

## ESTATUTOS DO INSTITUTO DOS ACTUÁRIOS PORTUGUESES (IAP)

### Preâmbulo

1. Tornava-se necessário uma adaptação das normas reguladoras do exercício da actividade actuarial em Portugal, de modo a aproximá-las dos ordenamentos jurídicos dos países da União Europeia.

O facto do IAP pertencer ao *Groupe Consultatif Actuariel Européen* e à *Internacional Actuarial Association* e destas associações terem desenvolvido o *Core Syllabus*, levou a que o IAP desenvolvesse também um *Core Syllabus*, que agora se insere formalmente nos estatutos, baseado nos *Core Syllabus* dessas associações internacionais, das quais é *full member*.

Os actuários portugueses só serão reconhecidos se cumprirem os mesmos requisitos dos seus congéneres europeus.

É neste contexto que se devem enquadrar os principais objectivos que nortearam as presentes alterações aos Estatutos do IAP em vigor.

2. No que se refere às alterações orgânicas dos Estatutos, a mais significativa diz respeito à criação do Comité de Acreditação, ao qual cabe pronunciar-se sobre importantes matérias como as que reportam ao exercício da actividade actuarial, seu estatuto e garantias, à certificação de actuários e formação actuarial.

O reconhecimento dos actuários a nível europeu e internacional é efectuado com base na credibilidade da instituição nacional que os representa, que certifica as suas competências, através do Comité de Acreditação.

3. Cabe ainda mencionar que se pretendeu abranger os estudantes e outros profissionais com interesse na actividade actuarial, como "*tipo de membros*", com o objectivo de dar a conhecer esta actividade e a sua crescente importância científica na sociedade actual.

4. O Código do Trabalho Português (Lei nº 99/2003, 27/08 e Lei nº 35/2004, 20/07) obriga, a partir de 2006, a 35 horas / ano de formação certificada. O IAP considera que parte dessa exigência deve ficar sob a responsabilidade das entidades patronais e distingue, ainda, formação certificada e formação não certificada.

As associações internacionais a que o IAP pertence controlam, numa base anual, as exigências das suas associadas em matéria de Educação e Formação Contínua.

Nas regras consignadas nos Estatutos, pretendeu-se dar um papel mais activo ao IAP e reunir as condições necessárias para garantir uma melhor formação, quer técnica, quer deontológica, àquele que vai exercer a profissão de actuário.

### DISPOSIÇÕES PREAMBULARES

#### ARTIGO 1º

#### Aprovação dos Estatutos do Instituto dos Actuários Portugueses

São aprovados os Estatutos do Instituto dos Actuários Portugueses.

# **ESTATUTOS DO INSTITUTO DOS ACTUÁRIOS PORTUGUESES**

## **CAPÍTULO I**

### **Denominação, Natureza, Sede e Objectivos**

#### **Artigo 1º**

##### **Denominação e Natureza**

1 - O Instituto dos Actuários Portugueses, abreviadamente designado por IAP, é uma associação profissional, de natureza técnica e científica, sem fins lucrativos, com número ilimitado de membros e duração indefinida, constituída por alvará nº 205, passado pelo Governo Civil de Lisboa, em 1945, e que passa a reger-se por estes Estatutos.

2 - O IAP goza de personalidade jurídica.

#### **Artigo 2º**

##### **Sede**

A sede do IAP é em Lisboa, na Alameda D Afonso Henriques, nº 72 r/chão esq. podendo estabelecer delegações onde e quando julgar necessário. Por simples deliberação da Assembleia Geral, a sede do IAP poderá ser transferida para outro local.

#### **Artigo 3º**

##### **Objectivos**

O IAP tem como objectivos:

1. Congregar os actuários que desempenham a sua profissão em Portugal e apoiá-los no domínio técnico-profissional.
2. Promover e defender os princípios éticos da profissão de actuário e da deontologia profissional estabelecidos no Código de Conduta.
3. Promover a investigação e divulgação das técnicas e ciências com interesse para a actividade actuarial.
4. Certificar a formação dos actuários e a qualidade de actuário.
5. Promover a estima e respeito mútuo entre os actuários.
6. Assegurar a defesa do interesse público.

#### **Artigo 4º**

##### **Atribuições**

Para atingir esses objectivos o IAP deve:

1. Promover a realização de conferências, reuniões, seminários ou outras iniciativas para a discussão de assuntos técnico-profissionais de interesse actuarial.
2. Publicar um Boletim para divulgação de trabalhos científicos de natureza actuarial ou afim e promover o desenvolvimento de trabalhos de investigação.
3. Estabelecer e desenvolver relações com actuários e instituições actuariais nacionais ou estrangeiras.
4. Recolher e proceder ao tratamento de informação estatística e de qualquer outra que interesse à actividade actuarial.
5. Promover as medidas necessárias à correcta definição e divulgação da profissão de actuário e ao seu reconhecimento oficial.
6. Colaborar com quaisquer entidades, nacionais ou estrangeiras, no fomento e realização de estudos, investigação e trabalhos que visem o aperfeiçoamento de assuntos de natureza actuarial.
7. Acompanhar a situação geral do ensino da ciência actuarial e dar parecer sobre todos os assuntos relacionados com esse ensino.
8. Colaborar com as Universidades em que sejam ministradas matérias relacionadas com a actividade actuarial.
9. Admitir e certificar a inscrição dos actuários, bem como conceder o respectivo título profissional.

10. Definir normas e esquemas técnicos de actuação profissional.
11. Promover e regulamentar a formação e acreditação dos candidatos a actuários e dos actuários.
12. Propor às entidades legalmente competentes medidas relativas à defesa da função dos actuários e dos seus interesses profissionais e morais e pronunciar-se sobre a legislação relativa aos mesmos.
13. Organizar e desenvolver serviços úteis aos seus membros.
14. Estabelecer princípios e normas de ética e de deontologia profissional, exercendo jurisdição disciplinar sobre os actuários que as não cumprirem.
15. Representar os actuários perante quaisquer entidades públicas ou privadas.
16. Organizar e manter actualizado o registo e cadastro dos actuários, seus associados.
17. Exercer as demais funções que lhe são atribuídas pelo presente diploma e outras disposições legais.

## **Artigo 5º**

### **Representação**

1. O IAP é representado, em juízo e fora dele, pelo Presidente da Direcção ou por quem este delegar essa representação.
2. O IAP pode intervir, como assistente, nos processos judiciais em que seja parte um dos seus membros e em que estejam em causa questões relacionadas com o exercício da profissão.
3. O IAP pode filiar-se em organismos internacionais da área da sua especialidade e fazer-se representar ou participar em congressos, reuniões e outras manifestações de carácter técnico ou científico.

## **CAPÍTULO II**

### **Membros**

#### **SECÇÃO I**

#### **Condições de Admissão, Classificação e Reclassificação**

## **Artigo 6º**

### **Tipos de Membros**

1. O IAP compõe-se de:
  - a) Membros Efectivos
    - a1) Actuário
    - a2) Actuário Titular
  - b) Membros Extraordinários
  - c) Membros Correspondentes
  - d) Membros Estudantes
  - e) Membros Honorários
2. A admissão dos membros referidos nas alíneas a) a d) do número 1 é da competência da Direcção.
  - 2.1 É necessário o parecer do Comité de Acreditação para a admissão dos membros referidos na alínea a) do nº 1.
  - 2.2 A admissão dos membros referidos na alínea e) é da competência da Assembleia Geral, sob proposta da Direcção.
3. Entende-se por:
  - 3.1 Membros Efectivos
    - 3.1.1 - Actuário  
Os indivíduos licenciados de cujo curriculum universitário constem disciplinas indispensáveis à formação actuarial de base;
    - 3.1.2 – Actuário titular
      - a) Os indivíduos licenciados de cujo curriculum universitário constem disciplinas indispensáveis à formação actuarial de base, complementadas por formação específica na área actuarial de acordo com o previsto no Anexo I do Regulamento do Comité de Acreditação e que tenham exercido actividade profissional actuarial durante, pelo menos, 3 anos consecutivos ou interpolados, nos últimos 10 anos;
      - b) Os indivíduos que sejam considerados “Actuários Titulares” (*Full Member*) pelas associações actuariais de qualquer Estado-Membro da União Europeia.

### 3.2 Membros Extraordinários

Os indivíduos ou entidades que se interessem pelas actividades do IAP e, no que respeita a pessoas individuais, não reúnam as condições referidas no número 3.1.1 deste artigo, como é o caso dos licenciados em áreas afins com interesse na área actuarial ou outras situações atendíveis.

### 3.3 Membros Correspondentes

a) Os Membros das associações actuariais estrangeiras que não se encontrem na situação referida na alínea b) do número 3.1.2 deste artigo.

b) São também considerados Membros Correspondentes os indivíduos que, residindo no estrangeiro e não sendo membro de qualquer associação actuarial estrangeira, preencham os requisitos curriculares consignados na alínea a) do número 3.1.2. deste artigo.

### 3.4. Membros Estudantes

Os indivíduos estudantes, residentes em Portugal, de cujo curriculum universitário constem disciplinas indispensáveis à formação actuarial de base.

### 3.5. Membros Honorários

Os indivíduos ou entidades que, pelo seu merecimento ou pelo seu envolvimento no desenvolvimento de trabalhos científicos no campo da ciência actuarial, sejam admitidos como tal por decisão de, pelo menos, dois terços dos membros presentes em Assembleia Geral.

## Artigo 7º

### Admissão

1. As propostas de admissão para Membro Efectivo devem ser dirigidas à Direcção, subscritas por dois Membros Efectivos ou Honorários e acompanhada de elementos curriculares detalhados, que serão objecto de análise pelo Comité de Acreditação, nos termos do seu regulamento.
2. A admissão dos Membros Efectivos nas categorias de Actuário e Actuário Titular, deve efectuar-se nos termos dos convénios estabelecidos pelo IAP com associações congéneres internacionais ao abrigo dos compromissos assumidos junto da *Internacional Actuarial Association* (IAA) e do *Groupe Consultatif Actuariel Europeen*.  
O proponente comprometer-se-á a respeitar integralmente os Estatutos do IAP, bem como o Código de Conduta, assim como a legislação e normativas nacionais e internacionais aplicáveis.
3. As propostas para admissão de membros extraordinários, correspondentes e estudantes devem ser dirigidas à Direcção.
4. As propostas de admissão para Membro Honorário devem ser dirigidas à Direcção que as submete à votação da Assembleia Geral.

## Artigo 8º

### Actuário Titular

1. A classificação como Actuário Titular deve ser requerida à Direcção pelo interessado nas condições estabelecidas pelo Comité de Acreditação.
  - a) A contagem de tempo prevista na alínea a) do nº 3.1.2 do artigo 6º é comprovada por declaração escrita da instituição onde a actividade foi exercida ou, na sua falta, por dois Actuários Titulares.
  - b) O pedido de classificação deve ser sempre subscrito por dois Actuários Titulares.
2. As classificações ou reclassificações são sempre remetidas, para registo em acta, à primeira Assembleia Geral posterior à decisão da Direcção.
3. Pode haver recurso para a Assembleia Geral das decisões da Direcção sobre as classificações ou reclassificações dos Membros.

## **SECÇÃO II**

### **Direitos e Deveres dos Membros**

#### **Artigo 9º**

##### **Direitos dos Membros**

1. São direitos dos Membros Efectivos e Honorários, sempre que sejam pessoas individuais:
  - a) Propor, participar e colaborar nas acções a desenvolver de acordo com os objectivos do IAP;
  - b) Propor a admissão de novos Membros;
  - c) Participar na Assembleia Geral;
  - d) Eleger e ser eleito para os Órgãos Sociais;
  - e) Requerer a convocação da Assembleia Geral;
  - f) Reclamar perante a Direcção, com recurso para a Assembleia Geral, dos actos considerados contrários à lei ou aos Estatutos;
  - g) Receber gratuitamente o Boletim;
  - h) Utilizar as instalações e o equipamento pertença do IAP, nas condições regulamentadas pela Direcção;
  - i) Obter todos os documentos, informações e demais elementos de que necessitem para o exercício das suas funções de actuário;
  - j) Reunir-se para debater assuntos da actividade actuarial;
  - k) Solicitar a emissão do comprovativo da sua condição de associado, quando habilitados para tal;
  - l) Recorrer à protecção do IAP sempre que lhes sejam cerceados os seus direitos ou lhes sejam postos obstáculos impeditivos ao regular exercício das suas funções;
  - m) Apresentar ao IAP propostas, sugestões ou reclamações sobre assuntos que julguem do interesse dos actuários ou do seu interesse profissional.
2. Os direitos dos restantes Membros são os consignados nas alíneas a), f), g), h), i), j) e m) do número 1 deste artigo.

#### **Artigo 10º**

##### **Deveres dos Membros**

1. São deveres dos Membros efectivos:
  - a) Participar activamente nas actividades do IAP exercendo os seus direitos;
  - b) Contribuir para o prestígio do IAP;
  - c) Pagar a quota estabelecida;
  - d) Observar e fazer cumprir as disposições estatutárias;
  - e) Cumprir as horas de formação anual obrigatórias, de acordo com o estipulado pelo Comité de Acreditação;
  - f) Fazer prova da qualidade da formação mencionada na alínea anterior, nos termos definidos pelo IAP;
  - g) Manter o registo da formação anual;
  - h) Acatar as deliberações dos órgãos competentes legitimamente tomadas;
  - i) Aceitar e exercer qualquer cargo que lhe seja cometido por eleição, desde que a ele se tenha candidatado;
  - j) Comunicar a mudança de residência.
2. São ainda deveres dos Membros Efectivos e Honorários cumprir e pugnar pela defesa dos princípios éticos e deontológicos da profissão de actuário, constantes do Código de Conduta do Actuário.
3. Os Membros Efectivos na situação de reformados, desde que não exerçam actividade remunerada, podem solicitar à Direcção a isenção / redução de quotas.
4. Constituem deveres recíprocos dos actuários:
  - a) Colaborar com o actuário a quem sejam cometidas as funções anteriormente a seu cargo, facultando-lhe todos os elementos inerentes e prestando-lhe todos os esclarecimentos por ele solicitados;
  - b) Os actuários, quando assumam a responsabilidade por trabalho anteriormente a cargo de outro actuário, devem certificar-se que os honorários relativos à sua execução estão inteiramente satisfeitos ao actuário cessante.

5. Constituem deveres dos actuários para com as entidades a quem prestem serviços:
- a) Desempenhar conscienciosa, leal e diligentemente as suas funções;
  - b) Guardar segredo profissional sobre os factos e documentos de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, dele só podendo ser dispensados por tais entidades ou por decisão judicial, sem prejuízo dos deveres legais de informação a outros organismos legalmente competentes na matéria;
  - c) Não se servir, em proveito próprio ou de terceiros, de factos de que tomem conhecimento enquanto prestem serviços a uma entidade;
  - d) Não abandonar, sem justificação ponderosa, os trabalhos que lhes estejam confiados;
  - e) Assegurar que o trabalho está de acordo com a legislação e as normas técnicas em vigor;
  - f) Acompanhar, quando para tal forem solicitados, o exame aos registos e documentação das entidades a que prestem serviços, bem como os documentos com elas relacionados;
  - g) Abster-se da prática de quaisquer actos que, directa ou indirectamente, conduzam a ocultação, destruição, inutilização, apropriação indevida, falsificação ou viciação dos documentos ou de qualquer outra informação de sua responsabilidade
  - h) Prestar a informação necessária às entidades onde exercem funções, sempre que para tal sejam solicitados ou por iniciativa própria.

### **Artigo 11º**

#### **Perda da qualidade de Membro e Readmissão**

1. A qualidade de Membro perde-se:

- a) Pela demissão a seu pedido;
- b) Pelo atraso de um ano no pagamento de quotas, quando não devidamente justificado;
- c) Pelo não cumprimento das disposições estatutárias, nomeadamente em matéria de formação continuada.

2. A qualidade de Membro readquire-se por decisão da Direcção depois de parecer favorável do Comité de Acreditação.

### **CAPÍTULO III**

#### **Organização**

#### **SECÇÃO I**

#### **Disposições Gerais**

### **Artigo 12º**

#### **Órgãos Sociais**

a) São Órgãos Sociais do IAP, eleitos por voto directo dos Associados:

1. A Assembleia Geral;
2. A Direcção;
3. O Conselho Fiscal;
4. A Comissão de Disciplina;
5. A Comissão de Recurso;
6. A Comissão do Boletim.

b) Faz igualmente parte dos Órgãos Sociais do IAP, o Comité de Acreditação cujos titulares são nomeados pela Direcção e aprovados em Assembleia Geral.

### **Artigo 13º**

#### **Eleição**

1. Os titulares dos Órgãos Sociais são eleitos por um período de três anos civis. O Comité de Acreditação proposto pela Direcção e aprovado em Assembleia Geral, tem um mandato de 5 anos.

2. A eleição dos Órgãos Sociais realiza-se através de uma Assembleia Geral eleitoral, convocada expressamente para esse efeito, sendo permitido o voto por correspondência.

3. Só podem ser eleitos os Membros Efectivos ou Honorários, sempre que sejam pessoas individuais, admitidos há mais de um ano.
4. O escrutínio faz-se imediatamente, após concluída a votação, sendo proclamada vencedora a lista mais votada.
5. Os membros dos Órgãos Sociais tomam posse e entram em funções nos primeiros 15 dias do mês de Janeiro do ano seguinte ao acto eleitoral, para que a Direcção cessante apresente o Relatório e Contas do exercício, reportado a 31 de Dezembro.
6. Só podem ser eleitos ou designados para quaisquer Órgãos Sociais os actuários no pleno gozo dos seus direitos associativos e sem qualquer punição de carácter disciplinar superior à advertência.

## **Artigo 14º**

### **Apresentação de candidaturas**

- 1 - Excepto quanto ao Comité de Acreditação, a eleição para os Órgãos Sociais depende da apresentação de propostas de candidatura perante o Presidente da Direcção do IAP em exercício até ao dia 30 de Setembro do ano imediatamente anterior ao do início do triénio subsequente.
- 2 - As propostas de candidatura são subscritas por um mínimo de 20 actuários no pleno gozo dos seus direitos associativos.
- 3 - As propostas de candidatura a Presidente da Direcção e à Assembleia Geral devem ser apresentadas em conjunto, acompanhadas das linhas gerais do respectivo programa.
- 4 - As propostas de candidatura devem indicar os candidatos a presidente e a vice-presidente, e restantes membros do respectivo órgão, incluindo os membros suplentes.
- 5 - As assinaturas dos actuários proponentes devem ser acompanhadas pela indicação do número de associado, bem como do número, data e entidade emitente do respectivo bilhete de identidade.
- 6 - As propostas de candidatura devem conter declaração de aceitação de todos os candidatos, cujas assinaturas devem obedecer ao disposto no número anterior.
- 7 - Quando não seja apresentada qualquer candidatura para os órgãos cuja eleição dependa de tal formalidade, o Presidente da Direcção declara sem efeito a convocatória da assembleia ou o respectivo ponto da ordem do dia e, concomitantemente, designa data para nova reunião no prazo de 90 a 120 dias.
- 8 - A apresentação das propostas de candidatura tem lugar até 30 dias antes da data designada nos termos do número anterior.
- 9 - Na situação prevista no n.º 7, os membros em exercício continuam em funções até à tomada de posse dos novos membros eleitos.
- 10 - Se não for apresentada qualquer lista, o órgão cessante apresenta uma, com dispensa do estabelecido no n.º 2, no prazo de oito dias após a perempção do prazo para a apresentação das listas nos termos gerais.

## **Artigo 15º**

### **Data das eleições**

- 1 - A eleição para os diversos órgãos do IAP realiza-se entre os dias 15 e 30 de Novembro, em data a designar pelo Presidente da Direcção.
- 2 - As mesas eleitorais podem subdividir-se em secções eleitorais.

## **Artigo 16º**

### **Voto**

- 1 - Apenas os actuários no pleno gozo dos seus direitos associativos têm direito de voto.
- 2 - O voto é secreto e obrigatório, podendo ser exercido pessoalmente, por meios electrónicos quando previstos no regulamento eleitoral em vigor, ou por correspondência, dirigido, conforme o caso, ao Presidente da Direcção ou ao Presidente da Assembleia Geral.
- 3 - No caso de voto por correspondência o boletim é encerrado em sobrescrito, acompanhado de carta com a assinatura do votante autenticada.

## **Artigo 17º**

### **Obrigatoriedade de exercício de funções**

Constitui dever do actuário o exercício de funções nos Órgãos Sociais para que tenha sido eleito ou designado, constituindo falta disciplinar a recusa de tomada de posse, salvo no caso de escusa fundamentada, aceite pela Assembleia Geral.

## **Artigo 18º**

### **Renúncia ao cargo e suspensão temporária do exercício de funções**

- 1 -O actuário membro dos Órgãos Sociais do IAP pode, mediante pedido fundamentado, solicitar à Assembleia Geral a aceitação da sua renúncia ou a suspensão temporária do exercício de funções, quando sobrevenha motivo relevante.
- 2 - Caso essa renúncia ou suspensão diga respeito à Assembleia Geral deverá ser solicitada à Direcção do IAP.

## **Artigo 19º**

### **Perda de cargos no IAP**

- 1 - O actuário eleito ou designado para o exercício de funções em Órgãos Sociais deve desempenhá-las com assiduidade e diligência.
- 2 - Perde o cargo o actuário que, sem motivo justificado, não exerça as respectivas funções com assiduidade e diligência ou dificulte o funcionamento do Órgão Social a que pertença.
- 3 - A perda do cargo nos termos do presente artigo é determinada pelo próprio órgão, mediante deliberação tomada por três quartos dos votos dos respectivos membros.

## **Artigo 20º**

### **Efeitos das penas disciplinares no exercício de cargos**

- 1 - O mandato para o exercício de qualquer cargo electivo no IAP caduca sempre que o respectivo titular seja punido disciplinarmente com pena superior à de advertência e por efeito do trânsito em julgado da respectiva decisão.
- 2 - Em caso de suspensão ou de decisão disciplinar de que seja interposto recurso, o titular punido fica suspenso do exercício de funções até decisão com trânsito em julgado.

## **Artigo 21º**

### **Substituição do Presidente da Direcção**

- 1 - No caso de escusa, renúncia, perda ou caducidade do mandato por motivo disciplinar ou no caso de morte ou de impedimento permanente do Presidente da Direcção, o vice-presidente assume o cargo.
- 2 - No caso de impedimento permanente, a Assembleia Geral, convocada pelo seu Presidente, delibera previamente sobre a verificação do facto.
- 3 - Até à posse do novo Presidente da Direcção e em todos os casos de impedimento temporário, exerce as respectivas funções, sucessivamente, o Vice-presidente, o primeiro Vogal ou o Segundo Vogal, havendo-os e, na falta destes, o membro escolhido para o efeito pela Assembleia Geral.

## **Artigo 22º**

### **Substituição dos presidentes dos órgãos sociais do IAP**

- 1 - No caso de escusa, renúncia, perda ou caducidade do mandato por motivo disciplinar ou morte, e ainda nos casos de impedimento permanente dos presidentes dos órgãos sociais do IAP, o Vice-presidente é o novo Presidente e, de entre os actuários elegíveis inscritos nos competentes quadros do IAP, designa um novo membro do referido órgão.
- 2 - À substituição prevista neste artigo aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo anterior quanto à prévia verificação do facto impeditivo.
- 3 - Até à posse do novo presidente e em todos os casos de impedimento temporário, exercem as funções de presidente, sucessivamente, o Vice-presidente, o primeiro Vogal ou o segundo Vogal, havendo-os, e, na falta destes, o vogal suplente que vier a ser eleito pelos membros do órgão em causa.

## **Artigo 23º**

### **Substituição dos restantes membros dos órgãos sociais**

- 1 - No caso de escusa, renúncia, perda ou caducidade do mandato por motivo disciplinar ou por morte e, ainda, nos casos de impedimento permanente dos membros dos Órgãos Sociais do IAP, à excepção dos presidentes, são os substitutos designados pelos restantes membros em exercício do respectivo órgão, de entre os actuários elegíveis e no pleno gozo dos seus direitos associativos
- 2 - À substituição prevista neste artigo aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 21º quanto à prévia verificação do facto impeditivo.

## **Artigo 24º**

### **Impedimento temporário**

- 1 - No caso de impedimento temporário de algum membro de Órgãos Sociais, o órgão a que pertence o impedido decide sobre a verificação do impedimento e determina a sua substituição.
- 2 - A substituição do Presidente da Direcção e dos presidentes dos Órgãos Sociais processa-se na forma estabelecida, respectivamente, no n.º 3 do artigo 21º e no n.º 3 do artigo 22º.
- 3 - A substituição dos restantes membros com cargo específico, quando necessária, é determinada pelos respectivos órgãos.

## **Artigo 25º**

### **Mandato dos substitutos**

- 1 - Nos casos previstos nos artigos 21º a 23º, os membros substitutos, eleitos ou designados, exercem funções até ao termo do mandato do respectivo antecessor.
- 2 - Nos casos de impedimento temporário, os substitutos exercem funções pelo período de tempo correspondente à duração do impedimento.

## **SECÇÃO II**

### **Assembleia Geral**

#### **Artigo 26º**

##### **Constituição**

1. A Assembleia Geral é constituída pelos Membros Efectivos e Honorários no pleno gozo dos seus direitos e consubstancia o poder soberano do IAP, sem prejuízo do disposto no artigo 9º.
2. A Assembleia Geral é dirigida pela respectiva Mesa que se compõe de um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

#### **Artigo 27º**

##### **Reuniões**

1. As reuniões da Assembleia Geral podem ser ordinárias ou extraordinárias.
2. A Assembleia Geral reúne, ordinariamente, até ao último dia de Fevereiro de cada ano para apreciar, discutir e votar o Relatório e Contas apresentadas pela Direcção, relativamente ao exercício referente ao ano anterior, bem como o parecer do Conselho Fiscal e, ainda, trienalmente durante o mês de Novembro, para a eleição dos Órgãos Sociais.
3. A Assembleia Geral reúne, extraordinariamente, sempre que para o efeito seja convocada pela Mesa, quer por iniciativa própria, quer a pedido de qualquer dos Órgãos Sociais ou de, pelo menos, quinze Membros Efectivos ou Honorários.
4. As sessões da Assembleia Geral em que se trate de alteração aos Estatutos, dissolução do IAP e recurso sobre reclassificação de Membros, devem ser expressamente convocadas para o efeito e só podem funcionar, em primeira e segunda convocatória, com a presença de, pelo menos, dois terços do número total dos Membros Efectivos e Honorários e, em terceira convocatória – expressamente comunicada a todos os Membros – em data não anterior a um mês após a segunda convocatória, com a presença de qualquer número de Membros Efectivos ou Honorários.

#### **Artigo 28º**

##### **Convocatórias**

1. Sem prejuízo do disposto no número 4 do artigo 27º, as reuniões da Assembleia Geral são convocadas através de aviso expedido a todos os Membros, com a antecedência mínima de quinze dias, em que consta o dia, hora e local da reunião, assim como a ordem de trabalhos.
2. A Assembleia Geral deve ser convocada, para efeitos de eleição dos Órgãos Sociais, com a antecedência mínima de 30 dias.

#### **Artigo 29º**

##### **Quórum e Deliberações**

1. Sem prejuízo do estabelecido no número 4 do artigo 27º, a Assembleia Geral funciona:
  - a) Em primeira convocatória, com o mínimo de um terço do número total dos Membros Efectivos e Honorários;
  - b) Em segunda convocatória, independentemente do número de presenças no início dos trabalhos.
2. As deliberações da Assembleia Geral são tomadas e consignadas em acta lavrada pela Mesa:
  - a) Por decisão de, pelo menos, dois terços dos votos, no caso previsto no número 3 do artigo 27º;
  - b) Por maioria simples de votos, nos restantes casos.
3. O Presidente da Mesa da Assembleia Geral, além do voto que lhe corresponde como Membro tem, em caso de empate, voto de qualidade.

## **Artigo 30º**

### **Atribuições e Competências da Assembleia Geral**

- a) São atribuições da Assembleia Geral:
1. Deliberar sobre a forma ou alteração dos Estatutos;
  2. Eleger ou destituir os Órgãos Sociais;
  3. Deliberar sobre os recursos e reclamações que lhe forem interpostos;
  4. Apreciar, discutir e votar o Relatório e Contas e o Parecer do Conselho Fiscal relativos ao exercício de cada ano;
  5. Admitir Membros Honorários e proceder ao registo, em acta, das admissões efectuadas;
  6. Proceder ao registo, em acta, da classificação e reclassificação dos Membros;
  7. Fixar o valor das quotas, por proposta da Direcção;
  8. Autorizar, por proposta da Direcção, a mudança da sede social do IAP ou o estabelecimento de delegações;
  9. Resolver os casos não previstos e as dúvidas surgidas na interpretação e aplicação dos presentes Estatutos.
- b) São competências da Assembleia Geral aprovar:
1. O Regulamento do Comité de Acreditação e a sua constituição;
  2. As propostas fundamentadas para reconhecimento de certificados de formação individuais ou de certificados de competências profissionais individuais;
  3. Os protocolos ou convénios relativos à acreditação da certificação.

## **Artigo 31º**

### **Mesa da Assembleia Geral**

1. Compete especialmente ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral:
  - a) Convocar a Assembleia Geral e dirigir os seus trabalhos;
  - b) Assinar os termos de abertura e de encerramento e rubricar o livro de Actas da Assembleia Geral;
  - c) Dar posse aos Órgãos Sociais;
  - d) Verificar, conjuntamente, com um representante de cada lista concorrente ao acto eleitoral, a regularidade das mesmas e a elegibilidade dos candidatos;
  - e) Autorizar a presença de Membros Extraordinários ou seus representantes, embora sem direito a voto.
2. Nas suas faltas ou impedimentos, o Presidente é substituído pelo Vice-Presidente e este pelo Secretário.
3. Compete ao Secretário:
  - a) Preparar todo o expediente da Mesa da Assembleia Geral e dar-lhe seguimento;
  - b) Lavrar as actas das reuniões da Assembleia Geral;
  - c) Servir de escrutinador no acto eleitoral.

## **SECCÇÃO III**

### **Direcção**

## **Artigo 32º**

### **Composição**

1. A Direcção do IAP é composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro e um Vogal.
2. Para os cargos de Secretário, Tesoureiro e Vogal há, simultaneamente, igual número de suplentes que se tornam efectivos à medida que se abrirem vagas.
3. No caso de vaga do cargo de Presidente, a mesma é preenchida pelo Vice-Presidente.
4. A Direcção decide por maioria simples de votos, tendo o Presidente voto de qualidade.

## **Artigo 33º**

### **Competências da Direcção**

Compete à Direcção:

1. Cumprir e fazer cumprir os Estatutos, bem como as deliberações da Assembleia Geral;
2. Admitir os Membros Efectivos;
3. Proceder à classificação e reclassificação dos Membros;
4. Propor à Assembleia Geral os Membros Honorários;
5. Solicitar ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral a convocação extraordinária da mesma;
6. Comparecer às reuniões da Assembleia Geral;
7. Submeter à apreciação e votação da Assembleia Geral os assuntos que, pela sua importância, exijam uma tomada de posição de todos os Membros;
8. Representar o IAP a nível nacional e internacional;
9. Assegurar o funcionamento do IAP, assim como a gestão de todos os assuntos correntes podendo, para o efeito, admitir o pessoal indispensável, nomeadamente um Secretário Geral, cargo que deve ser desempenhado por um Membro Efectivo do IAP;
10. Elaborar o Relatório, Balanço e Contas com referência a trinta e um de Dezembro, dando-lhe a devida publicidade e submetendo-o, com o Parecer do Conselho Fiscal, à apreciação da Assembleia Geral;
11. Fornecer ao Conselho Fiscal os elementos que lhe forem pedidos para cumprimento das suas atribuições;
12. Celebrar acordos com instituições congéneres nacionais ou estrangeiras;
13. Promover reuniões, nos termos do artigo 4º, nomeadamente para apreciação e debate de trabalhos apresentados para publicação no Boletim ou nele já publicadas;
14. Promover, isolada ou conjuntamente com outras instituições, no cumprimento do artigo 4º, congressos, conferências, simpósios ou quaisquer outros encontros nacionais ou internacionais, que visem o desenvolvimento ou a divulgação da ciência e da técnica actuarial;
15. Manter actualizado e tornar público um registo detalhado e completo das certificações acreditadas pelo IAP, em que a cada certificação acreditada corresponda um número de registo;
16. Executar e cumprir as demais tarefas que lhe forem cometidas pela Assembleia Geral.
17. Nomear o Comité de Acreditação e levar à Assembleia Geral para aprovação a composição do Comité de Acreditação.
18. Celebrar os protocolos e convénios necessários para a implementação das propostas do Comité de Acreditação nos termos do seu regulamento.

## **Artigo 34º**

### **Autonomias**

O IAP obriga-se, em todos os movimentos que envolvam operações financeiras, pelas assinaturas de dois membros da Direcção.

## **Artigo 35º**

### **Competências dos Membros da Direcção**

Compete especialmente aos membros da Direcção:

#### **1. Presidente**

- a) Representar o IAP;
- b) Convocar e presidir às reuniões da Direcção, dar cumprimento às deliberações da Assembleia Geral e da Direcção;
- c) Assinar os termos de abertura e encerramento e rubricar o livro de actas;
- d) Outorgar os contratos de trabalho e de prestação de serviços e quaisquer outros que sejam necessários.

#### **2. Vice-Presidente**

- a) Substituir o Presidente nas suas ausências e colaborar com os restantes membros da Direcção.

#### **3. Secretário**

- a) Organizar e orientar o serviço de secretaria;
- b) Promover todo o expediente;

- c) Lavrar as actas das reuniões de Direcção;
- d) Preparar a elaboração do Relatório de Actividades.

4. Tesoureiro

- a) Providenciar para que se proceda atempadamente à arrecadação de receitas;
- b) Assegurar uma eficaz e prudente gestão dos activos financeiros do IAP;
- c) Elaborar o Balanço e Contas.

5. Vogal

Colaborar com os restantes membros da Direcção nas suas atribuições e competências.

## **SECÇÃO IV**

### **Comité de Acreditação**

#### **Artigo 36º**

##### **Composição**

1. O Comité de Acreditação é composto por um presidente, elemento da Direcção do IAP e mais quatro vogais, sendo um deles o secretário.
2. Pelo menos dois dos seus membros são professores universitários.
3. A duração do mandato do Comité de Acreditação é de cinco anos, excepto a do Presidente , cujo mandato coincidirá com o mandato da Direcção..

#### **Artigo 37º**

##### **Nomeação do Comité de Acreditação**

1. Os titulares do Comité de Acreditação são nomeados pela Direcção do IAP e aprovados em Assembleia Geral.
2. Em caso de impedimento prolongado de qualquer dos membros do Comité, a Direcção do IAP promoverá a sua substituição de acordo com o número anterior.

#### **Artigo 38º**

##### **Missão e Regimento**

1. É missão do Comité de Acreditação do IAP controlar os processos de acreditação do IAP garantindo a qualidade e transparência desses processos e criando condições para que os Actuários acreditados pelo IAP exerçam as suas funções com o mais alto nível de qualidade contribuindo para que se reforce a confiança pública na profissão.
2. O Comité de Acreditação rege-se por regulamento próprio, anexo a estes Estatutos e aprovado pela Assembleia Geral do IAP.

#### **Artigo 39º**

##### **Competências**

São competências do Comité de Acreditação, para além das que lhe forem atribuídas pela Direcção do IAP:

1. Propor os referenciais científicos e pedagógicos de formação actuarial, quer inicial, quer continuada;
2. Certificar a formação efectuada por universidades ou outras instituições, a pedido das mesmas;
3. Reconhecer os certificados de formação individuais ou os certificados de competências profissionais individuais;
4. Propor o estabelecimento de protocolos ou convénios com as instituições que façam formação ou certificação;
5. Remeter à Direcção um relatório, obrigatório, dos processos de acreditação e suas conclusões.

## **Artigo 40º**

### **Referenciais científicos e pedagógicos**

1. Os referenciais científicos e pedagógicos de formação actuarial inicial referidos no nº 1 do artigo anterior constam de Anexos ao Regulamento do Comité de Acreditação, sob a forma de um conjunto de tópicos programáticos denominado *Core Syllabus* do IAP.
2. A certificação referida nos nºs 2 e 3 do artigo anterior será efectuada com base nesses referenciais.

## **Artigo 41º**

### **Penalizações**

1. Os Membros efectivos que não cumpram a formação obrigatória poderão estar sujeitos às seguintes penalizações:
  - a) Advertência escrita (primeiro triénio de incumprimento)
  - b) Alteração da categoria de membro – os membros efectivos podem ser reclassificados e passar para membros extraordinários (após o 2º triénio consecutivo de incumprimento).
2. Dever-se-á dar conhecimento à Comissão de Disciplina das sanções aplicadas ao membro.

## **Artigo 42º**

### **Recurso das decisões do Comité de Acreditação**

1. Das deliberações da Direcção sobre as propostas do Comité de Acreditação cabe recurso para a Comissão de Recurso.
2. A Comissão de Recurso dará o seu parecer no prazo máximo de um mês após a apresentação do recurso.

## **Artigo 43º**

### **Regime Transitório**

1. Os Membros actuais do IAP mantêm a mesma categoria de membro para a qual inicialmente se inscreveram.
2. A formação contínua passará a ser obrigatória para todos os Membros efectivos após as alterações aos presentes Estatutos serem publicadas em Diário da República.
3. Em todos os assuntos de adaptação aos novos Estatutos cabe à Direcção do IAP resolvê-los. Se não houver consenso, submeter-se-á a questão à Assembleia Geral para deliberação.

## **SECÇÃO V**

### **Conselho Fiscal**

## **Artigo 44º**

### **Composição**

O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e dois Vogais.

## **Artigo 45º**

### **Competências**

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar e verificar os actos da Direcção;
- b) Emitir parecer sobre o Relatório, Balanço e Contas apresentados pela Direcção.

## **SECÇÃO VI**

### **Comissão de Disciplina**

#### **Artigo 46º**

##### **Constituição**

1. A Comissão de Disciplina é constituída por cinco Actuários Titulares, sendo o Presidente cooptado de entre eles.
2. Os membros da Comissão de Disciplina não podem fazer parte dos outros órgãos sociais.
3. A Comissão de Disciplina é representada pelo seu Presidente junto dos outros órgãos sociais.

#### **Artigo 47º**

##### **Competências**

1. Compete à Comissão de Disciplina, de acordo com as regras estabelecidas no Código de Conduta e Regulamento de Procedimentos Disciplinares:
  - a) Analisar todas as questões levantadas por eventual violação do Código de Conduta;
  - b) Proceder à abertura, elaboração e controlo da tramitação dos processos disciplinares;
  - c) Deliberar, sobre os processos, após a sua conclusão, e lavrar a correspondente deliberação.
2. Para efeito do cumprimento do estabelecido na alínea b) do número anterior, pode a Comissão de Disciplina fazer-se assessorar por um jurista ou outros técnicos qualificados.

## **CAPÍTULO IV**

### **Regulamento de Procedimentos Disciplinares**

#### **Objectivos**

##### **Artigo 48º**

##### **Objectivo**

O objectivo do Regulamento de Procedimentos Disciplinares é preservar o bom nome e honra do Instituto dos Actuários Portugueses, como organização profissional contribuindo para o benefício do serviço prestado por este Instituto.  
É, também, objectivo deste regulamento a definição das regras por que se regem a Comissão de Disciplina e a Comissão de Recurso, tendo por base o Código de Conduta.

##### **Artigo 49º**

##### **Denúncia**

1. Qualquer pessoa, singular ou colectiva, que entenda que um membro do IAP não respeitou o Código de Conduta deste Instituto ou os seus Estatutos, deve apresentar por escrito, através de carta registada com aviso de recepção, queixa dirigida ao Presidente da Comissão de Disciplina do IAP.
2. Sobre a identidade do visado e queixoso deve ser mantido total sigilo, ao longo de todo o processo, por todas as partes envolvidas.

### **Procedimentos da Comissão de Disciplina**

#### **Artigo 50º**

##### **Instauração de Processo Disciplinar**

1. É da responsabilidade do Presidente da Comissão de Disciplina a convocação da comissão para análise das queixas apresentadas contra membros do IAP.

2. Considera-se que existe quórum se estiver presente a maioria dos membros da Comissão de Disciplina.

3. As deliberações da Comissão de Disciplina são tomadas por maioria simples, tendo o Presidente voto de qualidade.

#### **Artigo 51º**

##### **Instrução**

1. A Comissão de Disciplina deve solicitar, por carta registada com aviso de recepção, ao visado todas as informações necessárias para a correcta compreensão da questão, sendo obrigação deste prestá-las de boa fé no prazo máximo de trinta dias após esta solicitação.

2. A Comissão de Disciplina pode solicitar ao queixoso, informações complementares sobre o motivo que originou a queixa em questão.

3. A Comissão de Disciplina pode solicitar a terceiros, elementos complementares ao esclarecimento da matéria sobre a qual a queixa recai.

#### **Artigo 52º**

##### **Prescrição e Deliberação**

1. A Comissão de Disciplina deve emitir deliberação sobre a queixa apresentada, no prazo máximo de noventa dias após a sua recepção.

2. Dessa deliberação a Comissão de Disciplina deve dar conhecimento, por escrito, ao Presidente da Direcção.

3. O Presidente da Direcção comunicará ao arguido e ao queixoso, por carta registada com aviso de recepção, o conteúdo da deliberação.

#### **Recurso e Sanções**

#### **Artigo 53º**

##### **Recurso**

1. Até trinta dias após a recepção da deliberação da Comissão de Disciplina, o arguido e o queixoso têm direito a interpor recurso à Comissão de Recurso.

2. Este recurso pode ser acompanhado de documentos, estudos, relatórios ou quaisquer outros elementos que o arguido ou o queixoso entendam como importantes para o esclarecimento da sua posição.

3. Por cada processo o direito a recurso é apenas permitido uma vez.

#### **Artigo 54º**

##### **Nova Instrução**

1. A Comissão de Recurso pode solicitar novos elementos às partes envolvidas.

2. A Comissão de Recurso deve emitir deliberação final sobre o recurso apresentado, no prazo máximo de trinta dias.

3. Dessa deliberação, a Comissão de Recurso deve dar conhecimento, por escrito, ao Presidente da Direcção.

4. O Presidente da Direcção comunicará ao arguido e queixoso, por carta registada com aviso de recepção, o conteúdo da deliberação.

## **Artigo 55º**

### **Penas Disciplinares**

1. Consoante a sua gravidade, as sanções a aplicar devem ser classificadas do seguinte modo:
  - a) Advertência oral;
  - b) Advertência escrita;
  - c) Suspensão temporária de Membro do IAP.
2. O Presidente do IAP deve dar conhecimento, por escrito, aos Membros deste Instituto, dos Membros suspensos temporariamente.
3. O Presidente do IAP deve dar conhecimento, aos Membros deste Instituto, da doutrina contida nas deliberações tomadas pela Comissão de Disciplina e Comissão de Recurso.

### **Interesse e Confidencialidade**

## **Artigo 56º**

### **Conflito de Interesses**

Qualquer membro da Comissão de Disciplina ou da Comissão de Recurso que tenha interesse, directo ou indirecto, no processo em análise deve ser substituído por outro Actuário Titular cooptado pelos demais membros.

## **Artigo 57º**

### **Confidencialidade**

Qualquer membro, directa ou indirectamente envolvido nas actividades da Comissão de Disciplina ou da Comissão de Recurso, deve manter confidencialidade sobre todas as entidades envolvidas, bem como, sobre as matérias concretas abordadas na análise dos processos, durante e após a sua conclusão.

## **Artigo 58º**

### **Substituição**

Qualquer membro da Comissão de Disciplina ou da Comissão de Recurso que viole o estabelecido neste Regulamento de Procedimentos Disciplinares deve ser substituído. Neste caso os demais membros devem proceder à nomeação do respectivo substituto por cooptação.

## **Artigo 59º**

### **Segredo**

1. Os relatórios das diferentes comissões e quaisquer elementos afectos a cada processo, constituem matéria reservada sem direito a consulta pública.
2. Não é admitido nenhum observador à Comissão de Disciplina e à Comissão de Recurso.

## **SECÇÃO VII**

### **Comissão de Recurso**

## **Artigo 60º**

### **Constituição**

3. 1. A Comissão de Recurso é constituída por três elementos:
  - a) Presidente da Mesa da Assembleia Geral que presidirá;
  - b) um actuário titular;
  - b um professor universitário.

2. Em caso de recurso de uma decisão da Direcção do IAP sobre uma proposta apresentada pelo Comité de Acreditação, a Comissão de Recurso integrará obrigatoriamente pelo menos um professor universitário que seja também Actuário Titular.

#### **Artigo 61º**

##### **Competências**

Compete à Comissão de Recurso:

- a) Analisar os processos de recurso e deliberar sobre os mesmos;
- b) Dar conhecimento da sua decisão ao Presidente da Direcção do IAP que por sua vez comunicará às partes interessadas.

#### **SECÇÃO VI**

##### **Comissão do Boletim**

#### **Artigo 62º**

##### **Constituição**

A Comissão do Boletim é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e três Vogais.

#### **Artigo 63º**

##### **Competências**

1. Compete à Comissão do Boletim:
  - a) Assegurar a publicação do Boletim;
  - b) Promover a conservação e enriquecimento da Biblioteca;
  - c) Promover o intercâmbio de Boletins com outras instituições nacionais e estrangeiras, nomeadamente com as Associações dos Estados-Membros da União Europeia.
2. As receitas e despesas do Boletim constituem receitas e despesas do IAP.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Código de Conduta**

#### **Artigo 64º**

##### **Princípio da Integridade**

O actuário deve exercer a sua actividade profissional com integridade, qualidade técnica e prudência, na satisfação dos seus compromissos profissionais e na salvaguarda do interesse público.

#### **Artigo 65º**

##### **Princípio da Lealdade**

O actuário deve dignificar a profissão actuarial, evitando, directa ou indirectamente, publicidade de natureza dúbia ou enganosa, sem comprovação objectiva e conducente a vantagens profissionais ou concorrenciais.

#### **Artigo 66º**

##### **Princípios da Dignidade, Cooperação e Confidencialidade**

O actuário deve exercer a sua actividade profissional com dignidade, sentido de cooperação e confidencialidade.

## **Artigo 67º**

### **Princípio da Idoneidade**

O actuário só deve realizar trabalhos profissionais para os quais se reconheça com competência e experiência apropriada para o efeito, a não ser que os realize sob responsabilização de actuário titular.

## **Artigo 68º**

### **Princípio da Legalidade**

O actuário é responsável pela observância das normas práticas aplicáveis ao seu trabalho, emitidas ou subscritas pelo IAP, bem como pelos organismos reguladores da actividade exercida.

## **Artigo 69º**

### **Responsabilidade**

1. O actuário deve apresentar e assumir as suas conclusões profissionais de forma clara e objectiva, e estar disponível para prestar eventuais informações e explicações suplementares sobre o âmbito de aplicação, elementos, hipóteses e métodos utilizados.
2. O actuário, ao apresentar as suas conclusões, deve identificar o cliente para quem efectuou o trabalho, bem como a qualidade em que actuou.

## **Artigo 70º**

### **Conflitos de Interesses**

O actuário não deve executar trabalhos profissionais que envolvam conflitos de interesses susceptíveis de afectar a sua capacidade de actuação justa e imparcial.

## **Artigo 71º**

### **Princípio da Ponderação**

Nas situações em que o actuário for solicitado no sentido de aceitar trabalhos profissionais anteriormente realizados por outros, deve ponderar sobre a conveniência de consultar o seu antecessor, com vista a assumir a atitude correcta quanto à aceitação ou não, desse trabalho.

## **Artigo 72º**

### **Retribuições**

1. O actuário não deve aceitar comissões e ou retribuições de qualquer natureza provenientes de terceiros, para além dos honorários estabelecidos, referentes a um determinado trabalho. Tais honorários devem ser apresentados atempadamente, de forma clara e por escrito.
2. Na eventualidade de existirem, simultaneamente, outras fontes de rendimentos relacionados com o mesmo trabalho, elas devem ser clarificadas, por escrito e atempadamente, às entidades envolvidas.

## **Artigo 73º**

### **Sujeição aos Procedimentos Disciplinares**

O actuário está sujeito ao Regulamento de Procedimentos Disciplinares e, salvaguardando o direito de recurso aí consagrado, aceitará as deliberações da Comissão de Disciplina ou a decisão de qualquer processo de recurso.

## **CAPÍTULO VI**

### **Formação contínua**

#### **Artigo 74º**

##### **Objectivos**

A formação contínua constitui um dever de todos os actuários, sendo da responsabilidade do IAP a organização dos serviços de formação destinados a garantir uma constante actualização dos seus conhecimentos técnicos, dos princípios deontológicos e dos pressupostos do exercício da actividade, incidindo predominantemente sobre temas suscitados pelo desenvolvimento das ciências actuariais, dos avanços tecnológicos e pela evolução da sociedade civil.

#### **Artigo 75º**

##### **Regulamentação**

1 - O IAP regulamenta a organização dos serviços de formação contínua a nível nacional que garantam o cumprimento do dever referido no artigo anterior, assegurando uma efectiva coordenação das iniciativas de formação permanente.

2 - Na elaboração dos programas de formação contínua podem ser prosseguidas parcerias e formas de colaboração e participação com outras entidades ou instituições.

## INDICE

### Preâmbulo

#### Capítulo I - Disposições Gerais

- Artº 1º - Denominação e Natureza
- Artº 2º - Sede
- Artº 3º - Objectivos
- Artº 4º - Atribuições

#### Capítulo II – Membros

##### Secção I – Condições de Admissão, Classificação e Reclassificação

- Artº 5º - Tipos de Membros
- Artº 6º - Categorias de Membros
- Artº 7º - Admissão
- Artº 8º - Categorias de Actuário Titular

##### Secção II – Direitos e Deveres dos Membros

- Artº 9º - Direitos dos Membros
- Artº 10º - Deveres dos Membros
- Artº 11º - Perda da qualidade de Membro e Readmissão

#### Capítulo III – Organização

##### Secção I – Disposições Gerais

- Artº 12º - Órgãos Sociais
- Artº 13º - Eleição
- Artº 14º - Apresentação de candidaturas
- Artº 15º - Data das Eleições
- Artº 16º - Voto
- Artº 17º - Obrigatoriedade de exercício de funções
- Artº 18º - Renúncia ao cargo e suspensão temporária do exercício de funções
- Artº 19º - Perda do cargo no IAP
- Artº 20º - Efeitos das penas disciplinares no exercício dos cargos
- Artº 21º - Substituição do Presidente da Direcção
- Artº 22º - Substituição dos Presidentes dos Órgãos Sociais
- Artº 23º - Substituição dos restantes membros dos órgãos Sociais
- Artº 24º - Impedimento temporário
- Artº 25º - Mandato dos substitutos

##### Secção II – Assembleia Geral

- Artº 26º - Constituição
- Artº 27º - Reuniões
- Artº 28º - Convocatórias
- Artº 29º - Quorum e Deliberações
- Artº 30 - Atribuições e competências da Assembleia Geral
- Artº 31º - Mesa da Assembleia Geral

##### Secção III – Direcção

- Artº 32º - Composição
- Artº 33º - Competências da Direcção
- Artº 34º - Funcionamento
- Artº 35º - Competências dos membros da Direcção

#### **Secção IV – Comité de Acreditação**

- Artº 36º - Composição
- Artº 37º - Nomeação do Comité de Acreditação
- Artº 38º - Missão e Regimento
- Artº 39º - Competências
- Artº 40º - Referenciais científicos e pedagógicos
- Artº 41º - Penalizações
- Artº 42º - Recurso das Decisões do Comité de Acreditação
- Artº 43º - Regime transitório

#### **Secção V - Conselho Fiscal**

- Artº 44º - Composição
- Artº 45º - Competências

#### **Secção VI – Comissão de Disciplina**

- Artº 46º - Constituição
- Artº 47º - Competências

#### **Regulamento de Procedimentos Disciplinares**

##### **Objectivos**

- Artº 48º - Objectivo
- Artº 49º - Denúncia

##### **Procedimentos do Comissão de Disciplina**

- Artº 50º - Instauração do processo disciplinar
- Artº 51º - Instrução
- Artº 52º - Prescrição e Deliberações

##### **Recuso e Sanções**

- Artº 53º - Recurso
- Artº 54º - Nova Instrução
- Artº 55º - Penas Disciplinares

##### **Interesse e Confidencialidade**

- Artº 56º - Conflito de interesses
- Artº 57º - Confidencialidade
- Artº 58º - Substituição
- Artº 59º - Segredo

#### **Secção VII – Comissão de Recurso**

- Artº 60º - Constituição
- Artº 61º - Competências

#### **Secção VIII – Comissão do Boletim**

- Artº 62º - Constituição
- Artº 63º - Competências

#### **Capítulo IV – Código de Conduta**

- Artº 64º - Princípio da Integridade
- Artº 65º - Princípios da lealdade
- Artº 66º - Princípios da Dignidade, Cooperação e Confidencialidade
- Artº 67º - Princípio da Idoneidade

Artº 68º - Princípio da legalidade  
Artº 69º - Responsabilidade  
Artº 70º - Conflito de interesses  
Artº 71º - Princípio da ponderação  
Artº 72º - Retribuição  
Artº 73º - Sujeição aos procedimentos disciplinares

#### **Capítulo V – Formação Contínua**

Artº 74º - Objectivos  
Artº 75º - Regulamentação

ANEXO I - Regulamento do Comité de Acreditação do IAP

ANEXO II – Core Syllabus

ANEXO III - Formação contínua

## **ANEXO I**

### **Regulamento do Comité de Acreditação**

**ANEXO II**  
**Core Syllabus**

## ANEXO III

### Formação contínua

1. O Comité de Acreditação considera que quer a formação certificada quer a não certificada são relevantes para a actualização do actuário e o bom desempenho da profissão. Assim, considera-se:

#### a) Formação formal

Entende-se por formação formal aquela que pode ser comprovada através da obtenção de certificados, etc., onde se incluem:

- a) A frequência de cursos / seminários certificados;
- b) Participação em reuniões de actuários nacionais ou internacionais;
- c) Participação em grupos de trabalho de actuários nacionais ou internacionais;
- d) Intervenção em conferências, seminários, etc.;
- e) Publicação de artigos em revistas; e,
- f) Outras actividades que o Comité de Acreditação considere relevantes para os seus membros.

#### b) Formação não formal

Entende-se por formação não formal aquela que não pode ser comprovada objectivamente, e que inclui:

- a) leitura individual de livros, artigos, de interesse para a actividade actuarial;
- b) preparação de artigos, teses de mestrado, doutoramento, na área actuarial;
- c) outras actividades consideradas relevantes pelo actuário.

2. O Comité de Acreditação propõe, anualmente, um programa de formação certificada.
4. Cada actuário deve ter um mínimo de 25 horas anuais de formação certificada e 10 horas de formação não certificada ou, em alternativa, 105 horas no período de três anos, 75 das quais correspondentes a formação certificada.
5. Compete a cada actuário manter o registo actualizado da formação obtida.
6. O actuário comunicará obrigatoriamente ao IAP, de três em três anos, a formação obtida.
7. O IAP manterá um registo actualizado dessa informação e passará, de três em três anos, um Certificado ao actuário que assim o requeira.
8. A determinação do número de horas correspondente a cada acção de formação, se não concretamente especificado, será da responsabilidade do actuário.
9. Cada actuário deve frequentar um curso de Profissionalismo, certificado pelo IAP, durante os três primeiros anos após a sua admissão como membro efectivo.
10. De 10 em 10 anos, será obrigatório a frequência de um novo curso de profissionalismo, certificado pelo IAP.

# **IAP - INSTITUTO DOS ACTUÁRIOS PORTUGUESES**

**ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL DE NATUREZA TÉCNICA E CIENTÍFICA**

**SEM FINS LUCRATIVOS**

**O IAP FOI CONSTITUÍDO POR ALVARÁ Nº. 205**

**EMITIDO PELO GOVERNO CIVIL DE LISBOA**

**Nº. DE PESSOA COLECTIVA .501 501 207**

**Sede : Alameda D. Afonso nº72- R/Chão Esquerdo**

**[instituto.actuarios@mail.telepac.pt](mailto:instituto.actuarios@mail.telepac.pt)**

**www.institutoactuarios.org**

**Telefone 00 351 218 463 882**

**Fax 00 351 218 441 260**

**1000 – 125 LISBOA**

## **ESTATUTOS**

**APROVADOS EM ASSEMBLEIA GERAL DE 10 DE OUTUBRO DE 2006**

