirá as seguintes etapas:
 - a. Notificação formal ao acadêmico, concedendo-lhe **prazo de 15 dias** para apresentar defesa;
 - b. Análise do caso pela Diretoria, podendo encaminhar a decisão para votação dos membros;
 - c. A decisão final será tomada por **maioria absoluta** dos membros em sessão extraordinária.

§ 9º - Disposições Finais

- I. Este artigo do Regimento Interno deverá ser revisado periodicamente para garantir sua adequação à realidade da Academia.
- II. Qualquer alteração na estrutura ou funcionamento da Academia deverá ser proposta pela Diretoria e aprovada pela Assembleia Geral.
- III. Os casos omissos serão resolvidos com base no Estatuto da Academia e na legislação vigente.

Artigo 3º - Processo de Ingresso na Academia

§ 1º - Critérios Gerais para Ingresso

- I. O ingresso na Academia de Letras de Indaiatuba será feito mediante um dos seguintes processos:
 - a. **Indicação formal** de um ou mais membros efetivos;
 - b. **Participação em edital público**, conforme regras estabelecidas pela Presidência e aprovadas em Assembleia.
- II. Para ser admitido como membro efetivo ou correspondente, o candidato deverá atender a critérios específicos descritos neste artigo.
- III. O ingresso será validado somente após **votação secreta**, sendo necessário obter a maioria absoluta dos votos dos membros presentes na sessão de admissão.

§ 2º - Requisitos Obrigatórios para Candidatos

- I. O candidato à vaga de **membro efetivo** deverá obrigatoriamente:
 - a. **Possuir comprovada idoneidade moral**, sem antecedentes criminais:
 - 1. Certidão de Antecedentes Criminais emitida pelos órgãos competentes:

- i. Polícia Federal;
 - ii. Polícia Civil do Estado onde reside.
 2. Declaração de Idoneidade Moral, assinada pelo próprio candidato, atestando sua conduta ética e compromisso com os valores da Academia.
 3. Duas cartas de recomendação de pessoas de reconhecida idoneidade no meio literário, acadêmico ou cultural, preferencialmente de membros da Academia ou de instituições respeitadas no setor.
- b. **Ter idade mínima de 21 anos** no momento da candidatura:
 1. Apresentar um dos comprovantes:
 - i. Identidade Nacional;
 - ii. Certidão de Nascimento;
 - iii. CNH;
 - iv. Passaporte.
- c. **Ter obra publicada**, seja livro, artigo acadêmico, coletânea ou outra produção literária de relevância reconhecida:
 1. Apresentar uma das comprovações:
 - i. Cópia impressa ou digital da obra publicada, acompanhada do ISBN, ISSN ou ASIN (se aplicável);
 - ii. Ficha catalográfica ou link de referência da publicação em plataforma oficial de editora, biblioteca digital ou instituição acadêmica;
 - iii. Declaração do editor ou organizador da publicação, caso a obra tenha sido publicada em antologias, periódicos ou revistas especializadas;
 - iv. Cópia de certificados de participação em congressos acadêmicos ou eventos literários, quando a publicação for em anais de eventos.
- d. **Ter contribuído de forma comprovada para o desenvolvimento cultural do município de Indaiatuba** ou da literatura nacional:
 1. Definição de Contribuição Cultural e Literária:

Para ser considerado apto a ingressar na Academia de Letras de Indaiatuba, o candidato deve demonstrar contribuição significativa para o desenvolvimento cultural do município ou da literatura nacional por meio de pelo menos uma das seguintes ações:

 - i. Participação ativa na promoção da cultura literária através da organização de eventos, palestras, feiras do livro, saraus e oficinas de escrita criativa;
 - ii. Publicação de obras literárias, artigos ou pesquisas que tenham impactado a literatura local ou nacional, promovendo o nome de Indaiatuba no cenário cultural;
 - iii. Atuação na formação de novos escritores e leitores, através de programas educativos, projetos de incentivo à leitura e parcerias com escolas e bibliotecas;

- iv. Coordenação ou participação em coletâneas, revistas e periódicos literários, divulgando talentos locais e incentivando a literatura da região;
- v. Criação ou envolvimento em iniciativas culturais, como academias, associações ou clubes literários, que promovam a literatura e a cultura no município;
- vi. Reconhecimento por premiações literárias ou culturais relevantes, em âmbito municipal, estadual, nacional ou internacional;
- vii. Atuação como curador, jurado ou organizador de concursos e prêmios literários, contribuindo para a valorização de novos talentos.

2. Documentação Exigida para Comprovação

O candidato deverá apresentar pelo menos dois dos seguintes documentos para comprovar sua contribuição para o desenvolvimento cultural e literário:

- i. Certificados ou declarações de participação em eventos culturais e literários, emitidos por instituições reconhecidas;
- ii. Artigos de jornais, revistas ou sites especializados que mencionem suas atividades culturais e literárias;
- iii. Registro fotográfico e documental de eventos, feiras, palestras e iniciativas promovidas pelo candidato;
- iv. Cartas de recomendação de instituições culturais, educacionais ou de membros da Academia, atestando sua atuação na área;
- v. Publicações oficiais (livros, periódicos, anais de congressos) que reconheçam seu trabalho no fortalecimento da cultura e da literatura.

3. Avaliação da contribuição cultural e literária

- i. A Comissão de Admissão analisará a documentação e poderá solicitar informações adicionais, se necessário.
- ii. A avaliação levará em conta:
 - 1. O impacto e relevância das atividades culturais desenvolvidas pelo candidato;
 - 2. A abrangência da sua atuação, seja em âmbito local, regional ou nacional;
 - 3. A continuidade e consistência da sua contribuição ao longo do tempo.
- iii. Em caso de dúvida, a Comissão poderá agendar entrevista com o candidato, a fim de esclarecer detalhes sobre suas ações culturais.

e. **Demonstrar comprometimento com as atividades da Academia** e seus objetivos.

1. Definição de Comprometimento

Para ser admitido e permanecer como membro da Academia de Letras de Indaiatuba, o candidato deve demonstrar engajamento ativo e

contínuo com as atividades da instituição, cumprindo os seguintes requisitos:

- i. Participação efetiva nas reuniões ordinárias e extraordinárias da Academia, respeitando a periodicidade estabelecida pelo Regimento Interno;
 - ii. Colaboração em eventos, projetos e iniciativas culturais promovidos pela Academia, contribuindo com sua experiência e conhecimento;
 - iii. Atuação na organização e realização de atividades literárias, como palestras, oficinas, lançamentos de livros e encontros acadêmicos;
 - iv. Divulgação das ações e valores da Academia, fortalecendo a instituição no cenário cultural local e nacional;
 - v. Respeito às normas, regulamentos e princípios da Academia, atuando sempre de forma ética e responsável;
 - vi. Contribuição com ideias, sugestões e propostas para o crescimento da Academia e ampliação de sua influência cultural.
2. Documentação e Procedimentos para Comprovação
- O candidato deverá apresentar evidências de seu comprometimento com as atividades culturais e acadêmicas, podendo incluir:
- i. Registro de presença em reuniões, eventos e encontros organizados pela Academia ou por outras entidades culturais;
 - ii. Relatório de participação em projetos, com descrição das atividades desenvolvidas e impacto gerado;
 - iii. Declarações de instituições culturais, educacionais ou editoriais, atestando sua atuação e envolvimento na promoção da literatura e da cultura;
 - iv. Lista de publicações, artigos ou contribuições realizadas em nome da Academia ou em parceria com a instituição;
 - v. Indicações de membros acadêmicos, confirmando a dedicação do candidato às iniciativas da Academia.
3. Avaliação do Comprometimento pelo Conselho Acadêmico
- i. A Comissão de Admissão e Avaliação da Academia analisará o histórico de envolvimento do candidato e poderá solicitar informações adicionais, se necessário.
 - ii. Durante o período inicial de ingresso, o novo acadêmico será acompanhado pela Diretoria, que verificará sua participação nas atividades e seu alinhamento com os objetivos institucionais.
 - iii. Acadêmicos que se destacarem pelo engajamento e contribuição poderão ser convidados a assumir funções administrativas ou de coordenação dentro da Academia.

- II. O candidato à vaga de **membro correspondente** deverá atender aos seguintes critérios:

- a. Ser residente em qualquer parte do território brasileiro e ter atuação relevante na literatura ou cultura;
 - b. Possuir publicações literárias ou contribuição significativa para a literatura nacional;
 - 1. Seguirá os mesmos critérios estabelecidos no parágrafo 2, inciso I, alínea C;
 - c. Ser indicado por pelo menos um membro efetivo da Academia.
- III. O candidato à vaga de membro honorário será escolhido exclusivamente pela Diretoria e aprovado pela Assembleia Geral, levando em consideração sua **relevante contribuição à cultura, literatura ou história** do Brasil.
- a. Definição e Requisitos para Indicação
 - 1. O título de Membro Honorário será concedido exclusivamente a personalidades que tenham realizado contribuições significativas para a cultura, literatura ou história do Brasil, podendo ser:
 - i. Escritores, poetas ou intelectuais de grande relevância nacional ou internacional;
 - ii. Pesquisadores, professores ou historiadores que tenham promovido avanços no campo das letras e da cultura;
 - iii. Personalidades públicas que tenham desempenhado papel essencial na valorização da literatura e das artes;
 - iv. Filantropos ou apoiadores de projetos culturais e literários, reconhecidos por sua atuação em benefício da sociedade.
 - 2. O título de Membro Honorário não implica em direitos administrativos na Academia, mas garante ao homenageado:
 - i. O reconhecimento oficial da Academia de Letras de Indaiatuba;
 - ii. A participação em eventos e solenidades da instituição como convidado especial;
 - iii. O direito de ter sua trajetória divulgada nos registros da Academia.
 - b. Procedimentos para Indicação e Aprovação
 - 1. A indicação de um Membro Honorário poderá ser feita por:
 - i. Qualquer membro da Diretoria da Academia;
 - ii. Acadêmicos efetivos, mediante justificativa formal por escrito, contendo a biografia e os méritos do indicado.

2. O nome indicado será analisado pela Diretoria, que deliberará sobre a relevância da candidatura, levando em conta:
 - i. A amplitude do impacto cultural e literário do indicado;
 - ii. O reconhecimento público de sua obra ou atuação;
 - iii. A compatibilidade com os valores e princípios da Academia.
 3. Após parecer favorável da Diretoria, o nome do indicado será submetido à aprovação da Assembleia Geral, que decidirá por maioria absoluta dos votos dos membros presentes.
- c. Revogação do Título
1. O título de Membro Honorário poderá ser revogado em caso de:
 - i. Conduta incompatível com os princípios da Academia;
 - ii. Ato que desabone publicamente sua trajetória e despreze os valores culturais e literários defendidos pela instituição;
 - iii. Pedido do próprio homenageado, manifestando desejo de não mais ser vinculado à Academia.
 2. A revogação será decidida pela Diretoria e submetida à aprovação da Assembleia Geral, garantindo o direito à ampla defesa do agraciado.

§ 3º - Documentação Necessária para Candidatura

- I. O candidato deverá apresentar os seguintes documentos no ato de inscrição:
 - a. **Curriculum Vitae atualizado**, contendo dados pessoais, formação escolar e acadêmica, atividades culturais e profissionais;
 - b. **Carta de intenção**, explicando os motivos pelos quais deseja ingressar na Academia;
 - c. **Cópia da obra publicada**, quando aplicável;
 - d. **Duas cartas de recomendação**, assinadas por acadêmicos ou personalidades do meio literário e cultural;
 - e. **Comprovante de residência**, no caso de candidatos a membros efetivos.
- II. A documentação será analisada pela **Comissão de Admissão**, formada por três acadêmicos escolhidos pela Diretoria, que emitirá parecer sobre a candidatura.

§ 4º - Processo de Seleção e Eleição

- I. O processo de ingresso na Academia seguirá as seguintes etapas:

- a. **Inscrição formal do candidato**, com entrega da documentação exigida no prazo estabelecido;
 - b. **Análise curricular e documental pela Comissão de Admissão**, com parecer aprovado pela Diretoria;
 - c. **Apresentação do candidato em sessão ordinária ou extraordinária**, onde poderá expor sua trajetória literária e cultural;
 - d. **Votação secreta** dos membros presentes, sendo aprovado o candidato que obtiver **maioria absoluta dos votos**.
- II. O candidato aprovado receberá **carta de aceitação oficial**, assinada pelo Presidente e pelo Primeiro-Secretário.
- III. O novo acadêmico deverá assinar o **Termo de Compromisso**, no qual se compromete a respeitar o Estatuto e o Regimento Interno da Academia.
- IV. A cerimônia de posse do novo acadêmico será realizada em sessão solene, com entrega de diploma e designação oficial da cadeira acadêmica correspondente.

§ 5º - Impedimentos e Reprovações

- I. Será considerado inapto para ingressar na Academia o candidato que:
- a. Não cumprir os requisitos estabelecidos neste artigo;
 - b. Possuir antecedentes criminais ou envolvimento em escândalos de natureza moral ou ética;
 - c. For considerado incompatível com os princípios e objetivos da Academia, a critério da Comissão de Admissão.
- II. Em caso de reprovação da candidatura, o candidato poderá:
- a. Solicitar reavaliação do parecer, mediante requerimento formal dirigido à Diretoria;
 - b. Submeter nova candidatura após um período de **dois anos**.

§ 6º - Solenidade de Concessão do Título

A Solenidade de Concessão do Título é um evento oficial e solene da Academia de Letras de Indaiatuba, realizado para reconhecer e oficializar a posse dos novos membros. O formato e o protocolo variam conforme a categoria do membro: Fundadores e Efetivos, Correspondentes e Honorários.

I. Solenidade de Posse dos Membros Fundadores e Efetivos

- a. Organização e Convocação
 - i. A posse dos Membros Fundadores e Efetivos será realizada em sessão solene, com a presença de acadêmicos, convidados e autoridades culturais, ou virtualmente.
 - ii. O evento será conduzido pela Diretoria da Academia, que deverá:

- a) Definir data, local e protocolo oficial da cerimônia;
 - b) Convidar autoridades literárias, culturais e representantes institucionais;
 - c) Assegurar o registro do evento nos anais da Academia e em canais de comunicação oficiais.
- b. Protocolo da Solenidade
- i. A cerimônia seguirá a seguinte estrutura:
 - 1. Abertura solene, realizada pelo Presidente da Academia;
 - 2. Leitura do histórico e mérito do acadêmico, destacando sua trajetória literária e cultural;
 - 3. Discurso de saudação proferido por um acadêmico indicado pela Diretoria;
 - 4. Compromisso Acadêmico, onde o novo membro prestará juramento e compromisso com os valores da Academia;
 - 5. Entrega do Diploma e Insígnias oficiais (pelerine, medalha e bóton da Academia);
 - 6. Discurso do acadêmico empossado, agradecendo a nomeação;
 - 7. Encerramento da solenidade, com registros fotográficos e sociais.
 - ii. O acadêmico empossado assinará o Livro de Registro da Academia, oficializando sua entrada.

II. Solenidade de Posse dos Membros Correspondentes

- a. Organização e Convocação
 - i. A posse dos Membros Correspondentes poderá ocorrer de forma presencial ou virtual, considerando sua residência em outras regiões do Brasil ou exterior.
 - ii. A Diretoria definirá a melhor forma de realização, garantindo que o acadêmico tenha reconhecimento e visibilidade na Academia.
- b. Protocolo da Solenidade
 - i. A cerimônia poderá ocorrer em sessão ordinária da Academia ou evento especial e seguirá o seguinte rito:
 - a) Apresentação do novo membro, destacando sua relevância cultural e literária;
 - b) Leitura da biografia, mencionando o nome das obras publicadas do acadêmico;
 - c) Entrega simbólica do Diploma e Insígnias, podendo ser enviada digitalmente ou fisicamente pelo correio;
 - d) Discurso de agradecimento do acadêmico, presencialmente ou por vídeo gravado;

e) Registro oficial da posse nos anais da Academia.

- ii. O acadêmico correspondente será oficialmente incluído na lista de membros da Academia, tendo direito a participar de eventos e publicações, respeitando seu caráter não administrativo.

III. Solenidade de Concessão do Título de Membro Honorário

a. Organização e Convocação

- i. A nomeação de um Membro Honorário será realizada em sessão solene exclusiva, ou inserida em um evento especial da Academia, conforme a relevância da homenagem.
- ii. O evento deverá ser amplamente divulgado, destacando a importância do homenageado e sua contribuição à literatura e cultura.

b. Protocolo da Solenidade

- i. A cerimônia seguirá o seguinte formato:
1. Abertura solene, realizada pelo Presidente da Academia;
 2. Leitura da Resolução Acadêmica que concedeu o título ao homenageado;
 3. Discurso de homenagem, feito por um acadêmico indicado pela Diretoria;
 4. Entrega do Diploma de Membro Honorário e eventuais insígnias;
 5. Discurso do homenageado, agradecendo a distinção;
 6. Registro fotográfico e documental da solenidade.
- ii. O nome do Membro Honorário será incluído na Galeria de Homenageados da Academia, com seu histórico registrado nos anais da instituição.

IV. Disposições Finais

- a. As cerimônias de posse e concessão de títulos deverão seguir o protocolo acadêmico oficial, garantindo solenidade e respeito às tradições da Academia.
- b. A Diretoria poderá ajustar o formato das solenidades conforme a necessidade, respeitando as normas estabelecidas neste Regimento.
- c. Todas as posses e homenagens serão registradas oficialmente e divulgadas em mídias institucionais e culturais, fortalecendo a imagem da Academia e de seus acadêmicos.
- d. As cerimônias poderão ser feitas presencialmente ou virtualmente.

§ 7º - Direitos e Deveres dos Novos Membros

- I. Após a posse, o novo acadêmico terá os seguintes direitos:
- a. Participar de todas as reuniões e atividades da Academia, com direito a voz e voto;
- b. Concorrer a cargos administrativos e fazer parte de comissões temáticas;

- c. Usar símbolos e insígnias da Academia, conforme protocolo oficial.
- II. São deveres dos novos acadêmicos:
 - a. Cumprir o Estatuto e o Regimento Interno da Academia;
 - b. Participar regularmente das reuniões e eventos promovidos pela instituição;
 - c. Contribuir para a divulgação e crescimento da Academia;
 - d. Manter conduta ética e respeitosa dentro e fora da instituição.

§ 8º - Disposições Finais

- I. O ingresso de novos membros será sempre condicionado à aprovação formal da Assembleia, garantindo a seriedade e o prestígio da Academia.
- II. Todas as informações e documentos apresentados pelos candidatos serão mantidos sob sigilo e arquivados pela Secretaria da Academia.
- III. Casos omissos neste artigo serão resolvidos pela Diretoria, respeitando o Estatuto da Academia e a legislação vigente.

Artigo 4º - Sessões, Projetos e Atividades da Academia

§ 1º - Periodicidade das Sessões

- I. A Academia de Letras de Indaiatuba realizará **uma sessão ordinária por mês**, podendo ser presencial ou virtual.
- II. As sessões seguirão um **calendário anual**, aprovado na primeira reunião do ano.
- III. Sessões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou por solicitação de, no mínimo, **1/3 dos membros efetivos**, desde que com aviso prévio de **5 dias úteis**.

§ 2º - Regras Gerais das Sessões

- I. **Ordem das Sessões conforme descrito no Art. 2º, § 2º, II:**
 - a. Abertura pelo Presidente ou, na ausência deste, pelo Vice-Presidente;
 - b. Leitura e aprovação da ata da sessão anterior;
 - c. Apresentação de relatórios e avisos da Diretoria;
 - d. Discussão e votação de pautas previamente estabelecidas;
 - e. Encerramento.
- II. **Registro das Sessões, conforme no Art. 2º, § 2º, III:**
 - a. Todas as sessões deverão ter **ata registrada e assinada** pelo Primeiro-Secretário e pelo Presidente;

- b. As atas serão arquivadas em meio digital e físico pela Secretaria;
- c. A ausência de um membro na reunião deverá ser registrada, com justificativa enviada previamente.

III. Quórum para Deliberações, conforme na alínea b do inciso II do Art. 2º:

- a. O quórum mínimo para as sessões será de **2/3 dos membros efetivos** em primeira chamada;
- b. Caso não haja quórum, uma **segunda chamada será feita após 30 minutos**, permitindo deliberações com os membros presentes.

§ 3º - Organização do Calendário Anual

- I. A Academia elaborará um **calendário anual de atividades**, incluindo:
 - a. Sessões ordinárias e extraordinárias;
 - b. Eventos literários e culturais;
 - c. Palestras, simpósios e seminários;
 - d. Lançamentos de livros e exposições;
 - e. Participações em feiras e encontros nacionais e internacionais de literatura.
- II. O calendário deverá ser aprovado pelos membros em reunião ordinária e poderá sofrer ajustes conforme necessidade.

§ 4º - Projetos e Eventos da Academia

- I. A Academia se compromete a **desenvolver e apoiar projetos culturais** voltados à literatura e à valorização da cultura local.
- II. Os projetos poderão ser organizados diretamente pela Academia ou em parceria com instituições públicas e privadas.
- III. **Os principais projetos e atividades incluem:**
 - a. **Palestras e Conferências:** Ministradas por acadêmicos ou convidados, promovendo debates sobre literatura, arte e cultura;
 - b. **Cursos e Oficinas Literárias:** Voltados para escritores iniciantes, estudantes e público em geral;
 - c. **Simpósios e Encontros de Intelectuais:** Para fomentar o intercâmbio cultural entre escritores, acadêmicos e leitores;
 - d. **Excursões Literárias:** Visitas a feiras de livros, museus, exposições e outros eventos culturais;
 - e. **Publicações Coletivas:** Organização de antologias, livros, coletâneas e revistas literárias com participação dos membros da Academia.

§ 5º - Divulgação e Preservação Cultural

- I. A Academia se compromete a **divulgar as obras e atividades dos seus membros**, utilizando:
 - a. Site oficial e redes sociais da Academia;
 - b. Parcerias com jornais, revistas e plataformas digitais;
 - c. Eventos e lançamentos organizados pela própria Academia.
- II. Para **preservação da história e cultura local**, a Academia:
 - a. Divulgará a vida e as obras dos patronos das cadeiras acadêmicas;
 - b. Fomentará pesquisas sobre personalidades importantes da literatura e cultura brasileira;
 - c. Colaborará com instituições culturais na preservação do patrimônio histórico da cidade.

§ 6º - Regras para Participação em Eventos

- I. A participação dos membros em eventos organizados pela Academia será **prioritária** para acadêmicos efetivos e perpétuos.
- II. A inscrição e organização de eventos deverão ser feitas com **mínimo de 30 dias de antecedência**.
- III. Caso um acadêmico se comprometa a participar de um evento e não compareça sem justificativa, poderá sofrer advertência da Diretoria.

§ 7º - Responsabilidades da Diretoria sobre as Atividades

- I. **Presidente:**
 - a. Coordenar e supervisionar a realização dos eventos e atividades;
 - b. Representar a Academia em cerimônias e eventos institucionais;
 - c. Aprovar o calendário anual junto à Diretoria e aos acadêmicos;
 - d. Em caso de empate, o voto minerva é dele.
- II. **Vice-Presidente:**
 - a. Auxiliar na organização dos eventos e substituir o Presidente em sua ausência;
 - b. Promover parcerias institucionais para ampliação das atividades culturais;
 - c. Substituir o presidente, caso ele não possa estar presente.
- III. **Primeiro-Secretário:**
 - a. Registrar atas das reuniões e manter o calendário atualizado;
 - b. Cuidar da comunicação oficial e da divulgação de eventos;
 - c. Responsável pela organização da academia.
- IV. **1º Tesoureiro:**

- a. Administrar os recursos financeiros destinados a eventos e projetos;
- b. Elaborar relatórios financeiros sobre os custos das atividades.

V. 2º Tesoureiro:

- a. Colaborar com as atividades do 1º tesoureiro;
- b. Substituir o 1º tesoureiro em caso de ausência.

§ 8º - Financiamento e Recursos para as Atividades

1. A realização de eventos e projetos poderá ser custeada por:
 - a) Contribuições dos membros, conforme aprovado em Assembleia;
 - b) Doações de terceiros, desde que não comprometam a independência da Academia;
 - c) Parcerias com órgãos públicos e privados;
 - d) Venda de livros e materiais produzidos pela Academia.
2. Todas as despesas deverão ser previamente aprovadas e registradas pelo Tesoureiro, com prestação de contas trimestral.

§ 9º - Cancelamento e Alteração de Atividades

1. Eventos e atividades poderão ser **cancelados ou remarcados** nos seguintes casos:
 - a) Impossibilidade de execução por força maior (ex.: condições climáticas, problemas técnicos, emergências de saúde pública);
 - b) Não cumprimento de requisitos mínimos de participação;
 - c) Decisão da Diretoria, desde que comunicada aos acadêmicos.
2. Em caso de cancelamento de um evento pago, a Diretoria deverá decidir sobre a devolução de valores ou reagendamento.

§ 10º - Disposições Finais

1. A organização das sessões e atividades será revisada anualmente para garantir melhor funcionamento da Academia.
2. Alterações nas regras deste artigo poderão ser propostas pela Diretoria e aprovadas por maioria absoluta dos membros efetivos.
3. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, conforme o Estatuto e a legislação vigente.

Artigo 5º - Reuniões, Quórum e Deliberações

§ 1º - Periodicidade e Tipos de Reuniões

1. A Academia realizará os seguintes tipos de reuniões:
 - a) **Sessões Ordinárias:** realizadas **mensalmente**, conforme calendário aprovado na primeira reunião do ano;
 - b) **Sessões Extraordinárias:** convocadas pelo Presidente ou por, no mínimo, **1/3 dos membros efetivos**, para tratar de assuntos urgentes ou específicos;
 - c) **Assembleias Gerais:** realizadas para decisões estratégicas da Academia, como alterações no Estatuto, eleição de Diretoria e outros temas de grande relevância;
 - d) **Reuniões de Comissões:** realizadas conforme a necessidade dos grupos temáticos ou comissões criadas para projetos específicos.
2. As reuniões poderão ser presenciais ou virtuais, conforme decisão da Diretoria e necessidade dos membros.

§ 2º - Convocação das Reuniões

1. A convocação para as reuniões deverá ser feita por meio de:
 - a) **E-mail oficial** enviado a todos os membros;
 - b) **Grupo oficial de comunicação da Academia** (ex.: WhatsApp ou outro canal definido em Assembleia);
 - c) **Publicação em meio oficial da Academia**, como site ou boletim informativo.
2. O prazo mínimo para convocação será de:
 - a) **7 dias para reuniões ordinárias;**
 - b) **5 dias para reuniões extraordinárias;**
 - c) **15 dias para assembleias gerais.**
3. A pauta da reunião deverá ser enviada junto à convocação, contendo os itens a serem discutidos e votados.

§ 3º - Quórum para Reuniões e Deliberações

1. O **quórum mínimo** para a realização das reuniões será de **2/3 dos membros efetivos** em primeira chamada.
2. Caso não haja quórum, será realizada uma **segunda chamada após 30 minutos**, deliberando-se com os membros presentes.
3. Para decisões que envolvem alterações estatutárias, dissolução da Academia ou exclusão de membros, será necessária a presença de **2/3 dos membros efetivos em qualquer chamada.**

§ 4º - Regras para Votação e Decisão

1. As decisões da Academia serão tomadas por **votação simples ou qualificada**, conforme o tema discutido.
2. Tipos de votação:
 - a) **Maioria simples (50% +1 dos presentes)**: utilizada para aprovar pautas administrativas, projetos culturais e outras decisões rotineiras;
 - b) **Maioria absoluta (50% +1 do total de membros efetivos)**: exigida para eleição da Diretoria e aprovações financeiras;
 - c) **Maioria qualificada (2/3 dos membros efetivos)**: necessária para alterações estatutárias, exclusão de membros e dissolução da Academia.
3. A votação poderá ocorrer por:
 - a) **Voto aberto**, quando permitido pelo Estatuto, enquetes ou votação virtual;
 - b) **Voto secreto**, obrigatório em eleições e decisões sensíveis;

§ 5º - Ata das Reuniões e Registro das Decisões

1. Todas as reuniões deverão ser registradas em **ata oficial**, que conterá:
 - a) Data, local e lista de presença;
 - b) Pauta discutida e deliberações tomadas;
 - c) Resultado das votações, com contagem de votos;
 - d) Assinaturas de todos os presentes, podendo assinar na reunião seguinte;
2. As atas serão disponibilizadas aos membros da Academia em formato digital e armazenadas fisicamente na Secretaria (referente alínea B do inciso 3 do artigo segundo).
3. Os membros terão prazo de **7 dias** para solicitar retificações ou correções na ata antes da sua aprovação formal na reunião seguinte.

§ 6º - Penalidades por Ausência em Reuniões

1. O membro que faltar a **três reuniões consecutivas** sem justificativa formal poderá sofrer a um processo de **desligamento**, conforme previsto no Regimento e Estatuto.
2. As justificativas devem ser enviadas ao **Primeiro-Secretário**, com até **48 horas de antecedência da reunião**, salvo casos excepcionais.

§ 7º - Participação Virtual e Híbrida

1. Membros que não puderem comparecer presencialmente poderão participar remotamente, desde que comuniquem sua participação até **24 horas antes da reunião, sob aprovação da direção**.
2. Reuniões realizadas em ambiente virtual terão registro gravado e disponibilizado aos acadêmicos em até **72 horas**.

3. Para que a participação virtual seja válida, o membro deverá manter sua câmera ligada durante votações formais.

§ 8º - Disposições Finais

1. A organização e funcionamento das reuniões serão revisados anualmente pela Diretoria.
2. Propostas de alteração deste artigo deverão ser submetidas à votação em Assembleia Geral, conforme as regras do Estatuto.
3. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, respeitando sempre os princípios da Academia e a legislação vigente.

Artigo 6º - Administração da Academia e Atribuições da Diretoria

§ 1º - Estrutura Administrativa

1. A administração da Academia de Letras de Indaiatuba será composta pelos seguintes cargos:
 - a) **Presidente;**
 - b) **Vice-Presidente;**
 - c) **Primeiro-Secretário;**
 - d) **Segundo-Secretário;**
 - e) **Primeiro-Tesoureiro;**
 - f) **Segundo-Tesoureiro.**
2. O mandato dos membros da Diretoria será de **dois anos**, sendo permitida a reeleição por decisão da Assembleia Geral.
3. Além da Diretoria, a Academia contará com:
 - a) **Comissão Fiscal**, composta por três membros, responsável pela auditoria das finanças e bens da Academia;
 - b) **Demais comissões temáticas**, criadas conforme necessidade e aprovadas em reunião ordinária.

§ 2º - Atribuições do Presidente

1. O Presidente é o principal representante da Academia e terá as seguintes atribuições (descrito no artigo 4, parágrafo 7 e inciso I):
 - a) **Representar a Academia em juízo e fora dele**, junto a órgãos públicos e privados;

- b) **Convocar e presidir reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias;**
- c) **Definir a pauta das reuniões,** junto à Diretoria e ao Conselho Acadêmico;
- d) **Aprovar e assinar documentos oficiais,** contratos e parcerias da Academia;
- e) **Coordenar os trabalhos da Diretoria,** garantindo o cumprimento das decisões tomadas em assembleia;
- f) **Desempatar votações,** quando necessário, nas decisões da Diretoria e Assembleia Geral;
- g) **Submeter relatórios anuais de atividades e prestação de contas** para apreciação dos membros.

§ 3º - Atribuições do Vice-Presidente

1. O Vice-Presidente auxiliará o Presidente e o substituirá em suas ausências, sendo suas funções (descrito no artigo 4, parágrafo 7 e inciso II):
 - a) **Assumir as funções do Presidente em caso de impedimento, ausência ou vacância do cargo;**
 - b) **Acompanhar e fiscalizar os trabalhos das comissões temáticas e culturais;**
 - c) **Propor e coordenar projetos literários e culturais** aprovados pela Assembleia;
 - d) **Manter diálogo com os membros da Academia,** ouvindo sugestões e demandas para melhoria da gestão.
2. Caso o Presidente se ausente por **mais de 90 dias consecutivos,** o Vice-Presidente assumirá o cargo **interinamente,** devendo convocar uma Assembleia para definir sua permanência ou nova eleição.

§ 4º - Atribuições do Primeiro-Secretário

1. O Primeiro-Secretário será responsável pela documentação e organização administrativa da Academia, tendo as seguintes funções (descrito no artigo 4, parágrafo 7 e inciso III):
 - a) **Elaborar e manter atualizadas as atas das reuniões e assembleias;**
 - b) **Organizar e arquivar toda a documentação oficial da Academia,** incluindo correspondências e contratos;
 - c) **Encaminhar as convocações para reuniões e eventos,** conforme definido neste Regimento;
 - d) **Gerenciar os registros de presença dos membros em reuniões e atividades;**
 - e) **Encaminhar comunicações oficiais aos acadêmicos e parceiros.**

§ 5º - Atribuições do Segundo-Secretário

1. O Segundo-Secretário auxiliará o Primeiro-Secretário em todas as suas atribuições e assumirá sua função em caso de ausência.

§ 6º - Atribuições do Primeiro-Tesoureiro

1. O Tesoureiro será responsável pela administração financeira da Academia, tendo as seguintes obrigações (descrito no artigo 4, parágrafo 7 e inciso IV):
 - a) **Gerenciar os recursos financeiros da Academia**, incluindo contribuições dos membros, doações e patrocínios;
 - b) **Manter registros detalhados de receitas e despesas**, com documentação comprobatória;
 - c) **Elaborar relatórios financeiros trimestrais e anuais**, submetendo-os à Comissão Fiscal;
 - d) **Autorizar pagamentos e movimentações financeiras**, sempre com transparência e de acordo com as decisões da Assembleia;
 - e) **Manter um fundo de reserva para emergências administrativas**;
 - f) **Garantir que todos os documentos financeiros estejam disponíveis para auditoria interna e externa.**

§ 7º - Atribuições do Segundo-Tesoureiro

1. O Segundo-Tesoureiro auxiliará o Primeiro-Tesoureiro em todas as suas atribuições e assumirá sua função em caso de ausência.

§ 8º - Atribuições da Comissão Fiscal

1. A Comissão Fiscal será composta por **três membros eleitos a cada dois anos**, tendo a responsabilidade de:
 - a) **Fiscalizar a administração financeira da Academia**, garantindo transparência e boa gestão dos recursos;
 - b) **Emitir parecer sobre a prestação de contas do Tesoureiro** e apresentar relatório para aprovação da Assembleia trimestralmente;
 - c) **Recomendar medidas corretivas em caso de irregularidades**;
 - d) **Fiscalizar contratos, parcerias e gastos institucionais.**

§ 9º - Criação e Funcionamento das Comissões Temáticas

1. A Academia poderá criar comissões específicas para tratar de temas como:
 - a) Publicações e Antologias;
 - b) Eventos e Feiras Literárias;
 - c) Comunicação e Divulgação;
 - d) Educação e Formação Literária;
 - e) Entre outros.
2. As comissões serão criadas por **decisão da Assembleia Geral**, com definição de objetivos, prazos e responsáveis.

§ 10º - Substituição e Vacância de Cargos na Diretoria

1. No caso de renúncia, afastamento definitivo ou falecimento de um membro da Diretoria, a substituição ocorrerá conforme segue:
 - a) Qualquer cargo da diretoria que vagar, assume interinamente o seu par, até a marcação de uma eleição para aquele cargo vago;
2. Se **mais de dois cargos da Diretoria ficarem vagos simultaneamente**, a Comissão Fiscal convocará uma **Assembleia Geral Extraordinária** para eleger novos membros para os cargos vagos.

§ 11º - Eleição e Posse da Diretoria

1. A eleição da Diretoria ocorrerá a cada **dois anos**, em sessão ordinária ou extraordinária especialmente convocada.
2. O processo eleitoral seguirá as seguintes etapas:
 - a) **Publicação de edital de convocação da eleição**, com prazo mínimo de **30 dias**;
 - b) **Registro de chapas candidatas**, com indicação de nomes para todos os cargos;
 - c) **Votação secreta entre os membros efetivos**, sendo vencedora a chapa com maioria simples dos votos;
 - d) **Posse da nova Diretoria no primeiro dia útil de janeiro do ano seguinte**.
3. Os eleitos deverão assinar um **Termo de Compromisso**, comprometendo-se a cumprir as normas do Estatuto e do Regimento Interno.

§ 12º - Disposições Finais

1. As funções da Diretoria poderão ser revisadas e atualizadas, desde que aprovadas por **Assembleia Geral**.
2. Nenhum membro da Diretoria poderá tomar decisões unilaterais que comprometam a Academia sem a aprovação da Assembleia.
3. Qualquer alteração neste artigo deverá ser votada em reunião com **2/3 de quórum qualificado**.

Artigo 7º - Responsabilidade dos Membros da Academia

§ 1º - Responsabilidade Jurídica e Institucional

1. Os membros da Academia de Letras de Indaiatuba **não respondem individualmente** por obrigações financeiras, contratuais ou administrativas assumidas pela instituição.
2. Qualquer compromisso assumido pela Academia em contratos, parcerias ou outros acordos **será de responsabilidade exclusiva da instituição**, representada por sua Diretoria.
3. Nenhum membro poderá, em caráter pessoal, assumir dívidas ou obrigações em nome da Academia **sem autorização expressa da Diretoria e aprovação da Assembleia**.
4. No caso de qualquer ação judicial movida contra a Academia, a responsabilidade pela defesa e representação caberá exclusivamente à Diretoria.

§ 2º - Uso Indevido do Nome e da Imagem da Academia

1. Nenhum membro poderá usar o nome, a imagem, o brasão ou qualquer símbolo da Academia de Letras de Indaiatuba para fins comerciais ou políticos.
2. O uso da identidade visual da Academia em eventos, publicações ou campanhas deve ser aprovado pela Diretoria.
3. Qualquer uso indevido do nome da Academia poderá resultar em sanções, conforme previsto no Regimento Interno e no Estatuto.

§ 3º - Proteção do Patrimônio e Recursos da Academia

1. O patrimônio e os recursos financeiros da Academia **não pertencem individualmente a nenhum membro**, devendo ser utilizados exclusivamente para fins institucionais.
2. Nenhum membro poderá utilizar recursos da Academia para benefício próprio ou de terceiros sem prévia aprovação da Diretoria e da Assembleia.
3. O desvio de qualquer bem, verba ou patrimônio da Academia será considerado falta grave e poderá levar à **expulsão do membro**, além de medidas legais cabíveis.

§ 4º - Conflitos de Interesse e Ética Acadêmica

1. Os membros da Academia devem evitar conflitos de interesse em decisões que envolvam parcerias, contratos ou projetos financiados pela instituição.
2. Caso um membro tenha relação direta com uma entidade ou pessoa envolvida em projetos da Academia, deverá se **declarar impedido de votar** em deliberações sobre o tema.

3. A Academia não poderá ser usada para promoção política, religiosa ou comercial de seus membros.
4. O uso do título de acadêmico deverá ser feito com respeito e responsabilidade, sempre zelando pelo nome da instituição.

§ 5º - Penalidades em Caso de Descumprimento

1. O descumprimento das regras estabelecidas neste artigo poderá levar à aplicação de sanções disciplinares, que incluem:
 - a) **Advertência verbal ou escrita**, aplicada pela Diretoria;
 - b) **Suspensão temporária**, definida em reunião da Diretoria e aprovada pela Assembleia;
 - c) **Exclusão do membro**, nos casos mais graves, por meio de votação com **quórum de 2/3 dos membros efetivos**.
2. O membro que sofrer penalidade terá direito a apresentar **defesa formal** no prazo de **15 dias**, sendo sua justificativa avaliada pela Comissão de Ética da Academia.

§ 6º - Disposições Finais

1. Todas as normas deste artigo poderão ser revisadas e atualizadas conforme decisão da Assembleia Geral.
2. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, em conformidade com o Estatuto e as leis vigentes.

Artigo 8º - Contribuição Financeira dos Membros

§ 1º - Obrigatoriedade e Finalidade da Contribuição

1. Os **membros efetivos, perpétuos e correspondentes** deverão contribuir anualmente com um valor financeiro, conforme definido em reunião da Academia.
2. Os valores arrecadados serão destinados exclusivamente para:
 - a) **Manutenção administrativa da Academia**, incluindo materiais, infraestrutura e despesas operacionais;
 - b) **Publicações e produções literárias coletivas**, como antologias, revistas acadêmicas e outras publicações oficiais da Academia;
 - c) **Eventos e atividades culturais promovidos pela Academia**, tais como palestras, seminários e oficinas literárias;
 - d) **Investimentos em projetos culturais e educacionais**, que promovam a literatura e a cultura em Indaiatuba e região.

§ 2º - Definição e Reajuste da Contribuição

- I. O valor da contribuição anual será definido pela **Assembleia Geral**, mediante votação por maioria simples.
- II. O reajuste da contribuição será analisado **anualmente**, levando em consideração:
 - a) **Necessidades financeiras da Academia** para o período;
 - b) **Custos operacionais e administrativos**;
 - c) **Sustentabilidade financeira para execução de projetos**.
- III. O pagamento da contribuição deverá ser feito até **31 de março de cada ano**, podendo ser parcelado conforme decisão da Diretoria.

§ 3º - Isenção e Redução de Contribuição

1. Poderão ter **isenções totais ou parciais** da contribuição anual, conforme critérios definidos pela Diretoria e aprovados em Assembleia Geral, nos seguintes casos:
 - a) Acadêmicos em situação de vulnerabilidade financeira, mediante solicitação e análise pela Diretoria;
 - b) Acadêmicos honorários, que estão isentos da contribuição por definição estatutária;
 - c) Membros que prestarem serviços relevantes à Academia, conforme avaliação da Diretoria.
2. A solicitação de isenção ou redução da contribuição deverá ser feita por escrito, acompanhada de justificativa e submetida à aprovação da Diretoria.

§ 4º - Gestão e Transparência Financeira

1. A arrecadação e administração dos valores arrecadados será de responsabilidade dos **Tesoureiros**, que deverão:
 - a) **Manter registros detalhados** de todas as receitas e despesas;
 - b) **Apresentar relatórios financeiros trimestrais** à Comissão Fiscal;
 - c) **Submeter a prestação de contas anual** à Assembleia Geral para aprovação.
2. A Comissão Fiscal terá acesso a todos os documentos financeiros e poderá solicitar auditoria interna sempre que necessário.

§ 5º - Consequências pelo Não Pagamento da Contribuição

1. O membro que **não realizar o pagamento da contribuição anual** até a data estipulada será notificado pela Tesouraria e terá um prazo adicional de **60 dias** para regularização.

2. Caso o pagamento **não seja realizado dentro do prazo adicional**, o membro estará sujeito a:
 - a) **Perda temporária dos direitos acadêmicos (atraso até 60 dias)**, como participação em eventos e votações;
 - b) **Suspensão das atividades na Academia**, até que a situação seja regularizada;
 - c) **Exclusão do quadro de membros**, caso o atraso ultrapasse **12 meses**, salvo justificativa aceita pela Diretoria.
3. O acadêmico em atraso poderá solicitar **parcelamento da dívida**, desde que formalize o pedido por escrito à Tesouraria.

§ 6º - Doações e Recursos Externos

1. A Academia poderá receber **doações e patrocínios** de pessoas físicas e jurídicas, desde que não comprometam sua independência institucional.
2. Os recursos provenientes de doações serão destinados **exclusivamente** para ações culturais e de desenvolvimento da Academia, não podendo ser utilizados para benefícios pessoais dos acadêmicos.
3. A **captação de patrocínios** deverá ser aprovada pela Diretoria e comunicada aos membros em reunião ordinária.

§ 7º - Disposições Finais

1. Qualquer alteração na forma de contribuição ou no valor da anuidade deverá ser aprovada por **Assembleia Geral**.
2. A transparência na gestão dos recursos da Academia será garantida pela **publicação periódica dos relatórios financeiros**, disponíveis para consulta dos membros.
3. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, conforme Estatuto e legislação vigente.

Artigo 9º - Direitos dos Acadêmicos

§ 1º - Direitos Gerais dos Acadêmicos

1. Todos os membros efetivos, perpétuos e correspondentes da Academia de Letras de Indaiatuba têm direito a (referenciada no artigo 2º parágrafo 7 inciso I):
 - a) **Participar das reuniões e atividades da Academia**, podendo expressar suas

opiniões e sugestões;

b) **Votar e ser votado** para cargos na Diretoria e nas Comissões temáticas;

c) **Propor ações e projetos literários e culturais**, desde que alinhados com os objetivos da Academia;

d) **Receber suporte institucional** para divulgar suas obras e atividades literárias.

§ 2º - Participação em Eleições e Deliberações

1. Somente os **membros efetivos e perpétuos** terão direito a **voto nas eleições e decisões administrativas** da Academia.
2. Os membros correspondentes e honorários poderão participar das discussões, mas **não terão direito a voto** em questões administrativas.
3. Para exercer o direito ao voto, o acadêmico deverá:
 - a) **Estar em dia com suas obrigações estatutárias e financeiras**;
 - b) **Ter participado de pelo menos 50% das reuniões ordinárias do ano**;
 - c) **Não estar sob processo disciplinar ou suspensão**.

§ 3º - Uso dos Símbolos e Insígnias da Academia

1. Os acadêmicos têm direito ao uso dos seguintes símbolos e insígnias da Academia:
 - a) **Bóton e medalha oficial** da Academia, que poderão ser usados em eventos solenes;
 - b) **Pelerine e vestimenta padrão**, obrigatórios para cerimônias de posse e sessões especiais;
 - c) **Título de Acadêmico(a) da Academia de Letras de Indaiatuba**, podendo ser utilizado em publicações e eventos oficiais.
2. O uso dos símbolos acadêmicos deverá seguir as normas protocolares estabelecidas pela Diretoria.
3. O uso inadequado dos símbolos poderá levar a advertências ou sanções disciplinares.

§ 4º - Direito à Utilização dos Recursos da Academia

1. Os acadêmicos poderão utilizar os seguintes recursos da Academia:
 - a) **Biblioteca da Academia**, incluindo acervo físico e digital;
 - b) **Espaço físico da sede**, para reuniões e eventos previamente agendados;
 - c) **Arquivos históricos e documentais**, para pesquisas e projetos literários.
2. O acesso a esses recursos será regulamentado pela Diretoria, garantindo que todos os membros possam usufruí-los.

§ 5º - Publicação e Divulgação de Obras Literárias

1. A Academia incentivará a publicação de obras de seus acadêmicos por meio de:
 - a) **Antologias e coletâneas organizadas pela Academia;**
 - b) **Parcerias com editoras e instituições culturais;**
 - c) **Divulgação das obras em eventos, redes sociais e site oficial da Academia.**
2. A seleção de obras para publicação coletiva será feita por uma **Comissão Editorial**, designada pela Diretoria.
3. A Academia não se responsabiliza por custos individuais de publicação, salvo quando estabelecido em projetos específicos aprovados pela Assembleia.

§ 6º - Direito de Solicitação de Licença ou Desligamento

1. O acadêmico poderá solicitar:
 - a) **Licença temporária**, em caso de necessidade pessoal, profissional ou de saúde, por um período máximo de **12 meses**, sem perda de direitos;
 - b) **Desligamento voluntário**, mediante comunicação formal à Diretoria.
2. O acadêmico licenciado não perderá seu título, mas não poderá votar ou ocupar cargos durante o período de afastamento.

§ 7º - Restrições e Limitações

1. O acadêmico **não poderá utilizar seu título na Academia para obter vantagens ilícitas ou pessoais**, como:
 - a) Solicitação de benefícios financeiros indevidos;
 - b) Uso do nome da Academia para obter patrocínios pessoais sem autorização;
 - c) Atuação política ou comercial que comprometa a imagem da instituição.
2. Caso ocorra infração a este artigo, a Diretoria poderá abrir um processo disciplinar, podendo levar à **suspensão ou exclusão do membro**.

§ 8º - Disposições Finais

1. Os direitos dos acadêmicos poderão ser revisados e ajustados conforme necessidade, desde que aprovados por Assembleia Geral.
2. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, conforme Estatuto e legislação vigente.

Artigo 10º - Deveres dos Acadêmicos

§ 1º - Deveres Gerais dos Acadêmicos (referência no artigo 2º, parágrafo 7, inciso II)

1. Todos os membros da Academia devem atuar com **compromisso, ética e dedicação**, promovendo os valores culturais e literários da instituição.
2. São deveres dos acadêmicos:
 - a) **Cumprir e respeitar o Estatuto e o Regimento Interno;**
 - b) **Participar ativamente das reuniões e atividades promovidas pela Academia;**
 - c) **Contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento da Academia**, sugerindo e participando de projetos culturais;
 - d) **Zelar pelo nome, imagem e reputação da Academia**, evitando atitudes que possam comprometer sua credibilidade;
 - e) **Manter comportamento respeitoso e colaborativo** com os demais acadêmicos, parceiros e instituições associadas.

§ 2º - Comparecimento às Reuniões e Justificativa de Ausências (referenciado no artigo 2º, parágrafo 2º, inciso IV)

1. Os acadêmicos deverão comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, sendo considerados ausentes caso não participem integralmente.
2. Em caso de impossibilidade de comparecimento, o acadêmico deverá:
 - a) **Justificar sua ausência por escrito**, encaminhando comunicação à Secretaria até **48 horas antes da reunião**;
 - b) **Em casos excepcionais (doença, viagem, compromissos inadiáveis)**, a justificativa poderá ser apresentada em até **7 dias após a reunião**.
3. O acadêmico que faltar **três reuniões consecutivas** sem justificativa sofrerá um processo de exclusão do quadro de membros, conforme decisão da Assembleia Geral.

§ 3º - Participação nas Eleições e Votações

1. O acadêmico tem o dever de **participar das eleições e deliberações** da Academia, garantindo o funcionamento democrático da instituição.
2. O voto é **obrigatório para membros efetivos e perpétuos**, salvo impedimento justificado previamente.
3. A não participação em três votações consecutivas poderá resultar no início do processo de exclusão.

§ 4º - Desempenho de Cargos e Funções

1. Os acadêmicos que forem eleitos ou designados para cargos administrativos ou comissões têm o dever de **exercer suas funções com zelo e responsabilidade**.
2. As funções atribuídas aos acadêmicos deverão ser cumpridas dentro dos prazos e normas estabelecidos pela Diretoria.
3. Caso um acadêmico eleito para um cargo não possa cumprir suas funções, deverá **notificar formalmente sua renúncia** para que a substituição seja providenciada.

§ 5º - Conduta e Ética Acadêmica

1. O acadêmico deve manter **postura ética, respeitosa e condizente** com os princípios da Academia, tanto nas interações presenciais quanto nas mídias digitais.
2. São consideradas **faltas graves**, sujeitas a advertência ou exclusão:
 - a) Uso do nome da Academia para obtenção de benefícios ilícitos;
 - b) Divulgação de informações sigilosas ou internas sem autorização;
 - c) Ofensas, agressões verbais ou físicas contra outros acadêmicos;
 - d) Desrespeito às decisões institucionais e regras da Academia.
3. Qualquer denúncia de conduta inadequada será avaliada pela Diretoria e, se necessário, encaminhada à Comissão de Ética para deliberação.

§ 6º - Manutenção do Vínculo com a Academia

1. O acadêmico deverá manter contato regular com a Academia por meio de:
 - a) **Participação em reuniões, eventos e atividades institucionais**;
 - b) **Atualização cadastral**, informando mudanças de endereço, telefone ou e-mail;
 - c) **Interação nas plataformas digitais da Academia**, quando aplicável.
2. O acadêmico que permanecer **inativo por mais de 12 meses** sem justificativa será notificado e poderá ser excluído da Academia, conforme decisão da Assembleia.

§ 7º - Contribuição Financeira e Colaboração Institucional

1. O acadêmico deverá cumprir suas **obrigações financeiras com a Academia**, conforme estabelecido no Estatuto e Regimento Interno.
2. A colaboração institucional poderá ocorrer de diversas formas, incluindo:
 - a) **Organização de eventos literários e culturais**;
 - b) **Participação em comissões temáticas**;
 - c) **Promoção da Academia em suas redes e círculos literários**.

§ 8º - Penalidades pelo Descumprimento dos Deveres

1. O acadêmico que descumprir seus deveres poderá ser sujeito às seguintes penalidades:
 - a) **Advertência verbal ou escrita**, para infrações leves;
 - b) **Suspensão temporária**, em casos de reincidência ou faltas moderadas;
 - c) **Exclusão do quadro de membros**, nos casos mais graves, mediante aprovação da Assembleia Geral.
2. As penalidades serão aplicadas pela Diretoria e poderão ser revisadas pela Comissão de Ética, garantindo o direito à ampla defesa do acadêmico envolvido.

§ 9º - Disposições Finais

1. Os deveres estabelecidos neste artigo poderão ser revisados periodicamente, conforme decisão da Assembleia Geral.
2. Os acadêmicos devem atuar de maneira colaborativa e comprometida, promovendo o crescimento da Academia e de seus membros.
3. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, conforme o Estatuto e legislação vigente.

Artigo 11º - Cadeiras Acadêmicas e Patronos

§ 1º - Estrutura das Cadeiras Acadêmicas

1. A Academia de Letras de Indaiatuba será composta por **quarenta cadeiras iniciais**, podendo ser ampliadas para **até sessenta cadeiras**, conforme necessidade e decisão da Assembleia Geral.
2. Cada cadeira será numerada de **1 a 60** e estará **vinculada a um patrono**, escolhido pelos membros fundadores.
3. Os acadêmicos ocuparão suas cadeiras de maneira **vitalícia**, salvo em casos de renúncia, desligamento ou falecimento.

§ 2º - Escolha e Definição dos Patronos

1. Cada cadeira acadêmica terá um **patrono literário**, que deverá ser:
 - a) Um autor de relevante contribuição à literatura brasileira ou mundial;
 - b) Uma personalidade cultural ligada à história ou à produção literária;
 - c) Alguém que tenha deixado legado reconhecido na área das letras, filosofia ou humanidades.

2. A escolha do patrono será feita pelo primeiro ocupante da cadeira e registrada nos arquivos da Academia.
3. Em caso de necessidade de alteração do patrono de uma cadeira, a decisão deverá ser submetida à **aprovação da Assembleia Geral**.

§ 3º - Ocupação das Cadeiras Acadêmicas

1. Para ocupar uma cadeira, o candidato deverá atender aos requisitos estabelecidos no **Artigo 3º do Regimento Interno**.
2. O novo acadêmico deverá assumir a cadeira em uma **cerimônia de posse solene**, na qual prestará compromisso com os valores da Academia.
3. O acadêmico eleito será oficialmente reconhecido como **ocupante da cadeira correspondente**, podendo utilizar o título de "**Acadêmico da Academia de Letras de Indaiatuba**".

§ 4º - Cerimônia de Posse dos Acadêmicos

1. A posse de um novo acadêmico será realizada em evento solene e incluirá os seguintes ritos (referenciado no Artigo 3º, parágrafo 6º):
 - a) Discurso de boas-vindas por um membro da Diretoria ou acadêmico indicado;
 - b) Apresentação do histórico e méritos do novo acadêmico;
 - c) Homenagem ao patrono da cadeira e leitura de trecho de sua obra;
 - d) Assinatura do **Termo de Posse** e recebimento do diploma acadêmico;
 - e) Uso do pelerine e insígnias oficiais da Academia.
2. O evento de posse poderá ser aberto ao público e divulgado em canais institucionais da Academia.

§ 5º - Vacância e Sucessão das Cadeiras

1. Uma cadeira acadêmica será considerada **vaga** nos seguintes casos:
 - a) **Falecimento do ocupante**;
 - b) **Renúncia formalizada**, comunicada por escrito à Diretoria;
 - c) **Exclusão do membro**, conforme normas do Regimento Interno.
2. Em caso de vacância, a sucessão da cadeira ocorrerá por meio de **processo seletivo e votação dos acadêmicos**, conforme estabelecido no **Artigo 3º do Regimento Interno**.
3. O novo ocupante da cadeira deverá manter o patrono original, salvo decisão excepcional aprovada pela Assembleia.

§ 6º - Ampliação do Número de Cadeiras

1. A ampliação do número de cadeiras acadêmicas será decidida pela **Assembleia Geral**, conforme crescimento e demanda da Academia.
2. A inclusão de novas cadeiras será limitada a **cinco novas vagas a cada dois anos**, até atingir o máximo de **sessenta cadeiras**.
3. Cada nova cadeira criada deverá ser imediatamente associada a um patrono, respeitando os critérios estabelecidos neste artigo.

§ 7º - Registro e Organização das Cadeiras

1. A Secretaria da Academia manterá um **registro atualizado de todas as cadeiras acadêmicas**, contendo:
 - a) Número da cadeira;
 - b) Nome do patrono;
 - c) Nome do atual ocupante;
 - d) Data de posse e histórico de sucessões.
2. O histórico de ocupação das cadeiras será **documentado e disponibilizado** para consulta pelos acadêmicos e pesquisadores.

§ 8º - Disposições Finais

1. Qualquer alteração na estrutura das cadeiras ou regras de ocupação deverá ser aprovada em Assembleia Geral, com quórum de **2/3 dos membros efetivos**.
2. Os acadêmicos são responsáveis por **honrar e divulgar a história e obra de seus respectivos patronos**, promovendo atividades relacionadas à sua memória e legado.
3. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, em conformidade com o Estatuto e Regimento Interno.

Artigo 12º - Dissolução da Academia de Letras de Indaiatuba

§ 1º - Condições para a Dissolução

1. A Academia de Letras de Indaiatuba **somente poderá ser dissolvida** em circunstâncias excepcionais, quando sua manutenção se tornar inviável.
2. A dissolução deverá ser proposta e fundamentada por **pelo menos dois terços (2/3) dos acadêmicos efetivos**, que deverão assinar um requerimento formal para convocação de **Assembleia Geral Extraordinária** com essa finalidade.

3. A decisão de dissolução da Academia **deverá ser unânime**, conforme estabelecido no Estatuto, e não poderá ser revertida após aprovação.

§ 2º - Convocação da Assembleia para Dissolução

1. A Assembleia Geral Extraordinária para a dissolução deverá ser convocada com **mínimo de 30 dias de antecedência**, garantindo tempo suficiente para que todos os acadêmicos possam se manifestar.
2. O edital de convocação deverá conter:
 - a) Motivos e justificativa detalhada para a dissolução;
 - b) Impactos da decisão e alternativas previamente discutidas;
 - c) Destinação dos bens da Academia, conforme estabelecido neste Regimento Interno.
3. A Assembleia será realizada com a **presença obrigatória de 2/3 dos membros efetivos**, e a votação será **realizada de forma nominal e registrada em ata oficial**.

§ 3º - Procedimentos Após a Aprovação da Dissolução

1. Caso a dissolução seja aprovada, a Diretoria será imediatamente **destituída** e uma **Comissão de Encerramento** será formada para conduzir os trâmites finais.
2. A Comissão de Encerramento será composta por **cinco acadêmicos**, escolhidos por votação, e terá as seguintes atribuições:
 - a) **Regularizar pendências administrativas e financeiras** da Academia;
 - b) **Gerenciar a destinação do patrimônio material e financeiro** da instituição;
 - c) **Encaminhar documentos históricos e acervo literário para entidades culturais** preservarem a memória da Academia.
3. Todos os procedimentos deverão ser concluídos no prazo máximo de **90 dias** a partir da aprovação da dissolução e documentado conforme o parágrafo 5º deste artigo.

§ 4º - Destinação do Patrimônio da Academia

1. O patrimônio remanescente da Academia será **doadado para uma instituição cultural de Indaiatuba**, conforme deliberação da Assembleia Geral Extraordinária.
2. A escolha da instituição beneficiária seguirá os seguintes critérios:
 - a) Ser uma entidade sem fins lucrativos, reconhecida por sua atuação cultural;
 - b) Ter capacidade de preservar e manter os documentos e acervo da Academia;
 - c) Ser aprovada por **maioria simples dos acadêmicos presentes na Assembleia de Dissolução**.

3. Caso não haja uma instituição específica indicada, o patrimônio será destinado à **Secretaria de Cultura do Município de Indaiatuba**, para preservação e uso público.
4. Nenhum membro da Academia poderá se apropriar de qualquer bem ou recurso pertencente à instituição.

§ 5º - Documentação e Encerramento Jurídico

1. Após a conclusão dos trâmites de dissolução, a Comissão de Encerramento deverá:
 - a) Encaminhar **toda a documentação oficial da Academia** para arquivamento na Biblioteca Municipal de Indaiatuba ou outra entidade aprovada;
 - b) **Notificar oficialmente órgãos públicos e privados** sobre o encerramento das atividades da Academia;
 - c) **Cancelar CNPJ, contratos e registros legais** vinculados à instituição;
 - d) Elaborar um **relatório final**, detalhando todas as ações executadas, e disponibilizá-lo para consulta dos ex-acadêmicos e interessados.

§ 6º - Publicidade da Dissolução

1. A decisão da dissolução deverá ser **publicada em meio oficial**, como site da Academia, redes sociais institucionais e jornais locais, garantindo a transparência do processo.
2. Os membros da Academia poderão acompanhar todas as etapas da dissolução e solicitar esclarecimentos à Comissão de Encerramento.

§ 7º - Disposições Finais

1. A dissolução da Academia é uma medida extrema e somente será adotada caso **não haja alternativas viáveis para sua continuidade**.
2. Qualquer tentativa de dissolução fora dos parâmetros estabelecidos neste Regimento Interno será considerada nula.
3. Em caso de contestação jurídica, a decisão final caberá ao **foro de Indaiatuba-SP**, conforme previsto no Estatuto.

Artigo 13º - Disposições Gerais e Finais

§ 1º - Aplicação do Regimento Interno

1. Este Regimento Interno tem como finalidade regulamentar o funcionamento da Academia de Letras de Indaiatuba, garantindo sua organização e o cumprimento dos objetivos estabelecidos no Estatuto.
2. Todas as disposições deste Regimento Interno deverão ser seguidas pelos membros da Academia, sem exceções.
3. O descumprimento de qualquer norma deste Regimento Interno poderá acarretar sanções administrativas, conforme previsto nos artigos anteriores.

§ 2º - Revisão e Alteração do Regimento Interno

1. Este Regimento Interno poderá ser alterado ou revisado sempre que necessário, desde que:
 - a) A proposta de alteração seja apresentada por **pelo menos 1/3 dos membros efetivos**;
 - b) A alteração seja aprovada em **Assembleia Geral Extraordinária**, com quórum mínimo de **2/3 dos membros efetivos**.
2. Qualquer alteração entrará em vigor imediatamente após sua aprovação e será comunicada oficialmente a todos os acadêmicos.

§ 3º - Casos Omissos e Interpretação do Regimento

1. Os casos omissos neste Regimento Interno serão analisados e resolvidos pela **Diretoria da Academia**, com base nos princípios do Estatuto e na legislação vigente.
2. Caso a Diretoria não consiga resolver a questão, o tema será submetido à **Assembleia Geral**, que terá a decisão final sobre o assunto.
3. As decisões tomadas para sanar omissões **serão incorporadas ao Regimento Interno na próxima revisão**, garantindo a atualização contínua das normas institucionais.

§ 4º - Transparência e Publicidade das Decisões

1. Todas as decisões administrativas, financeiras e institucionais da Academia deverão ser registradas e divulgadas aos acadêmicos.
2. Conforme Artigo 1, §2º, item 3 b);
3. Nenhuma decisão poderá ser tomada sem a devida comunicação aos acadêmicos e sem a devida documentação formal.

§ 5º - Preservação da Memória e do Legado da Academia

1. A Academia de Letras de Indaiatuba se compromete a preservar sua história e legado, garantindo:
 - a) O arquivamento de documentos institucionais, atas e registros históricos;
 - b) A continuidade dos projetos culturais e literários desenvolvidos ao longo dos anos;
 - c) A manutenção do acervo da Academia, incluindo livros, documentos e materiais audiovisuais.
2. O material documental da Academia poderá ser disponibilizado para pesquisadores, desde que autorizado pela Diretoria.

§ 6º - Parcerias e Relações Institucionais

1. A Academia poderá firmar **parcerias institucionais** com entidades públicas e privadas, visando:
 - a) O fortalecimento de projetos literários e culturais;
 - b) O intercâmbio acadêmico e cultural com outras instituições;
 - c) A realização de eventos, cursos e publicações conjuntas.
2. Todas as parcerias deverão ser aprovadas pela Diretoria e registradas em ata.

§ 7º - Foro e Competência Jurídica

1. Para dirimir quaisquer questões relacionadas à Academia de Letras de Indaiatuba, fica eleito o **foro da cidade de Indaiatuba-SP**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
2. Em caso de disputas ou impasses administrativos, os acadêmicos deverão buscar soluções por meio de diálogo e conciliação interna antes de recorrer ao âmbito judicial.

§ 8º - Vigência do Regimento Interno (referenciado no parágrafo 1º e 5º no artigo 14º)

1. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral da Academia.
2. O presente documento substitui qualquer regulamento anterior que tenha sido adotado pela Academia.

Artigo 14º - Entrada em Vigor e Publicação do Regimento Interno

§ 1º - Aprovação e Vigência do Regimento Interno

1. Este Regimento Interno entra em vigor na **data de sua aprovação pela Assembleia Geral da Academia de Letras de Indaiatuba: Indaiatuba, 18 de Março de 2025.**
2. A aprovação será formalizada por meio de:
 - a) **Votação em Assembleia Geral**, com quórum mínimo de **2/3 dos membros efetivos**;
 - b) **Registro em ata oficial**, assinada por todos os participantes;
 - c) **Divulgação oficial aos membros da Academia**, garantindo pleno conhecimento das normas estabelecidas.

§ 2º - Publicação e Acesso ao Regimento Interno

1. Após a aprovação, este Regimento Interno será disponibilizado para consulta pública por meio de:
 - a) **Plataforma digital oficial da Academia** (site, redes sociais ou boletim institucional);
 - b) **Arquivo físico na sede da Academia**, para acesso dos acadêmicos e pesquisadores;
 - c) **Envio por e-mail ou outro meio de comunicação previamente definido**, garantindo que todos os membros tenham uma cópia.
2. Nenhum membro poderá alegar desconhecimento do Regimento Interno após sua publicação oficial.

§ 3º - Compromisso dos Membros com o Regimento Interno

1. Todos os membros da Academia **se comprometem a respeitar e cumprir** as normas estabelecidas neste Regimento Interno.
2. No ato de posse, cada novo acadêmico deverá **assinar um Termo de Compromisso**, declarando ciência e concordância com as disposições do Estatuto e do Regimento Interno.
3. A recusa em cumprir as normas deste Regimento Interno poderá resultar em **advertências, suspensão ou desligamento da Academia**, conforme disposto nos artigos anteriores.

§ 4º - Atualização e Revisão do Regimento Interno

1. Este Regimento Interno poderá ser atualizado sempre que necessário, seguindo os critérios estabelecidos no **Artigo 13º**.
2. As propostas de alteração deverão ser submetidas à **votação da Assembleia Geral**, garantindo ampla discussão entre os acadêmicos.
3. Todas as versões atualizadas do Regimento Interno deverão ser devidamente registradas, mantendo um **histórico de revisões** para consulta.

§ 5º - Disposições Finais

1. Este Regimento Interno substitui qualquer regulamento anterior adotado pela Academia de Letras de Indaiatuba.
2. Qualquer questão não prevista neste Regimento será resolvida pela Diretoria, respeitando os princípios do Estatuto e da legislação vigente.
3. O presente Regimento Interno é assinado pelos membros que participaram e aprovaram este regimento, garantindo sua validade e execução.