

RESOLUÇÃO Nº 18/2025

Dispõe sobre a Política de Apoio ao funcionamento das Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais do IAB Nacional.

A Presidência do IAB, no âmbito de suas atribuições estatutárias (artigo 42), em trabalho conjunto com a Diretoria Coordenadora das Comissões (doravante simplesmente denominada Diretoria das Comissões), considerando as metas fixadas para o atual mandato, entre elas, a de intensificação da produção técnica e estímulo das atividades das Comissões Temáticas, Permanentes, Temporárias e Especiais, reconhecendo ser de vital importância as atividades científicas e intelectuais desenvolvidas pelo IAB NACIONAL,

RESOLVE:

com base no artigo 91, I, do Regimento Interno, baixar a presente RESOLUÇÃO SOBRE POLÍTICA DE APOIO AO FUNCIONAMENTO e VALORIZAÇÃO DAS COMISSÕES TEMÁTICAS, sem detrimento da obrigatória observância das normas estatutárias e regimentais em vigor.

Constituição das Comissões e criação dos cargos de Consultores Especiais

1 - Fica criado, na constituição das comissões, o cargo de Consultor Especial, com a função de orientar os presidentes e vices nomeados. Os vice-presidentes manterão a atribuição de auxiliar e substituir o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

1.1 - O mandato dos presidentes, dos vices presidentes e dos Consultores Especiais, coincidirá com o da diretoria, ressalvadas as determinações da presidência do Instituto sobre a ocupação ou desocupação de cargos.

1.2 - Os presidentes poderão manter informalmente, entre os membros da comissão, assistentes, auxiliares ou coordenadores de grupos de trabalho formados para a execução de suas atividades.

Apoio Administrativo Interno

2 – O Diretor das Comissões, nomeado para compor a diretoria executiva, contará com o apoio logístico interno da Secretaria Geral que destacará funcionários responsáveis por dar suporte às atividades.

2.1 - As comissões manterão permanentemente reuniões de trabalho, cuja periodicidade será estabelecida de comum acordo com o Diretor Coordenador, devendo haver no mínimo uma reunião trimestral.

2.2 - O agendamento das reuniões, a alocação dos espaços físicos na sede, o uso das plataformas virtuais oferecidas pela instituição, bem como as solicitações de material de apoio como atas, listas de presença, convocação de comparecimento dos membros aos eventos e reuniões agendadas, além de outras providências administrativas internas, deverão ser feitas diretamente à Secretaria Geral que designará funcionários de apoio às tarefas, seguindo as orientações da Diretoria das Comissões.

2.3 – Tão logo sejam expedidas as portarias de nomeação de novos sócios nas comissões, a Secretaria providenciará a sua inclusão automática no correio eletrônico, nos grupos de whats apps e/ou eventuais outros sistemas de comunicação, observando-se a escolha de participação manifestada pelo interessado na sessão solene de posse como membro do IAB.

2.4 - As portarias de nomeação também serão providenciadas automaticamente pela Secretaria e serão firmadas exclusivamente pela Presidência do IAB.

2.5 - O disposto no item anterior deverá ser observado para toda e qualquer forma de pedido de ingresso dos sócios em comissões, limitada a nomeação em duas, incluindo aquelas realizada conforme previsão no item 3, salvo exceções examinadas e deferidas pela presidência do IAB.

Ingresso de associados não integrados às Comissões

3 - A inserção de sócios remidos, honorários ou efetivos nas comissões posterior à posse, incluindo pedidos de reingresso, poderão ser admitidos bastando a simples solicitação dos interessados formalizada por qualquer meio ao Diretor das Comissões e deferimento da Presidência do IAB.

Indicações e Pareceres

4 - As indicações, os pareceres que delas decorram, bem como todas as comunicações e solicitações dos presidentes de comissões serão remetidas via correio eletrônico, endereçadas ao Diretor das Comissões com cópia à Secretaria geral.

4.1- Todas as indicações e pareceres serão registrados e processados pelo sistema informatizado do IAB, atualmente o GERPRO, ou por outro que o venha a substituir, cuja alimentação de dados será realizada pela Secretaria e controlados pela Biblioteca

4.2- Com vistas à alimentação desses dados no respectivo sistema, todas as indicações e pareceres deverão conter necessariamente ementa e palavra-chave de forma a facilitar a elaboração de relatórios e pesquisa pelos associados.

5 - As Comissões, por meio dos presidentes, apresentarão ao menos uma indicação para parecer a cada bimestre.

5.1 O eventual descumprimento do disposto neste item somente será admitido se houver motivo justificado encaminhado a Diretoria das Comissões, com cópia à Presidência do IAB.

6 - A elaboração dos pareceres deverá observar o prazo máximo de trinta dias corridos contados da data da distribuição da indicação à Comissão, prorrogáveis por igual prazo, a critério da Diretoria das Comissões

6.1 - Recebida a indicação, o presidente da Comissão procederá à designação de relator.

6.2 - Compete ao Presidente da Comissão submeter indicações e pareceres aos membros da comissão respectiva, que poderá desaprovar ou aprovar total ou parcialmente, devendo em tal circunstância haver obrigatoriamente este

registro quando do encaminhamento do parecer à secretaria, competindo ao presidente da comissão detalhar ou não os motivos de eventual decisão não unânime.

6.3 - Se houver fundamentado pedido de encaminhamento da indicação a mais de uma comissão por deliberação ou sugestão do plenário, a distribuição será feita concomitantemente.

6.4 - Havendo conflito entre os pareceres emitidos pelas comissões designadas a sua elaboração, poderá haver a mediação da Diretoria das Comissões na busca de um consenso, dependendo do caso. Não havendo solução prévia, o conflito deverá ser destacado na apresentação dos pareceres, para exame e deliberação da sessão plenária.

6.5 - Esgotado o prazo sem que o parecer tenha sido apresentado pelo relator, não havendo prorrogação ou relator substituto designado pelo Presidente da comissão, a Diretoria das Comissões e a Presidência do IAB, poderá designar outro relator fora do âmbito da comissão fazendo o registro na ata da sessão plenária em que for comunicado o fato.

6.6 - Caso não seja possível apresentar o parecer, a Presidência do IAB, ouvido o Presidente da Comissão, poderá arquivar a indicação, dando-se ciência ao Plenário.

7 - Os pareceres deverão conter obrigatoriamente as recomendações, sugestões de encaminhamento, e as providências a serem adotadas em desdobramento, devendo ser apreciadas pela sessão plenária

7.1- Será obrigatória a elaboração de um resumo dos pareceres, de forma a viabilizar a sua apresentação nas sessões plenárias no tempo regimental previsto, ressalvados os casos excepcionais.

8 - O Secretário Geral promoverá semanalmente, às sextas feiras, à elaboração das pautas das sessões com a inclusão das indicações e pareceres na ordem de protocolização, respeitadas os pedidos justificados de urgência.

8.1 as indicações aprovadas, os pareceres pendentes de votação e os votados, deverão ser inseridos obrigatoriamente no sítio do IAB para consulta pública.

8.2 - Os presidentes de comissões serão pré-avisados da inserção das indicações e pareceres na ordem do dia das sessões plenárias, comprometendo-se convocar todos os seus membros. Ausente o relator na sessão poderá ser

nomeado substituto, inclusive “ad hoc”, pelo presidente da mesa diretora da sessão plenária

Expedientes e Eventos das Comissões:

9 - Compete aos presidentes das comissões orientar, com auxílio da diretoria cultural ou de eventos, o correto preenchimento das fichas de dados para a realização, organização e participação em eventos e outros projetos culturais ou educacionais do IAB, como o “conexão IAB, “saindo do prelo” ou qualquer outro que seja criado, principalmente quanto à necessidade da captação para cobertura de custos de apoiadores e de patrocinadores.

9.1 Os expedientes de comunicação das comissões e os convites formais de participação em eventos dirigidos a terceiros deverão conter obrigatoriamente a chancela da Presidência do IAB.

9.2 - O uso da Logomarca do IAB de apoio cultural ou educacional nos eventos realizados por terceiros nos quais participem os membros das comissões, ou sejam realizados por entidades parceiras deverá ser comunicado ao Diretor das Comissões e dependerá da autorização da presidência do IAB, salvo previsão no termo de cooperação técnica.

9.3 todos os eventos deverão ser promovidos com rigorosa observância das normas na RESOLUÇÃO da Presidência sobre Política de EVENTOS.

9.4 - Ficará franqueada aos presidentes das comissões a visualização da agenda de eventos, de forma que não haja conflitos de datas

9.5 - Todo e qualquer solicitação de apoio administrativo deverá ser efetivado através do diretor das comissões e/ou secretário geral, ficando vedadas solicitações aos funcionários diretamente.

9.6 - Comportamentos inadequados ou contrários às regras do IAB ou às condutas exigidas pelo código de disciplina e ética da OAB, implicará no afastamento imediato do membro da comissão pelo Diretor de Comissões, sem detrimento de outras sanções administrativas.

Desligamentos, Afastamentos e Transferências

10 - Os pedidos de desligamento, licença ou transferência de membros das comissões serão comunicados à Secretaria Geral do IAB e formalizadas pela Presidência após serem por ela deferidas.

Moções e Manifestações

11 - Moções, manifestações, notas técnicas que sejam sugeridas pelas comissões, desde que aprovadas pela sessão plenária, serão subscritas pela Presidência Nacional do IAB que poderá fazer referência à comissão indicante quando da sua publicação ou para fins de registro nos anais do Instituto.

Relatórios, Reuniões e Cadastro

12 - Os Presidentes das Comissões deverão apresentar, obrigatoriamente, no início do mês de fevereiro de cada ano uma pré-agenda mensal de reuniões, bem como os projetos que serão desenvolvidos por suas comissões ao longo do ano.

12.1 - Os Presidentes também enviarão esforços no sentido de pedir aos membros das comissões a confirmação prévia de presença, comunicando à Secretaria antes da sua realização.

12.2 - As reuniões agendadas poderão ser acompanhadas pela Diretoria das Comissões de forma espontânea ou caso seja requisitada a sua presença.

13 - Os Presidentes de Comissões deverão manter o cadastro de membros sempre atualizado, bem como deverão elaborar relatórios semestrais de indicações, pareceres ou atividades realizadas.

Revista Digital e Participação nas Sessões

14 - Os pareceres serão arquivados na Biblioteca do IAB estando disponível para consulta pública.

15 - Os pareceres relevantes ou qualquer outro trabalho técnico científico produzidos por membros das comissões poderão ser remetidos ao Diretor Responsável pela Revista Digital do IAB, com o objetivo de sua inserção, a seu critério, com cópia à Diretoria das Comissões para seu conhecimento.

16 - A Diretoria das Comissões providenciará um calendário especial de participação das Comissões nas sessões plenárias, quando apresentarão um breve relato de suas atividades e/ ou temas importantes que estejam sendo debatidos.

Comissões Especiais Transitórias

17 - As normas desta Resolução serão aplicadas às Comissões Especiais Transitórias do IAB NACIONAL, constituídas na forma do Estatuto e Regimento Interno, naquilo que não for incompatível com a justificativa da sua constituição e atribuições específicas.

Casos Omissos

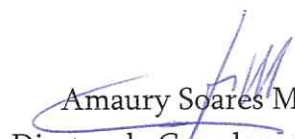
18 - Os casos não previstos nesta Resolução deverão ser resolvidos pela Presidência ouvida a Diretoria das Comissões e outras Diretorias porventura vinculadas a hipótese de omissão detectada quando for o caso.

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2025



Rita Cortez

Presidente Nacional do IAB



Amaury Soares Marques Junior
Diretor de Coordenação das Comissões