

RESOLUÇÃO IBA Nº 06/2016

REGIMENTO INTERNO DO
COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS ATUARIAIS — CPA

~~Art. 1º O Comitê de Pronunciamentos Atuariais — CPA foi formalmente criado pela Resolução IBA nº 04, de 26 de junho de 2013 do Instituto Brasileiro de Atuária — IBA.~~

~~Art. 2º O CPA será regido pela Resolução IBA nº 04/2013 que o criou e, complementarmente, por este Regimento Interno, aprovado unanimemente, em sua versão original, pela Diretoria do IBA.~~

~~DO FUNCIONAMENTO DO CPA~~

~~Art. 3º O CPA se reunirá com a periodicidade mínima trimestral e com a presença de mais da metade dos seus membros, preferencialmente na sede do IBA, no Estado do Rio de Janeiro.~~

~~Art. 4º A convocação para essas reuniões será efetuada pelo IBA, ou por 1/3 (um terço) dos seus membros, por e-mail a ser fornecido e mantido cadastrado relativamente a cada membro ou por outra forma aprovada em reunião do próprio CPA, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sendo que esse prazo poderá ser reduzido se todos os membros assim concordarem.~~

~~Art. 5º A aprovação dos Pronunciamentos Técnicos, das Orientações e das Interpretações se dará, sempre, por maioria simples.~~

~~Art. 6º A reunião do CPA será presidida pelo presidente do IBA ou, na sua ausência, pelo vice-presidente.~~

~~DOS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO CPA~~

~~Art. 7º De acordo com a Resolução IBA nº 04/2013, é atribuição do CPA estudar, pesquisar, discutir, elaborar e deliberar sobre o conteúdo e a redação de Pronunciamentos Técnicos, podendo, inclusive, emitir Interpretações e Orientações.~~

~~Art. 8º Os Pronunciamentos Técnicos estabelecem conceitos doutrinários, normas técnicas e procedimentos e/ou esclarecimentos técnicos recomendados.~~

~~§ 1º O Pronunciamento Técnico é identificado pela sigla CPA, seguida de numeração sequencial, seguido de hífen e denominação, por exemplo, CPA 001 — “Denominação”.~~

~~§ 2º Os Pronunciamentos Técnicos, após aprovados, serão divulgados juntamente com o Termo de Aprovação.~~

~~Art. 9º As Interpretações são emitidas para esclarecer, de forma mais ampla, os Pronunciamentos Técnicos do IBA, e/ou outros normativos, emitidos por agentes externos ao IBA.~~

~~§ 1º A Interpretação é identificada pela sigla CPAI, seguida de numeração sequencial, seguido de hífen e denominação, por exemplo, CPAI-001 —“Denominação”.~~

~~§ 2º As Interpretações, após aprovadas, serão divulgadas juntamente com o Termo de Aprovação.~~

~~Art. 10 As Orientações possuem caráter transitório e informativo, destinando-se a dar esclarecimentos sobre a adoção dos Pronunciamentos Técnicos e/ou Interpretações do IBA, e/ou outros normativos, emitidos por agentes externos ao IBA.~~

~~§ 1º A Orientação é identificada pela sigla CPAO, seguida de numeração sequencial, seguido de hífen e denominação, por exemplo, CPAO-001 —“Denominação”.~~

~~§ 2º As Orientações, após aprovadas, serão divulgadas juntamente com o Termo de Aprovação.~~

~~Parágrafo único. Quando houver a revogação de um Pronunciamento Técnico, Interpretação ou Orientação, sua numeração não será reutilizada.~~

~~Art. 11 O CPA dará conhecimento público da aprovação ou revogação de seus documentos, por meio dos seguintes termos:-~~

- ~~1. Termo de Aprovação — contendo, obrigatoriamente, a informação da Ata da Reunião do CPA em que se deu a aprovação do documento;~~
- ~~2. Termo de Revogação — contendo, obrigatoriamente, a informação da Ata da Reunião do CPA em que se deu a revogação do documento.~~

~~Art. 12 Com o objetivo de que todos os documentos emitidos pelo CPA estejam convergentes às normas vigentes, o CPA dará conhecimento público da inclusão de aprimoramentos e de correções em documentos já editados, por meio do documento intitulado CPA Nº “XX” — REVISÃO Nº “YY”.~~

~~§ 1º A Revisão CPA é seguida de numeração sequencial, conforme exemplo acima.~~

~~§ 2º As Revisões CPA, após aprovadas, serão divulgadas juntamente com o Termo de Aprovação.~~

~~§ 3º Os documentos revisados serão identificados pela sigla do documento a que se refere, seguido da letra R, numeração sequencial, seguido de hífen e denominação, por exemplo, CPA 003 (R1) —“Denominação”. A letra R identifica que aquele CPA foi revisado e o número 1 identifica que foi realizada uma primeira revisão.~~

~~§ 4º Os itens revisados serão identificados ao final do novo texto do Pronunciamento Técnico, Interpretação ou Orientação, pela sigla NR, entre parênteses.~~

~~§ 5º A aprovação do documento de Revisão CPA se dará nos termos do Art. 5º deste Regimento Interno.~~

DOS COMITÊS TÉCNICOS

Art. 13 Cada Comitê Técnico, conforme disposto na Resolução IBA n. 04/2013, se reunirá com a periodicidade mínima bimestral.

§ 1º O coordenador de cada um dos Comitês Técnicos será responsável por:

1. ~~conduzir as reuniões dos Comitês Técnicos;~~
2. ~~definir as prioridades em relação aos Pronunciamentos Técnicos que serão trabalhados para posterior aprovação do CPA;~~
3. ~~definir as datas das reuniões;~~
4. ~~elaborar pauta e convocação para as reuniões com apoio da coordenação administrativa;~~
5. ~~elaborar e divulgar ata com apoio da coordenação administrativa;~~
6. ~~certificar a assinatura do livro de presença nas reuniões;~~
7. ~~nomear demais representantes para compor o Comitê Técnico, caso entenda necessário;~~
8. ~~encaminhar proposta formal de Pronunciamento Técnico para aprovação do CPA conjuntamente com suas motivações;~~
9. ~~Elaborar conteúdo de divulgação dos atos do CPA para publicação no mínimo a cada 6 (seis) meses.~~

DOS GRUPOS DE TRABALHOS

Art. 14 Os Grupos de Trabalhos — GT — indicados pelos Comitês Técnicos terão por atribuição auxiliá-los na consecução dos seus objetivos, devendo ser formados por proposta de qualquer membro e aprovado pelo Coordenador.

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Art. 15 A Coordenadoria Administrativa será composta por um funcionário do IBA que será indicado pela Diretoria do IBA.

Art. 16 São atribuições do Coordenador Administrativo do CPA:

1. ~~apoiar administrativamente o CPA, Comitês Técnicos e Grupos de Trabalho;~~
2. ~~elaborar o Termo de Posse dos membros, que deve ser aprovado pelo CPA;~~
3. ~~manter os livros de posse dos membros do CPA e dos Comitês Técnicos e acompanhar seus respectivos mandatos;~~
4. ~~providenciar depois de aprovadas pelo CPA, a divulgação das consultas públicas e realizar o devido acompanhamento;~~
5. ~~divulgar os atos do CPA no mínimo a cada seis meses;~~
6. ~~outras que lhe venham a ser solicitadas pelo CPA.~~

DA CONSULTA PÚBLICA

~~Art. 17 Serão submetidas à consulta pública as minutas de Pronunciamentos Técnicos, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, devendo ser dada ampla divulgação da mesma:~~

- ~~1. pelo sítio do IBA;~~
- ~~2. por correspondência direta e individualizada enviada por meio físico e digital aos segmentos interessados na matéria objeto do Pronunciamento Técnico, inclusive as instituições de ensino e/ou pesquisa de Atuária.~~

~~Parágrafo único. Em situações emergenciais e de interesse público, o prazo de consulta pública poderá ser alterado, desde que aprovado pela maioria simples dos membros do CPA.~~

~~Art. 18 Poderão também ser submetidas à consulta pública, na forma do Art. 17, as Interpretações e as Orientações a serem emitidas pelo CPA.~~

~~Art. 19 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.~~

Rio de Janeiro, 24 de agosto de 2016.

Flavio Vieira Machado da Cunha Castro

Presidente do IBA