

## **NOTA TÉCNICA DAJ 02/2020**

### **ANEXO I**

Orientações e requisitos técnicos da DTI, complementando a Nota Técnica DAJ nº 02/2020: Viabilidade e regularidade de reuniões virtuais e a validade de seus atos.

A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), no âmbito de suas atribuições descritas no artigo 80 do Estatuto do SINDIRECEITA, apresenta os requisitos e orientações técnicas para a realização de Assembleias por videoconferência e reuniões virtuais.

#### **1 – Requisitos do software de videoconferência:**

1.1- Permitir gerar relatório com o nome dos participantes para verificação do quórum, confirmação de presença e contagem de votos;

1.2 - Permitir que o vídeo de cada participante possa ser visualizado pelos demais presentes na videoconferência ou reunião virtual, assegurando a identificação do participante e segurança do voto;

1.3- Permitir gravar a reunião virtual localmente ou em nuvem, para possibilitar auditoria;

1.4- Disponibilizar sala de espera, para garantir que apenas participantes autorizados possam ser admitidos na videoconferência ou reunião virtual;

A DTI sugere a utilização do software de videoconferência da empresa Zoom (zoom.us).

#### **2 – Orientações:**

2.1 – Divulgar no edital de convocação da assembleia que:

- O código ou identificador (ID) e a senha de acesso serão enviados para os participantes através de meio eletrônico específico e restrito da delegacia sindical (WhatsApp, e-mail, etc.);

- Que só serão admitidos na Assembleia aqueles que informarem o nome completo no momento de ingressar na reunião, utilizando o campo específico no software cliente da videoconferência;

- Que a Assembleia será gravada;



**SINDIRECEITA**  
Analistas-Tributários

2.2 – O Delegado Sindical ou o responsável pela videoconferência por ele designado, deverá controlar o acesso dos participantes, permitindo acesso apenas àqueles que estiverem identificados e que pertençam a delegacia sindical ou tiverem sido convidados;

2.3 – Deverá ser solicitado aos participantes que ativem o vídeo antes do início da Assembleia, permitindo que a diretoria da delegacia sindical identifique visualmente cada participante;

2.4 – Antes de começar a Assembleia o Delegado Sindical ou o responsável pela videoconferência deverá iniciar a sua gravação e informar essa ação aos participantes;

2.5 – Ao iniciar a Assembleia o responsável deverá informar a data, hora e local da Assembleia, e solicitar a cada participante que diga seu nome, registrando-os na lista de presença;

2.6 – Quando houver deliberações, cada participante deverá se manifestar por vídeo ou através de manifestação eletrônica (levantar a mão), devendo o resultado, votos a favor, contrários e abstenções, ser informado aos participantes e registrado em ata;

2.7 – O horário de encerramento da Assembleia deverá ser informado aos participantes, momento na qual a gravação será interrompida;

2.8 - O relatório, com o nome e horário de participação dos presentes, deverá ser gerado no software e anexado a ata e a lista de presença. O arquivo de vídeo deverá ser gravado em mídia (CD/DVD, pen drive, etc) e fará parte do arquivo da Assembleia.

Diretor de Tecnologia da Informação

Diretoria Executiva Nacional

**Sindicato Nacional dos Analistas-Tributários da  
Receita Federal do Brasil – Sindireceita**