

Anexo I (Citação do Artigo 5º deste Regulamento)
Regulamento Interno da Diretoria Executiva da AEAMG

De forma a automatizar/informatizar seus processos, em especial a realização de assembleias, reuniões, atividades, eventos e assemelhados de forma virtual/eletrônica a DE poderá basear-se no que se segue:

- uso preferencial da Internet, através do site da AEAMG e em área restrita do associado ou do órgão social;
- desenvolvimento ou aquisição de portal, programa, plataforma ou aplicação web, conforme condições, quantidades e exigências previamente estabelecidas.
- fazer uso gratuito, assinar ou adquirir ferramentas que permitam a realização de conferências por telefone ou vídeo.

No que couber e for possível, atentar-se-á para que a tecnologia disponibilizada permita:

- I. resolução de dúvidas e dificuldades operacionais do usuário, inclusive candidatos e comissão eleitoral quando for o caso;
- II. possibilidade de cadastramento de usuário interno da AEAMG, por quem de direito, para fins de secretaria e/ou apoio;
- III. quantidade de acessos simultâneos compatível com o número de associados, dirigente e conselheiros, inclusive os suplentes, bem como secretários e/ou apoios administrativos;
- IV. forma de inserção de pautas específicas em cada evento, por quem de direito;
- V. forma para inserção de manifestações de associados, dirigentes ou conselheiros e inserção de esclarecimentos e/ou respostas por quem de direito, caso necessário, com a possível antecedência em relação à data de realização do evento, no que couber;
- VI. forma para fixação de arquivos úteis a instrução da pauta, por quem de direito;
- VII. possibilidade de gravação do evento;
- VIII. realização de chat com possibilidade de gravação;
- IX. admissão de prova de conceito a ser auditada previamente por empresa especializada, independente e responsável por emitir o respectivo laudo no que tange aos requisitos e exigências, conforme características de cada evento e deliberação da Diretoria Executiva;
- X. geração de senha automática pelo sistema a ser enviada para o e-mail do interessado, com obrigatoriedade de troca de senha para acesso;
- XI. exigência de CPF e senha pessoal de acesso, no mínimo para o primeiro acesso;
- XII. geração de lista de participantes/votante com nome; CPF ou matrícula, data e hora de acesso/votação e identificação do IP do equipamento utilizado;
- XIII. envio de comunicações às partes interessadas a respeito do processo em apreciação, bem como, apresentação de e-mail de confirmação de participação destinada exclusivamente ao interessado;
- XIV. formulários para proposta, parecer, resolução, deliberação, atas e assemelhados, com geração automática para assinaturas;
- XV. geração de informações que permitam auditoria externa nos processos.

Especificamente quando de reuniões da Diretoria Executiva, a tecnologia disponibilizada atentar-se-á também a:

I. permitir que o contido no item V do parágrafo anterior possa ocorrer enquanto a reunião estiver aberta e de forma concomitante ou ao mesmo tempo por qualquer dos usuários;

II. geração de lista, em tempo real, de votantes. No caso de disponibilização de ferramentas tecnológicas ocorrer por meio de empresa terceirizada, a mesma deverá ter os requisitos exigíveis pela Diretoria Executiva para conduzir os processos.

Belo Horizonte, MG, 02 de setembro de 2021

Maurício Marques de Aguiar
Presidente
AEAMG