



REGIMENTO INTERNO ACATILS

acatils.org.br



EXPEDIENTE

Associação Catarinense de Tradutores e Interpretes de Línguas de Sinais

Diretoria

Presidenta

Thuanny Sá Galdino

Diretor Administrativo e Financeiro

Marcelo Lorensi Bertoluci

Diretor de Políticas Públicas e Associativas

Wesley Erly Henrique Malta

Diretor de Marketing e Comunicação

Pro tempore Marcelo Lorensi Bertoluci

Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas de Florianópolis

Aprovação da Assembleia

13/12/2025

Número de Registro

73952 de 12/02/2026

Vigência

01/01/2026

Versão

01



SUMÁRIO

CAPÍTULO I - INSTITUCIONAL	4
CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS	4
CAPÍTULO III - DO PROCESSO ELEITORAL	6
CAPÍTULO IV - DA TRANSIÇÃO DA GESTÃO	6
CAPÍTULO V - IMPEDIMENTOS PARA CARGOS	7
CAPÍTULO VI - REPRESENTAÇÃO DA ACATILS	7
CAPÍTULO VII - ATUAÇÃO POLÍTICA E DEFESA DA CATEGORIA	8
CAPÍTULO VIII - FORMAÇÃO CONTINUADA	8
CAPÍTULO IX - DO ENCONTRO CATARINENSE DOS TILS	9
CAPÍTULO X - DAS FINANÇAS	10
CAPÍTULO XI - TRANSPARÊNCIA	10
CAPÍTULO XII - ASSEMBLEIAS	11
CAPÍTULO XIII - SANÇÕES E RECURSOS	12
CAPÍTULO XIV - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	12
CAPÍTULO XV - PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS	12
CAPÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS	13

CAPÍTULO I - INSTITUCIONAL

ART. 1º - DA IDENTIFICAÇÃO

A Associação Catarinense de Tradutores e Intérpretes de Línguas de Sinais, com nome fantasia Acatils, é uma entidade sediada em Florianópolis (SC), constituída conforme os termos do artigo 53 e seguintes do Código Civil Brasileiro, com adequação à Lei Federal nº 13.019/2014 e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos - Iole Luiz Faria, sob registro/microfilme nº 23167, fls. 87 do livro A-90, esta associação é regida por este Regimento Interno, o qual complementa o Estatuto Social e estabelece normas detalhadas para a administração, direitos e deveres dos associados, funcionamento dos órgãos de gestão e demais diretrizes necessárias ao pleno exercício de suas atividades.

ART. 2º - PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

§1º A Acatils atuará conforme os princípios da transparência, legalidade, ética, inclusão e desenvolvimento profissional, promovendo:

- › A defesa dos direitos dos tradutores, intérpretes e guias-intérpretes de Libras;
- › A realização de formação continuada e capacitação profissional;
- › A organização de eventos para fortalecimento da categoria;
- › A representação institucional perante órgãos públicos e privados;
- › A disseminação de boas práticas na profissão e promoção do reconhecimento da categoria.

ART. 3º - DIRETORIA

§1º A composição da Diretoria é constituída pelos seguintes cargos:

- › Presidente;
- › Diretor Administrativo-Financeiro (DAF);
- › Diretor de Políticas Públicas e Associativas (DPA);
- › Diretor de Marketing e Comunicação (DMC).

CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS

ART. 4º - CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO

§1º Poderão associar-se profissionais que comprovem atuação ou formação específica na área de tradução e interpretação de Libras, mediante análise documental pela Diretoria.

§2º Para admissão de Pessoa Física, deverão ser apresentados:

- › Cópia do CPF e RG/CIN;
- › Cópia de comprovante de residência;
- › Cópia de titulação específica na área ou atestado de matrícula, caso seja primeira graduação;
- › Fotografia digital recente, formato 3×4, em fundo neutro.

§3º Para Pessoa Jurídica:

- › Cópia do RG e CPF do representante legal;
- › Cópia de comprovante de residência do representante legal;
- › Cópia do CNPJ;
- › Cópia do Estatuto Social ou Contrato Social;
- › Requerimento de filiação em folha timbrada da Pessoa Jurídica.

§4º O requerente deverá concordar com o Estatuto Social e este Regimento Interno.

§5º A Diretoria avaliará a solicitação e poderá deferi-la ou indeferi-la com justificativa fundamentada.

§6º A data de admissão servirá de referência para o início do ciclo anual de contribuição social do associado. Dessa forma, o ciclo terá duração de um ano, encerrando-se no dia anterior ao aniversário da admissão, com a renovação ocorrendo automaticamente na data correspondente, anualmente.

§7º Após a aprovação como associado e a confirmação do pagamento, a Diretoria disponibilizará o comprovante da carteira digital de associado no e-mail.

§8º Para a categoria institucional, o associado deverá receber o Termo de Associação Institucional, com validade de um ano, após o qual deverá ser realizada a renovação da associação, mediante o envio dos documentos atualizados exigidos para manutenção do vínculo associativo.

ART. 5º - RENOVAÇÃO

§1º A renovação será automática mediante pagamento da anuidade.

§2º A Diretoria Administrativo-Financeira (DAF) enviará notificação oficial via e-mail com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 45 (quarenta e cinco) dias antes do vencimento da anuidade.

ART. 6º - ATUALIZAÇÃO DE DADOS

§1º O associado é integralmente responsável por comunicar alterações em seus dados cadastrais, como e-mails, telefones, endereços ou formação, diretamente à Diretoria Administrativa-Financeira (DAF).

ART. 7º - DESLIGAMENTO

§1º O associado que desejar se desligar deverá formalizar o pedido por escrito e enviá-lo via e-mail à Diretoria.

§2º Caso existam pendências financeiras, estas deverão ser regularizadas antes do desligamento efetivo.

§3º O não pagamento das anuidades acumuladas poderá gerar restrições de nova filiação e eventuais cobranças administrativas.

CAPÍTULO III – DO PROCESSO ELEITORAL**ART. 8º - MANDATO**

§1º O mandato da Diretoria terá duração de 4 (quatro) anos, com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro do último ano do ciclo.

ART. 9º - ELEIÇÕES COMPLEMENTARES

§1º Em caso de vacância ou renúncia de qualquer cargo da Diretoria, será realizada eleição complementar.

§2º A eleição ordinária será organizada pela Diretoria e deverá ocorrer no mês de outubro do último ano de mandato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do ciclo diretivo vigente.

§3º Caso haja renúncia coletiva da Diretoria durante o período do mandato, será realizada eleição complementar entre os associados habilitados, cujos eleitos cumprirão o mandato vigente até seu término. Posteriormente, deverá ocorrer nova eleição para o mandato subsequente.

CAPÍTULO IV – DA TRANSIÇÃO DA GESTÃO**ART. 10º – DA COORDENAÇÃO-GERAL DE TRANSIÇÃO**

§1º Ao término do mandato da Diretoria, deverá ser publicada Portaria de Transição, designando o Presidente ou o Diretor Administrativo-Financeiro como Coordenação-Geral de Transição.

§2º A Coordenação-Geral de Transição será responsável por orientar e fornecer todas as informações necessárias à nova Diretoria eleita.

§3º Compete à Coordenação-Geral de Transição realizar a transferência de titularidade, assinaturas, acessos, cadastros, representações e responsabilidades institucionais para a nova Diretoria.

§4º A Coordenação-Geral de Transição será responsável pela prestação de contas do período de exercício, a ser apresentada e conduzida pela Assembleia Geral.

§5º Caberá à Coordenação-Geral de Transição a elaboração do relatório de gestão, contemplando ações, decisões e situação administrativa, financeira e institucional da Acatils.

§6º A Coordenação-Geral de Transição deverá fornecer informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela nova Diretoria, pela Assembleia Geral ou por órgãos competentes.

§7º O período de transição terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, equivalentes a 6 (seis) meses, contados a partir do primeiro dia do novo mandato da Diretoria eleita.

§8º A transição tem por finalidade a pacificação institucional, o compartilhamento adequado das informações e a continuidade administrativa e política da Acatils.

CAPÍTULO V – IMPEDIMENTOS PARA CARGOS

ART. 11º - IMPEDIMENTOS PARA OCUPAÇÃO DE CARGO NA DIRETORIA

§1º É vedada a ocupação de cargo na Diretoria ao associado que esteja envolvido em processos administrativos ou criminais.

§2º É vedada a ocupação de cargo ao associado condenado, denunciado ou autuado nos termos da Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha).

§3º É vedada a ocupação de cargo ao associado que tenha praticado atos contrários aos direitos humanos das pessoas surdas.

§4º O associado que se enquadrar em qualquer hipótese de impedimento deverá comunicar imediatamente a Diretoria e formalizar sua renúncia, conforme o art. 22, §2º, do Estatuto Social.

§5º O descumprimento do disposto neste artigo poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares internas, com decisão da Diretoria e ratificação da Assembleia Geral.

CAPÍTULO VI – REPRESENTAÇÃO DA ACATILS

ART. 12º - REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

§1º Os membros da Diretoria exercerão automaticamente a representação da Acatils perante instituições públicas e privadas.

§2º A indicação de associados para representar a Acatils em entidades regionais, fedrativas, organizações internacionais ou instâncias de políticas públicas dependerá de aprovação prévia da Diretoria, formalizada por Portaria publicada no site da associação.

§3º É vedada a autoindicação de associados para fins de representação institucional.

§4º O associado indicado para representação institucional deverá estar adimplente com a anuidade no momento da indicação e durante todo o período de representação.

§5º O inadimplemento da anuidade implicará a perda automática da indicação, independentemente de notificação.

§6º Toda representação institucional da Acatils deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, ética, moralidade e eficiência, assegurando o alinhamento às finalidades e aos valores institucionais da associação.

CAPÍTULO VII – ATUAÇÃO POLÍTICA E DEFESA DA CATEGORIA

ART. 13º - DO COMPROMISSO INSTITUCIONAL COM OS TILS

§1º A Acatils tem compromisso permanente com a defesa das condições de trabalho dos Tradutores e Intérpretes de Línguas de Sinais (TILS) de Santa Catarina.

§2º A Acatils atuará junto ao poder público e ao setor privado para promover, garantir e aprimorar as condições dignas de trabalho, remuneração adequada e reconhecimento profissional dos TILS.

§3º A Acatils poderá participar, intervir e se posicionar politicamente em debates, fóruns, conselhos, audiências públicas e demais espaços de decisão que impactem direta ou indiretamente a atuação dos TILS.

§4º A atuação política da Acatils deverá observar os princípios da legalidade, autonomia, representatividade, ética e defesa dos direitos linguísticos e trabalhistas dos TILS.

§5º A Acatils poderá firmar parcerias e colaborações institucionais, desde que alinhadas aos interesses da categoria e às finalidades estatutárias da associação.

CAPÍTULO VIII – FORMAÇÃO CONTINUADA

ART. 14º - CURSOS E CAPACITAÇÕES

§1º A Acatils promoverá cursos, workshops, seminários e eventos de capacitação voltados aos associados.

§2º Os cursos poderão ser gratuitos ou contar com valores diferenciados para associados, conforme aprovação da Diretoria.

§3º Poderão ser firmadas parcerias com instituições acadêmicas e entidades do setor para viabilizar formações especializadas.

§4º A formação continuada deve contar com investimento para a atualização e aperfeiçoamento em áreas essenciais, como educação, saúde, jurídica e eventos, a fim de atender aos profissionais que atuam junto à comunidade surda.

§5º A Acatils poderá firmar Termos de Cooperação ou Parceria com instituições públicas ou privadas para execução de programas formativos, respeitando os princípios da transparência e da economicidade.

ART. 15º - CERTIFICAÇÃO

§1º Os cursos e eventos promovidos pela Acatils deverão emitir certificados de participação.

§2º A carga horária e os critérios de certificação serão estabelecidos pela Diretoria, garantindo padronização e reconhecimento.

CAPÍTULO IX – DO ENCONTRO CATARINENSE DOS TILS

ART. 16º - FINALIDADE DO ECATILS

§1º O Encontro Catarinense de Tradutores e Intérpretes de Língua de Sinais (Ecatils) será um evento promovido anualmente para fomentar a troca de experiências, o aprimoramento profissional e a capacitação dos tradutores e intérpretes de Libras em Santa Catarina.

§2º O evento poderá contar com palestras, workshops, mesas redondas, atividades acadêmicas e espaços de networking para fortalecimento da categoria.

ART. 17º - ORGANIZAÇÃO E MODALIDADES

§1º O Encontro Catarinense de Tradutores e Intérpretes de Língua de Sinais (Ecatils) poderá ser realizado de forma presencial, on-line ou híbrida, para atender todas as regiões do estado de Santa Catarina.

§2º A participação no evento poderá ser gratuita ou condicionada ao pagamento de taxa de inscrição, conforme definido pela Diretoria.

§3º O evento integra o calendário oficial de atividades da Acatils e sua organização será de responsabilidade de uma Comissão designada pela Diretoria.

CAPÍTULO X – DAS FINANÇAS

ART. 18º - OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS

§1º A Acatils deverá cumprir todas as obrigações fiscais e trabalhistas, incluindo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), caso haja contratação de profissionais terceirizados.

§2º Consideram-se despesas permanentes autorizadas os pagamentos de despesas essenciais, como honorários contábeis, honorários advocatícios, hospedagem de site, domínio, cartórios, telefonia, internet e contribuição anual da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais (Febrapils).

§3º Os recursos financeiros disponíveis poderão ser alocados para a realização de eventos, formação continuada e apoio financeiro aos associados, garantindo a sustentabilidade financeira da associação.

§4º A prestação de contas deverá ser acompanhada de parecer assinado pelos membros do Conselho Fiscal e apresentada em assembleia para deliberação final e registro digital no cartório competente.

ART. 19º - PRESTAÇÃO DE CONTAS

§1º A Diretoria deverá realizar uma Assembleia Geral Ordinária (AGO) para aprovar a prestação de contas anualmente, a qual deverá ocorrer até o primeiro semestre.

§2º Antes de realizar a Assembleia (AGO), a Diretoria deverá apresentar os documentos e balanços ao Conselho Fiscal para análise, aprovação e registro.

§3º Caso sejam utilizados recursos públicos ou privados, ou geridos projetos ou eventos de médio e grande porte, deverá ser criada uma nova conta bancária para a gestão específica desses recursos. A utilização dos recursos deverá ser aprovada pela parte responsável pelo projeto, em conjunto com a Acatils, que designará um fiscal de associados para acompanhar a execução dos projetos cujo valor seja superior a R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

CAPÍTULO XI – TRANSPARÊNCIA

ART. 20º - TRANSPARÊNCIA INSTITUCIONAL

§1º A Diretoria Administrativo-Financeira (DAF) deverá publicar os Relatórios Anuais de Atividades no website da Acatils.

§2º As Prestações de Contas Anuais da Acatils deverão ser aprovadas pelo Conselho Fiscal e pela Assembleia Geral e, posteriormente, publicadas no site da associação.

§3º A Diretoria Administrativo-Financeira (DAF) deverá publicar documentos institucionais como Estatuto Social, Regimento Interno e demais documentos relacionados à governança no site da Acatils, observando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CAPÍTULO XII – ASSEMBLEIAS

ART. 21º - DAS CONVOCAÇÕES E PRAZOS

§1º As Assembleias Gerais serão convocadas pelo(a) Presidente(a), ou, na sua ausência, pelo(a) substituto(a) legal, mediante publicação de edital no site oficial da Acatils, envio por e-mail institucional e divulgação nos canais digitais oficiais.

§2º O prazo mínimo de convocação será de 15 (quinze) dias de antecedência para assembleias que tratem de eleição da diretoria, eleição complementar ou aprovação da prestação de contas. Cada uma dessas finalidades deverá ser convocada por edital específico, podendo ser realizadas no mesmo dia, desde que constem em pautas separadas e com horários distintos, a fim de atender às exigências de registro em cartório e facilitar a organização dos documentos institucionais e digitais, assegurando transparência e rastreabilidade dos processos administrativos.

§3º O prazo de 48 (quarenta e oito) horas será aplicado exclusivamente às convocações destinadas a assembleias e debates com os associados sobre assuntos de caráter urgente, que exijam deliberação imediata.

§4º As assembleias que tratem de assuntos gerais, administrativos ou de menor complexidade poderão ser convocadas em edital único, agrupando pautas compatíveis, desde que observada a transparência e a clareza da convocação.

§5º Os editais de convocação deverão ser publicados no site oficial da Acatils, com disparo simultâneo de e-mails aos associados cadastrados e divulgação nas mídias sociais institucionais, de modo a assegurar ampla publicidade e participação da categoria.

§6º É obrigatória a elaboração de lista de presença em todas as assembleias, independentemente do formato (virtual, híbrido ou presencial), contendo as informações exigidas para registro em cartório: nome completo, CPF, RG, estado civil, endereço completo com número, bairro, CEP e cidade.

§7º Nas assembleias realizadas em formato virtual ou híbrido, deverá ser anexado o registro de tela (prints ou capturas) que comprove a presença dos participantes e o desenvolvimento regular da reunião, compondo o conjunto documental submetido ao cartório.

§8º Todos os editais e registros deverão indicar a data, o horário (primeira e segunda convocação), o formato da reunião (virtual, híbrido ou presencial) e a pauta completa, sendo obrigatória a guarda digital de cada edital, lista de presença e ata, para fins de controle, transparência e registro institucional.

§9º A ausência de comprovação da convocação regular poderá invalidar deliberações tomadas, salvo se todos os associados comparecerem e assinarem a lista de presença, configurando ciência tácita do ato convocatório.

CAPÍTULO XIII – SANÇÕES E RECURSOS

ART. 22º - SANÇÕES DISCIPLINARES

§1º A Diretoria aplicará sanções disciplinares (advertência, suspensão ou exclusão) conforme a gravidade da infração.

ART. 23º - RECURSOS

§1º Associados poderão recorrer das decisões disciplinares em até 10 dias após a notificação oficial, sendo a decisão final da Assembleia Geral.

CAPÍTULO XIV – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

ART. 24º - MEIOS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO

§1º As comunicações oficiais serão realizadas exclusivamente pelo website oficial (www.acatils.org.br) e e-mail institucional (gestao@acatils.org.br).

§2º Os comunicados enviados por e-mail institucional terão validade legal, presumindo-se o recebimento após 24 (vinte e quatro) horas do envio eletrônico.

CAPÍTULO XV – PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

ART. 25º - POLÍTICA DE PRIVACIDADE

§1º A Acatils observará rigorosamente a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a segurança, a privacidade e a confidencialidade dos dados pessoais de seus associados.

§2º O Diretor Administrativo-Financeiro (DAF) exercerá a função de Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO), sendo responsável pela gestão, monitoramento e prevenção no tratamento dos dados pessoais, bem como pelo cumprimento da LGPD no âmbito da Acatils.

§3º Os dados pessoais dos associados poderão ser armazenados e tratados por terceiros, quando necessário, sempre sob responsabilidade direta da Acatils, com supervisão do DAF e observância do sigilo e das medidas de segurança previstas em lei.

§4º É vedado o compartilhamento de dados pessoais dos associados com terceiros, outros associados ou quaisquer pessoas, salvo por obrigação legal, determinação judicial ou autorização expressa do titular dos dados.

§5º O DAF será responsável por responder às solicitações dos titulares de dados e por intermediar a comunicação com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

CAPÍTULO XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 26º - CASOS OMISSOS

§1º Os casos omissos e situações excepcionais não previstas neste Regimento Interno (RI) serão analisados pela Diretoria e, quando necessário, submetidos à deliberação da Assembleia Geral.

§2º O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral da Acatils.

§3º Este Regimento Interno revoga disposições anteriores e somente poderá ser alterado por deliberação da Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, mediante aprovação da maioria absoluta dos associados presentes.

Florianópolis (SC), 13 de dezembro de 2025.

Thuanny Sá Galdino

Presidenta

Marcelo Lorensi Bertoluci

Diretor Administrativo-Financeiro