RESOLUÇÃO IBA N° 03/2022

Dispões sobre a organização dos Comitês Técnicos e dos Grupos de Trabalho.

O INSTITUTO BRASILEIRO DE ATUÁRIA (IBA), no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a importância da organização dos Comitês Técnicos (CT) e Grupos de Trabalho (GT) para realização da contagem de pontos realizada anualmente pelo IBA, definindo os membros titulares, suplentes e ouvintes;

Considerando a necessidade da regular sobre a formalização das solicitações de inscrições de novos membros nos Comitês Técnicos, conforme estabelecidos pela Resolução 01/2022;

Considerando a demanda de registrar as presenças das reuniões participadas pelos membros.

RESOLVE:

Art. 1° A solicitação de inscrição dos novos membros dos CT deverá ser realizada por meio de formulário disponível no site do IBA.

§ 1º. A inclusão de novos membros nos grupos de e-mail e WhatsApp dos CT é de responsabilidade integral da administração do IBA.

§ 2º. A exclusão da participação destes grupos pode ser feita por solicitação pelos canais de comunicação oficiais dos CT e GT com o IBA, indicando nome completo e o número do registro no IBA do membro excluído e data da exclusão.

§ 3º. As informações declaradas no formulário de inscrição em CT serão entendidas como atualizadas e, portanto, serão utilizadas para atualização das informações no cadastro do sócio no IBA, se necessário.

Art. 2° A solicitação de criação dos GT deve ser feita pelo coordenador do CT ao qual o GT estará vinculado pelos canais de comunicação oficiais dos CT e GT com o IBA.

§ 1º. Cabe ao coordenador do CT informar à administração do IBA quem será o coordenador do GT.

§ 2º. A criação de grupos de e-mail e WhatsApp dos GT é de responsabilidade integral da administração do IBA e sempre terá o coordenador do CT como membro.

§ 3º. Os links para ingresso nos grupos de e-mail e WhatsApp dos GT serão disponibilizados aos participantes do CT a que o GT faz parte para que estes ingressem automaticamente.

Art. 3° Os coordenadores deverão informar à administração do IBA as datas de reuniões de CT e GT, bem como horário de início e término, com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência.

§ 1º. Eventuais alterações deverão ser informadas ao IBA com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência.

§ 2º. A comunicação deve ser feita pelos canais de comunicação oficiais dos CT e GT com o IBA. A administração do IBA enviará por correio eletrônico o convite de reunião com a agenda comunicada. Novos membros, adicionados posterior ao agendamento devem ser adicionados no convite quando da sua inclusão no CT. Adicionalmente será enviado lembrete com até uma semana de antecedência da reunião no grupo de WhatsApp.

§ 3º. Para efeito de pontuação, só serão computadas presenças em reuniões que seguirem os trâmites descritos neste artigo e no art. 5º.

Art. 4° A administração do IBA é responsável por enviar o link de formulário eletrônico para registro de presença, no dia das reuniões, aos coordenadores.

§ 1º. O formulário será aberto para respostas no dia da reunião, se em dia útil, ou no dia anterior, se em dia não útil. O formulário será fechado para respostas no dia útil seguinte à realização da reunião.

§ 2º. Os coordenadores deverão enviar o link do formulário de presença apenas aos membros que estiverem participando da reunião.

§ 3º. A pontuação de presença será aplicada somente aos membros que tenham preenchido previamente o formulário de inscrição do respectivo CT e GT, estejam adimplentes com suas obrigações com o IBA e tenham preenchido o formulário na data de realização da reunião, observados os critérios definidos nesta resolução.

Art. 5° É dever dos coordenadores de CT enviar ao IBA as atas de reuniões realizadas e aprovadas, nos termos previstos na Resolução 01/2022.

§ 1º. As atas devem ser enviadas ao administrativo do IBA em até 30 dias após a reunião de sua aprovação. A comunicação deve ser feita pelos canais de comunicação oficiais dos CT e GT com o IBA.

§ 2º. As atas devem ser enviadas no formato .docx (Word) ou .gdoc (Documento do Google), incluindo as seguintes informações:

a) Local da reunião, se virtual ou presencial;

b) Horário de início e término da reunião;

c) Coordenador da reunião;

d) Identificação do secretário da reunião, responsável pela ata;

e) Conteúdo abordado na reunião.

§ 3º. A administração do IBA é responsável pelo recolhimento das assinaturas do coordenador e secretário da reunião nas atas por meio eletrônico.

§ 4º. O não envio das atas dentro do prazo acarreta na não contabilização de pontos da reunião.

Art. 6° É de responsabilidade da administração do IBA verificar a adimplência dos membros de CT com as contribuições ao IBA, notificando os que estiverem inadimplentes por mais de 15 dias.

§ 1º. Após a notificação, mantida a inadimplência por mais de 15 dias, a administração do IBA excluirá o membro do grupo.

§ 2º. Para retornar aos grupos, o associado deverá quitar os débitos com o IBA e preencher o formulário de inscrição novamente.

Art. 7° Após a publicação desta resolução, os coordenadores de CT têm 60 dias para regularizar o envio de atas e informações sobre reuniões e membros de CT junto à administração do IBA. A comunicação deve ser feita pelos canais oficiais dos CT e GT com o IBA.

Art. 8º Os canais de comunicação oficiais dos CT e GT com o IBA são o e-mail administrativo@atuarios.org.br e o WhatsApp do IBA (21) 98604-0724.

Art. 9° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 10 de novembro de 2022.

LETICIA DE OLIVEIRA DOHERTY

Presidente do Instituto Brasileiro de Atuária