



Regimento Interno – Academia Brasileira de Ciências Econômicas, Políticas e Sociais

CAPÍTULO 1

“Dirigir uma organização não é vê-la como é... mas como será ela.” (John Teets)

Art. 1º – O Regimento Interno tem por finalidade dar operacionalidade ao Estatuto Social, aprovado pela Assembleia Geral, regulando o funcionamento e o serviço interno da Academia Nacional de Economia. Assim, estes dois instrumentos transcrevem a convenção de comportamento da entidade, transformando-se na lei orgânica fundamental e no conjunto de regras constitutivas da Academia Brasileira de Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.

Parágrafo Único – Deve-se considerar que a fórmula e o tipo de texto empregado no Estatuto Social e no Regimento Interno da Academia, descritivo e conceitual, é aconselhável por se tratar de materiais também de informação e consulta para profissionais e estudantes universitários das ciências econômicas, políticas e sociais, apesar de não ser muito usual nesse tipo de instrumento.

Atitudes, Conceitos e Critérios de Avaliação

“Quando lemos as frases referentes ao trabalho acadêmico, ao amor no lar, à independência responsável, à cooperação, ao auxílio, à disponibilidade, ao desenvolvimento de talentos, ao interesse nos talentos dos outros e à disposição para ajudar, temos um critério para saber como estamos nos saindo nas coisas mais importantes para nós enquanto Academia.”

(Adaptado de Stephen R. Covey)

Art. 2º – Abrindo cada Capítulo e as partes deste Regimento Interno, há uma ou duas frases que se complementam na geração de um critério básico de avaliação, que nos permite avaliar ou saber como estamos nos saindo nas coisas mais importantes para nós enquanto Membros Efetivos da Academia.

“Nada é eterno, a não ser a eternidade.” (Paul Fort)

Parágrafo Único – A Comissão Estatutária tem a responsabilidade de manter as frases desse Regimento Interno atualizadas, buscando assegurar o que for melhor ou mais adequado e significativo em cada época. Todos os Membros Efetivos da Academia podem fornecer sugestões de novas frases para inclusões ou substituições, bastando encaminhá-las por escrito, aos Membros Efetivos da referida Comissão.

Aprenda a amar seu próximo

“Faça aos outros o que deseja que façam a você.” (Adaptação bíblica)

Art. 3º – Os Membros Efetivos da Academia concebem que uma vida só será longa, saudável, feliz e passível de imortalização, quando resultar de contribuições efetivas à sociedade, de projetos pessoalmente



excitantes e significativos, desenvolvidos em padrão por excelência, porque só assim deve estar abençoado o cotidiano de uma pessoa.

§ 1º – Nas palavras de George Bernard Shaw, escritor irlandês:

“Esta é a verdadeira alegria da vida: ser usado para um propósito reconhecido por você mesmo como digno; ser uma força da natureza, em vez de um amontoado febril e egoísta de ressentimentos e frustrações, sempre reclamando que o mundo não se devota a torná-lo feliz. Sou da opinião que minha vida pertence à comunidade e, enquanto viver tem a obrigação de tudo fazer por ela. Quero estar totalmente esgotado quando morrer, pois quanto mais trabalho, mais realmente vivo. Eu me regozijo com a vida pelo que ela traz. A vida não é uma vela breve para mim. É uma espécie de tocha esplêndida que preciso segurar no momento, e quero que queime com o maior brilho possível antes de passá-la para as gerações futuras.”

§ 2º – Concebe-se que o Homem só conseguiu ir mais além na escala evolutiva porque tem a capacidade singular de se adaptar, não só às radicais transformações em seu meio ambiente, mas também às complexidades de seus múltiplos meios e formas de relacionamento com os outros seres humanos. Essa a verdadeira evolução, que jamais favoreceu o que tinha mais força, e sim o mais habilitado a se adaptar aos novos ambientes. Dar prioridade à lei da adaptabilidade é preciso, desde o mais remoto *Homo sapiens*. Sendo mais evoluído mentalmente, o Homem tratou de desenvolver mecanismos de sobrevivência para o enfrentamento dos tempos mais difíceis ou de bruscas mutações, e, assim, levou decisiva vantagem na disputa por territórios e alimentos, tornando-se o “dono” do planeta.

Como diz a frase inspirada no *Epistolae morales ad Lucilium* (Epístolas morais a Lucílio), de Lucius Annaeus Seneca, filósofo e poeta romano (4 a.C – 65 d.C.), o ser humano “é um animal racional e não necessariamente um animal razoável”.

Padrão por excelência

“Quem você é fala tão alto que não consigo ouvir o que você está dizendo.” (Ralph Waldo Emerson)

Art. 4º – Os Membros Efetivos da Academia concebem que existem pessoas competentes, excelentes e capazes de competir, e pessoas que efetivamente vão sempre muito mais além e atingem o padrão por excelência, sendo então capazes até de estabelecer novos paradigmas e construir novos cenários de competição.

§ 1º – Concebe-se a existência de profissionais que regem suas orquestras com excelente competência, como se fossem verdadeiros maestros, profundos conhecedores das partituras para os diversos instrumentos e vozes, e que jamais erram qualquer andamento ou entrada; porém, existe a mestria do profissional que é capaz de prover “alma” para as ciências e as artes, indo assim muito além do convencional patamar de excelente. Este é o profissional cuja mestria atinge o alto padrão por excelência e que impressiona pela fantástica diferença de interpretação. Como se fosse um maestro de incomparável saber, perícia, habilidade e destreza, apesar de interpretar e executar as mesmas ciências e artes, ele faz que exista “alma” no que faz, vida e rara beleza, algo que está muito além do que as notas parecem querer transmitir.

Rua Candelária 9 – 7 andar - Sala: 709 – Centro - CEP: 20.091-904 – Rio de Janeiro RJ



§ 2º – Concebe-se a diferença entre a simples instrução de profissionais competentes, excelentes, e a construção de pessoas por excelência, que transcendem, que estão além, que aliam sólida formação técnica com evidentes qualidades humanas, e que são capazes de exercer profissões, sendo este o ideal. Diferentemente dos profissionais de excelente competência técnica, os profissionais por excelência entendem as necessidades de cada mercado.

§ 3º – Concebe-se que a instrução escolar e universitária foi capaz de aumentar o número de leitores de livros, jornais e revistas e, muito recentemente, das pesquisas pelas redes de comunicação por computadores, sem contudo esclarecer os cidadãos como seria conveniente.

Ética Acadêmica

“Existem só duas heranças duradouras que podemos deixar para os filhos – raízes e asas.”

(Autor desconhecido)

Art. 5º – “A verdade moral pode ser concebida pelo pensamento. A pessoa pode senti-la. Desejar vivê-la. Mas a verdade moral pode parecer ter sido capturada de todas estas maneiras e ainda assim nos escapar. Mais fundo do que a consciência está nosso próprio ser – nossa substância, nossa natureza.”

§ 1º – “Apenas as verdades que entraram nesta última região, que se tornaram parte de nós num nível por excelência, tornam-se espontâneas e involuntárias bem como voluntárias, inconscientes e conscientes, e são realmente nossa vida – ou seja, algo mais do que uma propriedade.”

§ 2º – “Enquanto formos capazes de distinguir qualquer brecha entre a verdade e nós, estaremos do lado de fora. O pensamento, o sentimento, o desejo e a consciência da vida podem não ser a vida.”

§ 3º – “Tornar-se divino ou imortalizado é, portanto, o objetivo da vida. Só assim se poderá dizer que a verdade é nossa, estando fora da possibilidade de perda.”

§ 4º – “Ela não está mais fora de nós, e, em certo sentido, nem mesmo dentro de nós. Somos a verdade, e ela é cada um de nós.”

(Textos adaptados das palavras de Henri Frédéric Amiel, escritor suíço de língua francesa – 1821-1881).

§ 5º – Em sua monumental pesquisa sobre estresse, o fisiologista canadense de origem austríaca Hans Selye enfatiza que a sua ética é “aprenda a amar seu próximo”.

§ 6º – Conquistar a unidade – a integridade – dentro de nós, com os entes queridos, amigos, colegas de trabalho e companheiros Acadêmicos e Academistas é o fruto mais nobre e delicioso da Ética Acadêmica.

Patronos

“Quando você fala, só pode dizer algo que já conhece. Quando você ouve, pode aprender o que mais alguém sabe.” (Autor Desconhecido)



Art. 6º – Tendo sido aprovada em plenária da Assembleia Geral da Academia, a lista dos Patronos não pode ser alterada e inclui personagens brasileiros e estrangeiros julgados e acolhidos como os mais influentes da história das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais (Art. 17º § 1º do Estatuto Social).

§ 1º – Exemplo descritivo 1 de apresentação: “A Cátedra nº 2 da Academia Nacional de Economia, da qual Iberê Gilson é o fundador (1º Titular Fundador Imortalizado) e Carlos Antônio de Rocchi o atual ocupante (2º Titular Imortal), tem como patrono Adam Smith.”

§ 2º – Exemplo descritivo 2 de apresentação: “A Cátedra nº 13 da Academia Nacional de Economia, da qual Frederico Herrmann Junior é o fundador (1º Titular Imortalizado) e Maria Isaura de Jesus Magalhães a atual ocupante (5º Titular Imortal), tem como patrono João de Lyra Tavares. Roberto Moreira da Costa Lima é o 2º Titular Imortalizado, Zeuxis Soares Pessoa é o 3º Titular Imortalizado, e Hilário Franco é o 4º Imortalizado.”

CAPÍTULO 2

DEFINIÇÕES FUNDAMENTAIS

“Conhecimento não é aquilo que você sabe, mas o que você faz com aquilo que sabe.” (Aldous Huxley)

Economia

Art. 7º – Conforme está previsto no Capítulo 11 e Artigo 13º do Estatuto Social, detalha-se as definições de Produção, Comercialização, Consumo e Ambientes Econômicos:

§ 1º – Produção – é a criação de produtos, ou de qualquer coisa tangível ou não que possa ser oferecida aos mercados institucionais públicos e de (bens de) produção, de comercialização e de (bens de) consumo, para satisfazer necessidades ou desejos. Além de mercadorias e serviços, produtos incluem também organizações, lugares, atividades e ideias. Com reservas, admite-se que até pessoas notórias em suas atividades possam ser também consideradas e tratadas como produtos.

§ 2º – Comercialização – é o conjunto de atividades e operações pelas quais os produtos fluem do produtor para o consumidor final (Governo, Industrial, Comercial e/ou Doméstico), permitindo que as pessoas, instituições e organizações possam satisfazer suas necessidades e desejos por meio de trocas.

§ 3º – Consumo – é o ato ou efeito de se consumir ou gastar bens de produção e bens de consumo, buscando-se aplicar as riquezas na satisfação das necessidades econômicas dos indivíduos e das Instituições públicas e organizações privadas.

§ 4º – Ambientes Econômicos – A Academia entende que a Economia se dá atualmente em quatro diferentes Ambientes de Comercialização, envolvendo os seres humanos e todas as coisas. O primeiro é o Ambiente Econômico Físico, onde tudo que é produzido e consumido pode ser manuseado e/ou submetido aos sentidos humanos; o segundo é o Ambiente Econômico Espacial, de rebatimento à Terra, e que se passa em estado atmosférico; o terceiro é o Ambiente Econômico Cósmico, além da atmosfera terrestre; e o quarto é



o Ambiente Econômico Virtual, no ciberespaço, feito de informações e que dá origem ao mundo eletrônico de comércio.

CAPÍTULO 3

PROPOSIÇÕES DIRETORAS

“Sonhar qualquer coisa que você quiser sonhar – esta é a beleza da mente humana. Fazer qualquer coisa que você quiser fazer – está é a força da vontade humana. Confiar em você mesmo para testar seus limites – esta é a coragem para ser bem sucedido.” (Bernard Edmons)

Art. 8º – Conforme está previsto no Capítulo 11, Artigo 23º do Estatuto Social, detalha-se no Regimento Interno as duas Proposições Diretoras fundamentais, às quais é aconselhável que as Ciências Econômicas, Políticas e Sociais estejam subordinadas:

Primeira Proposição

§ 1º – O estudo da Economia difere marcadamente de outros problemas científicos porque um quadro geral, verdadeiro e completo da produção, da comercialização e do consumo (ou da acumulação de riquezas) nos quatro Ambientes Econômicos e em nossa sociedade seria uma tarefa sem fim, sendo a amplitude da dependência institucional e humana destas ciências ou atividades difícil de se exagerar.

§ 2º – Por mais que os conhecimentos científicos estejam avançando, gerando muitas certezas ou evidências universais, subsiste até agora um percentual muito elevado de dúvidas ou incertezas. Permanecem questões impostas por diversas peças, que, ainda incompreensíveis ou não perfeitamente mensuráveis, prejudicam a exata visualização dos inúmeros quebra-cabeças que formam a Economia. E isto tudo impede a formação de uma teoria definitiva, consistente e abrangente para a vida econômica e seus desdobramentos políticos e sociais.

§ 3º – Cabe à Academia, assim, mediar as diferentes escolas e, principalmente, oferecer opções sempre que se fizer prevalecer nas Economias um pensamento único, criação de algum poder político, econômico, religioso, ou qualquer outro, devendo a entidade estar sempre empenhada para que as Ciências Econômicas, Políticas e Sociais não sejam transformadas em ciências de controle absolutista e de dirigismo autocrata.

Segunda Proposição

“A melhor maneira para que se possa prever o futuro, é inventá-lo.” (Autor Desconhecido)

§ 4º – Em qualquer parte da Terra, a dinâmica da Economia livre e competitiva ou não, envolve uma fantástica multiplicidade de organismos vivos e cada vez mais ágeis, e sempre irá impor inevitáveis riscos naturais, humanos, tecnológicos e econômicos ou de mercado.

§ 5º – No jogo socioeconômico, todos os participantes ativos ou passivos estão sujeitos à possibilidade de perigo causador de prejuízo financeiro, à possibilidade de perda ou de responsabilidade por dano. Alterações tecnológicas, mudanças de oferta ou procura, transformações nos hábitos de consumo, oscilação do nível de preços, roubo, perda, deterioração física, obsolescência, danificação e uma infinidade de fatores



diversos compõem as quatro grandes classes de riscos: naturais, humanos, tecnológicos e econômicos ou de mercado.

§ 6º – A imprevisibilidade dos riscos desafia a agudeza de espírito e a sutileza de raciocínio das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais, e é certo que jamais se encontrará a fórmula de eliminá-los absolutamente. É difícil até mesmo a sua correta estimativa, porque a maioria deles está em geral muito além da possibilidade de controle humano.

§ 7º – A história da vida econômica está repleta de profissionais, produtos e organizações que, por estarem alicerçados fundamentalmente na excitação ou incentivo de ganhos financeiros ou materiais imediatistas, sucumbiram diante de danos causados por riscos naturais (bens perecíveis ou danos causados por chuva, neve, enchentes, tempestades, terremotos, raios, pragas e calor ou frio extremo). Diante de riscos humanos, alguns se atrofiam ou caem com o peso de prejuízos causados por falhas e incertezas humanas, ou de consumo (perda de receita) e/ou governamentais (impostos, regulamentações, controle de preços e guerras). Muitos acabam vencidos pelas inovações tecnológicas em produtos e/ou processos de administração, organização, produção e comercialização. E outros simplesmente não resistem porque derrotados por riscos econômicos, também denominados de riscos de mercado ou de preços, e causados principalmente pelas flutuações de preços, em função de tempo e/ou lugar.

§ 8º – Tendo inúmeros estudos comparativos por base, a Academia consagra como sua segunda proposição diretora: não existem fenômenos naturais, humanos, tecnológicos ou econômicos capazes de abalar decisivamente os profissionais, os produtos e as organizações por excelência, pois com produtos e serviços geridos mediante escopos responsáveis, idéias bem fundamentadas, motivação, determinação, disciplina, convicção e certeza de ação. E são países mais bem-sucedidos, aqueles que tão-somente refletem esta dinâmica de competência empreendedora em alto grau, demonstrando eficiência no emprego de métodos que dão tratamento adequado ou que minimizam ou transferem os riscos.

CAPÍTULO 4

ASSEMBLEIA GERAL

Normas Gerais das Plenárias

Conforme estabelece o Artigo 33º do Estatuto Social, a Assembleia Geral é órgão soberano da Academia, cujo plenário, constituído exclusivamente pelos Membros Titulares Acadêmicos, detém o poder e autoridade suprema, sem restrição nem neutralização.

“No dia em que o coração de um Acadêmico não for capaz de vibrar com seus avanços científicos ou diante da evolução da humanidade, será o seu fim.” (Autor Desconhecido)

Art. 9º – Para o efetivo cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, previstas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, as plenárias Ordinárias e Extraordinárias da Assembleia Geral da Academia estão classificadas funcionalmente de Públicas, Fechadas e Secretas.



4.1. Sessões Ordinárias

“Nada é tão contagioso como o entusiasmo, que prospera nos ambientes e nas pessoas positivas, e nada se realiza sem ele.” (Autor Desconhecido)

Art. 10º – Para o cumprimento das agendas anuais, as Sessões Ordinárias da Assembleia Geral estão regimentalmente convocadas para os meses de março/abril, junho/julho, setembro/outubro e dezembro, conforme segue:

§ 1º – Em março (ou abril), as plenárias ordinárias ficam marcadas e confirmadas para a última quarta-feira do mês, com início às 16 horas, tendo por finalidade principal fazer cumprir a programação seguinte:

- A – Rotina Regimental: Leitura e aprovação da Ata da sessão anterior; Comunicações da Presidência; Efemérides; Expediente; Ordem do dia. Nas plenárias públicas e solenes, somente constará o Expediente de comunicações relativas às posses e homenagens. E só será facultada a palavra aos Membros Titulares Acadêmicos, inscritos previamente, e às pessoas convidadas pela Presidência.
- B – Posse Solene de Membros Titulares Acadêmicos;
- C – Posse Solene de Membros Acadêmicos Correspondentes;
- D – (De quatro em quatro anos) Posse Solene dos Membros efetivos da Diretoria Nacional (Operacional);
- E – (De quatro em quatro anos) Posse Solene dos Membros efetivos das Comissões Permanentes – Estatutárias: Comissão de Seleção; Comissão de Contas; Comissão (Junta) de Auditoria; Comissão de Ética; Comissão de Reforma do Estatuto Social, Regulamentos e Regimento Interno;
- F – Posse Solene dos Membros efetivos do Conselho Supremo da Academia;
- G – Posse Solene dos Membros efetivos do Conselho Supremo da Ordem do Mérito das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais;
- H – Posse Solene de Membros Reitores da Diretoria Nacional (Operacional);
- I – Posse Solene de Membros efetivos da Diretoria Nacional (Eventos Estatutários);
- J – Posse Solene de Membros efetivos da Diretoria Nacional (Estrutural);
- K – Posse Solene de Membros efetivos da Diretoria Nacional (Funcional);
- L – Posse Solene de Membros efetivos da Diretoria Nacional (Setorial);
- M – Posse Solene de Membros efetivos do Conselho Editorial (Publicações e Periódicas);
- N – (De quatro em quatro anos) Posse Solene dos Membros efetivos das Diretorias Regionais.

§ 2º – Em junho (ou julho), as plenárias ordinárias ficam marcadas e confirmadas para a última quarta-feira do mês, com início às 16 horas, tendo por finalidade principal fazer cumprir a programação seguinte:

- A – Rotina Regimental: (1) Leitura e aprovação da Ata da sessão anterior; (2) Comunicações da Presidência; (3) Efemérides; (4) Expediente; (5) Ordem do dia. Nas plenárias públicas e solenes, somente constará o Expediente de comunicações relativas às posses e homenagens. E só será facultada a palavra aos Membros Titulares Acadêmicos, inscritos previamente, e às pessoas convidadas pela Presidência.



- B – Posse Solene de Membros Honoríficos: 1) Grandes Beneméritos-Mecenas; 2) Beneméritos-Mecenas; 3) Membros da Ordem do Mérito das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais;
- C – Posse Solene de Membros Honoríficos Temporários: Membros Academistas institucionais.

§ 3º – Em setembro (ou outubro), as plenárias ordinárias ficam marcadas e confirmadas para a última quarta-feira do mês, com início às 16 horas, tendo por finalidade principal fazer cumprir a programação seguinte:

- A – Rotina Regimental: (1) Leitura e aprovação da Ata da sessão anterior; (2) Comunicações da Presidência; (3) Efemérides; (4) Expediente; (5) Ordem do dia. Nas plenárias públicas e solenes, somente constará o expediente de comunicações relativas às posses e homenagens. E só será facultada a palavra aos Membros Titulares Acadêmicos, inscritos previamente, e às pessoas convidadas pela Presidência.
- B – Posse Solene de Membros Titulares Acadêmicos;
- C – Posse Solene de Membros Acadêmicos Correspondentes;
- D – Posse Solene de Membros Honoríficos: (1) Grandes Beneméritos-Mecenas; (2) Beneméritos-Mecenas; (3) Membros da Ordem do Mérito das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais;
- E – Posse Solene de Membros Honoríficos Temporários: Membros Academicista Institucionais.

§ 4º – Em dezembro, as plenárias ordinárias ficam marcadas e confirmadas para a primeira quarta-feira do mês, com início às 16 horas, tendo por finalidade principal fazer cumprir a programação seguinte:

- A – Rotina Regimental: (1) Leitura e aprovação da Ata da sessão anterior; (2) Comunicações da Presidência; (3) Efemérides; (4) Expediente; (5) Ordem do dia. Nas plenárias públicas e solenes, somente constará o expediente de comunicações relativas às posses e homenagens. E só será facultada a palavra aos Membros Titulares Acadêmicos, inscritos previamente, e às pessoas convidadas pela Presidência.
- B – (De quatro em quatro anos) Eleição e Posse Oficial dos Membros Efetivos da Diretoria Nacional (Operacional). A Posse Oficial marca o início do período de transição até a Posse Solene da nova Diretoria Nacional (Operacional). A Posse Solene ocorrerá na primeira Assembleia Geral do ano seguinte, em março ou abril. Durante este período, a nova Diretoria executa seus trabalhos sob a supervisão e assistência da Diretoria que está encerrando seu mandato.
- C – (De quatro em quatro anos) Eleição e Posse Oficial dos Membros efetivos das Comissões Permanentes (Estatutárias): (1) Comissão de Seleção; (2) Comissão de Contas; (3) Comissão de Auditoria; (4) Comissão de Ética; (5) Comissão de Reforma do Estatuto Social, Regulamentos e Regimento Interno. A Posse Solene ocorrerá na primeira Assembleia Geral do ano seguinte, em março ou abril.
- D – Diplomação de novos Membros Academistas de Notório Saber;
- E – Diplomação de novos Membros Academistas Doutores.

Art. 11º – Caso uma das datas marcadas para as plenárias ordinárias, seja um dia santificado ou feriado, realizar-se-á no dia anterior ou no imediato, conforme determinar o Presidente da Academia.



4.2. Sessões Extraordinárias

“Escolho como guia as palavras de um santo: nas coisas cruciais, unidade... nas coisas importantes, diversidade... em todas as coisas, generosidade.” (Discurso de um Presidente dos EUA)

Art. 12º – Haverá Sessão Extraordinária em dia, hora e local previamente designados, nos casos determinados neste Estatuto Social e/ou no Regimento Interno, mediante convocação do Presidente da Academia, deliberação do plenário ou por requerimento de cinco ou mais Membros Titulares Acadêmicos, para tratar de assunto relevante e urgente.

Art. 13º – As Sessões Extraordinárias serão solenes e públicas quando tiverem por objetivo principal a eleição e posse de Membros Acadêmicos Correspondentes, e a diplomação de autoridades e personalidades nacionais ou estrangeiras, como Membros Honoríficos (Grandes Beneméritos-Mecenas, Beneméritos Mecenas e da Ordem do Mérito), aproveitando-se a presença dos homenageados na cidade do Rio de Janeiro.

4.3. Presenças e Convidados

“Não existe, neste mundo todo, uma superioridade real que possa ser separada da vida correta.” (David Starr Jordan)

Art. 14º – Os Acadêmicos Correspondentes podem assistir às plenárias Públicas e Fechadas da Assembleia Geral, remeter trabalhos e fazer comunicações de ordem científica e/ou cultural, mas não terão direito a votar nas questões Estatutárias ou Regimentais.

Art. 15º – Os Membros Academistas de Notório Saber devem assistir às plenárias Públicas e Fechadas da Assembleia Geral, remeter trabalhos e fazer comunicações de ordem científica e/ou cultural, mas não terão direito a votar nas questões Estatutárias ou Regimentais.

Art. 16º – Os Membros Academistas Doutores devem assistir às plenárias Públicas e Fechadas da Assembleia Geral, remeter trabalhos e fazer comunicações de ordem científica e/ou cultural, mas não terão direito a votar nas questões Estatutárias ou Regimentais.

“Você só pode ser duas coisas na vida: ou parte de uma solução, ou parte de um problema.” (Eldridge Cleaver)

Art. 17º – Os Membros Honoríficos e os Membros Honoríficos Temporários podem assistir às plenárias Públicas e Fechadas da Assembleia Geral, remeter trabalhos e fazer comunicações de ordem científica e/ou cultural, mas não terão direito a votar nas questões Estatutárias ou Regimentais.

Art. 18º – Os Membros Academistas Superioratos e os Membros Academistas Universitários podem assistir às plenárias Públicas da Assembleia Geral, fazer comunicações de ordem científica e/ou cultural, mas não terão direito a votar nas questões Estatutárias ou Regimentais.

Art. 19º – No recinto das plenárias Públicas da Assembleia Geral, além dos Membros Efetivos e dos funcionários ou contratados da Academia, será admitida tão-somente a presença de autoridades,



personalidades e pessoas, e de seus respectivos familiares, que tenham sido formal e previamente convidadas.

Art. 20º – Na realização de serviços de cobertura jornalística, somente os Jornalistas, os Fotógrafos e os Cinegrafistas credenciados (acompanhados tão-somente de seus respectivos técnicos funcionais) serão admitidos no recinto das plenárias Públicas da Assembleia Geral.

4.4. Tratamento Acadêmico

“Somos o que repetidamente fazemos. A excelência, portanto, não é um feito, mas um hábito.” (Aristóteles)

Art. 21º – Ao Membro Titular Acadêmico e ao Acadêmico Correspondente, nos atos da Academia, e em suas relações acadêmicas, será dado o tratamento de Senhor Acadêmico, Mestre Acadêmico ou Excelência.

Parágrafo Único – Quando houver diplomação da Ordem do Mérito, deve-se acrescentar o respectivo Grau hierárquico ao tratamento acadêmico. Exemplo: Senhor Acadêmico e Comendador, Mestre Acadêmico e Comendador ou Excelência Comendador.

Art. 22º – Ao Membro Academista de Notório Saber, nos atos da Academia, e em suas relações acadêmicas, será dado o tratamento de Academista Especialista.

Parágrafo Único – Quando houver diplomação da Ordem do Mérito, deve-se acrescentar o respectivo Grau hierárquico ao tratamento acadêmico. Exemplo: Academista Especialista e Comendador.

Art. 23º – Ao Membro Academista Doutor, nos atos da Academia, e em suas relações acadêmicas, será dado o tratamento de Academista Doutor.

Parágrafo Único – Quando houver diplomação da Ordem do Mérito, deve-se acrescentar o respectivo Grau hierárquico ao tratamento acadêmico. Exemplo: Academista Doutor e Comendador.

“Trate um homem como ele é, e continuará sendo como é. Trate-o como ele pode e deve ser, e ele se tornará o que pode e deve ser.” (Goethe)

Art. 24º – Ao Membro Honorífico, nos atos da Academia, e em suas relações acadêmicas, será dado o tratamento correspondente à sua categoria: (1) Grande Benemérito-Mecenas; (2) Benemérito-Mecenas.

Parágrafo Único – Quando houver diplomação da Ordem do Mérito, deve-se acrescentar o respectivo Grau hierárquico ao tratamento acadêmico. Exemplo: (1) Grande Benemérito-Mecenas e Grã-Cruz; (2) Benemérito-Mecenas e Grã-Cruz.

Art. 25º – Ao Membro Honorífico, diplomado exclusivamente na Ordem do Mérito, nos atos da Academia, e em suas relações acadêmicas, será dado o tratamento correspondente ao seu Grau: Membro Grão-Colar, Membro Grã-Cruz, Membro Grande-Oficial, Membro Comendador, Membro Oficial ou Membro Cavaleiro.



“É impolido dar-se ares de importância. É ridículo levar-se a sério. Não ter humor é não ter humildade, é não ter lucidez, é ser demasiado enganado acerca de si, é ser demasiado severo ou demasiado agressivo, é quase sempre carecer, com isso, de generosidade, de doçura, de misericórdia.” (André Comte-Sponville)

Art. 26º – Ao Representante Oficial da Instituição diplomada no Grau de Honorífico Temporário, nos atos da Academia, e em suas relações acadêmicas, será dado o tratamento de Membro Academista Institucional.

Parágrafo Único – Quando houver diplomação da Ordem do Mérito à Instituição, deve-se acrescentar o respectivo Grau hierárquico ao tratamento acadêmico do seu Representante Oficial. Exemplo: Membro Academista Institucional e Grande-Oficial.

Art. 27º – Ao Membro Academista Superiorato, nos atos da Academia, e em suas relações acadêmicas, será dado o tratamento de Senhor Academista.

Art. 28º – Ao Membro Academista Universitário, nos atos da Academia, e em suas relações acadêmicas, será dado o tratamento de Academista.

4.5. Identificação e Crachás

“Os hábitos são como cordas. Se acrescentarmos um fio por dia, em pouco tempo não podem mais ser rompidos.” (Horace Mann)

Art. 29º – No recinto das plenárias da Assembleia Geral ou de qualquer outro evento oficial da Academia, os Membros Titulares Acadêmicos e os Acadêmicos Correspondentes devem usar ao peito, forçosamente, os seus crachás personalizados (cor: azul escuro), para fins de imediata identificação pelos convidados e/ou pessoal de recepção e segurança.

Art. 30º – No recinto das plenárias da Assembleia Geral ou de qualquer outro evento oficial da Academia, os Membros Efetivos das Diretorias Nacionais e os Membros Efetivos das Diretorias Regionais devem usar ao peito, forçosamente, os seus crachás personalizados (cor: vermelho), para fins de imediata identificação pelos convidados e/ou pessoal de recepção e segurança. Neste caso, o uso do crachá descrito no Artigo 29º está dispensado.

Art. 31º – No recinto das plenárias da Assembleia Geral ou de qualquer outro evento oficial da Academia, os Membros Efetivos do Conselho Supremo da Academia e os Membros Efetivos do Conselho Supremo da Ordem do Mérito devem usar ao peito, forçosamente, os seus crachás personalizados (cor: azul claro), para fins de imediata identificação pelos convidados e/ou pessoal de recepção e segurança. Neste caso, o uso do crachá descrito no Artigo 29º está dispensado.

Art. 32º – No recinto das plenárias da Assembleia Geral ou de qualquer outro evento oficial da Academia, os Membros Academistas de Notório Saber devem usar ao peito, forçosamente, os seus crachás personalizados (cor: verde escuro), para fins de imediata identificação pelos convidados e/ou pessoal de recepção e segurança.



Art. 33º – No recinto das plenárias da Assembleia Geral ou de qualquer outro evento oficial da Academia, os Membros Academistas Doutores devem usar ao peito, forçosamente, os seus crachás personalizados (cor: verde escuro), para fins de imediata identificação pelos convidados e/ou pessoal de recepção e segurança.

4.6. Plenárias Públicas

“Plante uma idéia, colha um feito; plante um feito, colha um hábito; plante um hábito, colha um caráter; plante um caráter, colha um destino.” (Ditado antigo)

Art. 34º – As plenárias Ordinárias e Extraordinárias de Assembleia Geral da Academia, que tiverem caráter solene de diplomação, ou de caráter comemorativo, serão públicas.

Parágrafo Único – As plenárias deverão ser públicas, total ou parcialmente, nos casos determinados no Estatuto Social e neste Regimento Interno, ou mediante prévia deliberação do plenário.

Art. 35º – O pavilhão da Academia será disposto no recinto das Plenárias Públicas, ao lado esquerdo do pavilhão Nacional.

Art. 36º – Para as Plenárias Públicas de posse solene de novos Membros Titulares Acadêmicos (em março e setembro, anualmente), serão convidados o Presidente da República, o Governador do Estado do Rio de Janeiro e o Prefeito da Cidade do Rio de Janeiro, por ofícios respectivos e assinados pelo Presidente da Academia, acompanhado dos novos Acadêmicos.

Art. 37º – No recinto das Plenárias Públicas, com garbosidade, os Membros Titulares Acadêmicos e os Acadêmicos Correspondentes devem usar forçosamente, a veste simbólica da Academia Nacional de Economia, na cor azul escura (padrão 1), com detalhes de acabamento na cor dourada.

Parágrafo único: Conforme o Estatuto Social, os Membros Titulares Acadêmicos ocuparão as cadeiras que lhes são especialmente reservadas, símbolos de suas respectivas Cátedras na Academia.

Art. 38º – No recinto das Plenárias Públicas, com garbosidade, os Membros Academistas de Notório Saber devem usar forçosamente, a veste simbólica da Academia Nacional de Economia, na cor verde escuro (padrão 2), com detalhes de acabamento na cor prata.

Art. 39º – No recinto das Plenárias Públicas, com garbosidade, os Membros Academistas Doutores devem usar forçosamente, a veste simbólica da Academia Nacional de Economia, na cor verde escuro (padrão 2), com detalhes de acabamento na cor prata.

Art. 40º – As Plenárias Públicas serão abertas mediante: (1) execução do Hino Nacional; (2) apresentação do Audiovisual Institucional da Academia; (3) formação da Mesa diretora.

Parágrafo Único – Para dar início ao Expediente, havendo impossibilidade de apresentação do Audiovisual Institucional, o Presidente da Academia fará a indicação dos Membros Titulares Acadêmicos que realizarão a leitura regimental das “Proposições Diretoras” da Academia, conforme descrição no Estatuto Social, Artigo 16º..gybh



Art. 41º – Nas plenárias públicas tão-somente irá constar o expediente de leitura das comunicações relativas aos objetos da sessão.

Art. 42º – Nas plenárias públicas tão-somente será facultada a palavra aos Membros Titulares Acadêmicos previamente inscritos, e às pessoas convidadas especialmente pela Presidência.

4.7. Plenárias Fechadas

“Os problemas significativos com os quais nos deparamos não podem ser resolvidos no mesmo nível de pensamento em que estávamos quando eles foram propostos.” (Albert Einstein)

Art. 43º – As plenárias Ordinárias e Extraordinárias de Assembleia Geral da Academia, que tiverem caráter deliberativo ou de oficialização de assuntos internos, serão funcionalmente fechadas.

§ 1º – Nas plenárias fechadas, só poderão estar presentes: Membros Titulares Acadêmicos, Membros Efetivos autorizados e funcionários em serviço.

§ 2º – Visitantes ilustres serão admitidos nas plenárias fechadas, quando houver convite prévio do Presidente da Diretoria Nacional ou requerimento prévio de Membro Titular Acadêmico.

4.8. Plenárias Secretas

“Desconheço fato mais encorajador que a habilidade inquestionável do homem para melhorar sua vida através do esforço consciente.” (Henry David Thoreau)

Art. 44º – Para permitir a análise e o julgamento de questões excepcionais, por deliberação da mesa ou por requerimento de Membro Titular Acadêmico, aprovado pelo plenário, a Assembleia Geral da Academia poderá ser secreta, no todo ou em parte.

§ 1º – Nas plenárias Secretas, apenas o Expediente de leitura irá tão-somente da comunicação relativa ao objeto da sessão.

§ 2º – Nas plenárias Secretas, tão-somente os Membros Titulares Acadêmicos poderão permanecer no recinto, guardando absoluto sigilo do que vier a ser enfocado ou ocorrer.

§ 3º – Nas plenárias Secretas, nenhuma ata será lavrada, devendo-se apenas anotar as deliberações aprovadas.

4.9. Expediente

“Eles não conseguem levar embora nosso respeito próprio, se não o entregarmos a eles.” (Gandhi)

Art. 45º – O Expediente, englobando os serviços de rotina das plenárias, marca a abertura das plenárias fechadas, e estará assim distribuído:

Rua Candelária 9 – 7 andar - Sala: 709 – Centro - CEP: 20.091-904 – Rio de Janeiro RJ



§ 1º – A ata, registro escrito no qual se relata o que se passou na sessão anterior, é submetida à aprovação do plenário, através de sua leitura realizada pelo Vice-presidente Executivo – 2º Secretário;

§ 2º – O Presidente faz as comunicações importantes;

§ 3º – As Efemérides são apresentadas pelo Vice-presidente Executivo – Secretário Geral;

§ 4º – O Vice-presidente Executivo – 2º Secretário faz registrar, na ata da plenária, os agradecimentos dos Acadêmicos às pessoas físicas e jurídicas, que prestaram serviços especiais à Academia.

§ 5º – O Vice-presidente Executivo – 1º Secretário encerra o Expediente, através da leitura da correspondência e demais documentos recebidos; e da apresentação das novas publicações oferecidas à Academia.

§ 6º – Concluído o Expediente, o uso da palavra é facultado aos Membros Titulares Acadêmicos, segundo ordem prévia de inscrição. Cada Acadêmico dispõe de dez minutos (no máximo) para a apresentação e justificação de proposta, indicação, requerimento, ou para tratar de qualquer outro assunto de interesse da Academia.

§ 7º – É lícito que o Acadêmico use da palavra objetivando a elucidação ou o encaminhamento de questões e pedidos de preferência, bem como para pedir o início ou o encerramento de debates e de votações.

4.10. Ordem do dia

“A fonte do contentamento precisa jorrar na mente, e aquele que possui um conhecimento tão pequeno da natureza humana, a ponto de buscar a felicidade transformando qualquer coisa que não sua própria disposição, desperdiçará a vida em esforços infrutíferos e multiplicará a dor que se propôs a eliminar.”
(Samuel Johnson)

Art. 46º – Findo os pronunciamentos previstos para o final do Expediente, passar-se-á à Ordem do dia, que constará dos trabalhos predeterminados ou das matérias agendadas e previamente comunicadas, bem como da leitura e comentários de escritos e comunicações científicas e/ou culturais de Membros Titulares Acadêmicos.

Parágrafo Único – As Eleições e a discussão e votação dos Orçamentos ou das contas da Diretoria Nacional, terão sempre a preferência ou prioridade.

4.11. Voto de Minerva

“Administrar é fazer as coisas do jeito certo; liderar é fazer as coisas certas.” (Peter Drucker e Warren Bennis)



Art. 47º – Nas eleições ou votação de qualquer espécie, havendo empate nos votos apurados, o Presidente decidirá com o seu voto às questões de Expediente ou de Ordem, na mesma plenária; ou na plenária seguinte, se o empate persistir.

4.12. Renúncia coletiva

“O que se encontra atrás de nós e o que se encontra à frente são problemas menores, comparados com o que existe dentro de nós.” (Oliver Wendel Holmes)

Art. 48º – Em caso de renúncia coletiva do Presidente e da Diretoria Nacional (Operacional), assumirá imediatamente a Presidência o mais antigo dos Membros Titulares Acadêmicos presentes, reconstituindo-se a mesa, a fim de proceder, na plenária seguinte, à eleição de nova Diretoria.

4.13. Comissão Estatutária Especial

Art. 49º – Sempre que se julgue necessário e imprescindível, diante de uma situação emergencial, o plenário da Assembleia Geral deve aprovar a nomeação de uma Comissão Estatutária Especial.

§ 1º – Os membros efetivos da Comissão Estatutária Especial serão indicados e eleitos na plenária da Assembleia Geral, sendo constituída por 4 (quatro) Membros Titulares Acadêmicos que ocuparão provisoriamente os seguintes cargos e funções: Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário e Relator do Projeto.

§ 2º – A Comissão Estatutária Especial estará constituída com poderes extraordinários e inquestionáveis para que se possam tomar as medidas e providências indispensáveis, enfrentando-se adequadamente à situação excepcional.

§ 3º – Na ata da plenária da Assembleia Geral, deverão constar descritivamente todos os poderes extraordinários concedidos à Comissão Estatutária Especial.

§ 4º – A Comissão Estatutária Especial será automaticamente extinta, tão logo seja empossada oficialmente a nova Diretoria Nacional (Operacional).

4.14. Eleição e Posse

Diretoria Nacional (Operacional) e Comissões Permanentes

Competências do Plenário

“Minha missão é viver com integridade e fazer diferença na vida das outras pessoas.” (Autor desconhecido)

Art. 50º – Compete privativamente ao plenário da Assembleia Geral, além das demais atribuições constantes no Estatuto Social e neste Regimento Interno:

Rua Candelária 9 – 7 andar - Sala: 709 – Centro - CEP: 20.091-904 – Rio de Janeiro RJ



§ 1º – De quatro em quatro anos, na última sessão Ordinária do ano, em dezembro, Membros Titulares Acadêmicos serão indicados e submetidos à eleição para a composição ou formação da nova Diretoria Nacional (Operacional), votando-se para cada cargo separadamente, em escrutínio secreto.

§ 2º – A Administração da Academia incumbe à Diretoria Nacional (Operacional), composta de (1) Presidente, (2) Vice-presidente Executivo – Secretário Geral; (3) Vice-presidente Executivo – 1º Secretário; (4) Vice-presidente Executivo – 2º Secretário; (5) Vice-presidente Executivo – Administrador Geral; (6) Vice-presidente Executivo – Porta-voz; (7) Vice-presidente Executivo – Tesoureiro; (8) Vice-presidente Executivo – Desenvolvimento Estratégico; 9) Vice-presidente Executivo – Jurídico.

§ 3º – De quatro em quatro anos, também na última sessão Ordinária do ano, em dezembro, e logo após o término da eleição da Diretoria Nacional (Operacional), Membros Titulares Acadêmicos serão indicados e submetidos à eleição para a composição ou formação das 5 (cinco) Comissões Permanentes, votando-se para cada cargo separadamente, em escrutínio secreto.

§ 4º – Em caso de falta ética e/ou moral gravíssima, ou de desrespeito ao Estatuto Social e/ou Regimento Interno, a plenária da Assembleia Geral, depois de ouvidas as conclusões da Comissão de Ética, poderá aprovar a imediata demissão ou substituição de quaisquer dos membros diretivos da Academia.

Art. 51º – Será permitida uma reeleição, quanto à Presidência; porém, não existe qualquer limitação para os demais cargos diretivos da Academia.

Art. 52º – Chapa eleitoral ou lista de candidatos, não poderão ser formadas para concorrer às eleições da Academia.

Art. 53º – As eleições serão realizadas em escrutínio secreto, colocando-se nas urnas respectivas de cada escrutínio: (1) os envelopes, quando enviados por Membros Titulares Acadêmicos que justificaram previamente suas ausências; (2) as cédulas dos Acadêmicos presentes; apurando-se, em seguida, o resultado de cada escrutínio.

Art. 54º – As regras para a eleição da Diretoria Nacional (Nacional) estão previstas no Estatuto Social.

Art. 55º – No atendimento do Estatuto Social, objetivando a composição da Diretoria Nacional (Operacional) e das Comissões Permanentes, serão considerados eleitos, os candidatos que obtiverem maior número total de votos dos Membros Titulares Acadêmicos reunidos (ou que tenham mandado seus votos em correspondências) na Assembleia Geral da Academia.

Parágrafo Único – Havendo empate na contagem de votos, proceder-se-á ao segundo escrutínio entre os dois ou três mais votados, considerando-se eleito o que for então mais votado, ou vencerá o Membro Titular Acadêmico mais antigo na Academia, caso se verifique novo empate.



CAPÍTULO 5

DIRETORIA NACIONAL E CONSELHOS SUPREMOS

“As coisas mais importantes nunca devem ficar à mercê das menos importantes.” (Goethe)

A Academia existe para realizar a missão e os propósitos que estão definidos no seu Estatuto Social.

5.1. Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais)

“Algo só é impossível até que alguém duvida disso e acaba provando o contrário.” (Albert Einstein)

Art. 56º – Até a primeira semana do mês de fevereiro seguinte à sua eleição, a nova Diretoria Nacional (Operacional) deve olhar para o futuro (próximos quatro anos de mandato) e estabelecer o Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais).

O plano deve indicar as estratégias de curto, médio e longo prazo, indicando o que se pretende implementar para fazer cumprir as atribuições estatutárias e/ou agir perante quaisquer mudanças na evolução da Academia. Assim, o Plano envolve o trabalho de desenvolver uma estratégia para a sobrevivência e crescimento da Academia em longo prazo.

§ 1º – O Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) envolve a evolução e a adaptação da Academia para que esta preste cada vez mais e melhores serviços à coletividade e explore as oportunidades dos quatro ambientes socioeconômicos em constantes mudanças. O Plano deve estabelecer uma previsão-alvo das fontes possíveis e estimadas de receitas.

§ 2º – O Estatuto Social e este Regimento Interno definem o papel estratégico de cada Vice-presidência Executiva, enquanto o Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) estabelece, preferencialmente, a ordem cronológica das metas estratégicas das Reitorias e Vice-presidências Coordenadoras.

§ 3º – O Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) é a base do planejamento da Academia, sendo o instrumento-guia da Diretoria Nacional no processo de desenvolver e manter um ajuste estratégico entre os objetivos e as potencialidades da entidade. As Metas Anuais indicam os principais fatores e forças com que se espera impulsionar a Academia durante os próximos quatro anos. Inclui objetivos de curto e médio prazo, as principais estratégias organizacionais que serão utilizadas para atingi-las e os recursos exigidos.

§ 4º – A definição de missão da Diretoria Nacional (Operacional) conduz aos objetivos e metas da Academia, enquanto o Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) deve gerar os seguintes benefícios fundamentais: (1) prover uma filosofia orientadora de trabalho; (2) encorajar a Academia a pensar sistematicamente no futuro e a melhorar as interações entre seus membros efetivos e departamentos ou áreas; (3) sistematizar a Academia na melhor definição de seus objetivos e políticas – evolução gradativa; (4) proporcionar melhor coordenação dos esforços das diversas áreas ou departamentos da Academia; (5) especificar padrões de desempenhos mais fáceis de operacionalizar e controlar.

“Nunca diga às pessoas como fazer as coisas. Diga-lhes o que deve ser feito e elas surpreenderão você com sua engenhosidade” (Gen. George Patton)



§ 5º – Um primeiro esboço-sugestão de Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais), será encaminhado pelo Presidente da Academia aos Membros Titulares Acadêmicos eleitos para compor a nova Diretoria Nacional (Operacional), objetivando que cada Vice-presidente Executivo desenvolva seus respectivos planos de suporte ao plano geral da Academia, detalhando suas estratégias operacionais e funcionais.

“Uma descoberta não consiste em ver o que todo o mundo não viu, mas em pensar o que ninguém ainda pensou.” (Albert Ezent-Gyorgy)

§ 6º – Cada área Operacional, com suas respectivas vice-presidências coordenadoras (Reitorias, Estruturais, Funcionais e Setoriais), Diretorias Regionais e Conselhos Supremos, tem um papel importante a desempenhar no processo de planejamento estratégico – análise, planejamento, implementação e controle. Primeiro, cada Vice-presidente Executivo fornece informações para o planejamento estratégico. Em seguida, cada Vice-presidente Reitor ou Coordenador de cada unidade ou departamento prepara um plano que defina o papel e as metas de cada área sob sua subordinação. O Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) mostra como todas essas áreas irão trabalhar juntas para alcançar os objetivos estratégicos, ficando a proposta de redação final do relatório (Plano Anual) atribuída ao Vice-presidente Executivo – 1º Secretário.

§ 7º – Depois de analisar a proposta de redação final do relatório (Plano Anual), o Presidente poderá recomendar alterações e, finalmente, dar o projeto do Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) da Diretoria Nacional como aprovado. Tendo a Diretoria Nacional (Operacional) aprovado o escopo e os limites do Plano Anual, tais proposições devem então ser submetidas à ratificação (ad referendum) do plenário da Assembleia Geral.

§ 8º – A cópia do Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) que deve ser encaminhada aos Membros Titulares Acadêmicos, tem também o objetivo de provocar o recebimento de críticas e/ou sugestões até a primeira semana do mês de março subsequente.

§ 9º – Tendo o Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) por foco, cada um dos Vice-presidentes Executivos deve trabalhar em interação com as outras áreas ou Vice-presidências, buscando alcançar o escopo estratégico da Academia.

§ 10º – O Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) será finalmente aprovado e oficializado em março (ou abril), pelo plenário da Assembleia Geral.

§ 11º – O Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) será revisado e atualizado a cada ano porque as mudanças ocorridas e as suposições de planejamento precisam ser revistas. Na última plenária Ordinária da Assembleia Geral, em dezembro de cada ano, o Vice-presidente Executivo – 1º Secretário deverá apresentar o novo Plano, de forma que a Academia tenha sempre um plano de longo prazo realmente atualizado diante das novas demandas.

§ 12º – Cada um desses Planos Anuais deve apresentar uma síntese da verdadeira situação da Academia, dos seus objetivos mais imediatos, e do programa de ação de cada Vice-presidente Executivo, orçamentos e controles. O Plano Anual é uma versão atualizada e mais detalhada sobre o desenvolvimento do Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais).



5.2. Atribuições Gerais da Diretoria Nacional (Operacional)

“A pessoa bem-sucedida tem o hábito de fazer coisas que os fracassados não gostam de fazer. Elas não gostam de fazê-las, tampouco. Mas sua contrariedade se subordina à força de seus propósitos.” (E. M. Gray)

Art. 57º – O Presidente e o Vice-presidente Executivo – Secretário Geral representam a Academia em juízo, ativa e passivamente, e nas suas relações com terceiros.

Art. 58º – Compete privativamente à Diretoria Nacional – Operacional, englobando todas as Vice-presidências Executivas e seus departamentos especializadas, além das demais atribuições constantes no Estatuto Social e neste Regimento Interno:

§ 1º – Estar absolutamente comprometida com o cumprimento das estratégias e metas estabelecidas no Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) e nos Planos Anuais da Academia. Cada Vice-presidência deve ter clara visão e percepção dos objetivos e ser responsável por alcançá-los.

§ 2º – Zelar pela fiel observância do Estatuto Social e deste Regimento Interno, bem como pelo prestígio da Academia.

§ 3º – Ter como norma geral os 6 (seis) procedimentos ou fases seguintes, tanto para estudos ou novas proposições quanto para pesquisas que objetivem a implantação e a implementação de novos projetos (ou estudos e pesquisas) institucionais, administrativos, organizacionais, científicos, culturais e/ou promocionais.

- Planejamento preliminar e formação de conhecimentos, inclusive determinação do alcance e do nível apropriados do projeto (ou dos estudos, ou das pesquisas);
- Coleta de informações e dados concretos;
- Análise e interpretação das informações e dos dados concretos;
- Criação do projeto, especificando soluções e/ou recomendações, e alertando para os riscos ou falhas (ou as causas comuns de insucesso) a se evitar na realização do projeto;
- Preparo do relatório final e exposição das recomendações à Assembleia Geral, à Diretoria Nacional – Operacional e ao pessoal de operação;
- Implantação e acompanhamento do projeto, ou dos estudos, ou das pesquisas, ou das recomendações.

§ 4º – Elaborar o projeto de orçamento específico de cada Vice-presidência Executiva e de seus departamentos afins, conforme a proposta apresentada pelo Vice-presidente Executivo – Tesoureiro, prestando suas contas anuais.

§ 5º – Ajustar contratos e instrumentos de quaisquer obrigações contraídas em nome da Academia, elaborando as minutas respectivas e, depois, mediante parecer da Comissão de Contas, submetê-los à aprovação da Diretoria Nacional e/ou do plenário da Assembleia Geral.

“Ele não sabia que era impossível, portanto, foi lá e fez.” (Jean Cocteau)



§ 6º – Propor a criação de empregos, a sua supressão, a fixação dos respectivos vencimentos, a nomeação e demissão de empregado diretamente subordinado.

§ 7º – Decidir a indicação de Diretores, Supervisores, Pesquisadores, Assistentes Técnicos e Estagiários (Universitários) que venham a se oferecer para a prestação de serviços junto das diversas Vice-Presidências da Academia, em caráter de voluntariedade, sem qualquer tipo de remuneração e sem vínculo empregatício.

Art. 59º – Havendo falta, incompatibilidade operacional e funcional, impedimento ou renúncia de qualquer membro da Diretoria Nacional (Operacional), quando não esteja regulada sua substituição, caberá ao Presidente nomear uns substitutos interinos, submetendo esse ato à aprovação do plenário da Assembleia Geral, na primeira sessão Ordinária subsequente.

5.3. Reuniões da Diretoria Nacional

Ordinárias e Extraordinárias

“Não pode haver amizade sem confiança, nem confiança sem integridade.” (Samuel Johnson)

Art. 60º – Fundamentalmente, as Reuniões de caráter Ordinário da Diretoria Nacional (Operacional) devem ser realizadas para oficializar as decisões ou deliberações já previamente estudadas, discutidas e aprovadas informalmente pelos seus Membros Efetivos, através de contatos pessoais, contatos telefônicos, pela via Internet, ou via fax.

Art. 61º – As Reuniões Gerais da Diretoria Nacional (Operacional, Reitorias, Eventos Estatutários, Estrutural, Funcional, Setorial e Conselho Editorial), em caráter Ordinário e com o objetivo principal de se avaliar o cumprimento do Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) da Academia, ficam marcadas e confirmadas para realização nas últimas terça-feiras dos seguintes meses: maio e novembro, todas com início às 16 horas.

Parágrafo Único – Os Membros Efetivos das cinco (5) Comissões Permanentes da Academia estão formalmente convidados.

“Um problema só surge quando estão presentes todas as condições para solucioná-lo” (Karl Marx)

Art. 62º – Reuniões Gerais da Diretoria Nacional (Operacional, Reitorias, Eventos Estatutários, Estrutural, Funcional, Setorial e Conselho Editorial), podem ser convocadas em caráter extraordinário, sempre que for necessário, em data, horário e local previamente anunciados.

Art. 63º – A Diretoria Nacional (Operacional) deve se reunir em caráter ordinário às quarta-feiras, deliberando com a presença de cinco, pelo menos, dos seus membros, salvo quando se tratar de assuntos de ordem ou mero expediente, casos estes em que bastará a presença do Presidente e de dois Vice-presidentes Executivos. Horário: início às 17 horas.

§ 1º – A obrigatoriedade de presença dos Membros Efetivos que integram as Reitorias e demais Diretorias (Eventos Estatutários, Estrutural e Funcional) será mensal e de conformidade com a escala agendada e comunicada previamente pelo Vice-presidente Executivo – Secretário Geral. Mas, sempre que suas



presenças se fizerem necessárias, todos ou quaisquer Membros Efetivos dessas diretorias especializadas poderão ser convocados extraordinariamente para determinadas Reuniões Ordinárias.

§ 2º – Os membros efetivos da Diretoria Nacional (Setorial), do Conselho Editorial, do Conselho Supremo da Academia e do Conselho Supremo da Ordem do Mérito devem ser convocados sempre que se fizerem indispensáveis suas presenças às reuniões da Diretoria Nacional.

Art. 64º – A Diretoria Nacional (Operacional) pode se reunir em caráter extraordinário, sempre que for necessário, em data, horário e local previamente anunciados, deliberando com a presença de quatro, pelo menos, dos seus membros.

Art. 65º – As reuniões Ordinárias da Diretoria Nacional (Setorial) serão realizadas nos meses de abril, agosto e novembro, sendo dirigidas e supervisionadas pelo Vice-presidente Executivo – Desenvolvimento Estratégico.

Art. 66º – Reunião de caráter Extraordinário da Diretoria Nacional (Setorial), poderá ser convocada pelo Vice-presidente Executivo – Desenvolvimento Estratégico, sempre que necessário for.

Art. 67º – Cada Vice-presidente Executivo deve estabelecer a agenda das reuniões ordinárias (semanais, quinzenais ou mensais) ou extraordinárias dos seus departamentos afins, sendo convocados os respectivos Vice-presidentes de Ensino e Pesquisas (Reitores) e Vice-presidentes Coordenadores.

Parágrafo Único – Antes de ser formalizada, cada Vice-presidente Executivo deve primeiro submeter a sua respectiva agenda à apreciação do Vice-presidente Executivo – Administrador Geral, objetivando acertar a logística e a disponibilidade de instalações para as reuniões.

Art. 68º – As agendas de reuniões do Conselho Supremo da Academia e do Conselho Supremo da Ordem do Mérito serão acertadas e previamente anunciadas pelos seus respectivos membros diretivos.

Parágrafo Único – Antes de ser formalizada, o Presidente de cada Conselho Supremo deve primeiro submeter a sua respectiva agenda à apreciação do Vice-presidente Executivo – Administrador Geral, objetivando acertar a logística e a disponibilidade de instalações para as reuniões.

Art. 69º – O Conselho Editorial (Diretoria Nacional) irá se reunir sempre que se fizer necessário, devidamente convocado pelo Vice-presidente Executivo – Secretário Geral.

CAPÍTULO 6

DIRETORIA NACIONAL (OPERACIONAL)

Atribuições Específicas

6.1. Presidente

“Metas são engraçadas. Elas não funcionam a não ser que você funcione.” (Autor Desconhecido)



Art. 70º – Ao Presidente compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas neste Regimento:

§ 1º – Presidir as plenárias ou sessões da Assembleia Geral. É facultado ao Presidente, suspender e encerrar plenárias da Assembleia Geral, além de outras providências autorizadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

§ 2º – Presidir as reuniões ou sessões da Diretoria Nacional (Operacional). É facultado ao Presidente, suspender e encerrar as sessões ou reuniões da Diretoria Nacional, além de outras providências autorizadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

§ 3º – Dirigir, coordenar, assessorar e supervisionar os trabalhos dos órgãos ou departamentos da Diretoria Nacional – Operacional, tendo os apoios organizacionais, operacionais e funcionais dos Vice-presidentes Executivos.

§ 4º – Observar e fazer observar o Estatuto Social e o Regimento Interno da Academia, mantendo a ordem nos trabalhos.

§ 5º – Ter sob sua inspeção os serviços globais da Academia, sem prejuízo das atribuições discriminadas neste Regimento.

§ 6º – Dirigir a implantação da programação visual da Academia (logotipo, marca, logomarca, papéis administrativos etc.), providenciando sua atualização gráfica sempre que necessário, aproximadamente a cada dez (10) anos.

§ 7º – Definir, em cada prazo médio de seis meses ou semestre, o tema da Campanha Institucional da Academia (e o seu “visual gráfico”), que, além da produção de materiais promocionais, deverá ser também incorporado ao local apropriado no papel de carta da Entidade.

§ 8º – Coordenar a criação e produção de um novo selo institucional, que marque as comemorações de cada aniversário de fundação da Academia. De cinco em cinco anos: 60 anos; 65 anos etc.

§ 9º – Despachar a correspondência e designar a Ordem do Dia de cada plenária da Assembleia Geral, mediante proposta do Vice-presidente Executivo–Secretário Geral.

§ 10º – Coordenar a criação e produção do Perfil da Academia, atualizando-o, a cada quatro (4) anos, cuidando de sua impressão gráfica, inclusão na página da Entidade na Internet e disponibilização (via fax e e-mail) pelos sistemas ANE-Correio Digital e/ou ANE-Interfax-Net.

§ 11º – O Perfil da Academia deve incluir: (1) Mensagem da Presidência; (2) Estatuto Social e Adendos (Honorificências e Diplomações de Mérito; Regulamento da Ordem do Mérito das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais); (3) Regimento Interno.

§ 12º – Em 2008, após estar devidamente consolidado, consagrado e atualizado, o Perfil deverá também ser produzido em outros idiomas, buscando-se facilitar o desenvolvimento das múltiplas atividades de relações internacionais da Academia. Versões: inglês, francês e espanhol.

“A inteligência está para a sabedoria assim como o açúcar está para o mel”. (Alberto F. Cabral)

Rua Candelária 9 – 7 andar - Sala: 709 – Centro - CEP: 20.091-904 – Rio de Janeiro RJ



§ 13º – As reformas ou alterações Estatutárias e Regimentais, promovidas pela Comissão Estatutária, depois de aprovadas pela plenária da Assembleia Geral, devem ser: (1) impressas graficamente em folhas soltas, e distribuídas como anexos do Perfil; (2) atualizadas imediatamente na página da Entidade na Internet, e nos arquivos dos sistemas ANE-Correio Digital e ANE-Interfax-Net.

§ 14º – O Perfil deve estar disponível para os indivíduos dos diversos públicos que estejam participando ou envolvidos em eventos e promoções com a chancela da Academia.

§ 15º – Editar a Carta Mensal da Presidência, sob sua absoluta responsabilidade, publicando-a mensalmente na forma de boletim, e sob o título Escopo Acadêmico. De início, este boletim deverá ser xerocado e enviado pelo correio, transmitido por fax ou via E-Mail, para os públicos objetivados diretamente, e também incluído na página da Academia na Internet.

§ 16º – As pautas de matérias e notícias do boletim Escopo Acadêmico devem avançar além das fronteiras da entidade para incorporar a agenda da própria sociedade brasileira, do próprio País.

§ 17º – Acertadas parcerias, acordos operacionais ou patrocínios, o conteúdo do boletim poderá ser impresso graficamente e também transcrito ou publicado em jornais de grande circulação do País.

§ 18º – Nomear Comissões Especiais de Especialistas para fins determinados (administrativos, organizacionais, científicos e/ou culturais), por deliberação sua ou da Assembleia Geral da Academia, e que poderão ser constituídas ou formadas por Membros Titulares Acadêmicos ou por profissionais contratados excepcionalmente.

§ 19º – Designar, formalmente, os representantes da Academia em atos e solenidades de que a entidade deva participar, depois de consultados os Membros Titulares Acadêmicos escolhidos.

§ 20º – Autorizar as despesas extraordinárias, submetendo-as previamente, se possíveis, ou logo depois de efetuadas, à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional), respeitando os limites orçamentários.

§ 21º – Ordenar as despesas ou requisições votadas e/ou aprovadas, e assinar os cheques e demais ordens de pagamento em conjunto com o Vice-Presidente Executivo – Tesoureiro. Na ausência e/ou impossibilidade de qualquer um desses dois, pode-se assinar em conjunto com o Vice-Presidente Executivo – Secretário Geral.

§ 22º – Designar, na plenária da Assembleia Geral seguinte à eleição de novos Membros Titulares Acadêmicos, ouvidos os eleitos, os Acadêmicos confrades que os saudarão por ocasião de suas posses.

Art. 71º – Além dos casos de empate (Voto de Minerva, previsto no Estatuto Social), o Presidente somente votará nos escrutínios secretos.



6.2. Vice-presidente Executivo – Secretário Geral

“Muitos dos problemas das organizações derivam das dificuldades de relacionamento no alto escalão. Enfrentar e resolver estes problemas exige mais firmeza de caráter do que a necessária para prosseguir trabalhando diligentemente para todos os projetos e pessoas ‘lá fora’.” (Stephen R. Covey)

Art. 72º – O Vice-presidente Executivo – Secretário Geral deve ter clara visão e percepção dos objetivos globais almejados pelo Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais), sendo responsável, juntamente com as demais vice-presidências, por alcançá-los.

Parágrafo Único - Em função do Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais), o Vice-presidente Executivo – Secretário Geral deve fazer um planejamento mais detalhado do que pretende fazer ocorrer dentro do seu departamento especializado. Tendo o plano estratégico por objetivo, o Vice-presidente Executivo deve trabalhar em interação com as outras áreas ou vice-presidências, buscando alcançar os objetivos estratégicos gerais da Academia.

Art. 73º – O Vice-presidente Executivo – Secretário Geral tem a incumbência e responsabilidade de coordenar, assessorar e/ou supervisionar os trabalhos dos seguintes órgãos ou departamentos da Academia: (1) Conselho Supremo da Academia; (2) Conselho Supremo da Ordem do Mérito das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais; (3) Diretoria Nacional – Reitorias; e (4) Diretorias Regionais, tendo o apoio organizacional e funcional dos respectivos Conselheiros, membros diretores e Vice-presidentes de Ensino e Pesquisas – Reitores dos Institutos de Altos Estudos da Entidade.

Art. 74º – Ao Vice-presidente Executivo – Secretário Geral compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas neste Regimento:

§ 1º – Substituir o Presidente em seus impedimentos ou faltas.

§ 2º – Tomar conhecimento do expediente e correspondência, e superintender os serviços da Secretaria da Academia.

§ 3º – Gerar facilidades gerais de secretaria para o pleno funcionamento das Diretorias Nacionais, dos Conselhos Supremos e das Comissões Permanentes, bem como aos Relatores que sejam indicados, assegurando o bom desempenho de seus trabalhos.

§ 4º – Receber os relatórios e pareceres previstos no Estatuto Social e no Regimento Interno, encaminhá-los como convier, e fazê-los imprimir ou copiar, conforme assentado.

§ 5º – Rubricar os livros oficiais, assinar as atas, despachar o expediente e assinar cheques ou ordens de pagamento em substituição ao Presidente ou ao Vice-Presidente Executivo – Tesoureiro.

§ 6º – Apresentar na Assembleia Geral, em dezembro, o retrospectivo das atividades científicas e culturais da Academia no ano expirante.

§ 7º – Supervisionar a aplicação de fundos e valores integrantes do patrimônio financeiro da Academia, submetendo-a ao prévio conhecimento da Comissão de Contas, ouvido o Vice-presidente Executivo – Administrador Geral.



§ 8º – Coordenar e supervisionar os serviços do Contador contratado, a quem cabe incumbir manter na devida ordem quer para efeito contábil, quer para efeitos de fiscalização, os livros e registros técnicos relativos ao patrimônio de bens da Academia, pelos quais é também responsável o Vice-presidente Executivo – Administrador Geral.

§ 9º – Supervisionar os serviços de Contabilidade geral, Contabilidade de Custos, Controle Interno de gestão, Estatísticas, Controle de efetivos, Previsão e controle de gastos.

6.3 – Vice-presidente Ouvidor Geral

Art. 75º – Quando não houver indicação e eleição de um Vice-presidente Executivo – Ouvidor Geral, o Vice Presidente Executivo Secretário Geral é também nomeado para o cargo de Ouvidor Geral da Academia sendo-lhe permitido delegar atribuições que possam ser exercidas por seus auxiliares imediatos.

6.4. Vice-presidente Executivo – 1º Secretário

“Guardamos a regra de ouro na memória: está na hora de colocá-la em prática.” (Edwin Markham)

Art. 76º – O Vice-presidente Executivo – 1º Secretário deve ter clara visão e percepção dos objetivos globais almejados no Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais), sendo responsável, juntamente com as demais vice-presidências, por alcançá-los.

Parágrafo Único – Em função do Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais), o Vice-presidente Executivo – 1º Secretário deve fazer um planejamento mais detalhado do que pretende fazer ocorrer dentro do seu departamento especializado. Tendo o plano estratégico por objetivo, o Vice-presidente Executivo deve trabalhar em interação com as outras áreas ou vice-presidências, buscando alcançar os objetivos estratégicos gerais da Academia.

Art. 77º – O Vice-presidente Executivo – 1º Secretário tem a incumbência e responsabilidade de dirigir, coordenar, assessorar e supervisionar os trabalhos dos órgãos ou departamentos da Diretoria Nacional – Funcional e da Diretoria Nacional – Conselho Editorial, tendo o apoio organizacional e funcional dos seus respectivos Vice-presidentes de Coordenação e membros Conselheiros.

Art. 78º – Ao Vice-Presidente Executivo – 1º Secretário compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas neste Regimento:

§ 1º – Substituir o Vice-presidente Executivo – Secretário Geral em seus impedimentos ou faltas.

§ 2º – Apresentar ao Presidente a correspondência e encaminhar ao Vice-presidente Executivo – Secretário Geral todo expediente.

§ 3º – Relatar pareceres das demais Vice-presidências Executivas da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 4º – Distribuir e fiscalizar os serviços internos da Secretaria.



§ 5º – Organizar e apurar todos os tipos de eleições estatutárias, sendo assessorado pelo Vice-presidente Executivo – Segundo Secretário (2º Secretário), e dispondo segundo a ordem e os métodos previstos neste Regimento Interno.

§ 6º – Organizar anualmente, especificamente para o dia 18 de agosto, a Solenidade Ecumênica comemorativa do aniversário da Academia, em locais alternados conforme as várias religiões oficiais instaladas no País (Católica, protestante, judaica, etc.).

- Os Membros Titulares Acadêmicos já imortalizados (falecidos) deverão ser homenageados, com discurso especial (Orador indicado pela Diretoria Nacional – Operacional) e citação dos seus respectivos nomes.
- Caso a data marcada para a solenidade seja em dia santificado ou feriado, realizar-se-á no dia anterior ou no imediato, conforme determinar o Presidente da Academia.

§ 7º – Habilitar a Academia em todas as instâncias e modalidades previstas em lei, para que ela possa receber contribuições e doações de pessoas físicas e jurídicas.

§ 8º – Manter arquivadas as certidões (folhas corridas) de todos os Membros Efetivos da Diretoria Nacional (Operacional) e das Comissões Permanentes, caso seja exigido por algum órgão oficial.

§ 9º – Superintender a oficialização e a manutenção do registro da Academia como entidade de Utilidade Pública e filantrópica de educação, de pesquisa científica e de cultura, validando todas as opções legais para que as pessoas físicas e jurídicas possam fazer doações à entidade e promover respectivos abatimentos limitados pela Receita Federal (Imposto de Renda) ou a qualquer outro tributo.

§ 10º – Superintender a oficialização e a manutenção da inscrição da Academia no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas de Natureza Cultural – CPC, do Ministério da Cultura (ou outros), habilitando-a para efeito de participação nas leis que incentivam a Cultura.

- Relativo às doações, patrocínios e investimentos, de natureza cultural, realizados para ou por intermédio da Academia, validando para que essas pessoas físicas e jurídicas possam promover abatimentos limitados pela Receita Federal (Imposto de Renda).

§ 11º – Superintender a oficialização e a manutenção da inscrição da Academia nos Cadastros Nacionais de Ciências e Pesquisas, dos vários Ministérios e Secretarias Estaduais e/ou Municipais de Ciências e Tecnologias, habilitando-a para efeito de participação nas leis que incentivam às Ciências afins.

- Relativo às doações, patrocínios e investimentos, de natureza científica, realizados para ou por intermédio da Academia, validando para que essas pessoas físicas e jurídicas possam promover abatimentos limitados pela Receita Federal (Imposto de Renda).

§ 12º – Receber e encaminhar os documentos destinados às Comissões ou ao Arquivo, que devam ser lidos em sessão ou publicados na imprensa.

§ 13º – Realizar, periodicamente, análises dos Formulários, Documentos, Diplomas e Certificados da Academia.



- Essas análises são feitas com a finalidade de revisar Formulários e Documentos (Diplomas, Certificados, Contratos padrões, etc.), de maneira que facilitem o fluxo lógico do trabalho e a mecânica dos métodos, respeitadas as normas e condições Estatutárias e Regimentais;
- Essas análises são feitas também com o objetivo de reduzir o trabalho de escrita e de digitação às necessidades operacionais, eliminando dados não essenciais ou obsoletos, consolidando as informações a fim de diminuir a duplicação de esforço, simplificando os Formulários e Documentos que devem ser mantidos e criando Formulários novos ou aperfeiçoados que se adaptem melhor à situação e/ou aos meios digitais ou de informática.

6.5. Vice-presidente Executivo – 2º Secretário

“Todas as coisas são difíceis, antes de se tornarem fáceis.” (J. Norley)

Art. 79º – O Vice-presidente Executivo – 2º Secretário deve ter clara visão e percepção dos objetivos globais almejados pelo Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais), sendo responsável, juntamente com as demais vice-presidências, por alcançá-los.

Parágrafo Único - Em função do Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais), o Vice-presidente Executivo – 2º Secretário deve fazer um planejamento mais detalhado do que pretende fazer ocorrer dentro do seu departamento especializado. Tendo o plano estratégico por objetivo, o Vice-presidente Executivo deve trabalhar em interação com as outras áreas ou vice-presidências, buscando alcançar os objetivos estratégicos gerais da Academia.

Art. 80º – O Vice-presidente Executivo – 2º Secretário tem a incumbência e responsabilidade de dirigir, coordenar, assessorar e supervisionar os trabalhos dos órgãos ou departamentos da Diretoria Nacional – Eventos Estatutários, tendo o apoio organizacional e funcional dos seus respectivos Vice-Presidentes Coordenadores.

Art. 81º – Ao Vice-presidente Executivo – 2º Secretário compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas neste Regimento:

§ 1º – Substituir o Vice-presidente Executivo – 1º Secretário em seus impedimentos ou faltas.

§ 2º – Manter, sob sua guarda e responsabilidade, todo e qualquer livro de registro de Secretaria da Academia.

§ 3º – Superintender a elaboração de Atas (Assembleia Geral e Diretoria Nacional – Operacional).

- Definir a formatação padrão, que será seguida na confecção das Atas da Academia.

§ 4º – Confeccionar os dez padrões específicos de “Fichas de Registro, Identificação e Atualização de Dados Pessoais” para cada Categoria de Membro Efetivo da Academia (dados inclusive para a confecção de Crachás e Carteiras de Identificação), mantendo-as em arquivo digital (impressão e fornecimento das respectivas cópias para preenchimento), a saber:

- **Membros Imortalizados:** (1) Titulares Acadêmicos; (2) Acadêmicos Correspondentes;

Rua Candelária 9 – 7 andar - Sala: 709 – Centro - CEP: 20.091-904 – Rio de Janeiro RJ



- **Membros Honoríficos:** (3) Grandes Beneméritos-Mecenas; (4) Benemérito-Mecenas; (5) Ordem do Mérito;
- (6) Membros Academistas Institucionais;
- **Membros Academistas:** (7) Notório Saber; (8) Doutores; (9) Superioratos; (10) Universitários.

§ 5º – Organizar e manter atualizadas as Agendas Informatizadas do Quadro Social da Academia (endereço, telefones, fax e e-mail – residenciais e profissionais): Membros Titulares Acadêmicos, Acadêmicos Correspondentes, Membros Honoríficos (diplomados e temporários), Membros Efetivos das Diretorias Regionais, Membros Academistas de Notório Saber, Membros Academistas Doutores, Membros Academistas Superioratos, Membros Academistas Universitários, com destaque especial para as respectivas datas de aniversário.

- As Agendas Informatizadas devem estar atualizadas para a emissão de etiquetas (mala-direta) e envio de materiais via Fax e/ou E-mail.

§ 6º – Organizar e manter atualizada a relação dos Membros Titulares Acadêmicos e dos Acadêmicos Correspondentes “Imortalizados” da Academia, com indicação dos respectivos anos de nascimento e falecimento. Manter a relação atualizada como Agenda Complementar, com os nomes, endereços e telefones dos familiares mais próximos aos “Imortalizados”.

§ 7º – Comunicar... Ao ter notícia de falecimento de Membro Titular Acadêmico, de Acadêmico Correspondente, de Membro Honorífico, de Membro Academista de Notório Saber e de Membro Academista Doutor, o Vice-presidente Executivo – 2º Secretário deve comunicar o óbito (e informações) aos Membros Efetivos da Diretoria Nacional (Operacional), com a máxima brevidade possível, seguindo os procedimentos, em nome da Academia, que se fizerem necessários.

- No caso de Imortalização de Membro Titular Acadêmico ou de Acadêmico Correspondente, 5 (cinco) dias úteis após o falecimento, o Vice-presidente Executivo – 2º Secretário deve fornecer o edital para que o Presidente declare oficialmente aberta a vaga, fixando prazo para apresentação de indicações à Comissão de Seleção.
- O Vice-presidente Executivo – 2º Secretário deve estabelecer “Norma Interna”, definindo os procedimentos que a Academia deve seguir nesses casos.

§ 8º – Providenciar a expedição dos Anais, do boletim “Escopo Acadêmico”, das revistas e das demais publicações da Academia, para os diversos públicos objetivados pela Entidade.

§ 9º – Providenciar a organização e a expedição do “Malote Acadêmico”, um serviço especial exclusivo para os Membros Titulares Acadêmicos, e que será expedido mensalmente (ou bimensalmente) pelo correio.

- Os custos desse serviço serão cobertos por quotas de patrocínios.

Art. 82º – O Vice-presidente Executivo – 2º Secretário é o responsável pelos procedimentos do Bureau de informática da academia, setor especializado para a realização de serviços de processamento de dados, digitação, impressão e emissão de documentos oficiais da Entidade: diplomas, certificados, crachás, carteira de identificação, etc.



§ 1º – O Vice-presidente Executivo – 2º Secretário trabalha em estreita harmonia com o Vice-presidente Coordenador 1 de Relacionamento (com Membros Titulares Acadêmicos e Membros da Ordem do Mérito), e com o Vice-presidente Coordenador 2 de Relacionamento (com associados Academistas Especiais), ambos da Diretoria Nacional – Estrutural.

§ 2º – Para suprir as necessidades da Academia, caso a entidade não disponha de equipamento próprio, o Vice-presidente Executivo – 2º Secretário deve estabelecer acordos operacionais (formais) com duas ou três empresas especializadas.

§ 3º – De conformidade com a programação visual dos papéis administrativos da Academia, e para assegurar a plena independência operacional e/ou funcional dos Membros Efetivos da Diretoria Nacional (Presidente, Vice-presidentes Executivos e Vice-presidentes Coordenadores), das Comissões Permanentes, do Conselho Supremo da Academia e do Conselho Supremo da Ordem do Mérito, a Secretaria deve providenciar a personalização atualizada dos materiais (papel de carta, papel de fax e e-mail, etc.), fornecendo os dados em disquete ou CD de computador (incluir as fontes).

§ 4º – Os Membros Efetivos da Diretoria Nacional (Presidente, Vice-presidentes Executivos e Vice-presidentes Coordenadores), das Comissões Permanentes, do Conselho Supremo da Academia e do Conselho Supremo da Ordem do Mérito, devem encaminhar cópias de todas as suas correspondências expedidas e/ou recebidas (parágrafo anterior) à Secretaria, em disquete ou CD.

§ 5º – Semestralmente, a 2ª Secretaria deve copiar todas as correspondências expedidas e/ou recebidas (escaneadas) pela Academia em CD de computador, formando a Arquivo digital da Entidade. Incluir as correspondências relativas ao item anterior (§ 4º).

Art. 83º – O Vice-presidente Executivo – 2º Secretário é o responsável pelos procedimentos dos Sistemas ANE-Correio Digital e ANE-Interfax-Net da Academia, setores especializados na expedição de e-mail e fax, respectivamente, e que funciona tanto em caráter ativo (por expedição da Secretaria) quanto passivo (por solicitação externa).

6.6. Vice-presidente Executivo – Administrador Geral

“Por vezes, quando reflito sobre as tremendas consequências que resultam das pequenas coisas... fico tentado a pensar... que não há pequenas coisas.” (Bruce Barton)

Art. 84º – O Vice-presidente Executivo – Administrador Geral deve ter clara visão e percepção dos objetivos globais almejados Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais), sendo responsável, juntamente com as demais vice-presidências, por alcançá-los.

Parágrafo Único – Em função do Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais), o Vice-presidente Executivo – Administrador Geral deve fazer um planejamento mais detalhado do que pretende fazer ocorrer dentro do seu departamento especializado. Tendo o plano estratégico por objetivo, o Vice-presidente Executivo deve trabalhar em perfeita interação e harmonia com as outras áreas ou vice-presidências, buscando alcançar os objetivos estratégicos gerais da Academia.



Art. 85º – O Vice-presidente Executivo – Administrador Geral tem a incumbência e responsabilidade de dirigir, coordenar, assessorar e supervisionar os trabalhos dos órgãos ou departamentos da Diretoria Nacional – Estrutural, tendo o apoio administrativo, organizacional e funcional dos seus respectivos Vice-presidentes Coordenadores.

Parágrafo Único – O Vice-presidente Executivo – Administrador Geral é fundamentalmente o que trata dos problemas administrativos e organizacionais por meio das técnicas de pesquisa científica prática e do pensamento criador, que levam à identificação dos problemas, à determinação de suas causas e à criação de soluções.

Art. 86º – Ao Vice-presidente Executivo – Administrador Geral compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas neste Regimento:

§ 1º – Superintender o conjunto de atividades da Academia, observando e fazendo observar o Estatuto Social e o Regimento Interno, bem como as determinações da Diretoria Nacional – Operacional ou de qualquer outro de órgão estatutário.

§ 2º – substituir o Presidente (e/ou o Vice-presidente Executivo – Secretário Geral) em seus impedimentos ou faltas.

§ 3º – Cobrar dos vários departamentos ou áreas da Academia o cumprimento das metas de receitas estabelecidas no Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais), providenciando a criação de gráficos digitais que facilitem a interpretação e compreensão das análises sobre as tendências diante de novos fatos institucionais, estruturais ou tecnológicos, conjunturais e/ou circunstanciais.

§ 4º – Desenvolver sistemáticos estudos de organização, propondo à Diretoria Nacional – Operacional as medidas necessárias à boa execução dos trabalhos, mantendo a ordem e a disciplina entre os funcionários:

- Os estudos de Organização são feitos com o propósito de recomendar aperfeiçoamentos no planejamento, disposição, coordenação, eficiência e controle das atividades dentro da estrutura organizacional.
- Os estudos de Organização objetivam a melhoria das atividades da Academia, quer quanto ao pessoal, quer quanto ao material, respeitadas sempre as verbas orçamentárias.
- Qualquer alteração no quadro do pessoal, para efeito do fiel cumprimento das atribuições da Academia, estará sujeita à aprovação da Diretoria Nacional – Operacional, ouvida a Comissão de Contas.
- Definições – As definições seguintes não pretendem alterar o Estatuto Social, o Regimento Interno ou qualquer plano geral de estudo de organização, estando aqui expostas como subsídios para o esclarecimento da terminologia que deve ser usada administrativa e/ou organizacionalmente na Academia:
- Estrutura da Organização – é a relação das diferentes categorias de Membros Efetivos da Academia (Art. 18º do Estatuto Social) e dos funcionários e contratados especiais e suas atividades, entre si e para com o conjunto, sendo partes as tarefas, os serviços, ou funções, e os membros acadêmicos, academistas e do pessoal que as executam.



- **Organização** – é o processo de combinar o trabalho que os indivíduos ou grupos têm de realizar com as aptidões necessárias à sua execução, de forma que os deveres desempenhados constituam os melhores meios para a aplicação eficiente, sistemática, positiva e coordenada do esforço.
- **Unidade de trabalho** – é uma operação, ou parte de uma operação que não pode praticamente ser subdividida sob as condições vigentes de desempenho.
- **Operação** – é uma combinação de unidades de trabalho.
- **Processo** – é a combinação das várias operações sucessivas necessárias para completar um segmento do trabalho total a ser realizado.
- **Método** – é a maneira de realizar processos sucessivos.
- **Sistema** – é a combinação dos métodos seguidos pela Academia para a realização de seus objetivos estatutários e regimentais.
- **Análise Administrativa** – é o estudo das causas e soluções dos problemas administrativos; abrange a responsabilidade básica de planejar e aperfeiçoar os processos, os métodos e a estrutura organizacional.

§ 5º – Estabelecer os procedimentos administrativos e organizacionais da Academia, submetendo-os à aprovação da Diretoria Nacional – Operacional.

Estabelecer as normas fundamentais das várias vice-presidências ou departamentos e distribuir as atividades administrativas da Academia, sempre que se impuserem alterações essenciais, elaborando manuais de método.

Os manuais de método são elaborados:

- Para uso na criação e simplificação de métodos e práticas de trabalho padronizado;
- Para coordenar e definir as várias diretrizes, funções, e atividades organizacionais da Academia;
- Para orientar os Membros Efetivos diretivos e treinar empregados e colaboradores nos pormenores dos novos métodos;
- Para ajudar na formação e treinamento de novos Membros Efetivos diretivos e de empregados e colaboradores novos;
- Para estimular o aperfeiçoamento dos métodos de operação.

§ 6º – Os pedidos de Pessoal Suplementar devem ser estudados a fim de determinar a força de trabalho mínima necessária para executar as funções administrativas, organizacionais e de ensino da Academia.

§ 7º – Estabelecer normas e procedimentos de recrutamento, seleção, admissão e treinamento de pessoal.

§ 8º – Avaliar o estado de ânimo individual do pessoal, anualmente, e definir estímulos.

§ 9º – Implantar e coordenar os serviços de médico-enfermagem, de sanidade-higiene e de ação social.

§ 10º – Produzir e imprimir a “Relação Oficial – 1” do Quadro Social dos Membros Titulares Acadêmicos e dos Membros Acadêmicos Correspondentes, cátedra a cátedra, incluindo os nomes dos Acadêmicos Imortalizados, atualizando-a sempre que necessário.



- A partir de 2006, os nomes dos Acadêmicos Imortalizados devem estar acompanhados dos anos respectivos de nascimento e de Imortalização (falecimento), dispostos entre parênteses (1918-1999) e logo após o nome do Acadêmico. A implantação será gradativa, conforme os dados forem sendo atualizados. Os nomes dos Membros Titulares Acadêmicos estarão acompanhados dos respectivos anos de nascimento (1945).

§ 11º – Produzir e imprimir “Relação Oficial – 2” do Quadro Social dos Membros Grandes Beneméritos-Mecenas, dos Membros Beneméritos Mecenas, dos Membros da Ordem do Mérito das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais, segundo a ordem hierárquica, dos Membros Academistas Institucionais, dos Membros Academistas de Notório Saber e dos Membros Academistas Doutores, fazendo-se acompanhar dos anos respectivos de nascimento e de imortalização (falecimento), quando for o caso, entre parênteses.

§ 12º – Produzir e imprimir a “Relação Oficial – 3” do Quadro Diretivo: Membros Efetivos das Diretorias Nacionais e Regionais, das Comissões Permanentes, do Conselho Supremo da Academia, do Conselho Supremo da Ordem do Mérito.

§ 13º – Superintender as instalações físicas e/ou disposição de espaço da Academia, em sua sede.

Em geral, a análise e determinação das necessidades de espaço e a disposição física das unidades organizacionais da Academia, do pessoal, do equipamento e do material necessários quer para a situação existente, quer para a revisão ou proposta de revisão das operações, métodos e fluxo do trabalho.

Os objetivos específicos dos estudos de disposição de espaço podem abranger:

- Revisão da atribuição de espaço às unidades organizacionais da Academia e redistribuição do pessoal e do equipamento;
- Revisão da disposição do espaço segundo os novos métodos de trabalho e fluxo do trabalho;
- Estudo, no local, dos pontos de estrangulamento causados por dificuldades locais de método e disposição imprópria do equipamento;
- Estimativa da possibilidade de o espaço existente acomodar mais pessoal e equipamento;
- Determinação das necessidades de espaço das diversas unidades organizacionais da Academia, a fim de destinar-lhes locais e áreas em novo prédio;
- Revisão da disposição do espaço a fim de atender convenientemente aos Membros Titulares Acadêmicos, demais membros efetivos e ao público em geral, na devida relação com o fluxo progressivo do trabalho.

§ 14º – Definir e conseguir locais provisórios e apropriados para as plenárias Públicas da Assembleia Geral, plenárias Fechadas e Secretas da Assembleia Geral e reuniões das diversas diretorias nacionais.

§ 15º – Realizar na Academia, periodicamente, estudos de simplificação do trabalho.

- Simplificação do trabalho é um modo de atacar os problemas de método com o propósito de analisar a divisão, o fluxo e o volume de trabalho;
- Os estudos de simplificação do trabalho são feitos para permitir a maior eficiência nos processos, nos métodos e nos sistemas da Academia.



§ 16º – Realizar na Academia, sempre que necessário estudos de máquinas, equipamentos e meios digitais ou de Informática (hardware e software ou programas).

- A presente utilização das máquinas, equipamentos e meios digitais ou de Informática é estudada a fim de determinar:
- Estão sendo utilizados da melhor maneira as máquinas, os equipamentos e os meios digitais ou de informática?
- Estão sendo utilizados as melhores máquinas e equipamentos, e os mais adequados meios digitais ou de informática?
- Estão em uso máquinas, equipamentos e meios digitais ou de informática suficientes?
- A possível utilização das máquinas, equipamentos e meios digitais ou de informática é estudada a fim de determinar seus efeitos sobre o custo da mão-de-obra, sobre a rapidez e exatidão dos processos de trabalho e sobre os requisitos de espaço. Os objetivos específicos desse tipo de estudo podem abranger:
- Estudo do equipamento adicional e/ou do pessoal necessário como resultado de novas disposições aprovadas pela Assembleia Geral da Academia sobre funções ou métodos novos ou ampliados.
- Conveniência de converter operações manuais em mecanizadas ou informatizadas, a fim de reduzir o custo por homem/hora e obter maior eficiência produtiva.
- Conveniência de mudar os tipos de máquinas, equipamentos e meios digitais ou de informática usados, inclusive substituição do que estiver gasto ou obsoleto.
- Conveniência de centralização ou descentralização das máquinas, equipamentos e meios digitais ou de informática.
- Apreciação de pedidos de máquina, equipamento e meio digital ou de informática suplementar para aumento de capacidade ou eliminação de “pontos de estrangulamento”.
- Estudo da redistribuição das máquinas, equipamentos e meios digitais ou de informática tornado necessária pelas revisões do fluxo no trabalho.

Ex-libris

“Marshall McLuhan disse que a palavra impressa está obsoleta. Para provar isso, ele escreveu quinze livros.” (World Magazine)

Art. 87º – Com a finalidade de apoiar e estimular a atividade de ex-librismo (estudo, emprego e colecionamento da ex-libris), nascida ainda nos tempos medievais, o Vice-presidente Executivo – Administrador Geral tem também o cargo de ex-librista oficial da Academia, responsável pela formação e implementação da coleção de livros raros ou históricos da entidade. No devido tempo, a Academia deve estar inserida nos catálogos com os ex-libris nacionais.

§ 1º – A Academia tem modelo próprio de selo ex-libris (leiaute reproduzido abaixo, com a assinatura peculiar), contendo divisa (frase) da entidade possuidora, acompanhada do termo ex-libris, e que se cola na folha preliminar de cada livro da coleção. Ao ostentar os ex-libris de seus proprietários, cada exemplar oferece um roteiro de por onde passou no tempo e espaço de sua existência.



§ 2º – No selo ex-líbris da Academia, lê-se a seguinte divisa: “Curiosidade sempre, tendo plena liberdade para poder questionar e indagar sobre tudo e todos.”

(Reprodução do selo ex-líbris)

Art. 88º – É permitido ao Vice-presidente Executivo – Administrador Geral delegar atribuições que possam ser exercidas por seus auxiliares imediatos.

6.7. Vice-presidente Executivo – Porta-voz

“Nossa missão é dar condições às pessoas e organizações para aumentar significativamente sua capacidade de desempenho, de modo a atingir objetivos valiosos através da compreensão e da vivência da liderança baseada em princípios.” (Declaração de Missão)

Art. 89º – O Vice-presidente Executivo – Porta-voz deve ter clara visão e percepção dos objetivos globais almejados nos planos da Diretoria Nacional (Anual, de longo prazo e estratégico), sendo responsável, juntamente com as demais vice-presidências, por alcançá-los.

Parágrafo Único – Os planos estabelecem os objetivos maiores de cada Vice-presidência; em seguida, cada Vice-presidente deve fazer um planejamento mais detalhado do que pretende fazer ocorrer dentro do seu departamento especializado. Tendo o plano estratégico por objetivo, cada um dos Vice-presidentes deve trabalhar em interação com as outras áreas ou vice-presidências, buscando alcançar os objetivos estratégicos gerais da Academia.

“Não é o mundo que ficou pior, a cobertura da imprensa é que ficou melhor.” (G. H. Chesterton)

Art. 90º – Ao Vice-presidente Executivo – Porta-voz compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas neste Regimento:

§ 1º – Comunicar e/ou falar à Imprensa e aos públicos externos, oficialmente, em nome da Academia.

- Ao Porta-voz cabe dar entrevistas e convocar coletivas de imprensa, quando julgar conveniente para marcar as posições da Academia.
- É fundamental que haja unidade de comunicação e precisão instantânea nos pronunciamentos oficiais da Entidade.

§ 2º – Gerir e coordenar a redação das Notas Oficiais da Academia, tendo por inspiração o lema científico e profundamente democrático ao qual o astrônomo polonês Mikolai Kopernik (1473-1543) foi fiel durante toda a vida: *“Em todas as pesquisas, o Sábio deve procurar a Verdade”*.

Ao questionar ou indagar sobre tudo e todos para melhor poder esclarecer, enquanto assegurando o tratamento geral estabelecido no Estatuto Social e neste Regimento Interno, as Notas Oficiais devem dar voz e um novo tom mais esclarecedor às Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.

- No cabeçalho das folhas de reprodução das Notas Oficiais da Academia, constará o lema de vida de Nicolau Copérnico, quem, em nome da Verdade, não vacilou em parar o Sol e de mover a Terra.



- A Academia deixa de ter limites em suas próprias questões internas, na formulação de suas opiniões e pareceres técnicos; e, assim, a entidade passa a adotar uma postura absolutamente aberta, assumindo compromissos mais ousados, enquanto se constitui num centro de referência, de atração e propagação de propostas, posições e ações para a economia brasileira em geral. A agenda avança além de suas fronteiras para incorporar a agenda da própria sociedade, do País, enquanto busca adquirir as certezas inquebrantáveis e fundamentais à vida das ciências econômicas, políticas e sociais.
- Com a edição das Notas Oficiais, a Academia assume a responsabilidade de emitir uma opinião acadêmica e/ou parecer técnico sobre todo e qualquer ato institucional, educacional ou científico importante, seja de órgão público ou privado, que gere influência ou tenha ligação direta ou indireta com as Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.
- As Notas Oficiais devem refletir as Proposições Diretoras (Capítulo 3 deste Regimento), as interpretações, conclusões, definições e, fundamentalmente, a postura inquebrantável absolutamente independente, aberta e plural da Academia diante das grandes questões e dos grandes temas nacionais e internacionais.
- É fundamental olhar com mais profundidade para a agenda microeconômica do País, prestando especial atenção às entranhas da economia real, que, afinal, é uma questão de política econômica; e não simplesmente manter o foco centralizado na discussão de temas de pura política monetária (dívidas, juros, inflação, etc.).
- As Notas Oficiais serão sempre intransigentes e veementes, na defesa dos legítimos interesses nacionais, dos cidadãos e das instituições brasileiras, enquanto asseveram um tom de voz imparcial e independente às Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.
- A Academia, através de suas Notas Oficiais, expressa seus mais veementes protestos elogiosos e/ou críticos, buscando propagar conhecimentos, esclarecimentos e/ou reflexões sobre todo e qualquer assunto socioeconômico que esteja em evidência, ou no debate público (na Mídia).
- É responsabilidade do Vice-presidente Executivo – Porta-voz distribuir as Notas Oficiais com a maior brevidade possível, por fax ou via E-mail (Internet).

“Muitas pessoas lêem. Poucas sabem ler.” (Baronesa de Warens)

§ 3º – Na elaboração das Notas Oficiais da Academia, que em seus dois tipos de apresentação têm por objetivo básico assegurar instantaneidade de informação e o conteúdo mais completo e/ou adequado possível, o Vice-presidente Executivo – Porta-voz deve fazer cumprir as fases e os procedimentos estabelecidos neste Regimento, a seguir:

- Tendo sido definida a temática a ser enfocada, deve-se primeiro registrar o número da Nota Oficial no livro próprio e protocolar, fazendo-o então acompanhar das letras “A” ou “B” (que indicam a que fase se refere), do mês e do ano (exercício). Exemplo: Nota Oficial No 001-A-09-2003. Uma segunda Nota Oficial sobre a mesma temática, editada por exemplo dois meses depois, recebe o seguinte número: Nota Oficial No 012-B-11-2003 (Ref.: No 001-A-09-2003).

§ 4º – Tipo 1 ou Fase “A” – Instantaneidade



“Os vencedores são os que buscam conhecimentos; os derrotados pensam já tê-los encontrado.” (Autor Desconhecido)

- Procedimento seguido pelo Vice-presidente Executivo – Porta-voz na fase “A” de confecção, apresentação e distribuição de uma Nota Oficial, tendo por objetivo assegurar instantaneidade de informação:
- Planejamento preliminar e formação de conhecimentos, inclusive determinação do alcance e do nível apropriado da Nota Oficial.
- Numeração da Nota Oficial.
- Reúne dados concretos e informações essenciais.
- Analisa a essência dos dados (gráficos etc.) e das informações, interpretando-os.
- Coordena a confecção (redação, gráficos etc.) e a apresentação da Nota Oficial.

“O bom texto não é escrito, é reescrito.” (Roberto Duailibi)

- Submete o conteúdo (texto, gráficos etc.) da Nota Oficial à opinião do Vice-Presidente Executivo – Secretário Geral e, posteriormente, à aprovação do Presidente da Academia.
- Sendo decidido o encaminhamento da temática para análise com maior profundidade no Conselho Supremo da Academia (Fase “B”), deve-se informar através de um texto padrão (aviso no rodapé) na Nota Oficial (Fase “A”).
- (Item anterior) Encaminha cópia da Nota Oficial (Fase “A”) para análise mais pormenorizada do Conselho Supremo da Academia, através do seu Presidente, anexando os dados concretos e as informações já coletadas.
- Distribui a Nota Oficial, via Fax e/ou E-mail (Internet), para a Imprensa e representantes dos públicos envolvidos ou objetivados diretamente (instituições).

§ 5º – Tipo 2 ou Fase “B” – Conteúdo:

“Não encontre defeitos, encontre soluções; qualquer um sabe queixar-se.” (Henry Ford)

Procedimento seguido pelo Vice-presidente Executivo – Porta-voz na fase “B” de confecção, apresentação e distribuição de uma Nota Oficial, tendo por objetivo assegurar análises e estudos para a formulação do conteúdo mais completo possível de informação:

Numeração da Nota Oficial para a Fase “B”.

- O Presidente do Conselho Supremo da Academia indica quatro membros Conselheiros como integrantes da Comissão Especial que deve analisar e se pronunciar sobre a temática submetida à Nota Oficial, na Fase “A”, nomeando um deles como Relator.
- Tendo coletado dados concretos e informações essenciais para complementar a Nota Oficial (Fase “A”), a Comissão Especial do Conselho Supremo da Academia fornecerá suas análises, interpretações e/ou recomendações, indispensáveis à elaboração da Nota Oficial (Fase “B”).
- O Relator prepara o relatório final (resumo formal e escrito das conclusões, contendo instruções, quadros comparativos, referências bibliográficas, etc.), e submete o texto principal sugerido para



a fase “B” da Nota Oficial à apreciação da Comissão Especial e, posteriormente, à aprovação do Presidente do Conselho Supremo da Academia.

- Nota 1: É aconselhável discutir as alternativas do texto principal de maneira que, se a idéia original não for imediatamente aceita, haja uma alternativa próxima, em lugar de permitir-se a rejeição do texto por inteiro.
- Nota 2: O texto principal deve contar toda a história do fato em foco ou referência, reconhecendo-se que é o desconhecido e não o novo que gera dúvidas, apreensões e falsas expectativas.
- Nota 3: O texto principal deve ser fiel à verdade; não se apegar em nenhuma hipótese às informações de cunho dogmático ou de simples interesse corporativo; não alegar vantagens duvidosas ou não comprováveis; não exagerar.
- Nota 4: A análise de uma coleção completa de fatos, dados concretos e de informações essenciais, é uma boa garantia de aceitação das recomendações e conclusões contidas no texto principal.
- Nota 5: Na avaliação final de cada Nota Oficial (Fase “B”), deve-se considerar que a rejeição da maioria das análises e/ou idéias acontece geralmente devido à insuficiência ou má organização dos fatos, informações e dados apoiadores.

Tendo sido aprovado definitivamente o texto principal da Nota Oficial (Fase “B”) pela Comissão Especial, o Presidente do Conselho Supremo da Academia encaminha-o então ao Vice-presidente Executivo – Porta-voz, que deve providenciar a confecção e a apresentação final da Nota Oficial (Fase “B”), conforme os padrões estabelecidos.

No corpo de cada Nota Oficial (Fase “B”), devem ser mencionados em destaque os nomes dos membros da Comissão Especial do Conselho Supremo da Academia.

Estando concluído esse procedimento regimental, o Vice-presidente Executivo – Porta-voz faz a distribuição da Nota Oficial (Fase “B”), via fax e/ou E-mail (Internet), para a Imprensa e representantes dos públicos objetivados ou envolvidos diretamente (instituições) com a temática abordada.

“Culto é aquele que sabe onde encontrar aquilo que não sabe.” (Georg Simmel)

- Anais das Notas Oficiais – Considerando que cada conjunto de Notas Oficiais sintetiza e/ou reflete perfeitamente a evolução histórica dos principais fatos econômicos, políticos e sociais, nacionais e internacionais, o Vice-presidente Executivo – Porta-voz providenciará sua encadernação a cada grupo sequencial de 30 (trinta) exemplares.

§ 6º – Visar as notícias destinadas à Imprensa, sejam referentes às plenárias de Assembleia Geral ou de qualquer assunto acadêmico.

§ 7º – Implantar e manter atualizado o Cadastro de jornalistas objetivados pela Academia, permitindo que se possa, acionado o Vice-Presidente Coordenador de Relações com a Imprensa, promover-se e superintender serviços de divulgação na mídia em geral.



6.8. Vice-presidente Executivo – Tesoureiro

“A adversidade revela o gênio, a prosperidade o esconde.” (Horácio)

Art. 91º – O Vice-Presidente Executivo – Tesoureiro deve ter clara visão e percepção dos objetivos globais almejados nos planos da Diretoria Nacional (Anual, de Longo prazo e Estratégico), sendo responsável, juntamente com as demais vice-presidências, por alcançá-los.

Parágrafo Único – Os planos estabelecem os objetivos maiores de cada Vice-presidência; em seguida, cada Vice-presidente deve fazer um planejamento mais detalhado do que pretende fazer ocorrer dentro do seu departamento especializado. Tendo o plano estratégico por objetivo, cada um dos Vice-presidentes deve trabalhar em interação com as outras áreas ou Vice-presidências, buscando alcançar os objetivos estratégicos gerais da Academia.

Art. 92º – Ao Vice-presidente Executivo – Tesoureiro compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas neste Regimento:

§ 1º – Estabelecer as normas e superintender a situação financeira e da tesouraria da Academia.

§ 2º – Ter sob sua guarda o patrimônio social, responder por sua integridade e providenciar as medidas orçamentárias adequadas a essa integridade, de acordo com as resoluções da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 3º – Apresentar a proposta para o orçamento do exercício seguinte à Diretoria Nacional (Operacional), antes da última sessão da Assembleia Geral do mês de dezembro.

- Tendo sido aprovada a proposta para o orçamento pela Diretoria Nacional (Operacional), esta será então submetida à aprovação do plenário da Assembleia Geral.

§ 4º – Providenciar, anualmente, análises orçamentárias com a finalidade de facilitar o preparo de um plano financeiro, devendo-se estimar exatamente as despesas versus as receitas necessárias à execução do Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) e dos demais objetivos administrativos para o ano seguinte.

- A análise orçamentária é realizada com a finalidade de verificar ou revisar as estimativas de orçamento, apresentadas pelas várias Vice-presidências Executivas e, sob este aspecto, para: (1) estabelecer as metas de planejamento e arrecadação financeira (patrocínios e doações potenciais) do Vice-presidente Executivo de Desenvolvimento Estratégico; e (2) proporcionar ao Vice-presidente Executivo de Administração Geral as justificativas de cada despesa proposta e suas relações com a função ou atividade.
- A análise orçamentária é realizada para auxiliar o Vice-presidente Executivo de Administração Geral no controle da execução do orçamento aprovado pela Assembleia Geral. É fonte imprescindível de informação e meio de execução do orçamento, a saber: (1) análise das despesas; (2) investigações da organização e das operações; (3) exame dos programas de trabalho.

§ 5º – Cumprir a seguinte rotina ou procedimento na estimativa da arrecadação de receita:

- Usando um formulário de colunas múltiplas, classificar as receitas conforme a fonte, e indica:



- Receitas recebidas de cada fonte durante os últimos dois anos encerrados;
- Receitas estimadas para o corrente ano, conforme o Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) e o orçamento aprovado;
- Estimativa de receita revisada para o corrente exercício, baseadas na experiência até à data.
- Determina e avalia os fatores importantes que influam na entrada de receitas, como, por exemplo:
- Receitas reais dos anos anteriores e exame das tendências;
- Condições gerais das atividades da Academia e seus efeitos prováveis sobre as possíveis ou esperadas fontes de receitas;
- Programas de trabalho a serem cumpridos quando os ganhos ou subvenções, incluindo os patrocínios e as doações potenciais, dependam do trabalho realizado;
- Modificações propostas no Estatuto Social e/ou no Regimento Interno da Academia, com respeito a modificações de tarifas, taxas, fontes, etc.
- Formula a estimativa da receita oriunda de cada fonte.
- Consulta as Vice-presidências Executivas da Diretoria Nacional (Operacional), solicitando estimativas independentes de cada receita para o próximo ano fiscal.
- Concilia as estimativas independentes com as suas próprias estimativas de cada receita e prepara relatório expondo suas conclusões e recomendações, e respectivas justificações.

§ 6º – Cumprir a seguinte rotina ou procedimento na determinação de novas fontes de receita:

- Verifica a presente estrutura da receita relacionando cada fonte segundo o seu volume durante, pelo menos, o exercício corrente e os dois últimos exercícios completos.
- Analisa a história das entradas de receitas nos últimos 5 a 10 anos.
- Relaciona as entradas de receitas com o quadro de Membros Efetivos da Academia, a projeção de eventos realizados e as demais tendências que interessam.
- Determina quais fontes suplementares de receita podem ser utilizadas:
- Determina as taxas médias aplicadas por outras instituições similares que utilizem presentemente essas fontes de receita;
- Certifica-se da legalidade de cada nova fonte de receita a ser recomendada.
- Fixa taxas razoáveis para as novas fontes de receita a serem recomendadas;
- Estima o volume de receita a ser recebida de cada nova fonte sugerida;
- Faz a apresentação gráfica e estatística dos aumentos estimados de receita que poderiam ser obtidos das fontes propostas.
- Cria métodos e períodos de cobrança.

§ 7º – Arrecadar a receita ordinária e eventual, depositando a soma nos estabelecimentos bancários aprovados pela Diretoria Nacional – Operacional.

- Formas e/ou tipos de aplicações financeiras, que sejam possíveis ou recomendáveis, devem ser antes submetidas, pelo Vice-presidente Executivo–Tesoureiro, à aprovação do plenário da Assembleia Geral.



§ 8º – Pagar ou mandar pagar (emissão de cheques e outros documentos similares) as despesas orçamentárias autorizadas, mas desde que já tendo sido visados, em conjunto com o Presidente (e/ou com o Vice-Presidente Executivo–Secretário Geral), os documentos respectivos.

- Qualquer despesa de valor significativo, não estando autorizada previamente no orçamento, somente poderá ser feita mediante a aprovação da Diretoria Nacional (Operacional), da Comissão de Contas e de dois terços do plenário de uma Assembleia Geral.

§ 9º – Assinar os recibos e demais documentos dos pagamentos efetuados à Academia.

§ 10º – Superintender a escrituração dos bens, rendimentos e despesas da Academia.

§ 11º – Manter rigorosamente em dia o registro e a escrituração do movimento financeiro, submetendo-o ao conhecimento da Comissão de Contas.

§ 12º – Apresentar à Diretoria Nacional (Operacional), balanços mensais e anuais da receita e despesa, acompanhados do quadro demonstrativo dos valores e bens que constituem o patrimônio da Academia. Gráficos estatísticos, que configurem a evolução desses valores e bens, nos últimos cinco anos, devem ilustrar a apresentação.

§ 13º – Rever anualmente o inventário de bens, com os respectivos valores.

§ 14º – Realizar na Academia, periodicamente, estudo de Salários e Ordenados dos empregados registrados e dos colaboradores especialmente contratados.

- As análises dos planos de salários e ordenados e sua administração, são feitas a fim de:
- Ajustá-los aos níveis da comunidade e de revisar a administração do plano salarial para que se conforme às modificações;
- Garantir descrições de cargos adequados e níveis salariais correspondentes, quando forem criados novos cargos ou revisados os existentes;
- Garantir o nível salarial da comunidade para cada classe de cargos em estudo;
- Estabelecer critérios básicos para revisão das estimativas orçamentárias e preparação das justificações orçamentárias;
- Estabelecer um programa de níveis salariais que permita diferenças de pagamentos apropriadas entre as classes de cargos.

§ 15º – Determinar os custos em geral, definindo os preços dos serviços prestados pelas várias Vice-presidências ou departamentos da Academia.

Art. 93º – É permitido ao Vice-presidente Executivo – Tesoureiro delegar atribuições que possam ser exercidas por seus auxiliares imediatos.



6.9. Vice-presidente Executivo – Desenvolvimento Estratégico

“Se você construir castelos no ar, seu trabalho não está perdido; é ali que eles devem ficar. Mas não se esqueça que é preciso agora colocar os alicerces debaixo deles” (Thoreau)

Art. 94º – O Vice-presidente Executivo – Estrategista de Finanças deve ter clara visão e percepção dos objetivos globais almejados nos planos da Diretoria Nacional (Anual, de longo prazo e estratégico), sendo responsável, juntamente com as demais Vice-presidências, por alcançá-los.

Parágrafo Único – Os planos estabelecem os objetivos maiores de cada Vice-presidência; em seguida, cada Vice-presidente deve fazer um planejamento mais detalhado do que pretende fazer ocorrer dentro do seu departamento especializado. Tendo o plano estratégico por objetivo, cada um dos Vice-presidentes deve trabalhar em interação com as outras áreas ou Vice-presidências, buscando alcançar os objetivos estratégicos gerais da Academia.

Art. 95º – O Vice-presidente Executivo – Desenvolvimento Estratégico tem a incumbência e responsabilidade de coordenar, assessorar e supervisionar os trabalhos dos órgãos ou departamentos da Diretoria Nacional – Setorial da Academia, tendo o apoio organizacional e funcional dos seus respectivos Vice-Presidentes Setoriais.

Art. 96º – Ao Vice-presidente Executivo – Desenvolvimento Estratégico compete implementar o desenvolvimento estratégico da Academia. Considera a última análise orçamentária efetivada pelo Vice-presidente Executivo – Tesoureiro, com a finalidade de facilitar o preparo de um plano financeiro que estime exatamente as despesas versus as receitas necessárias à execução do Plano Diretor Estratégico (Metas Anuais) e dos objetivos administrativos para o ano seguinte.

- Tem em mente que os recursos financeiros instáveis geram os problemas mais críticos que se pode enfrentar na Administração da Academia ou de qualquer organização. A receita mesmo quando é pouca, mas sendo previsível, permite uma vida institucional muito mais adequada e eficiente.

Art. 97º – Ao Vice-presidente Executivo – Desenvolvimento Estratégico compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas neste Regimento: desenvolver estratégia de captação de recursos monetários e/ou financeiros (patrocínios, doações, contribuições, etc.), tendo por objetivo viabilizar e/ou financiar a concretização das realizações estabelecidas pelas Diretorias Nacionais e Conselhos da Academia.

Considerar que, no mundo inteiro, as instituições privadas (Academias e/ou Universidades) mais respeitáveis não têm fins lucrativos. Não são estatais, mas são quase públicas.

Algumas das mais renomadas Universidades norte-americanas (Harvard, MIT, Princeton, Yale) são instituições privadas fortemente financiadas pelo setor público, não distribuem altos lucros e funcionam com contas visíveis, quase como se fossem instituições públicas.

Art. 98º – Nos termos do Artigo 27º do Capítulo 25 do Estatuto Social, que consagra a diplomação de duas categorias de Membros Honoríficos, nos graus de Grande Benemérito-Mecenas e de Benemérito Mecenas, e do Artigo 28º, que institui a categoria de Membro Honorífico Temporário (Membro Academista Institucional), é atribuição do Vice-presidente Executivo de Desenvolvimento Estratégico (DN –



Operacional) indicar esses respectivos homenageados, submetendo a seleção à eleição e aprovação da Diretoria Nacional – Operacional, e ad referendum do Conselho Supremo da Academia e da Assembleia Geral.

Art. 99º – Nos termos do parágrafo único do Artigo 125º do Capítulo 32 do Estatuto Social, é atribuição do Vice-presidente Executivo – Desenvolvimento Estratégico fazer recomendações bem fundamentadas para a Ordem do Mérito das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.

Art. 100º – É atribuição do Vice-presidente Executivo – Desenvolvimento Estratégico, superintender as reuniões de caráter Ordinário da Diretoria Nacional (Setorial), programadas para os meses de abril, agosto e novembro, bem como convocar as suas reuniões de caráter extraordinário.

6.10. Vice-presidente Executivo – Jurídico

“Sabedoria é saber o que fazer, habilidade é saber como se deve fazer, e virtude é fazê-lo.” (David Jordan)

Art. 101º – Ao Vice-presidente Executivo – Jurídico compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas neste regimento: acompanhar o trâmite de todo e qualquer instrumento legal da Academia, prestando assistência jurídica à Assembleia Geral, aos órgãos especializados da Diretoria Nacional, aos Conselhos Supremos e às Comissões Permanentes.

CAPÍTULO 7

DIRETORIA NACIONAL DE

EVENTOS ESTATUTÁRIOS

7.1. Vice-presidente Coordenador de Intercâmbio e Convênios

(com Academias e Entidades do Brasil e do Exterior)

“Uma das coisas mais lindas da vida é que nenhum homem consegue, sinceramente, tentar ajudar aos outros sem ajudar a si mesmo.” (Ralph Waldo Emerson)

Art. 102º – O Vice-presidente Coordenador de Intercâmbio e Convênios, membro estatutário responsável pelos serviços desse departamento especializado da Academia, integra a Diretoria Nacional de Eventos Estatutários que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 2º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 103º – Ao Vice-presidente Coordenador de Intercâmbio e Convênios compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral do departamento especializado em intercâmbio intelectual, científico e/ou cultural, através de relações ou convênios de entidade a entidade.



§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Intercâmbio e Convênios deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Intercâmbio e Convênios deve estabelecer e firmar em contratos, normalizações, instruções administrativas e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desempenho e desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Intercâmbio e Convênios tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Intercâmbio e Convênios deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 104º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Intercâmbio e Convênios pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

7.2. Vice-presidente Coordenador do Seminário de Economia do Rio de Janeiro

“Grandes mentes devem estar prontas não apenas para explorar oportunidades, mas para criá-las.”
(Cotton)

Art. 105º – O Vice-presidente Coordenador do Seminário de Economia do Rio de Janeiro, membro estatutário responsável pela organização e realização da série de Seminários de Economia do Rio de Janeiro, integra a Diretoria Nacional de Eventos Estatutários que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 2º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 106º – Ao Vice-presidente Coordenador do Seminário de Economia do Rio de Janeiro compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral da Série de Seminários de Economia.

Esta Série de Seminários segue padrões específicos desde a sua primeira versão, realizada em novembro de 1977. Desde a sétima versão (janeiro de 1992), a Academia Nacional de Economia assumiu a coordenação-geral do evento, mantendo-se a tradição de integrar todas as entidades profissionais afins.

§ 1º – Cada Seminário da Série deve ser realizado anualmente, no máximo de dois em dois anos.



§ 2º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador do Seminário de Economia do Rio de Janeiro deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 3º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador do Seminário de Economia do Rio de Janeiro deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Economia do Rio de Janeiro tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 5º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Economia do Rio de Janeiro deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 107º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador do Seminário de Economia do Rio de Janeiro pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

7.3. Vice-presidente Coordenador das Reuniões Mensais - Os Grandes Temas analisados em debates

“Quando estou interessado apenas em meu ganho pessoal, sou um mercenário. Quando estou interessado em servir aos outros, sou um profissional. Quando estou interessado em servir ao meu País e à humanidade, sou um Acadêmico.” (Bem Johnson, adaptado)

Art. 108º – O Vice-presidente Coordenador das Reuniões Mensais, membro estatutário responsável pela organização e realização da série “Os Grandes Temas analisados em debates”, integra a Diretoria Nacional de Eventos Estatutários que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 2º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 109º – Ao Vice-presidente Coordenador das Reuniões Mensais compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral do departamento especializado na realização do evento “Os Grandes Temas analisados em debates”.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador das Reuniões Mensais deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador das Reuniões Mensais deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios,



todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – O evento deve ser realizado mensalmente, envolvendo um importante tema da atualidade que será analisado em debates.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador das Reuniões Mensais tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 5º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador das Reuniões Mensais deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 110º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador das Reuniões Mensais pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

7.4. Vice-presidente Coordenador de Concursos (Teses, Monografias, Livros e Trabalhos Científicos e/ou de Pesquisa)

“Você não crescerá a não ser que tente algo além daquilo que já domina” (Ronald Osborn)

Art. 111º – O Vice-presidente Coordenador de Concursos, membro estatutário responsável pelos serviços do departamento especializado em Concursos da Academia, integra a Diretoria Nacional de Eventos Estatutários que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 2º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 112º – Ao Vice-presidente Coordenador de Concursos compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral desse departamento especializado em Concursos, passíveis de serem realizados e envolvendo temas das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Concursos deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Concursos deve estabelecer e firmar em contratos, editais e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.



§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Concursos tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Concursos deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 113º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Concursos pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

7.5. Vice-presidente Coordenador de Painéis Estatísticos - Estatísticas e Pesquisas de Opinião

“Aqueles que se sentem satisfeitos, sentam-se e nada fazem; os insatisfeitos são os únicos propulsores do mundo.” (Walter Savage Landor)

Art. 114º – O Vice-presidente Coordenador de Painéis Estatísticos, membro estatutário responsável pelos serviços do departamento especializado em Estatísticas e Pesquisas de Opinião, integra a Diretoria Nacional de Eventos Estatutários que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 2º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 115º – Ao Vice-presidente Coordenador de Painéis Estatísticos compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral do departamento especializado em Painéis (Estatísticas e Pesquisas de Opinião).

§ 1º – No macroambiente econômico, político e social, o acompanhamento sistemático das informações e dos dados concretos sobre as forças demográficas é imprescindível porque envolve pessoas, e são as pessoas que constituem os mercados fundamentais que formam a Economia de um país. A demografia é o estudo dos seguintes fatores da população humana: tamanho, densidade, localização, idade, sexo, raça, ocupação e outros dados estatísticos. Conhecer as opiniões e expectativas desses nichos de mercado, acompanhando suas alterações mensais, é também indispensável.

§ 2º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Painéis Estatísticos deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 3º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Painéis deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Painéis Estatísticos tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação



que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 5º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Painéis Estatísticos deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 116º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Painéis Estatísticos pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

7.6. Vice-presidente Coordenador de Novos Projetos

“Existe um jeito melhor para tudo. Ache-o.” (Thomas Edison)

Art. 117º – O Vice-presidente Coordenador de Novos Projetos, membro estatutário responsável pelos serviços desse departamento especializado da Academia, integra a Diretoria Nacional de Eventos Estatutários que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 2º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 118º – Ao Vice-presidente Coordenador de Novos Projetos compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral do departamento especializado em Novos Projetos, sejam eles científicos, educacionais e/ou culturais, organizados pelo departamento e/ou sugeridos à Academia por terceiros.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado, o Vice-presidente Coordenador de Novos Projetos deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Novos Projetos deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Novos Projetos tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Novos Projetos deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.



Art. 119º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Novos Projetos pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

CAPÍTULO 8

DIRETORIA NACIONAL ESTRUTURAL

8.1. Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 1 com Acadêmicos Titulares e Membros da Ordem do Mérito

*“A sabedoria suprema é ter sonhos bastante grandes, para não os perder de vista enquanto os persegue.”
(William Faulkner)*

Art. 120º – O Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 1, membro estatutário responsável pelos serviços de atendimento dos Membros Titulares Acadêmicos e Membros da Ordem do Mérito, integra a Diretoria Nacional (Estrutural) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – Administrador Geral, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 121º – Ao Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 1 compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral do departamento especializado no relacionamento e/ou atendimento por excelência dos Membros Titulares Acadêmicos e dos Membros da Ordem do Mérito das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 1 deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 1 deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 1 tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 1 deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.



§ 5º – O Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 1 tem a atribuição de organizar eventos sociais e/ou culturais, que estimulem a sistemática confraternização dos Membros Titulares Acadêmicos com os demais associados da Academia.

Art. 122º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 1 pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

8.2. Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 2 com Sócios Academistas – Contribuintes Especiais

“Nada na vida pode substituir a persistência: nem o talento o fará pois o mundo está cheio de homens de talento fracassados; nem a genialidade o fará, pois, gênios desprezados são quase um provérbio; nem o conhecimento o fará pois encontramos muitos diplomados medíocres. Só a persistência e a determinação são onipotentes.” (Calvin Coolidge)

Art. 123º – O Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 2, membro estatutário responsável pelos serviços de atendimento dos Sócios Academistas, integra a Diretoria Nacional (Estrutural) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – Administrador Geral, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 124º – Ao Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 2 compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral do departamento especializado no relacionamento e/ou atendimento por excelência dos Academistas – Contribuintes Especiais.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 2 deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 2 deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 2 tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 2 tem a responsabilidade de implementar promoções e campanhas de atração de novos Academistas – Contribuintes, mantendo uma estrutura de pessoal agenciador especialmente contratada objetivando a ampliação sistemática do quadro social da Academia.



§ 5º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 2 deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 125º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, Vice-presidente Coordenador de Relacionamento 2 pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

8.3. Vice-presidente Coordenador de Produtos e Serviços Especiais Exclusivos para Acadêmicos, Membros da Ordem do Mérito e Sócios Academistas

“O homem que removeu a montanha, começou carregando pequenas pedras.” (Provérbio Chinês)

Art. 126º – O Vice-presidente Coordenador de Produtos e Serviços Especiais, membro estatutário responsável pelo departamento de Produtos e Serviços exclusivos para os Membros Efetivos e/ou associados da Academia, integra a Diretoria Nacional (Estrutural) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – Administrador Geral, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 127º – Ao Vice-presidente Coordenador de Produtos e Serviços Especiais compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral do departamento especializado na contratação, criação e produção de Produtos e Serviços Especiais para Acadêmicos, Membros da Ordem do Mérito e Sócios Academistas.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Produtos e Serviços Especiais deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Produtos e Serviços Especiais deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Produtos e Serviços Especiais tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Produtos e Serviços Especiais tem a responsabilidade de implementar sistema apropriado de divulgação, objetivando manter o Quadro Social adequadamente informado das características e benefícios dos diversos produtos e serviços exclusivos.

§ 5º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente



Coordenador de Produtos e Serviços Especiais deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 128º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, Vice-presidente Coordenador de Produtos e Serviços Especiais pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

8.4. Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos

“Falamos do destino como se fosse algo exterior a nós; esquecemos contudo que criamos nosso destino dia após dia.” (Henry Miller)

Art. 129º – O Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos, membro estatutário responsável pelos serviços de criação, produção e impressão das publicações e periódicos da Academia, integra a Diretoria Nacional (Estrutural) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – Administrador Geral, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 130º – Ao Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral do departamento especializado em serviços gráficos e editoriais.

§ 1º – Organizar, editar, produzir e fazer imprimir as publicações seguintes são atribuições prioritárias do Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos:

- “Perfil” é publicação essencial da Academia, pois apresenta o Estatuto Social e o Regimento Interno ao Quadro Social da Academia e à sociedade em geral.
- “Os Anais da Academia Nacional de Economia” é publicação fundamental da entidade (encadernação especial), e compreende o transunto das atas das sessões plenárias da Assembleia Geral da Academia, devendo-se incluir a íntegra dos discursos proferidos e dos escritos lidos, dos artigos de Acadêmicos e, mediante proposta aprovada pelo plenário, das matérias que tenham se referido à Academia ou a algum Acadêmico.
- A publicação da Revista da Academia Nacional de Economia é realizada mediante contrato de parceria com empresa especializada em editoria-gráfica-publicidade. E sua linha editorial abrange prioritariamente, artigos inéditos de Membros Titulares Acadêmicos, de Acadêmicos Correspondentes e de autores nacionais e estrangeiros especializados nas Ciências Econômicas, Políticas e Sociais, mediante a aprovação do Conselho Editorial da entidade.
- Tendo sido proferidos em sessões plenárias de posse de novos Acadêmicos, os discursos acadêmicos serão publicados e encadernados sob o título de “Discursos Acadêmicos”.
- A publicação “Dicionário Biográfico da Academia Nacional de Economia” inclui a síntese histórica da vida de cada Patrono, de cada Membro Titular Acadêmico e de cada Acadêmico Correspondente.
- Obras em geral, que constituam, no critério do plenário da Assembleia Geral da Academia, preciosidades bibliográficas.



- Trabalhos inéditos ou esgotados de autores brasileiros já falecidos, especialmente de Membros Titulares Acadêmicos, versando sobre Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.

§ 2º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 3º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

- Cada contrato de parceria para as publicações sob a chancela da Academia deve estabelecer os percentuais exatos de participação da entidade, discriminando as receitas provenientes da comercialização de Assinaturas e de Publicidade.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 5º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 131º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

Art. 132º – O Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos deve acatar todas as diretrizes e instruções formalizadas pelo Conselho Editorial da Academia.

Art. 133º – O Vice-presidente Coordenador de Publicações e Periódicos deve providenciar o registro de todos os títulos, logotipos e/ou marcas das publicações gráficas da Academia.

8.5. Vice-presidente Coordenador de Cerimonial e Protocolo

“Estudei a vida dos homens e mulheres mais bem sucedidos da história. Cada um deles tinha a imagem do seu objetivo principal firmemente implantada em sua mente.” (John A. Lester)

Art. 134º – O Vice-presidente Coordenador de Cerimonial e Protocolo, membro estatutário responsável pelos serviços de Cerimonial e Protocolo da Academia, integra a Diretoria Nacional (Estrutural) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – Administrador Geral, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.



Art. 135º – Ao Vice-presidente Coordenador de Cerimonial e Protocolo compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem e o método de organização geral desse departamento especializado, estabelecer as regras e coordenar o conjunto de formalidades que se devem seguir em toda e qualquer sessão plenária e/ou cerimônias de caráter solene da Academia, sejam elas festivas, comemorativas e até fúnebres.

§ 1º – Providenciar a distribuição dos avulsos com a Ordem do dia de cada sessão aos Acadêmicos, e dirigir o serviço de Cerimonial e Protocolo das sessões solenes ou públicas, recebendo e encaminhando os convidados aos lugares que lhes forem destinados, são atribuições prioritárias do Vice-presidente Coordenador de Cerimonial e Protocolo.

§ 2º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Cerimonial e Protocolo deve submeter os seus respectivos planos de ação, conjunto de formalidades e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 3º – Aprovados os seus planos de ação e metas, incluindo o conjunto de formalidades protocolares, pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Cerimonial e Protocolo deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Cerimonial e Protocolo tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, o conjunto de formalidades, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 5º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema de Cerimonial e Protocolo seguido pelo departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Cerimonial e Protocolo deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 136º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Cerimonial e Protocolo pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

8.6. Vice-presidente Coordenador da Biblioteca

“No Egito Antigo, as bibliotecas eram chamadas tesouro dos remédios da alma. Realmente, nelas curava-se a ignorância, a mais perigosa das enfermidades e origem de todas as outras.” (Jacques-Bénigne Bossuet)

Art. 137º – O Vice-presidente Coordenador da Biblioteca, membro estatutário responsável pelos serviços da Biblioteca da Academia, integra a Diretoria Nacional (Estrutural) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – Administrador Geral, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.



Art. 138º – Ao Vice-presidente Coordenador da Biblioteca compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno:

§ 1º – Dispor a ordem e o método de organização geral da Biblioteca da Academia.

§ 2º – Incentivar a implementação da coleção privada de livros e documentos congêneres da Academia, tendo-a sob sua direção e vigilância, assegurando sua organização, conservação e funcionamento para estudo, leitura e consulta.

§ 3º – Organizar a seção do corpo geral da Biblioteca especialmente destinada às obras e ao acervo de Patronos e Membros Acadêmicos Titulares, zelando por sua unidade, ampliação e conservação.

§ 4º – Organizar a seção do corpo geral da Biblioteca especialmente destinada às obras e ao acervo de membros Acadêmicos Correspondentes, zelando por sua unidade, ampliação e conservação.

§ 5º – Organizar uma seção especial destinada aos clássicos das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.

§ 6º – Organizar os catálogos da Academia, tipo dicionário.

§ 7º – Solicitar às Editoras e Livrarias a doação de livros e publicações especializados em Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.

§ 8º – Solicitar patrocínios de Empresas para a aquisição de livros e publicações especializados em Ciências Econômicas, Políticas e Sociais.

§ 9º – Promover a permuta das publicações da Academia com outras associações, revistas e jornais do Brasil e do exterior.

§ 10º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador da Biblioteca deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 11º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador da Biblioteca deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 12º – O Vice-presidente Coordenador da Biblioteca tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 13º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema seguido pela Biblioteca da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador da Biblioteca deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.



Art. 139º – Os empréstimos de livros e outras publicações da Biblioteca se farão unicamente aos Acadêmicos e Academistas da Academia – excluídas as raridades bibliográficas e obras de consulta frequente –, fazendo-se constar o registro assinado pelo sócio responsável.

Art. 140º – Não sendo restituído o livro no prazo máximo previsto, o Vice-presidente Coordenador da Biblioteca solicitará a sua devolução ou substituição com a colaboração do Acadêmico ou Academista solicitante.

Art. 141º – Sendo a Biblioteca especializada em Ciências Econômicas, Políticas e Sociais, é permitida mediante proposta do Vice-presidente Coordenador da Biblioteca, aprovada pela Diretoria Operacional, a alienação ou a permuta de livros de outros gêneros.

Art. 142º – Havendo disponibilidade financeira, a Diretoria Nacional (Operacional) deve estabelecer uma verba anual, para que a Biblioteca possa comprar livros e periódicos.

Art. 143º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador da Biblioteca pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

8.7. Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória

“Quando nada parece ajudar eu vou e olho o cortador de pedras martelando uma rocha talvez cem vezes sem que nenhuma rachadura apareça. No entanto, na centésima primeira martelada, a pedra se abre em duas, e sei que não foi aquela que conseguiu, mas todas as que vieram antes.” (Jacob Riis)

Art. 144º – O Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória, membro estatutário responsável pelos serviços do Centro de Memória da Academia, integra a Diretoria Nacional (Estrutural) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – Administrador Geral, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 145º – Ao Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, a implementação, a guarda e a preservação dos acervos arquivísticos e museológicos, bem assim a promoção da pesquisa e a difusão das informações sobre os acervos desse departamento especializado da entidade.

Art. 146º – São faculdades gerais inerentes ao cargo de Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória:

§ 1º – Organizar plano anual e apresentá-lo à Diretoria Nacional (Operacional) para análise e aprovação.

§ 2º – Desenvolver planos, programas e projetos.

§ 3º – Coordenar as atividades do Centro.

§ 4º – Gerenciar contratos, acordos, convênios e outros.



§ 5º – Acompanhar o desempenho técnico dos diferentes setores.

§ 6º – Propor a contratação de pessoal e de serviços.

§ 7º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 8º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 9º – O Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 10º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema seguido pelo Centro de Memória da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 147º – No Departamento de Acervos Museológicos do Centro de Memória da Academia, o Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória tem sob sua responsabilidade o acervo composto de antiguidades, pinturas, esculturas e mobiliários, arte decorativa, insígnias, fotografias e objetos pessoais dos Patronos e Membros Titulares Acadêmicos.

§ 1º – O acervo museológico é constituído por objetos e peças de caráter cultural, histórico, científico e/ou artístico, de notório valor, significativas da vida pessoal dos Patronos, dos Acadêmicos ou da vida institucional da Academia.

§ 2º – Para que se consiga manter o acervo museológico em sistemática ampliação, deve-se promover campanhas de conscientização e contatos, tanto com os Membros Titulares Acadêmicos quanto com os familiares dos Patronos e dos Acadêmicos Imortalizados. É importante descobrir, identificar e catalogar tudo aquilo que servir à imortalização (eternizar-se na memória dos homens) dos Patronos e Acadêmicos.

Art. 148º – São faculdades específicas do Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória, no que tange ao departamento de Acervos Museológicos:

§ 1º – Organizar, preservar e proporcionar acesso ao acervo museológico sob sua custódia.

§ 2º – Divulgar e transmitir o conteúdo informacional do Centro de Memória em exposição permanente; e, por intermédio de exposições temporárias, propagar o potencial de informações do acervo da reserva técnica.

§ 3º – Estabelecer e divulgar dados, normas, procedimentos e técnicas museológicas referentes ao tratamento do acervo sob custódia.



§ 4º – Gerenciar os empréstimos e os deslocamentos internos e externos do acervo.

Art. 149º – São faculdades específicas do Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória, no que tange ao Banco de Dados deste departamento especializado da Academia:

§ 1º – O Banco de Dados integra o Centro de Memória da Academia, enquanto operacionaliza um Sistema de Informações de Acadêmicos Autores e de Obras de Ciências Econômicas, Políticas e Sociais, bem como um sistema de dados digitais sobre os acervos arquivísticos e museológicos. As informações estarão disponíveis na página eletrônica da Academia, sendo veiculadas pela rede mundial de transmissão de dados (Internet).

§ 2º – O Centro de Memória deve organizar um arquivo audiovisual de história oral, com a finalidade de documentar e preservar os depoimentos dos Acadêmicos, bem como registrar os principais acontecimentos da Academia.

Art. 150º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

8.8. Vice-presidente Coordenador do Arquivo

“Olhar é uma coisa... Ver o que se olha é outra coisa. Compreender o que se vê é uma terceira; e aprender com o que se compreende, é uma quarta coisa. Agir segundo o que se aprendeu é entretanto tudo o que realmente interessa.” (Harvard Business Review)

Art. 151º – O Vice-presidente Coordenador do Arquivo, membro estatutário responsável pelos serviços do Arquivo da Academia, integra a Diretoria Nacional (Estrutural) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – Administrador Geral, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 152º – Ao Vice-presidente Coordenador do Arquivo compete dispor a implementação, a ordem e o método de organização geral, a guarda e a preservação do Arquivo da Academia, constituído pelo Arquivo dos Acadêmicos, com a documentação privada e pessoal dos mesmos, e pelo Arquivo Institucional, com a documentação administrativa, operacional e funcional da Academia.

Art. 153º – Ao Vice-presidente Coordenador do Centro de Memória compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno:

§ 1º – Preservar e proporcionar acesso à documentação produzida, recebida e acumulada pela Academia e cada um dos Acadêmicos.

§ 2º – Incentivar a pesquisa do seu acervo, por intermédio de eventos e publicações referentes ao tratamento do acervo sob custódia.

§ 3º – Estabelecer e divulgar dados, normas, procedimentos e técnicas arquivísticas referentes à documentação e ao tratamento do acervo sob custódia.



§ 4º – Gerenciar um sistema de arquivo dinâmico, no âmbito administrativo e funcional, controlando o fluxo e a gestão de documentos.

§ 5º – Organizar uma seção dividida pelas Cátedras, contendo pastas arquivos individuais para cada Patrono e Membro Titular Acadêmico, os demais associados e os Membros da Ordem do Mérito, onde estarão arquivados todos os currículos, teses, discursos etc.

§ 6º – Ter sob sua direção e vigilância o Arquivo da Academia, promovendo-lhe a conservação e o desenvolvimento.

§ 7º – Obter documentos escritos, iconográficos e audiovisuais referentes à vida e à obra dos Acadêmicos e dos Patronos das Cátedras, à história da Academia e à história econômica, política e social do Brasil, mantendo-os convenientemente classificados.

§ 8º – Fazer registrar as novas aquisições e agradecer as ofertas para o Arquivo.

§ 9º – Organizar e publicar o catálogo circunstanciado do Arquivo.

§ 10º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador do Arquivo deve submeter os seus respectivos planos de ação, conjunto de formalidades e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 11º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador do Arquivo deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 12º – O Vice-presidente Coordenador do Arquivo tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 13º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador do Arquivo deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 154º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador do Arquivo pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

8.9. Vice-presidente Coordenador de Lexicografia

“Todos os animais deixam vestígios do que são; apenas o homem deixa vestígios do que cria.”
(J. Bronowski)



Art. 155º – O Vice-presidente Coordenador de Lexicografia, membro estatutário responsável pelos serviços desse departamento especializado da Academia, integra a Diretoria Nacional (Estrutural) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – Administrador Geral, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 156º – Ao Vice-presidente Coordenador de Lexicografia compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, estabelecer acordo de parceria com empresa de software adaptável à Lexicografia, realizando-se a edição digital de um Dicionário reunindo o conjunto de vocábulos ou termos próprios das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais, dispostos alfabeticamente e com o respectivo significado.

§ 1º – No contrato formal de parceria, o Vice-presidente Coordenador de Lexicografia deve estabelecer o percentual de participação da Academia sobre o preço de comercialização do Dicionário.

§ 2º – O Vice-presidente Coordenador de Lexicografia deve supervisionar as edições de atualização do Dicionário.

§ 3º – Para o desempenho de sua atribuição principal, o Vice-presidente Coordenador de Lexicografia deve nomear uma comissão de Membros Titulares Acadêmicos, especialistas das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais. Caso seja necessário, poderão ser contratados especialistas não pertencentes ao quadro atual de Acadêmicos da Academia.

§ 4º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Lexicografia deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 5º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Lexicografia deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 6º – O Vice-presidente Coordenador de Lexicografia tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 7º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Lexicografia deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 157º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Lexicografia pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.



CAPÍTULO 9

DIRETORIA NACIONAL FUNCIONAL

9.1. Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais

“Somos o que pensamos. Tudo o que é ou acontece, surge de nossos pensamentos. Com nossos pensamentos fazemos nosso mundo.” (Buda)

Art. 158º – O Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais, membro estatutário responsável pelos serviços do departamento de Relações Internacionais da Academia, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

§ 1º – Na visão da Academia, o comércio exterior terá sempre lugar de destaque nas Relações Internacionais, principalmente quando se leva em conta os países que estão em processo ainda carente de desenvolvimento, como o Brasil, e que dependem da conquista de novos e de potenciais mercados para suas trocas comerciais.

§ 2º – A Academia acredita que, num campeonato demarcado pela interdependência de interesses globais, é essencial que o Brasil entenda que cada jogo deve ser simultaneamente competitivo, cooperativo e até solidário, enquanto buscando-se viabilizar a plena industrialização, a estabilidade política, o progresso científico, o desenvolvimento social e o crescimento econômico. É fundamental ser cooperativo e solidário, amigo e aliado, mas, é também essencial querer vencer no comércio internacional.

§ 3º – Entendendo-o um processo de mão dupla, num cenário regido atualmente por produtos novos e tradicionais, por novas tecnologias que se padronizam universalmente e por instituições que se interagem para alterar as fontes habituais de vantagem competitiva, a Academia conclui que o comércio exterior impõe que os países vencedores sejam aqueles que produzam os melhores produtos do mundo e os forneçam por preços rentáveis, mas cada vez mais reduzidos. Sendo essencial, entretanto, que tais países assegurem que os seus mercados internos desfrutem de um padrão de vida e de consumo cada vez mais elevado. E neste contexto, o Brasil pode e deve fabricar produtos de baixa até alta tecnologia, mas é essencial que sejam produzidos por processos de alta tecnologia e comercializado por preços cada vez mais baixos, seguindo-se um plano brasileiro para o jogo econômico mundial. É imprescindível também, que os valores e princípios da Nação, os produtos e serviços, suas crenças e lendas, sejam competentemente bem vendidos no mundo inteiro, sempre priorizando a formação e a inclusão de novas massas de consumidores.

§ 4º – A Academia recomenda a observância do conjunto de regras jurídicas (complexo de normas, princípios e doutrinas), que foi aceito pelos Estados soberanos para regular e/ou disciplinar as relações recíprocas, ou entre os Estados e outras entidades internacionais, e que os conflitos de Direito Público que surjam entre si sejam disciplinados por esse Direito Internacional Público. Assim, a Academia preconiza a codificação de regras jurídicas de Direito Internacional e sua universalização, inclusive os direitos do homem e o recurso aos meios pacíficos de dirimir as disputas entre Nações e Estados.

§ 5º – É norma da Academia respeitar as codificações jurídicas estabelecidas por Estados Nacionais, onde se estratificaram, em sistemas ordenados, as diversas normas de início consuetudinário (fundadas nos usos



e costumes), independentemente de outras inspiradas pelas novas circunstâncias e necessidades econômicas, políticas e sociais. Entretanto, a Academia se reserva o direito de poder refletir e questionar caso a caso, sobre toda e qualquer ação de internacionalização, aqui entendido como a intervenção de um órgão internacional (ou de outro Estado) nos negócios internos de um Estado, em virtude da incidência desses no plano internacional.

§ 6º – A Academia reconhece a necessidade de aprimoramento constante no entendimento internacional, e integra-se nesse esforço através de programas de Relações Internacionais, fomentando o incremento e a propagação desde cooperações e parcerias científicas até projetos de Relações Públicas e Humanas. Quando concernentes aos avanços educacionais e científicos, as informações adequadas podem contribuir eficientemente para a solução de inúmeros problemas econômicos, políticos e sociais; e, de forma idêntica, também os conhecimentos e inúmeras inovações tecnológicas aplicáveis à produção e à comercialização podem ser cedidos como contribuição às relações internacionais.

§ 7º – No trato dos grandes problemas econômicos, políticos e sociais, incluindo conflitos ou confrontos armados, e das suas indesejáveis consequências, uma das tarefas prioritárias da Academia é assegurar que o seu departamento de Relações Internacionais esteja habilitado para poder ter uma efetiva participação e/ou colaboração no enfrentamento dessas questões não solvidas, ou que deva ser objeto de discussão em qualquer domínio do conhecimento acadêmico.

Art. 159º – Ao Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades desse departamento especializado da Academia, no que diz respeito às ligações e associações entre grupos e países no campo das ciências econômicas, políticas e sociais, dos negócios ou dos assuntos diplomáticos.

§ 1º – O Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais tem a atribuição de acompanhar (coletar informações e dados concretos), analisar e interpretar a evolução do sistema que está regendo a Economia mundial, objetivando permitir que se consiga criar soluções e recomendações, que se antecipem às novas realidades que estão forçando no presente e permanentemente a criação de novas virtudes – novos paradigmas, novos conceitos, novos procedimentos, novas regras e novas instituições.

§ 2º – Assegurar a disponibilidade de informações e dados concretos que ajudem na manutenção de uma adequada imagem externa do Brasil e de suas instituições é motivo de preocupação maior e de ações estratégicas do Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais, especialmente quando diante de uma questão internacional que dê margem à hesitação ou perplexidade, por difícil de explicar ou de resolver.

O que acontece no País, o que seus dirigentes dizem e o que fazem suas instituições públicas e privadas, ou ainda as inclinações e expectativas do seu povo, e as perspectivas de suas elites acadêmicas e lideranças empresariais são notícias passíveis de serem transmitidas instantaneamente para todos os Continentes do planeta. Assim, desde uma simples declaração infeliz de alguém investido de autoridade até um acidente industrial, qualquer fato não devidamente esclarecido a tempo pode gerar repercussões negativas na mídia internacional, refletindo decisivamente nos negócios do comércio exterior. Qualquer fato negativo, mesmo quando atribuído à imagem de um simples produto, irá se refletir no país de sua procedência. Da mesma



forma, se a imagem de um país sofre reparos e restrições, as suas firmas comerciais sentem o reflexo nas suas operações.

§ 3º – Para o cumprimento de suas atribuições regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais deve coordenar o envio de comitivas ao exterior e a realização de pesquisas e publicações, mostras e exposições, campanhas institucionais de Comunicação, palestras e mesas-redondas sob a coordenação de Membros Titulares Acadêmicos, Academistas associados e de especialistas nacionais e estrangeiros.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador Relações Internacionais tem a atribuição de organizar eventos sociais, culturais e de negócios, que estimulem a sistemática confraternização dos Membros Titulares Acadêmicos e dos demais associados da Academia com as culturas e os negócios de representações estrangeiras no País.

§ 5º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 6º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 7º – O Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 8º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 160º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Relações Internacionais pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

9.2. Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais

“Não somos responsáveis apenas pelo que fazemos; mas, também pelo que se deixou de fazer.” (Jean-Baptiste Poquelin, dito Molière)

Art. 161º – O Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais, membro estatutário responsável pelos serviços do departamento especializado em Relações Políticas e Governamentais da Academia, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva –



1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

§ 1º – Nos processos básicos da Economia, as decisões são afetadas por alterações no ambiente político, que é constituído por leis, repartições e agências governamentais e grupos de pressão que influenciam e limitam os espaços e a atuação de organizações privadas e cidadãos na sociedade.

§ 2º – Todas as atividades econômicas de produção, de comercialização e de consumo são virtualmente regulamentadas pelos governos, sendo especialmente atingidas as seguintes fases:

- Funções relativas à prática geral dos Negócios: legislação de prática comercial de âmbito geral (monopólio de natureza ilegal, proibição de comércio desleal); legislação discriminatória (Internacional, Nacional, Estadual e Local-Municipal).
- Funções de Troca, Compra e Venda (marcação e uso de marcas registradas; propaganda e promoção; varejo).
- Funções de Suprimento Físico, incluindo armazenamento (controle de armazenamento particular; propriedade governamental ou operação das instalações de armazenamento), transporte (controle sobre os transportadores particulares; propriedade pública ou operação dos meios de transporte) e manuseio:
- Funções de Planejamento e Padronização de Mercadorias e Produtos: especificações de produtos (comercialização de produtos nocivos, padrões classificados para bolsas de mercadorias e promoção de acordos nos âmbitos agrícolas, extrativos e industriais), recipientes, declarações de quantidade (serviços de pesos e medidas) e exatidão na rotulagem.
- Funções de Tratamento dos Riscos Naturais, Humanos ou Econômicos (ou de Mercados): seguros e bolsas de mercadorias.
- Funções de Informações de Mercado.
- Funções de Crédito e Financiamento: controle de juros; controle das condições de crédito; controle dos instrumentos negociáveis.
- Preços: esforços para regular políticas e técnicas de fixação de preços; esforços para regular os níveis de preços (amparo aos preços agrícolas e de minerais, amparo aos preços de revenda de artigos manufaturados; fixação de preços por ponto básico; estabilização de preços em emergências).

A legislação que afeta as atividades econômicas é desenvolvida pelas seguintes razões principais: (1) para proteger as organizações privadas uma das outras, assegurando que a concorrência não seja prejudicada ou neutralizada; (2) para proteger os consumidores finais (Industriais e/ou Domésticos) de práticas comerciais desleais, irresponsáveis ou inconsequentes; (3) para proteger os interesses da sociedade de determinadas operações comerciais sem restrições, pois nem sempre as atividades comerciais lucrativas criam melhorias ao padrão de vida ou cumprem com suas responsabilidades sociais; (4) para estimular interesses especiais (paridade de preços ao agricultor, destinação de certa porcentagem dos contratos governamentais à pequena empresa nacional etc.).

§ 3º – Diariamente, novas leis e regulamentações continuam sendo propostas e implementadas; e, assim, a Academia deve estar atenta às modificações, seja para poder atuar na defesa dos fundamentos



socioeconômicos e dos negócios, protegendo a competição, os consumidores e a sociedade, ou seja, para poder fornecer informações e subsídios indispensáveis aos Acadêmicos e Academistas.

§ 4º – Fundamentalmente, a Academia deve zelar pelos interesses dos consumidores finais, sejam governamentais, industriais ou domésticos, estruturando-se para atuar como uma força institucional da sociedade brasileira.

Art. 162º – Ao Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades desse departamento especializado, no que diz respeito à política da Academia de permanente relacionamento com os poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nos âmbitos federal, estaduais e municipais, tendo por escopo assegurar o melhor desenvolvimento possível no campo das ciências econômicas, políticas e sociais, dos negócios ou dos assuntos diplomáticos.

§ 1º – Responsáveis pela geração dos maiores e mais decisivos efeitos sobre a sociedade e a economia (produção, comercialização e consumo), as decisões políticas influenciam decisivamente na atualização, reformulação e na implementação de regulamentos e/ou controles governamentais; e, assim, é essencial que a evolução das decisões políticas e dos regulamentos governamentais sejam acompanhados passo a passo pelo Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais.

§ 2º – Por princípio, a preocupação dos legisladores é elaborar leis e regulamentações justas, que traduzam os anseios da coletividade em face da evolução geral dos tempos ou das práticas produtivas e de comercialização. Os Membros Titulares Acadêmicos devem ser convocados pelo Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais para colaborar com esse objetivo; e, por seus conhecimentos e experiências, fornecer subsídios imprescindíveis.

§ 3º – Manter relações eficientes com os representantes dos setores públicos oficiais, assegurando a propagação das ideias e objetivos da Academia, é atribuição fundamental do Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais deve apoiar as demais vice-presidências da Academia na promoção do trabalho de lobbying, desenvolvido com legisladores e órgãos do governo para promover ou defender ideias, princípios, legislações e/ou regulamentações.

§ 5º – O Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais deve manter estreito relacionamento com os vários órgãos responsáveis pelo cumprimento das leis e regulamentações, sejam eles federais, estaduais ou municipais. É essencial que se faça considerar que o padrão de trabalho definido para cada organismo oficial provoca impactos decisivos sobre o desempenho global da Economia; e, em muitas das vezes, são esses mesmos órgãos que se mostram demasiadamente ansiosos, imprevisíveis, confusos e até mesmo despreparados.

Geralmente, os órgãos oficiais são dirigidos por tecnocratas ou profissionais aos quais falta, frequentemente, conhecimento dos fundamentos práticos de funcionamento dos inúmeros setores da economia, sendo, portanto, indispensável que os departamentos especializados da Academia forneçam subsídios, que facilitem uma melhor compreensão e avaliação dos assuntos mais complexos das áreas de



negócios específicos. Tendo sido recomendado, a Academia deve também defender todo e qualquer processo de desregulamentação julgado conveniente aos interesses nacionais.

§ 6º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 7º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 8º – O Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 9º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Relações Políticas e Governamentais deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 163º – São atribuições do Departamento de Relações Políticas e Governamentais:

§ 1º – Manter os Acadêmicos e Academistas sempre bem informados e atualizados sobre as tendências das autoridades executivas, legislativas e judiciárias, especialmente no que se refere aos assuntos que possam afetar as ciências econômicas, políticas e sociais, seja no âmbito municipal, estadual ou federal.

§ 2º – Manter nível aberto de contato com autoridades e congressistas, de forma que se encaminhe a estes as informações e dados concretos julgados indispensáveis pela Academia para o bom andamento da economia, ou das ciências econômicas, políticas e sociais, colaborando assim na elaboração de leis ou regulamentações.

§ 3º – Manter estreito e amistoso contato com repartições onde transitam normalmente assuntos de importância relevante para a Academia e seus membros associados.

§ 4º – Manter a opinião pública adequadamente informada sobre a importância, histórico e/ou os efeitos presumíveis de projetos de lei, regulamentações ou de decisões judiciais, quando for necessário conquistar a adesão da sociedade para as causas defendidas pela Academia.

§ 5º – Manter as autoridades do Executivo, do Legislativo e do Judiciário adequadamente informadas sobre as atividades da Academia.

§ 6º – Realizar (e colaborar com) pesquisas que tenham por objetivo apurar a influência que determinadas leis, regulamentações e/ou decisões judiciais possam ter nas operações da Academia e para a Economia em geral.



Art. 164º – São meios de comunicação do Departamento de Relações Políticas e Governamentais:

§ 1º – Entrevistas pessoais – Deve-se criar oportunidades para que os Membros Titulares Acadêmicos e/ou representantes formais da Academia, possam manter contato direto com autoridades e legisladores, objetivando: (1) tomar conhecimento dos pontos de vista dos governantes; (2) expor e discutir peculiaridades de certas leis, regulamentações e/ou decisões judiciais; (3) explicar e/ou esclarecer problemas ou necessidades da Economia em geral, das Academias e/ou das ciências Econômicas, Políticas e Sociais.

§ 2º – Audiências Legislativas – Deve-se promover audiências com os governantes e legisladores municipais, estaduais e/ou federais para que os Membros Titulares Acadêmicos e/ou representantes formais da Academia, possam discutir diretamente os seus pontos de vista, em face de projetos de lei ou regulamentações. Sumários ou estudos especiais podem ser preparados para a perfeita elucidação das autoridades e legisladores.

§ 3º – Conferências e mesas redondas – Deve-se organizar conferências e/ou mesas redondas, para permitir que haja esclarecimento e debate mais aberto e aprofundado sobre a complexidade e os aspectos conflitantes que estejam envolvendo determinadas leis, projetos ou regulamentações, reunindo representantes de quaisquer dos poderes (executivo, legislativo ou judiciário) e os Membros Titulares Acadêmicos e/ou representantes formais da Academia.

§ 4º – Visitas ou excursões de campo – Deve-se organizar tais eventos, para permitir a observação ao vivo, no próprio local do acontecimento. Em muitos casos, a visita ao local de operações é o meio mais eficiente e prático, permitindo que se possa elucidar adequadamente os problemas de alta complexidade.

§ 5º – Debates públicos – Deve-se promover debates públicos, tendo por objetivo incentivar a motivação da opinião pública para os pontos de vista defendidos pela Academia e, assim, influenciar positivamente na elaboração de lei, projeto ou regulamentação. Em muitas oportunidades, é o próprio Executivo ou o Legislativo quem tem o cuidado de primeiro escutar as partes interessadas e/ou a opinião pública, para que se possa conhecer, sentir ou melhor avaliar as possíveis reações às medidas que estão sendo estudadas (lei, projeto ou regulamentação).

§ 6º – Editoriais, reportagens – Deve-se usar espaços noticiosos e até publicitários sempre que houver interesse, necessidade e urgência de se comunicar simultaneamente com autoridades, legisladores e o público em geral, mas estabelecendo-se parcerias de patrocínio.

Art. 165º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, de Relações Políticas e Governamentais pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

9.3. Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social

“Qualquer coisa que a mente do homem possa conhecer e acreditar, pode ser conseguida.” (Napoleon Hill)



Art. 166º – O Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social, membro estatutário responsável pelos serviços do departamento de Comunicação Social da Academia, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

§ 1º – Conceito institucional – Nos materiais de Comunicação Social, a Academia deve sempre fixar o seu conceito institucional:

Por melhor que cada um de nós possa ser, ninguém é tão imprescindível ao Brasil quanto todos nós juntos.

- Em casos especiais, o conceito institucional da Academia poderá sofrer variações criativas, mas sem jamais alterar o conteúdo de sua mensagem.

§ 2º – A performance da Academia depende fundamentalmente da sua habilidade em informar a seus públicos sobre as atividades e os serviços acadêmicos, seus Acadêmicos e Academistas. Assim, todas as ferramentas de promoção (propaganda, relações-públicas e eventos especiais) devem se mesclar harmoniosamente em um programa eficiente para apresentar suas realizações e contar a história da Academia.

§ 3º – O papel social da Academia abrange a Comunicação com os seus diversos públicos objetivados, o que amplia os contornos das diversas ações estratégicas e exige a articulação de meios e instrumentos que estão além da mídia tradicional.

§ 4º – Há necessidade de se prestar contas à sociedade cada vez mais exigente; e, assim, as ações estratégicas de Comunicação Social se desenvolvem diariamente, sendo a informação tratada como elemento essencial nas tomadas de decisões.

§ 5º – O departamento de Comunicação Social exerce vigilância constante sobre o contexto das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais em que a Academia se desenvolve, buscando conhecer as atitudes, valores, opiniões, expectativas, perspectivas e tendências dos diversos públicos e/ou setores envolvidos.

§ 6º – A Comunicação Social é instrumento político da Academia, na prática de ações estratégicas que tenham por escopo assegurar a mais adequada formação possível da opinião pública.

Se a Academia quer se fazer ouvir na defesa da economia em geral e dos interesses profissionais de seus Acadêmicos e Academistas, objetivando o interesse maior do País, é imprescindível que a entidade desfrute de autoridade e prestígio junto da opinião pública, o que só se obtém por meio de uma eficiente Comunicação Social.

Art. 167º – Ao Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades desse departamento especializado.

§ 1º – O Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social deve elaborar o Plano de Comunicação Social, tendo por escopo assegurar a fixação dos contornos da imagem pública de nossa Academia, com exatidão e nitidez. É essencial adequar a Comunicação Social da entidade aos tempos atuais do País, caracterizados por uma sociedade cada vez mais organizada, crítica e engajada. Entende-se que a



Comunicação Social engloba um conjunto de ações permanentes e integradas na vanguarda de suas mensagens institucionais e/ou didáticas.

Os debates em todas as Ciências Econômicas, Políticas e Sociais estão se ampliando a cada dia, e cada vez com mais profundidade, influenciando diretamente, seja na vida das instituições, ou seja, nos processos de formação, instrução e atualização de Acadêmicos, Academistas e profissionais afins.

§ 2º – O Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social deve tomar as seguintes decisões: (1) identificar o público-alvo de cada esforço de comunicação; (2) determinar os objetivos da comunicação; (3) fazer a codificação (transformar o pensamento na forma simbólica – texto e imagem – que irá transmitir a mensagem desejada); (4) planejar a mensagem (conjunto que símbolos); (5) pesquisar decodificação versus receptores; (6) escolher o meio através do qual enviar a mensagem (canais de comunicação – meios pessoais e impessoais); (7) selecionar a fonte de mensagem; (8) analisar a resposta à comunicação; (9) coletar o feed-back; (10) identificar “ruído” ou distorção não previamente planejada.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social deve apoiar as demais vice-presidências da Academia na promoção do trabalho de lobby, desenvolvido com legisladores e órgãos do governo para promover ou defender ideias, princípios, legislações e/ou regulamentações.

§ 4º – A Academia passa a adotar uma postura de portas abertas, com transparência e receptiva ao debate, por considerar o risco da omissão mais grave do que o representado pela defesa de pontos de vista, deixando o estilo low-profile que a caracterizou no passado.

§ 5º – A Academia deve patrocinar anualmente, campanhas comunitárias (restauração de escolas, bibliotecas etc.) ou beneficentes (arrecadação de fundos para causas dignas ou organizações de caridade).

§ 6º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

O Plano de Comunicação Social da Academia objetiva, por meio da utilização integrada de todos os instrumentos éticos disponíveis, o fortalecimento da imagem institucional e didática da entidade junto de seus públicos (interno e externos).

§ 7º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

O êxito de qualquer Plano de Comunicação Social depende do engajamento de todas as Vice-presidências Executivas e de Coordenação para atualizar e reforçar essa atividade, que corresponde a um ingrediente fundamental para a performance da Academia.

§ 8º – O Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

Rua Candelária 9 – 7 andar - Sala: 709 – Centro - CEP: 20.091-904 – Rio de Janeiro RJ



§ 9º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 168º – Para que se possa atender ao seu escopo primordial, as ações desse departamento especializado em Comunicação Social obedecem às seguintes premissas:

§ 1º – Nenhuma postura low-profile, ou de indefinição, é recomendável, até mesmo quando se estiver diante de um eventual e/ou complexo questionamento político, que tenha sido levantado por qualquer grupo organizado. Isto significa que tão-somente em caso de extrema necessidade, pela imprevisibilidade dos desdobramentos políticos, se recorrerá temporariamente ao silêncio como tática de relacionamento.

§ 2º – Agilidade e rapidez na tomada de decisões e nas respostas, ou na transmissão de informações, são condições fundamentais à eficiência na Comunicação Social.

§ 3º – Convocar e incentivar a motivação de patrocinadores é questão fundamental para que a Academia possa implementar as campanhas de comunicação que se fazem indispensáveis.

§ 4º – Os trabalhos devem ser planejados e desenvolvidos em perfeita harmonia operacional e funcional com o Vice-presidente Executivo – Porta-voz e o Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa.

Art. 169º – Coordenadoria de Relações Públicas – Tendo atuação integrada às demais Vice-presidências da Academia, cabe a esta Coordenadoria responsabilizar-se pela criação, planejamento e execução (e/ou assessoria) de programas e ações institucionais e socioculturais, comunitárias e de relações políticas e governamentais, com o objetivo de preservar e/ou melhorar continuamente a imagem da entidade.

§ 1º – Esta Coordenadoria contribui para a plena difusão da imagem e ações institucionais e acadêmicas, enquanto interage com os demais setores especializados da Vice-presidência Coordenadora de Comunicação Social.

§ 2º – São tarefas dessa Coordenadoria: (1) promover estudos visando conhecer hábitos, opiniões, expectativas, perspectivas e atitudes dos públicos objetivados; (2) diagnosticar problemas ou deficiências específicos nas diversas vice-presidências da entidade, no plano de relações-públicas; (3) organizar eventos institucionais; (4) coordenar programas comunitários de cunho científico, social ou cultural; (5) assessorar a Presidência e as Vice-presidências Executivas no atendimento diferenciado a públicos específicos; (6) divulgar documentos de informação; (7) criar comunicações internas e externas para promover a compreensão do funcionamento da Academia; (8) aconselhar a entidade sobre como lidar com questões públicas, e a posição e a imagem da Academia.

Art. 170º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Comunicação Social pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.



9.4. Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa

“Cada dia que envelheço presto menos atenção no que os homens dizem e observo mais o que fazem.”
(Andrew Carnegie)

Art. 171º – O Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa, membro estatutário responsável pelos serviços do departamento de Relações com a Imprensa da Academia, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

§ 1º – A evolução das nossas atividades acadêmicas é matéria de grande interesse para inúmeras atividades profissionais, que precisam conhecer as atualidades das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais. A Imprensa, portanto, é um importante público parceiro e estratégico da Academia, sendo conveniente o estabelecimento de práticas efetivas de relações com o pessoal que nela trabalha, obtendo-se boa vontade, exata compreensão e absoluto engajamento para que se assegure adequada divulgação às idéias, projetos e/ou causas defendidas pela Academia. E compreende-se por Imprensa, não só a imprensa escrita (jornais e revistas), mas também o rádio, a televisão e os sites especializados da Internet.

§ 2º – As relações com a Imprensa não podem se processar por meio de esforços ou atos isolados das diversas vice-presidências da Academia, precisando, ao contrário, situar-se dentro de parâmetros estratégicos, éticos e profissionais da área competente e sob coordenação central. Assim, todos os contatos com a Imprensa, envolvendo atividades ou assuntos jornalísticos, só podem ser feitos por intermédio e coordenação dessa Vice-presidência especializada. Única exceção se faz à Vice-presidência Executiva – Porta-voz, que deve atuar em perfeita harmonia com a coordenação de Relações com a Imprensa.

§ 3º – As boas relações com a Imprensa fundamentam-se em ambiente de compreensão e confiança. Portanto, para a manutenção de boas relações com a Imprensa, é essencial que se considere que a notícia deve ser sempre avaliada como mercadoria jornalística; se houver interesse público, ela será bem recebida e publicada. Assim, as boas relações com a Imprensa só têm possibilidade de evoluir quando estão alicerçadas no fornecimento de notícias oportunas, corretas e sinceras, contendo informações e dados concretos de interesse para o público leitor.

Art. 172º – Ao Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades desse departamento especializado, no que diz respeito aos métodos de relacionamento rotineiro com a Imprensa e de planejamento, coordenação e execução das ações de divulgação de imprensa.

§ 1º – As relações com a Imprensa estão diretamente subordinadas à responsabilidade do Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa, que dirige um departamento especializado, facilitando-se não só o trabalho da Imprensa, mas a própria coordenação da divulgação das informações de interesse para a Academia.

§ 2º – Com sua experiência de jornalista profissional, o Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa atua como emissor e receptor para atender às duas exigências básicas: a busca de informações pelo jornalista e a necessidade de que a Academia seja informada e informe seus públicos.



§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa tem a responsabilidade de assessorar às diversas áreas ou departamentos da Academia no atendimento e contato com a Imprensa, especialmente na produção de notícias e matérias editoriais.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa deve ser antes de tudo, e em qualquer circunstância, uma pessoa fácil de se encontrar, e que tem por rotina remover qualquer obstáculo que possa prejudicar a rápida comunicação entre os jornalistas e ele, seja para entrevistas, consultas ou informações de última hora.

§ 5º – Ao Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa incumbe administrar as informações jornalísticas da Academia, de forma que se compatibilizem positivamente os interesses internos (os vários departamentos) e os externos (Imprensa) neste setor, destacando-se as seguintes responsabilidades principais:

- Planejar e viabilizar os contatos entre as diversas vice-presidências executivas e/ou coordenadoras da Academia e os profissionais da Imprensa, prestando os indispensáveis serviços de apoio, tais como: coleta de subsídios, preparação de textos, fotos e imagens e de clipping, fornecimento de informações adicionais eventualmente solicitadas pelos entrevistadores e entrevistados.
- Decidir, organizar e promover entrevistas coletivas ou reuniões de caráter informal, objetivando dar máxima divulgação aos assuntos mais relevantes. Planejar, coordenar e acompanhar as entrevistas individuais e coletivas, selecionando, convocando jornalistas e assistindo os Acadêmicos no que tange à abordagem dos temas.
- Prover as vice-presidências da Academia de informações publicadas ou disseminadas na Imprensa, alertando e/ou esclarecendo para mudanças ocorridas nas áreas políticas, econômicas e sociais.
- Emitir comunicados para a Imprensa, sistematicamente, dando divulgação aos fatos, serviços, informações e dados concretos, resultantes de trabalhos, análises e/ou pesquisas realizadas pela Academia, e que sejam de real interesse para o mercado leitor em geral ou para públicos leitores de veículos específicos.

A distribuição desses comunicados (releases) só será realizada quando atender aos seguintes critérios: a) concilia importância jornalística, que justifica a divulgação, com os interesses da Academia; b) funciona como texto de apoio, de atração ou sugestivo de pauta, buscando ser elemento provocador de pedido de entrevista ou de informações complementares.

- Receber, avaliar e encaminhar os pedidos de entrevistas, bem como, quando é o caso, processar a produção de material redacional ou jornalístico (press-kit) para distribuição.

§ 6º – O Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa deve estruturar cursos sobre áreas específicas das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais, ministrados por Membros Titulares Acadêmicos, e destinados exclusivamente para jornalistas especializados. Esses eventos não só aproximam a Academia e os Acadêmicos dos profissionais da Imprensa, mas contribuem para aperfeiçoar ou atualizar os conhecimentos dos jornalistas.



§ 7º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 8º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 9º – O Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 10º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 173º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Relações com a Imprensa pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

9.5. Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia

“O que merece ser feito, merece ser bem feito.” (Lord Chesterfield)

Art. 174º – O Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia, membro estatutário responsável pelos serviços do departamento de Ciência e Tecnologia da Academia, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

§ 1º – As instituições públicas, as organizações privadas e os cidadãos de tríple personalidade (produtores, consumidores e contribuintes) operam em um macroambiente econômico, político e social que contém forças que criam oportunidades e apresentam ameaças, sendo fundamental observar, analisar, interpretar e responder a essas forças.

§ 2º – Dentre o macroambiente composto de várias forças principais, destacam-se especialmente as forças científicas e tecnológicas, que devem ser acompanhadas e examinadas pela Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia.

§ 3º – O ambiente de Ciência e Tecnologia consiste em forças que afetam novas tecnologias, criando novas instituições, produtos, serviços, oportunidades e fenômenos econômicos, políticos e sociais. Atualmente, as forças mais significativas, e que alteram radicalmente a vida das pessoas físicas e jurídicas, incluindo os organismos governamentais são certamente as ciências e as tecnologias.



Art. 175º – Ao Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades desse departamento especializado no acompanhamento científico e das novas tecnologias, que criam novos mercados e oportunidades.

§ 1º – O Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve manter o Quadro Social da Academia, informado das novas tendências científicas e tecnológicas, especialmente no que tange às inovações tecnológicas em produtos e nos processos de administração, organização, produção e comercialização.

§ 2º – O Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve manter uma postura crítica e independente, diante das ciências e das tecnologias, sabendo-se que tais forças são capazes de criar maravilhas à vida, mas que também existem verdadeiros horrores tecnológicos à evolução da humanidade, incluindo-se os inúmeros produtos questionáveis que já estão no mercado.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve ter sempre em mente que a atitude humana em relação às ciências e às tecnologias não pode depender de se ficar impressionado ou não com suas maravilhas e seus erros.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve manter o escopo de alertar para que as instituições públicas e as organizações privadas se mantenham atualizadas em relação às mudanças científicas e tecnológicas, evitando-se perder oportunidades de mercado, ou descobrir que os seus produtos e serviços se tornaram obsoletos.

§ 5º – O Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve manter os públicos acadêmicos e academistas informados sobre o vasto leque de novas tecnologias ou descobertas científicas que estão sendo atualmente desenvolvidas, e que breve deverão provocar transformações revolucionárias em produtos e processos de administração, organização, produção e comercialização. Numa fantástica gama desses casos, o desafio não é mais puramente científico ou tecnológico, mas tão-somente comercial – criar-se versões práticas e realmente acessíveis.

§ 6º – O Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve fazer a defesa intransigente de crescentes investimentos em Pesquisa e Desenvolvimento, seja por parte das organizações privadas ou seja pelos governos suprimindo os fundos indispensáveis para P&D.

§ 7º – O Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve priorizar a evolução dos meios de formação e gerenciamento de cientistas e tecnólogos, objetivando fornecer uma orientação de mercado mais eficaz, visto que eles podem estar mais concentrados e preocupados com os problemas científicos do que com a criação de produtos e serviços potencialmente viáveis.

§ 8º – O Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve demonstrar as desvantagens da tendência míope que tão-somente prioriza as pequenas melhorias em produtos, em detrimento de qualquer implementação de grandes inovações ou avanços. Como resultado do alto custo de desenvolvimento e introdução de novas tecnologias e produtos, a maioria das organizações privadas tende a realizar pesquisas mais defensivas do que ofensivas, concentrando seus investimentos em cópias de produtos concorrentes, melhorias no estilo e aspecto e no oferecimento de extensões simples de marcas.



§ 9º – O Vice-presidente Coordenador Ciência e Tecnologia deve estar alerta para possíveis aspectos negativos de qualquer avanço científico ou inovação tecnológica, os quais podem prejudicar os usuários ou provocar oposições daqueles que as consideram uma ameaça à natureza, à privacidade, à simplicidade e mesmo à raça humana.

§ 10º – O Vice-presidente Coordenador Ciência e Tecnologia deve manter incentivos, capazes de estimular a realização de estudos cada vez mais avançados, seja sobre a necessidade ou seja sobre os efeitos das regulamentações governamentais às áreas de ciências e tecnologias.

À medida que os produtos e serviços tornam-se mais complexos em seu emprego ou utilização, os usuários institucionais e/ou domésticos têm uma maior necessidade de saber se estes são realmente seguros e eficientes. Em vista disso, as agências e comissões governamentais investigam, definem padrões de segurança, normas técnicas e estabelecem testes mais rigorosos, chegando até mesmo a proibir o comércio de determinados produtos. Mas, em inúmeros casos, tais regulamentações servem apenas para jogar os custos de P&D à estratosfera, resultando também em intervalos de tempo maiores entre a idéia do novo produto e a sua introdução no mercado.

§ 11º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 12º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 13º – O Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 14º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 176º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Ciência e Tecnologia pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

9.6. Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional

“A mente bem preparada será sempre mais favorecida pela sorte.” (Louis Pasteur)



Art. 177º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional, membro estatutário responsável pelos serviços do departamento de Treinamento Institucional da Academia, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

§ 1º – O Treinamento Institucional engloba a geração de adequada formação e instrução pessoal e profissional, seja atualização, reciclagem ou de especialização, criando novas perspectivas concretas e proporcionando referências de notoriedade inquestionável, enquanto propaga a história, os padrões de comportamento e os valores básicos, morais e éticos, as instituições, as crenças e as lendas que formam ou reflitam o que existe de melhor e potencial na Cultura econômica, política e social do Brasil.

As forças culturais tanto moldam oportunidades de mercado quanto destacam ameaças concretas às instituições públicas, às organizações privadas e aos cidadãos, permitindo que se compreenda as reais tendências a longo prazo da sociedade.

§ 2º – O Treinamento Institucional tem por escopo o desenvolvimento da Nação e seus grupos sociais, tornando-se fruto do esforço coletivo para o aprimoramento desses valores de progresso ou civilização. Os valores mais importantes da sociedade brasileira são expressos na visão que as pessoas têm de si mesmas e dos outros, das instituições políticas e governamentais, das organizações públicas e privadas, da sociedade, da economia, da natureza e do universo.

§ 3º – O Treinamento Institucional é atividade de desenvolvimento intelectual que transcende o âmbito exclusivo das entidades educacionais convencionais, para tornar-se um dever cívico de responsabilidade de todos os que detenham a possibilidade de com ele colaborar, sejam Acadêmicos, Academistas, pessoas físicas especialistas, instituições públicas e organizações privadas.

§ 4º – O departamento de Treinamento Institucional da Academia tem a responsabilidade de manter acordos operacionais ou de parcerias com Associações de Classe, Conselhos e Sindicatos, Universidades e escolas profissionais, instituições públicas e organizações privadas, visando a identificação, o levantamento de necessidades e o desenvolvimento e realização de cursos e outros eventos, gratuitos, pagos ou sob patrocínios.

§ 5º – O departamento de Treinamento Institucional da Academia deve aproveitar todas as chances possíveis para alterar crenças e valores secundários errôneos, aperfeiçoando-os, mas respeitando os valores centrais e as crenças básicas de alto grau de persistência, passados geralmente de pai para filho e reforçados nas escolas, igrejas, no trabalho e pelo governo.

§ 6º – Na organização de seus cursos e eventos, o departamento de Treinamento Institucional da Academia deve considerar que a sociedade brasileira contém subculturas ou grupos de pessoas que compartilham sistemas de valores baseados em situações ou experiências de vida ou profissionais em comum (crenças, preferências, comportamentos etc.). Uma vez que esses grupos sub culturais mostrem desejos e necessidades de treinamentos diversos entre si, a Academia deve ter clara definição de cada subcultura-alvo nos eventos organizados.

“Nossa maior necessidade na vida é alguém capaz de fazer que façamos o que se pode fazer, e da melhor maneira possível.” (Autor Desconhecido)



Art. 178º – Ao Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades desse departamento especializado. Deve-se incentivar para que as pessoas físicas e jurídicas sempre que possível, em vez de adotarem posturas reativas aos ambientes econômicos, políticos e sociais, adotem posturas pró ativas mais inteligentes e consistentes.

§ 1º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional tem a atribuição de organizar programas de treinamento para atender às necessidades identificadas pelas instituições públicas e organizações privadas, dando prioridade para o ensino e prática das inovações tecnológicas em produtos ou em processos de administração, organização, produção e comercialização (e marketing).

§ 2º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional tem a atribuição de organizar um curso fundamental que apresente a evolução econômica, política e social através dos tempos, desde a pré-história até os dias atuais.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional tem a atribuição de organizar cursos especiais, enfocando a visão que as pessoas têm de si mesmas; pois, sabe-se que as pessoas variam na ênfase que dão a servir a si próprias e a servir aos demais.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional tem a atribuição de organizar cursos especiais, enfocando a visão que as pessoas têm das outras; pois, sabe-se que há uma mudança na sociedade até então centrada no “eu” para uma sociedade centrada no “nós”, na qual um número cada vez maior de pessoas deseja estar centrada em trabalhos de equipe, com os outros e para servi-los.

§ 5º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional tem a atribuição de organizar cursos especiais, enfocando a visão que as pessoas têm das instituições públicas e das organizações privadas; pois, sabe-se que as atitudes das pessoas em relação a elas, à política e aos órgãos de governo, universidades e outros organismos não devem continuar sendo tão variáveis e negativas de forma geral.

Atualmente, a maioria das pessoas aceita as instituições públicas e as organizações privadas com reservas, embora algumas já estejam extremamente críticas sobre algumas ou todas elas, e as pesquisas mais recentes demonstram estar havendo um declínio no respeito e na lealdade. É terrível para o País que as pessoas estejam se dedicando cada vez menos motivacional às suas atividades profissionais e sociais, e apresentando menor grau de confiança nas instituições públicas e organizações privadas.

§ 6º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional tem a atribuição de organizar cursos especiais, enfocando a visão que as pessoas têm da sociedade; pois, sabe-se que as pessoas têm atitudes variadas em relação à sociedade ou à Nação em que vivem, variando de nacionalistas, que a defendem, ou de reformadores, que desejam mudá-la, e até de descontentes, que desejam abandoná-la.

A visão que as pessoas têm de sua Nação ou de sua sociedade influencia suas atitudes em relação aos fatores econômicos, políticos e sociais, e aos seus padrões educacionais, culturais, éticos, morais, de empenho no trabalho, de consumo, de poupança e de investimento. É fundamental que a Academia observe, avalie e interprete as mudanças na orientação social dos cidadãos de tríplice personalidade (produtores, consumidores e contribuintes), adaptando seus eventos e estratégias para se contrapor aos excessos negativos.



§ 7º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional tem a atribuição de organizar cursos especiais, enfocando a visão que as pessoas têm da Natureza; pois, sabe-se que as pessoas têm atitudes variadas em relação ao universo natural, desde alguns que se sentem subjugados, outros que se acham em harmonia com ele, e até outros que acreditam haver poder humano para controlá-lo absolutamente.

Durante longo tempo, a tendência majoritária foi acreditar que a Natureza é pródiga, enquanto desenvolviam-se tecnologias que seriam capazes de controlá-la. Há tempos bem recentes, porém, os cidadãos de tríplice personalidade começaram enfim, a reconhecer que a Natureza, na realidade, é finita e frágil, e que está sendo prejudicada, destruída ou arruinada pela irresponsabilidade e inconsequência de muitas das atividades humanas.

§ 8º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional tem a atribuição de organizar cursos especiais, enfocando a visão que as pessoas têm do Universo; pois, sabe-se que as pessoas têm crenças variadas sobre a origem do Universo e o lugar que ocupam nele.

§ 9º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional tem a atribuição de implementar um sistema de ensino e treinamento à distância, utilizando todos os meios disponíveis (internet, correio etc.).

§ 10º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 11º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 12º – O Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 13º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 179º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Treinamento Institucional pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

9.7. Vice-presidente Coordenador de Produtos Digitais (e Internet)

“Ou eu encontro um caminho ou o faço.” (Philip Sidney)



Art. 180º – O Vice-presidente Coordenador de Produtos Digitais (e Internet), membro estatutário responsável pelos serviços do departamento especializado em Produtos Digitais, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 181º – Ao Vice-presidente Coordenador de Produtos Digitais (e Internet) compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades desse departamento especializado na habilitação da Academia no ambiente virtual ou digital.

§ 1º – O Vice-presidente Coordenador de Produtos Digitais (e Internet) tem a atribuição de manter acordos operacionais ou de parcerias com empresas produtoras e/ou fornecedores de produtos digitais, tenham sido eles criados e desenvolvidos por qualquer das vice-presidências da Academia, ou estejam sendo sugeridos ao corpo social da entidade, por empresa independente.

§ 2º – O Vice-presidente Coordenador de Produtos Digitais (e Internet) tem a atribuição de criar e manter atualizada a página eletrônica da Academia na Internet, firmando acordos operacionais ou de parcerias com empresas especializadas na sua produção e comercialização publicitária.

§ 3º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Produtos Digitais (e Internet) deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 4º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Produtos Digitais (e Internet) deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar, incluindo a fixação do percentual de participação da Academia nas receitas geradas pela comercialização de produtos digitais e/ou via Internet.

§ 5º – O Vice-presidente Coordenador de Produtos Digitais (e Internet) tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 6º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Produtos Digitais (e Internet) deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 182º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Produtos Digitais (e Internet) pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.



9.8. Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais

“Nada se inventaria se nos sentíssemos satisfeitos com as coisas descobertas.” (Sêneca)

Art. 183º – O Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais, membro estatutário responsável pelos serviços do departamento de Produtos Educacionais da Academia, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

§ 1º – É essencial que a Educação transcenda o âmbito exclusivo das entidades educacionais, tornando-se um dever cívico de todos os que com ela possam colaborar, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

§ 2º – No âmbito das organizações privadas, é preciso que haja adesão aos programas de relações com os públicos dos setores educacionais, abrangendo desde a escola primária até a universidade e as academias, instituições que estão empenhadas na formação, instrução e melhor qualificação geral do pessoal que se destina a servir profissionalmente às empresas ou que consomem ou recomendam seus produtos.

§ 3º – Quando se está contribuindo para uma forma efetiva e concreta de melhoria da Educação no País, está-se participando de um esforço indispensável que resulta na melhoria da sociedade e no aperfeiçoamento do cidadão brasileiro.

Art. 184º – Ao Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais, compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades desse departamento especializado.

§ 1º – O Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais tem a atribuição de manter acordos operacionais ou de parcerias com empresas que editem ou forneçam produtos educacionais (ou equipamentos), que serão fornecidos gratuitamente aos estabelecimentos de ensino, sob o patrocínio de organizações privadas, tenham sido eles criados e desenvolvidos por qualquer das vice-presidências da Academia, ou estejam sendo sugeridos ao corpo social da entidade, por empresa independente.

As atitudes promocionais dos patrocinadores devem receber ênfases menores, reconhecendo-se que os estabelecimentos de ensino não devem ser meros lugares para simples promoções e vendas de produtos ou serviços. Mas isto não quer dizer que o material fornecido deva estar completamente desprovido de qualquer referência ou mensagem institucional dos patrocinadores.

§ 2º – O Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais tem a atribuição de constituir e solidificar relações com os professores dos diversos tipos de estabelecimentos de ensino.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais tem a atribuição de implementar publicações destinadas especialmente à formação, instrução e atualização de professores, incluindo manuais e guias.

§ 4º – O Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais tem a atribuição de implementar a criação e produção de programas audiovisuais, que serão distribuídos (ou emprestados gratuitamente) aos estabelecimentos de ensino.



§ 5º – O Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais tem a atribuição de implementar a criação e produção de globos geográficos, mapas, gráficos, cartazes, exposições etc.

§ 6º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 7º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 8º – O Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 9º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 185º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador de Edição de Produtos Educacionais pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

9.9. Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Qualidade de Vida”

“Uma pessoa será tão feliz quanto a sua mente decidir” (Abraham Lincoln)

Art. 186º – O Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Qualidade de Vida”, membro estatutário responsável pela organização dessa premiação da Academia, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 187º – Ao Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Qualidade de Vida” compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades dessa premiação, conforme estabelecido no 1º Adendo do Estatuto Social – Honorificências e Diplomações de Mérito.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente do Prêmio “Qualidade de Vida” deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).



§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Qualidade de Vida” deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Qualidade de Vida” tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Qualidade de Vida” deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 188º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Qualidade de Vida” pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

9.10. Vice-presidente Coordenador do Prêmio - “Obra do Ano”

“A maior recompensa pelo trabalho não é o que a pessoa ganha, mas o que ela se torna através dele.”
(John Ruskin)

Art. 189º – O Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Obra do Ano”, membro estatutário responsável pela organização dessa premiação da Academia, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 190º – Ao Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Obra do Ano” compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades dessa premiação, conforme estabelecido no 1º Adendo do Estatuto Social – Honorificências e Diplomações de Mérito.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente do Prêmio “Obra do Ano” deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Obra do Ano” deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Obra do Ano” tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de



operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Obra do Ano” deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 191º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador do Prêmio “Obra do Ano” pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

9.11. Vice-presidente Coordenador do Prêmio Barão de Mauá “Competitividade”

“Homens que dizem que não pode ser feito não devem interromper e atrapalhar os homens que estão fazendo.” (Provérbio chinês)

Art. 192º – O Vice-presidente Coordenador do Prêmio Barão de Mauá “Competitividade”, membro estatutário responsável pela organização dessa premiação da Academia, integra a Diretoria Nacional (Funcional) que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e sua responsabilidade por essa função é correspondida pela autoridade indispensável à sua execução.

Art. 193º – Ao Vice-presidente Coordenador do Prêmio Barão de Mauá “Competitividade” compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades dessa premiação, conforme estabelecido no 1º Adendo do Estatuto Social – Honorificências e Diplomações de Mérito.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar nesse departamento especializado da Academia, o Vice-presidente do Prêmio Barão de Mauá “Competitividade” deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Coordenador do Prêmio Barão de Mauá “Competitividade” deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – O Vice-presidente Coordenador do Prêmio Barão de Mauá “Competitividade” tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo departamento especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Vice-presidente Coordenador do Prêmio Barão de Mauá “Competitividade” deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.



Art. 194º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Vice-presidente Coordenador do Prêmio Barão de Mauá “Competitividade” pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores-adjuntos e estagiários assistentes.

CAPÍTULO 10

DIRETORIA NACIONAL SETORIAL - Vice-presidentes Coordenadores Setoriais

“Trabalhar juntos significa ganhar juntos” (Autor desconhecido)

Art. 195º – A Diretoria Nacional Setorial se constitui de 19 (dezenove) Vice-presidentes Setoriais, membros coordenadores, representantes e/ou conselheiros especializados na evolução e práticas dos 4 (quatro) Ambientes Econômicos e de 15 (quinze) setores-chaves da economia. Eles têm por escopo assegurar a implementação e o desenvolvimento de estudos, pesquisas, pareceres, eventos e ações concretas que reflitam as visões e perspectivas, os anseios e as perspectivas imprescindíveis ao pleno desempenho do quadro geral da Economia Nacional.

§ 1º – Os 4 (quatro) Ambientes Econômicos são os seguintes: (1) Ambiente Físico, (2) Ambiente Espacial, (3) Ambiente Cósmico e (4) Ambiente Virtual.

§ 2º – Os 15 (quinze) setores-chaves da economia são os seguintes: (1) Agricultura e Pecuária; (2) Indústria de Base e Estratégica; (3) Indústria de Consumo; (4) Indústria Extrativa; (5) Indústria Financeira; (6) Indústria Turística; (7) Comércio Exterior; (8) Comércio Atacadista; (9) Comércio Varejista; (10) Suprimento Físico; (11) Serviços Especializados; (12) Energia; (13) Recursos Naturais e Meio Ambiente; (14) Biotecnologia; (15) Inovações Tecnológicas.

Art. 196º – Os Vice-presidentes Setoriais, membros estatutários responsáveis pelos serviços operacionais e/ou funcionais dos dezenove departamentos especializados da Academia, integram a Diretoria Nacional (Setorial) que está subordinada à Vice-presidência Executiva de Desenvolvimento Estratégico, e suas responsabilidades por essas funções são correspondidas pela autoridade indispensável à sua execução.

“Algumas pessoas preferem olhar para trás em vez de olhar para a frente, porque é mais fácil lembrar de onde se esteve do que pensar para onde se vai.” (Autor Desconhecido)

Art. 197º – À cada um dos Vice-presidentes Setoriais compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades do seu respectivo departamento setorial e especializado.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar no seu departamento setorial e especializado da Academia, o respectivo Vice-presidente Setorial deve submeter os seus respectivos planos de ação e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Vice-presidente Setorial deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos os mecanismos



organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – Cada um dos Vice-presidentes Setoriais tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as respectivas normas, regulamentos, atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo seu departamento setorial e especializado da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o respectivo Vice-presidente Setorial deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 198º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, cada um dos Vice-presidentes Setoriais pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: diretores, diretores adjuntos e estagiários assistentes.

CAPÍTULO 11

Diretoria Nacional - CONSELHO EDITORIAL

“Um único pensamento pode revolucionar sua vida” (Norman Vincent Peale)

Art. 199º – O Conselho Editorial se constitui de 5 (cinco) membros efetivos, que são os Conselheiros Editoriais das Publicações e Periódicas da Academia.

Art. 200º – O Presidente e o Secretário do Conselho Editorial serão indicados pelos próprios Conselheiros, registrando-se a decisão na primeira ata de reunião da gestão.

Art. 201º – O Conselho Editorial integra a Diretoria Nacional da Academia que está subordinada à Vice-presidência Executiva – 1º Secretário, e as responsabilidades dos seus Conselheiros por suas funções são correspondidas pela autoridade indispensável à sua execução.

“Há quem passe pelo bosque e só veja lenha para a fogueira” (Léon Tolstoi)

Art. 202º – Ao Conselho Editorial compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, dispor a ordem, os métodos de organização geral e as atividades do órgão.

§ 1º – Após a definição do escopo que se pretende implementar no Conselho Editorial da Academia, o Presidente do órgão deve submeter os seus respectivos planos de ação, critérios e metas à aprovação da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 2º – Aprovados os seus planos de ação, critérios e metas pela Diretoria Nacional (Operacional), o Presidente do Conselho Editorial deve estabelecer e firmar em contratos e/ou regulamentos próprios, todos



os mecanismos organizacionais e procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desenvolvimento do que se pretende realizar.

§ 3º – O Presidente do Conselho Editorial tem a incumbência de preparar e redigir em forma final, as normas, os regulamentos, as atribuições de funções e de método, e as instruções de operação que afetem mais de um departamento (unidade) da Academia. E as recomendações devem ser acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 4º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo Conselho Editorial da Academia para a realização de seus objetivos definidos, o Presidente deste órgão deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Art. 203º – Sendo respeitadas as condições estatutárias e regimentais, o Presidente do Conselho Editorial pode nomear quantos auxiliares voluntários julgar conveniente: assistentes editoriais.

CAPÍTULO 12

1ª Comissão Permanente - COMISSÃO DE SELEÇÃO

“Uma máquina pode fazer o trabalho de cinquenta pessoas comuns. Mas não existe máquina capaz de fazer o trabalho de um homem incomum” (Elbert Hubbard)

Art. 204º – Conforme estabelece o Estatuto Social da Academia, a Comissão de Seleção tem por finalidade apreciar todas as indicações de postulantes à eleição de novos Membros Titulares Acadêmicos e Acadêmicos Correspondentes, tratando de selecionar e indicar os três candidatos finalistas que serão submetidos à eleição da Assembleia Geral.

§ 1º – A Comissão de Seleção está assim constituída: pelo Presidente da Academia, que a preside, e por mais 6 (seis) Membros Titulares Acadêmicos, eleitos pela Assembleia Geral.

§ 2º – Exige-se quórum igual ou superior a 4 (quatro) membros efetivos para as deliberações da Comissão de Seleção, sendo as decisões tomadas por maioria relativa.

§ 3º – A Comissão de Seleção, em sua primeira reunião funcional, deverá eleger, entre seus membros, um Secretário Geral.

§ 4º – Caso o membro efetivo da Comissão de Seleção seja residente fora desta Capital, ou esteja impedido de comparecer às reuniões de pré-seleção dos candidatos, poderá, em carta endereçada ao Presidente da Academia, enviar suas considerações e votos.

Cátedra vaga

Art. 205º – Ao ser formalmente informado pelo Vice-Presidente Executivo (2º Secretário) da notícia de falecimento de Membro Titular Acadêmico ou de Acadêmico Correspondente, o Presidente da Diretoria



Nacional (Operacional), *ad referendum* da Assembleia Geral, comunica oficialmente o óbito, altera a designação de Titular Imortal para Titular Imortalizado, declara aberta a vaga da respectiva Cátedra e fixa o prazo de 90 dias para que a Comissão de Seleção apresente os postulantes definitivamente selecionados e indicados à eleição.

Seleção de Candidatos

Art. 206º – Declarada aberta a vaga à qualquer das Cátedras da Academia, à Comissão de Seleção compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno:

§ 1º – No prazo máximo de 90 dias, elaborar relatório de fundamentação à Diretoria Nacional (Operacional), dando parecer sobre todos os candidatos inscritos e apresentando até o máximo de três postulantes selecionados, finalistas, e indicados à Assembleia Geral para a eleição da Cátedra vaga de Membro Titular Acadêmico ou de Acadêmico Correspondente.

§ 2º – A Comissão de Seleção deve apreciar todas as indicações de postulantes para Membro Titular Acadêmico ou Acadêmico Correspondente, de quaisquer das Cátedras vagas, que tenham sido encaminhadas pelos seguintes meios competentes:

- A Vice-presidência Executiva de Administração é quem deve apresentar até seis (6) indicações para cada Cátedra vaga, tendo por base o Quadro Social da Academia e abrangendo os Membros Acadêmicos de Notório Saber, os Membros Acadêmicos Doutores e os Membros Acadêmicos Superioratos, e devidamente fundamentadas em relatório específico, anexando respectivas fichas cadastrais e currículos.
- Os Membros Titulares Acadêmicos podem apresentar indicações de candidatos que ainda não sejam associados ou acadêmicos, por carta dirigida ao Presidente da Academia, e devidamente acompanhada de currículo o mais completo e descritivo possível.

§ 3º – A Comissão de Seleção irá recusar qualquer candidatura que não preencha as exigências do Estatuto Social e/ou deste Regimento Interno, registrando tal resolução em relatório específico à Diretoria Nacional (Operacional).

Art. 207º – Nenhuma notícia será divulgada ou publicada sobre a apresentação das propostas e/ou indicações de novos Acadêmicos, bem assim sobre os pareceres ou as discussões sobre estes.

Art. 208º – O relatório final da Comissão de Seleção será incluído na “Ordem do dia” da Assembleia Geral, na primeira sessão subsequente, objetivando-se a realização de eleição do novo Membro Titular Acadêmico ou de novo Acadêmico Correspondente.



Secretário Geral / Coordenador Geral

Art. 209º – Ao Secretário Geral / Coordenador Geral da Comissão de Seleção compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno:

§ 1º – O Secretário Geral tem a incumbência de estabelecer os procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desempenho da Comissão de Seleção, redigindo em forma final, as normas, os critérios e instruções. As recomendações devem ser firmadas e acompanhadas de instruções, avisos, etc, que as tornem efetivas.

§ 2º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pela Comissão de Seleção para a realização de seus objetivos definidos, o seu Secretário Geral deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

Eleição na Assembleia Geral

Art. 210º – O preenchimento de vaga de Cátedra de Membro Titular Acadêmico ou de Cadeira de Acadêmico Correspondente se fará mediante relatório final da Comissão de Seleção, constando de três candidatos ou postulantes que serão submetidos à eleição em plenária da Assembleia Geral.

§ 1º – No que estabelece o Estatuto Social e este Regimento Interno, o Membro Titular Acadêmico será eleito dentre os brasileiros que tenham inquestionável notoriedade – profissionais de notória competência e saber –, em qualquer das ciências ou profissões abrangidas pela presente sociedade.

§ 2º – No que estabelece o Estatuto Social e este Regimento Interno, o Acadêmico Correspondente será eleito dentre estrangeiros que tenham inquestionável notoriedade – profissionais de notória competência e saber –, em qualquer das ciências ou profissões abrangidas pela presente sociedade.

Art. 211º – As eleições serão realizadas no plenário da Assembleia Geral, em escrutínio secreto, colocando-se na urna eleitoral os envelopes correspondentes a cada escrutínio, contendo as cédulas de votação enviadas pelos Membros Titulares Acadêmicos (ausências justificadas), e as cédulas dos Acadêmicos presentes, apurando-se, em seguida, o resultado de cada escrutínio, considerando-se eleito o candidato que obtiver a maioria absoluta dos votos.

§ 1º – Quando o número de Membros Titulares Acadêmicos for ímpar, a maioria absoluta será representada pela metade do número imediatamente superior àquele.

§ 2º – Quando não se verificar maioria absoluta no primeiro escrutínio, proceder-se-á ao segundo escrutínio, incluindo-se apenas os dois candidatos mais votados no primeiro escrutínio.

§ 3º – Quando residente fora desta Capital, ou impedido de comparecer à eleição, o Membro Titular Acadêmico poderá, em carta endereçada ao Presidente da Academia, enviar os seus votos (cédula específica), separados para cada escrutínio, em sobrecartas fechadas e sem assinatura.

Art. 212º – Estando concluída a eleição, o Presidente da Academia proclama o resultado, e providencia para que se dê conhecimento formal ao eleito, se houver.



Art. 213º – Estando eleito, o novo Membro Titular Acadêmico é inscrito imediatamente nos quadros da Academia, passando a gozar das prerrogativas firmadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, sendo então marcada a sua sessão solene de posse.

Parágrafo Único – No prazo de 30 dias, o novo membro eleito poderá se manifestar contrário à sua eleição. Caso isto ocorra, a eleição será cancelada.

Art. 214º – O novo Acadêmico Correspondente só será inscrito nos quadros da Academia, depois de declarar, em carta dirigida ao Presidente da Academia, que aceita a eleição.

Art. 215º – Os títulos de Membro Titular Acadêmico e de Acadêmico Correspondente são perpétuos e irrenunciáveis.

Art. 216º – Nenhuma remuneração caberá aos Acadêmicos por cargos eletivos ou comissões e conselhos de que participem na Academia.

Art. 217º – A aquisição ulterior da nacionalidade brasileira não altera a condição de Acadêmico Correspondente.

Posse Solene dos novos Acadêmicos

Art. 218º – O prazo para a posse do novo Membro Titular Acadêmico será de um ano, a contar da data em que for expedida a comunicação formal do Presidente da Academia, salvo caso de força maior, devidamente comprovado.

Art. 219º – Na sessão de posse, cada novo Membro Titular Acadêmico será conduzido ao recinto por um padrinho Acadêmico, nomeado pelo Presidente, e falará da tribuna; e o Acadêmico incumbido de o saudar, tomando assento à Mesa, responderá ao discurso do recipiendário.

§ 1º – No seu discurso de posse, o novo Membro Titular Acadêmico apreciará a personalidade, o curriculum vitae, as principais realizações e as obras científicas do seu antecessor, e sobre a do recipiendário versará o discurso do Acadêmico designado para saudá-lo.

§ 2º – O Acadêmico designado para a saudação (parágrafo anterior), deverá mencionar e também homenagear os nomes de todos os Membros Acadêmicos Imortalizados da referida Cátedra.

CAPÍTULO 13

2ª Comissão Permanente - COMISSÃO DE CONTAS

“Muitos recebem conselhos. Somente os Sábios lucram com eles.” (Autor desconhecido)

Art. 220º – Conforme estabelece o Estatuto Social, a Comissão de Contas tem por finalidade fiscalizar o patrimônio da Academia, fazer o exame da correta aplicação do Orçamento, dar parecer sobre as Contas



(balancetes e balanços) e fiscalizar o emprego das verbas orçamentárias, fazendo cumprir-se o que estabelece especificamente o Estatuto Social e este Regimento Interno.

§ 1º – A Comissão de Contas está assim constituída: 4 (quatro) Membros Titulares Acadêmicos, eleitos pela Assembleia Geral.

§ 2º – Exige-se quorum igual ou superior a 3 (três) membros efetivos para as deliberações da Comissão de Contas, sendo as decisões tomadas por maioria relativa.

§ 3º – A Comissão de Contas, em sua primeira reunião funcional, deverá eleger, entre seus membros, um Secretário Geral.

§ 4º – Caso o membro efetivo da Comissão de Contas seja residente fora desta Capital, ou esteja impedido de comparecer às reuniões, poderá, em carta endereçada ao Secretário Geral da Comissão de Contas, enviar seus pareceres e considerações.

Secretário Geral

Art. 221º – Ao Secretário Geral da Comissão de Contas compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

§ 1º – Estabelecer os procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desempenho da Comissão de Contas, redigindo em forma final, as normas, os critérios e instruções. As recomendações devem ser firmadas e acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 2º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pela Comissão de Contas para a realização de seus objetivos estatutários e regimentais, o Secretário Geral deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

CAPÍTULO 14

3ª Comissão Permanente - COMISSÃO (JUNTA) DE AUDITORIA

“Aquele que cometeu um erro e não o corrigiu, está cometendo outro erro” (Confúcio)

Art. 222º – Conforme estabelece o Estatuto Social da Academia, a Comissão (Junta) de auditoria, tem por finalidade realizar o exame analítico e pericial das operações contábeis da entidade, fazendo cumprir-se o que estabelece especificamente o Estatuto Social e este Regimento Interno.

§ 1º – A Comissão (Junta) de Auditoria está assim constituída: 3 (três) Membros Titulares Acadêmicos, eleitos pela Assembleia Geral.

§ 2º – Exige-se quórum igual a 3 (três) membros efetivos para as deliberações da Comissão (Junta) de Auditoria, sendo as decisões tomadas por maioria relativa.



§ 3º – A Comissão (Junta) de Auditoria, em sua primeira reunião funcional, deverá eleger, entre seus membros, um Secretário Geral.

§ 4º – Caso o membro efetivo da Comissão (Junta) de Auditoria seja residente fora desta Capital, ou esteja impedido de comparecer às reuniões, poderá, em carta endereçada ao Secretário Geral desta Comissão, enviar seus pareceres e considerações.

§ 5º – À Comissão (Junta) de Auditoria compete auxiliar a Comissão de Contas, podendo recomendar a contratação de uma auditoria externa, se necessário, e se devidamente aprovada pelo plenário da Assembleia Geral.

Art. 223º – Ao Secretário Geral da Comissão (Junta) de Auditoria compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno:

§ 1º – Estabelecer os procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desempenho da Comissão (Junta) de Auditoria, redigindo em forma final, as normas, os critérios e instruções. As recomendações devem ser firmadas e acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 2º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pela Comissão (Junta) de Auditoria para a realização de seus objetivos estatutários e regimentais, o Secretário Geral deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

CAPÍTULO 15

4ª Comissão Permanente - COMISSÃO DE ÉTICA

“Não há pessoa mais perigosa para si mesma e para os outros do que aquela que julga sem conhecer os fatos.” (Autor desconhecido)

Art. 224º – Conforme estabelece o Estatuto Social, a Comissão de Ética tem por finalidade o estudo dos juízos de apreciação referentes à conduta dos Membros Titulares Acadêmicos e de qualquer outro associado da Academia, fazendo cumprir-se o que estabelece especificamente o Estatuto Social e este Regimento Interno.

§ 1º – A Comissão de Ética está assim constituída: 6 (seis) Membros Titulares Acadêmicos, eleitos pela Assembleia Geral.

§ 2º – Exige-se quórum igual ou superior a 3 (três) membros efetivos para as deliberações da Comissão de Ética, sendo as decisões tomadas por maioria relativa.

§ 3º – A Comissão de Ética, em sua primeira reunião funcional, deverá eleger, entre seus membros, um Secretário Geral.

§ 4º – Caso o membro efetivo da Comissão de Ética seja residente fora desta Capital, ou esteja impedido de comparecer às reuniões, poderá, em carta endereçada ao Secretário Geral desta Comissão, enviar seus pareceres e considerações.



§ 5º – A Comissão de Ética tem a atribuição maior de elaborar e firmar o Código de Ética dos membros efetivos da Academia.

Suspensão ou Exclusão

Art. 225º – Será suspenso ou excluído da Academia o Membro Titular Acadêmico, ou qualquer outro tipo de membro associado ou contribuinte, que praticar ato incompatível com a dignidade da Academia.

Art. 226º – Mediante proposta bem fundamentada de qualquer Membro Titular Acadêmico, seja membro ou não da Diretoria Nacional ou do Conselho Supremo da Academia, o Presidente da Academia fará abrir processo de Suspensão ou de Exclusão, encaminhando-o para a Comissão de Ética, que deverá se pronunciar sobre o anunciado em 30 dias.

Art. 227º – Qualquer fato sério e desabonador de conduta que tenha sido apurado e julgado pela Comissão de Ética da Academia, e após o ato de Exclusão ter sido aprovado pelo plenário da Assembleia Geral, o respectivo título de Membro Titular Acadêmico, ou de Acadêmico Correspondente, será imediatamente cancelado e tornando vaga ou disponível a respectiva Cátedra ou Cadeira.

Secretário Geral

Art. 228º – Ao Secretário Geral da Comissão de Ética compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno:

§ 1º – Estabelecer os procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desempenho da Comissão de Ética, redigindo em forma final, as normas, os critérios e instruções. As recomendações devem ser firmadas e acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 2º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pela Comissão de Ética para a realização de seus objetivos estatutários e regimentais, o Secretário Geral deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

CAPÍTULO 16

5ª Comissão Permanente - COMISSÃO ESTATUTÁRIA

“A dificuldade não está tanto em se desenvolver novas ideias, mas em fugir-se das velhas” (John Maynard Keynes)

Art. 229º – A Comissão Estatutária tem por finalidade fazer cumprir o que estabelece o Estatuto Social da Academia, no que diz respeito à reforma do Estatuto, Regulamentações e do Regimento Interno.

§ 1º – A Comissão Estatutária está assim constituída: seis (6) Membros Titulares Acadêmicos, eleitos pela Assembleia Geral.

Rua Candelária 9 – 7 andar - Sala: 709 – Centro - CEP: 20.091-904 – Rio de Janeiro RJ



§ 2º – Exige-se quórum igual ou superior a 3 (três) membros efetivos para as deliberações da Comissão Estatutária, sendo as decisões tomadas por maioria relativa.

§ 3º – A Comissão Estatutária, em sua primeira reunião funcional, deverá eleger, entre seus membros, um Secretário Geral.

§ 4º – Caso o membro efetivo da Comissão Estatutária seja residente fora desta Capital, ou esteja impedido de comparecer às reuniões, poderá, em carta endereçada ao Secretário Geral desta Comissão, enviar seus pareceres e considerações.

§ 5º – A Academia mantém a Comissão Estatutária em caráter permanente, objetivando assegurar máxima agilidade e eficiência quando diante de necessidades e mutações administrativas impostas naturalmente pela dinâmica da entidade.

§ 6º – Os Membros Titulares Acadêmicos podem sugerir alterações e aperfeiçoamentos no Estatuto Social, Regulamentações e no Regimento Interno da Academia, bastando encaminhar ou submeter suas sugestões (os novos textos para Artigos e/ou Parágrafos), através de qualquer um dos seis (6) membros da Comissão Estatutária.

§ 7º – A Comissão Estatutária, tão logo receba qualquer sugestão bem fundamentada, irá providenciar pormenorizada análise da questão, fornecendo um parecer formal sobre a proposta, depois de ouvir o parecer da Vice-presidência Executiva Jurídica da Diretoria Nacional (Operacional). Caso essa proposta seja realmente passível de deferimento, a Comissão Estatutária deve submeter a sugestão de novo texto (Artigos e/ou Parágrafos) ao Conselho Supremo e à Diretoria Nacional (Operacional), que terão prazo de 30 (dias) para se manifestar seja favorável ou contrariamente. Havendo então absoluta concordância e aprovação por parte destes órgãos da Academia, a Comissão Estatutária deve submeter as alterações à aprovação do plenário da Assembleia Geral.

Art. 230º – Nenhuma alteração no Estatuto Social, nas Regulamentações ou no Regimento Interno, poderá entrar em vigor no mesmo ano ou exercício de sua proposição.

Secretário Geral

Art. 231º – Ao Secretário Geral da Comissão Estatutária compete especialmente, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social da Academia e neste Regimento Interno:

§ 1º – Estabelecer os procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desempenho da Comissão Estatutária, redigindo em forma final, as normas, os critérios e instruções. As recomendações devem ser firmadas e acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 2º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pela Comissão Estatutária para a realização de seus objetivos estatutários e regimentais, o Secretário Geral deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno, respeitando-se o Artigo 228º, parágrafo 7º.



CAPÍTULO 17

CONSELHO SUPREMO DA ACADEMIA - Membros Diretivos e Conselheiros

“Alguns homens vêm as coisas como são e se perguntam: por que? Eu sonho coisas que nunca foram e digo: por que não?” (George Bernard Shaw)

Art. 232º – Nos termos do que estabelece o Estatuto Social da Academia, a Diretoria Nacional (Operacional) tem a atribuição de selecionar/nomear e empossar, dentre os Membros Titulares Acadêmicos, àqueles que irão ocupar, no Conselho Supremo da Academia, os seguintes cargos diretivos: 20 (vinte) membros efetivos Conselheiros, sendo um Presidente, um Vice-presidente e um Secretário Geral.

§ 1º – O Presidente do Conselho Supremo da Academia será eleito e empossado pela Diretoria Nacional (Operacional), sendo escolhido dentre a relação de 20 (Vinte) Membros Titulares Acadêmicos já selecionados.

§ 2º – O Vice-presidente e o Secretário Geral do Conselho Supremo da Academia serão eleitos e empossados pela Diretoria Nacional (Operacional), sendo escolhidos dentre a relação de 20 (Vinte) Membros Titulares Acadêmicos já selecionados.

§ 3º – Os membros diretivos serão efetivados nos cargos mencionados, e deverão cumprir um mandato de 4 (quatro) anos, sendo que, poderão ser reeleitos para gestões sucessivas.

§ 4º – A posse solene dos membros efetivos do Conselho Supremo da Academia ocorrerá preferencialmente na primeira plenária Ordinária da Assembleia Geral do ano subsequente, em março.

§ 5º – O período de mandato dos membros diretivos ou conselheiros do Conselho Supremo da Academia, encerra-se juntamente com a expiração do mandato da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 6º – É atribuição da Vice-presidência Executiva – Secretaria Geral, da Diretoria Nacional (Operacional), proporcionar os indispensáveis apoios operacionais, estratégicos, funcionais e logísticos aos membros diretivos e conselheiros do Conselho Supremo da Academia.

§ 7º – As deliberações deste Conselho Supremo só terão validade quando tomadas pela maioria absoluta de seus membros diretivos e conselheiros.

Administração

Art. 233º – A administração do Conselho Supremo da Academia é atribuição de seus Membros Diretivos e Conselheiros eleitos e empossados, considerando-se o que está disposto no Estatuto Social e no Regimento Interno da Academia.

Art. 234º – As deliberações do Conselho Supremo da Academia só podem ser efetivadas sob a orientação dos três membros diretivos empossados e assessorado pelos demais Conselheiros que o compõem, e sempre devidamente homologadas (ad referendum) pela Assembleia Geral da Academia.



Art. 235º – Os membros diretivos e conselheiros do Conselho Supremo da Academia irão se reunir sempre que necessário e devidamente convocados, podendo-se deliberar com a presença mínima de oito membros efetivos, salvo quando se tratar de assuntos de ordem ou mero expediente, casos estes em que basta a presença de três.

Parágrafo Único – Caso o membro efetivo do Conselho Supremo da Academia seja residente fora desta Capital, ou esteja impedido de comparecer às reuniões, poderá, em carta endereçada ao Presidente deste órgão, enviar seus pareceres, votos e considerações.

Art. 236º – O Presidente do Conselho Supremo da Academia deve comunicar oficialmente todo e qualquer impedimento e/ou renúncia de membros diretivos ou conselheiros, sendo atribuição do Presidente da Diretoria Nacional (Operacional) nomear então um substituto interino, submetendo este ato à posterior aprovação do plenário subsequente da Assembleia Geral da Academia.

Presidente

Art. 237º – Ao Presidente do Conselho Supremo da Academia compete, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e Regimento Interno:

§ 1º – Convocar e presidir as sessões e reuniões do Conselho Supremo da Academia.

§ 2º – Observar e fazer observar o Estatuto Social e o Regimento Interno da Academia, mantendo a ordem dos trabalhos, sendo-lhe facultado à suspensão e/ou encerramento das sessões, além de outras providências indispensáveis e/ou autorizadas.

§ 3º – Despachar a correspondência do Conselho Supremo da Academia e designar a Ordem do dia de cada sessão, mediante proposta do Secretário Geral.

§ 4º – Nomear comissões especiais, formadas por membros efetivos Conselheiros deste Conselho Superior, para fins determinados.

§ 5º – Definir se o processo de votação do Conselho Supremo da Academia será secreto ou aberto, bem como optar pela aprovação por maioria relativa (simples superioridade numérica de votos).

Art. 238º – Nos impedimentos eventuais dos membros diretivos do Conselho Supremo da Academia, a substituição far-se-á pelo Vice-presidente Executivo – Secretário Geral da entidade.

Vice-presidente

Art. 239º – Ao Vice-presidente do Conselho Supremo da Academia compete, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, participar das decisões do órgão, substituindo o Presidente sempre que necessário.



Secretário Geral

Art. 240º – Ao Secretário Geral do Conselho Supremo da Academia compete, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e Regimento Interno da Academia:

- § 1º – Dar providências às correspondências do Conselho Supremo da Academia.
- § 2º – Organizar os arquivos e os registros do Conselho Supremo da Academia, mantendo-os atualizados.
- § 3º – Transcrever as Atas das reuniões do Conselho Supremo da Academia, encadernando-as posteriormente em conjuntos parciais.
- § 4º – Organizar a elaboração do relatório anual do Conselho Supremo da Academia, contendo a retrospectiva das decisões e dos trabalhos do órgão.
- § 5º – Desincumbir-se de quaisquer outras atribuições relacionadas com o Conselho Supremo da Academia.
- § 6º – Estabelecer os procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desempenho do Conselho Superior da Academia, redigindo em forma final, as normas, os critérios e instruções. As recomendações devem ser firmadas e acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.
- § 7º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo Conselho Supremo da Academia para a realização de seus objetivos estatutários e regimentais, o Secretário Geral deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

CAPÍTULO 18

Ordem do Mérito das ciências econômicas, políticas e sociais - CONSELHO SUPREMO DA ORDEM DO MÉRITO

“Os grandes navegadores devem sua reputação aos temporais e tempestades” (Epicuro)

Art. 241º – Nos termos do que estabelece o Estatuto Social da Academia, a Diretoria Nacional (Operacional) tem a atribuição de selecionar/nomear e empossar, dentre os Membros Titulares Acadêmicos, àqueles que irão ocupar, no Conselho Supremo da Ordem do Mérito, os seguintes cargos diretivos: 13 (vinte) membros efetivos Conselheiros, sendo um Presidente, um Vice-presidente e um Secretário Geral.

§ 1º – O Presidente do Conselho Supremo da Ordem do Mérito será eleito e empossado pela Diretoria Nacional (Operacional), sendo escolhido dentre a relação de 13 (treze) Membros Titulares Acadêmicos já selecionados.

§ 2º – O Vice-presidente e o Secretário Geral do Conselho Supremo da Ordem do Mérito serão eleitos e empossados pela Diretoria Nacional (Operacional), sendo escolhidos dentre a relação de 13 (treze) Membros Titulares Acadêmicos já selecionados.

§ 3º – Os membros diretivos serão efetivados nestes cargos, e deverão cumprir um mandato de 4 (quatro) anos, sendo que, poderão ser reeleitos para gestões sucessivas.

Rua Candelária 9 – 7 andar - Sala: 709 – Centro - CEP: 20.091-904 – Rio de Janeiro RJ



§ 4º – A posse solene dos membros efetivos do Conselho Supremo da Ordem do Mérito ocorrerá preferencialmente na primeira plenária Ordinária da Assembleia Geral do ano subsequente, em março.

§ 5º – O período de mandato dos membros diretivos ou conselheiros do Conselho Supremo da Ordem do Mérito, encerra-se juntamente com a expiração do mandato da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 6º – É atribuição da Vice-presidência Executiva – Secretaria Geral, da Diretoria Nacional (Operacional), proporcionar o indispensável apoio operacional, estratégico, funcional e logístico aos membros diretivos e conselheiros do Conselho Supremo da Ordem do Mérito.

§ 7º – As deliberações do Conselho Supremo da Ordem do Mérito só terão validade quando tomadas pela maioria absoluta de seus membros diretivos e conselheiros.

Administração

Art. 242º – A administração da Ordem do Mérito das Ciências Econômicas, Políticas e Sociais é atribuição do seu Conselho Supremo, considerando-se o que está disposto no Estatuto Social e no Regimento Interno da Academia.

Art. 243º – A sede administrativa da Ordem do Mérito será a mesma da Academia.

Art. 244º – As deliberações da Ordem do Mérito só podem ser efetivadas pelo seu Conselho Supremo, sob a orientação dos três membros diretivos empossados e assessorados pelos 10 (dez) Conselheiros que o compõem, consultados os demais membros já agraciados com a Ordem do Mérito, e sempre devidamente homologadas pela Assembleia Geral da Academia.

Art. 245º – Os membros diretivos e conselheiros do Conselho Supremo da Ordem do Mérito irão se reunir sempre que necessário e devidamente convocados, podendo-se deliberar com a presença mínima de oito membros efetivos, salvo quando se tratar de assuntos de ordem ou mero expediente, casos estes em que basta a presença de quatro.

Parágrafo Único – Caso o membro efetivo do Conselho Supremo da Ordem do Mérito seja residente fora desta Capital, ou esteja impedido de comparecer às reuniões, poderá, em carta endereçada ao Presidente deste órgão, enviar seus pareceres, votos e considerações.

Art. 246º – O Presidente do Conselho Supremo da Ordem deve comunicar oficialmente todo e qualquer impedimento e/ou renúncia de membros diretivos ou conselheiros, sendo atribuição do Presidente da Diretoria Nacional (Operacional) nomear então uns substitutos interinos, submetendo este ato à posterior aprovação do plenário subsequente da Assembleia Geral da Academia.

Presidente

Art. 247º – Ao Presidente do Conselho Supremo da Ordem do Mérito compete, além das demais atribuições mencionadas nos Estatuto Social e neste Regimento Interno:

Rua Candelária 9 – 7 andar - Sala: 709 – Centro - CEP: 20.091-904 – Rio de Janeiro RJ



§ 1º – Convocar e presidir as sessões e reuniões do Conselho Supremo da Ordem do Mérito.

§ 2º – Observar e fazer observar o Estatuto Social, as Regulamentações da Ordem do Mérito e o Regimento Interno da Academia, mantendo a ordem dos trabalhos, sendo-lhe facultado à suspensão e/ou encerramento das sessões, além de outras providências indispensáveis e/ou autorizadas.

§ 3º – Despachar a correspondência do Conselho Supremo da Ordem do Mérito e designar a Ordem do dia de cada sessão, mediante proposta do Secretário Geral.

§ 4º – Nomear comissões especiais, formadas por membros efetivos desta Ordem, para fins determinados.

§ 5º – Designar o confrade que fará a saudação de qualquer novo ou recém eleito Membro Efetivo da Ordem do Mérito, por ocasião da diplomação, devendo-se ouvir as preferências do homenageado.

§ 6º – Definir se o processo de votação do Conselho Supremo da Ordem do Mérito será secreto ou aberto, bem como optar pela aprovação por maioria relativa (simples superioridade numérica de votos).

Art. 248º – Nos impedimentos eventuais dos membros diretivos do Conselho Supremo da Ordem do Mérito, a substituição far-se-á pelo Vice-presidente Executivo – Secretário Geral da Academia.

Vice-presidente

Art. 249º – Ao Vice-presidente do Conselho Supremo da Ordem do Mérito compete, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e neste Regimento Interno, participar das decisões do órgão, substituindo o Presidente sempre que necessário.

Secretário Geral

Art. 250º – Ao Secretário Geral do Conselho Supremo da Ordem do Mérito compete, além das demais atribuições mencionadas no Estatuto Social e Regimento Interno da Academia:

§ 1º – Dar providências às correspondências do Conselho Supremo da Ordem do Mérito.

§ 2º – Organizar os arquivos e os registros do Conselho Supremo e da Ordem do Mérito, mantendo-os atualizados.

§ 3º – Promover a aquisição de colar e insígnia, bem como a confecção dos diplomas da Ordem do Mérito.

§ 4º – Transcrever as Atas das reuniões do Conselho Supremo da Ordem do Mérito, encadernando-as posteriormente em conjunto.

§ 5º – Organizar a elaboração do relatório anual da Ordem do Mérito, contendo a retrospectiva das decisões e dos trabalhos do seu Conselho Supremo.

§ 6º – Desincumbir-se de quaisquer outras atribuições relacionadas com a Ordem do Mérito e o seu Conselho Supremo.

Rua Candelária 9 – 7 andar - Sala: 709 – Centro - CEP: 20.091-904 – Rio de Janeiro RJ



§ 7º – Manter um cadastro atualizado dos agraciados com a Ordem do Mérito, incluindo e agenda de endereços e telefones, e informando qualquer alteração significativa à Vice-presidência Executiva de Administração da Diretoria Nacional (Operacional).

§ 8º – Estabelecer os procedimentos funcionais indispensáveis ao bom desempenho do Conselho Superior da Ordem do Mérito, redigindo em forma final, as normas, os critérios e instruções. As recomendações devem ser firmadas e acompanhadas de instruções, avisos, etc., que as tornem efetivas.

§ 9º – Estando implantado, estabelecido e consagrado o sistema (combinação dos métodos) seguido pelo Conselho Supremo da Ordem do Mérito para a realização de seus objetivos estatutários e regimentais, o Secretário Geral deve sugerir à Comissão Estatutária a sua inclusão neste Regimento Interno.

CAPÍTULO 19

RECEITAS E DESPESAS ESTATUTÁRIAS

1. Taxas de Administração (Contribuições) e Reembolsos

“Nada grandioso jamais será conseguido sem os grandes homens; mas os homens só serão grandes quando estiverem determinados neste objetivo.” (Charles De Gaulle)

1.1. Taxa Anual Obrigatória de Administração (TAOA)

Art. 251º – **A Taxa Anual Obrigatória de Administração (TAOA)**, contribuição anual que deve ser efetivada obrigatoriamente pelos Membros Titulares Acadêmicos, será calculada anualmente e fixada, no mínimo, em um salário mínimo nacional, e poderá ser quitada em qualquer das duas formas a seguir: a) valor integral, em pagamento único; b) valor dividido em seis parcelas iguais e mensais ou sucessivas.

1.2. Contribuição Anual Obrigatória de Administração 1 (CAOA-1)

Art. 252º – **A Contribuição Anual Obrigatória de Administração 1 (CAOA-1)**, contribuição anual que deve ser efetivada obrigatoriamente pelos Membros Acadêmicos de Notório Saber, Doutores e Superioratos, será calculada anualmente e fixada em 80% (oitenta por cento) do valor estabelecido para a **Taxa Anual Obrigatória de Administração (TAOA)** – Artigo 251º –, e poderá ser quitada em qualquer das duas formas a seguir: a) valor integral, em pagamento único; b) valor dividido em oito (ou em até dez, no máximo) parcelas iguais e mensais ou sucessivas.

1.3. Contribuição Anual Obrigatória de Administração 2 (CAOA-2)

Art. 253º – **A Contribuição Anual Obrigatória de Administração 2 (CAOA-2)**, contribuição anual que deve ser efetivada voluntariamente pelos Membros Acadêmicos Universitários, será calculada anualmente e fixada em 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido para a **Taxa Anual Obrigatória de**



Administração (TAOA) – Artigo 251º –, e poderá ser quitada em qualquer das duas formas a seguir: a) valor integral, em pagamento único; b) valor dividido em oito (ou em até dez, o máximo) parcelas iguais e mensais ou sucessivas.

1.4 Tabela de Reembolsos

Art. 254º – Anualmente, a Vice-presidência Executiva de Administração Geral da Diretoria Nacional (Operacional) deve fixar a Tabela de Reembolsos financeiros pelos diversos serviços da Academia prestados aos Membros Titulares Acadêmicos e aos Membros Academistas, a saber: taxas de inscrição, taxas de emissão de diplomas, crachás, carteiras, apostilas etc.

Parágrafo Único – A referida Tabela deve também informar os tipos de serviços prestados gratuitamente, sem qualquer despesa ou reembolso.

Art. 255º – Anualmente, a Vice-Presidência Executiva de Administração Geral da Diretoria Nacional deve fixar a tabela de reembolsos financeiros pelos diversos serviços da Academia prestados aos participantes externos ou convidados, a saber: taxas de inscrição, taxas de emissão de certificados, crachás, apostilas etc.

Parágrafo Único – A referida Tabela deve também informar os tipos de serviços prestados gratuitamente, sem qualquer despesa ou reembolso.

2. Percentuais de participação da Academia em parcerias

“Não há sucessos sem metas. Não há resultados sem metas. Não há crescimento sem metas. Não há avanço sem metas. Nada é atingido sem metas” (Rosieler R. Campos)

Art. 256º – Quando da confecção de qualquer contrato de parceria, que seja firmado entre a Academia e instituições públicas ou privadas tendo por finalidade a realização de qualquer tipo de evento científico, educacional, editorial e/ou cultural, a Vice-presidência Executiva de Administração Geral da Diretoria Nacional (Operacional) tem a atribuição de fazer aprovar e fixar os diferentes percentuais de participação sobre a receita bruta, de acordo com a norma seguinte: a) percentual mínimo de participação da Academia: 20% (vinte por cento); b) percentual máximo de participação da instituição responsável pela coordenação e administração geral do evento: 40% (quarenta por cento); c) percentual mínimo reservado à remuneração do pessoal (professores, pesquisadores etc.) envolvido diretamente na realização do evento: 40% (quarenta por cento).

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, uma norma diferente de distribuição percentual da receita poderá ser aprovada pela Diretoria Nacional (Operacional).



3. Despesas e Comissionamento de Agenciamento

“As metas são essenciais, e não apenas para nos motivar. Elas são fundamentais para que possamos nos manter vivos” (Robert H. Schuller)

Art. 257º – Para que se possa viabilizar o objetivo estatutário e regimental de ampliação sistemática do quadro de associados contribuintes da Academia (Membros Academistas de Notório Saber, Doutores, Superioratos e Universitários), a Diretoria Nacional (Operacional) poderá firmar até o percentual máximo de 30% (trinta por cento), sobre a receita bruta obtida com a cobrança da taxa de inscrição, como remuneração da estrutura contratada para esse respectivo agenciamento.

Parágrafo Único – A Diretoria Nacional (Operacional) poderá criar formas específicas de incentivo (prêmios etc.).

CAPÍTULO 20

DISPOSIÇÕES GERAIS

“Todas as coisas são possíveis àqueles que creem” (S. Marcos 11:23)

Art. 258º – O pavilhão da Academia será hasteado à entrada do seu edifício-Sede nos dias de festa nacional e durante as sessões da Assembleia Geral.

Art. 259º – Durante três dias consecutivos, por motivo de Imortalização (falecimento) de Membro Titular Acadêmico, o pavilhão da Academia será hasteado em meio mastro à entrada do seu edifício-Sede.

Art. 260º – A Academia, salvo quando houver convite de autoridades públicas para festas, solenidades oficiais ou acompanhando Missões Diplomáticas, só se fará representar nos eventos de caráter científico, profissional e cultural.

Art. 261º – As dependências sociais e culturais da Academia, incluindo seu auditório e salas de aula, somente serão cedidas, para a realização de conferências ou cerimônias científicas ou culturais de assuntos predeterminados, seja com livre acesso público ou restrito de convidados nominativos, mediante solicitação de Membro Titular Acadêmico, do Poder Público, de Missão Diplomática, de outra Academia ou Associação científica ou cultural de reconhecida idoneidade.

Art. 262º – É permitido à Academia solicitar das autoridades competentes a concessão de emissoras educativas (científicas e culturais) de rádio e televisão, tanto para a defesa das ciências econômicas, políticas e sociais, quanto para o trato dos interesses das ciências nacionais e a valorização da ciência e da cultura nacional.

Art. 263º – O retrato, busto ou qualquer outro meio de identificação de Membro Titular Acadêmico (Imortalizado), ou de profissional e/ou cientista notável falecido, só poderá ser colocado nas instalações da Academia mediante proposta devidamente aprovada pela Assembleia Geral.



Art. 264º – Nas dependências da Sede da Academia poderão ser instaladas uma Livraria e uma Galeria de Ciências e de Invenções.

Art. 265º – Para atender à evolução e dinâmica dos serviços da Academia ficam definidos, desde já e entre outros, os servidores que poderão vir a ser nomeados e/ou contratados pela Diretoria Nacional (Operacional), ad referendum do plenário da Assembleia Geral: Diretor Geral; Secretário Executivo; Gerente; Secretária da Presidência; Contador; Tesoureiro; Caixa; Chefe de Pessoal; Bibliotecário; Coordenador do Centro de Memória; Arquivista; Museólogo; Assistentes diversos; Encarregado de Publicações; Encarregado de Digitação, Ecônomo, Zelador, Seguranças e Porteiro.

Parágrafo Único – O cargo de Diretor Geral é de confiança imediata da Diretoria Nacional (Operacional), diretamente a ela subordinado através do Vice-Presidente Executivo – Administrador Geral, e deverá ser ocupado por profissional de excelente nível técnico inerente às funções e comprovada experiência em Administração e Organização.

Art. 266º – A lotação dos servidores é de competência da Diretoria Nacional (Operacional), garantidos os direitos adquiridos.

Art. 267º – Os vencimentos dos servidores serão fixados no Orçamento por deliberação da Diretoria Nacional (Operacional), com aprovação do plenário da Assembleia Geral em regime de maioria relativa, ouvida a Comissão de Contas.

Art. 268º – Quando houver disponibilidade de recursos financeiros, e ao critério da Diretoria Nacional (Operacional), poderão ser fornecidos aos servidores serviços especiais, tais como planos de saúde e vale-refeição, renováveis ou não anualmente.

Art. 269º – Os funcionários ou servidores terão suas missões especificadas em respectivas e descritivas “manualizações de funções”, e cumprirão suas tarefas segundo as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos, devendo consultá-los no caso de dúvida.

Art. 270º – A administração Academia funcionará todos os dias úteis, das 9 às 18 horas, ressalvadas as oportunidades em que se acolherem as alterações que representem necessidade ou conveniência de serviço.

Art. 271º – A Academia poderá promover a organização ou filiar-se à Federação ou Confederação de organismos científicos, profissionais e culturais afins, do Brasil ou internacionais, ou a elas se associar para outros fins.

Art. 272º – Complementar o presente Regimento Interno, aperfeiçoando-o com a inclusão de normas específicas ou manualizações descritivas de funções e atividades (elaboração de Manuais de Método), é atribuição dos responsáveis pelos órgãos estruturais, operacionais e funcionais das Diretorias Nacionais da Academia, com extensão aos Conselhos Supremos da entidade.

Art. 273º – Tendo por objetivo melhorar o desempenho global da Academia, as Diretorias Nacionais devem promover os seguintes estudos sistemáticos: simplificação do trabalho; disposição de espaço; estudos de computadores, máquinas e equipamentos; análise de formulários e documentos funcionais estatutários; estudos de pedidos de pessoal suplementar; estudos de classificação de cargos; estudos das análises orçamentárias.



Art. 273º – O presente Regimento Interno nunca será julgado completo ou concluído, enquanto houver evolução no Universo, necessidades insatisfeitas na Economia, na Política e na vida Social, enquanto restar criatividade e vontade de bem servir. E, assim, haverá revisões e alterações.

Parágrafo Único – Não deve existir qualquer obstáculo para que se possa refazer o que aqui está feito, caso o escopo seja obter-se um resultado cada vez melhor. Ao aprimorar o Estatuto Social ou o Regimento Interno da Academia estará na realidade, aprimorando a nós mesmos. É preciso evoluir sempre, e podemos conseguir isso procurando melhorar o conjunto de normas que regem o funcionamento da nossa Academia.



Aprovação do Estatuto Social

Sendo submetido à Assembleia Geral Extraordinária, em 24 de novembro de 2003, o presente Estatuto Social, incluindo seus dois Adendos, foi aprovado por aclamação, e entra nesta data em vigor.

Rio de Janeiro, RJ 24 de novembro de 2003

Comissão Estatutária Especial:

Acadêmico Titular, Dr. Mário Gomes da Rocha - (Cátedra Nº 195)	Presidente
Acadêmico Titular, Dr. Alberto Franqueira Cabral - (Cátedra Nº 120)	1º Secretário
Acadêmico Titular, Dr. Antonio Lopes de Sá - (Cátedra Nº 32)	2º Secretário
Acadêmico Titular, Dr. Antônio Carlos Caldas - (Cátedra Nº 114)	Relator

Atualização do Estatuto Social

Sendo submetido à Assembleia Geral Extraordinária, em 21 de maio de 2009, o presente Estatuto Social incluindo seus dois Adendos, teve sua Atualização aprovada por aclamação, e entra nesta data em vigor.

Rio de Janeiro, RJ 21 de maio de 2009

Comissão Permanente Estatutária:

Acadêmico Titular, Dr. Manuel Messias Pereira Lima – (Cátedra Nº 121)	Secretário Geral e Coordenador
Acadêmico Titular, Dr. Fernando /Resi da Costa e Silva – (Cátedra Nº 028)	Conselheiro
Acadêmico Titular, Dr. Washington Mais Fernandes – (Cátedra Nº 083)	Conselheiro
Acadêmico Titular, Dr. Dra. Rosely Pereira Costa Macedo – (Cátedra Nº 122)	Conselheira
Acadêmico Titular Dr. Ril Moura – (Cátedra Nº 126)	Conselheiro
Acadêmico Titular Dr. Jodoval Luiz dos Santos – (Cátedra Nº 166)	Conselheiro



FECHO REGIMENTAL E REGISTRO CARTORIAL

O presente **Regimento Interno da Academia Nacional de Economia – ANE** foi elaborado em conformidade com o Estatuto Social da Entidade, aprovado em Assembleia Geral, tendo por finalidade disciplinar o funcionamento interno, os procedimentos administrativos, acadêmicos e institucionais da Academia.

Este Regimento Interno foi **aprovado pela Assembleia Geral da Academia**, em complemento ao Estatuto Social atualizado, e **devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro**, para os fins legais.

Dados do Registro Cartorial:

- ***Registro Civil de Pessoas Jurídicas – RCPJ***
- ***Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro***
- ***Protocolo/Matrícula: 121228***
- ***Número Processo: 200907061106551***
- ***Selo Certidão URJ 02613***
- ***Data do Registro/Averbação: 09 de fevereiro de 2010***
- ***Cartório: Avenida Presidente Wilson, nº 164, sobreloja 103 – Rio de Janeiro/RJ***

O referido registro confere plena validade jurídica ao presente Regimento Interno, que passa a vigorar como instrumento normativo complementar ao Estatuto Social da Academia Nacional de Economia – ANE, permanecendo válidos todos os atos regularmente praticados sob sua égide.

Rio de Janeiro, 30 de janeiro de 2026.

Academia Nacional de Economia – ANE