

RESOLUÇÃO Nº 1.034, DE 26 DE SETEMBRO DE 2011

Dispõe sobre o processo legislativo e os procedimentos para elaboração, aprovação e homologação de atos administrativos normativos de competência do Sistema Confea/Crea.

O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, alínea "f", da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e (NR)

Considerando o art. 27, alínea "f", da Lei nº 5.194, de 1966, que fixa como competência do Confea baixar e fazer publicar as resoluções previstas para regulamentação e execução da presente Lei, e, ouvidos os Conselhos Regionais, resolver os casos omissos;

Considerando o art. 34, alínea "k", da Lei nº 5.194, de 1966, que fixa como competência dos Creas cumprir e fazer cumprir a presente Lei, as resoluções baixadas pelo Conselho Federal, bem como expedir atos que para isso julguem necessários,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas para elaboração, redação e alteração, bem como os procedimentos para proposição, análise de admissibilidade, manifestação e aprovação ou homologação de atos administrativos normativos de competência do Sistema Confea/Crea, cujos modelos constituem os anexos desta resolução.

Art. 2º O ato administrativo normativo é aquele que contém um comando do Sistema Confea/Crea de caráter imperativo, visando à correta aplicação da lei e à explicitação da norma geral a ser observada.

Parágrafo único. Para efeito desta resolução, consideram-se:

I – resolução a espécie de ato administrativo normativo, de exclusiva competência do Confea, destinado a explicitar a lei para sua correta aplicação e a disciplinar os casos omissos;

II – decisão normativa a espécie de ato administrativo normativo, de exclusiva competência do Confea, destinado a fixar entendimentos ou a determinar procedimentos, visando à uniformidade de ação; e

III – ato normativo a espécie de ato administrativo normativo, de exclusiva competência dos Creas, destinado a disciplinar no âmbito de sua circunscrição disposição prevista em resoluções ou decisões normativas do Confea.

CAPÍTULO I DA REDAÇÃO E DA ARTICULAÇÃO

Seção I

Da Estrutura dos Atos Administrativos Normativos

Art. 3º O ato administrativo normativo será estruturado em três partes básicas:

I – parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

II – parte normativa, compreendendo o texto articulado das disposições normativas;

III – parte final, compreendendo as medidas necessárias à implementação das disposições normativas, a cláusula de vigência, a cláusula de revogação, quando couber, e se for o caso, as disposições transitórias.

Art. 4º O ato administrativo normativo não poderá conter matéria estranha ao objeto a ser normatizado.

§ 1º Idêntico assunto não será disciplinado por mais de um projeto de ato administrativo normativo da mesma espécie no mesmo ano legislativo, salvo quando um for destinado, por remissão expressa, a fixar entendimento, a determinar procedimentos para a uniformidade de ação ou a complementar a regulamentação sem nova análise de mérito.

§ 2º No caso de projeto de ato administrativo normativo da mesma espécie que trate da mesma matéria, será obrigatória a inclusão dos novos dispositivos no texto do ato administrativo normativo em vigor.

Art. 5º O enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas serão indicados na cláusula inicial do ato administrativo normativo.

Art. 6º A vigência das disposições normativas será expressamente indicada no ato administrativo normativo.

§ 1º A vigência a partir da data de publicação somente será utilizada no caso de ato administrativo normativo de menor repercussão.

§ 2º No caso de ato administrativo normativo de maior repercussão, será estabelecido período máximo de 90 dias de vacância para que dele se tenha amplo conhecimento ou sejam adotadas as medidas necessárias à sua implementação.

§ 3º A contagem do prazo para entrada em vigor do ato administrativo normativo que estabelece período de vacância far-se-á incluindo a data da publicação e o último dia do prazo, devendo o ato entrar em vigor no dia subsequente à consumação integral desse período.

Art. 7º Todas as disposições revogadas a partir da vigência das disposições normativas serão expressamente indicadas no ato administrativo normativo.

Art. 8º No ato administrativo normativo devem ser evitadas as remissões meramente numéricas a dispositivo de outros textos legais, dando-se preferência à explicitação mínima de seu conteúdo, de forma a dispensar consulta a dispositivos não integrantes da própria norma.

Seção II

Da Articulação e da Técnica Redacional

Art. 9º O ato administrativo normativo deve ser elaborado com observância às seguintes regras:

I – a unidade básica de articulação será o artigo, designado pela forma abreviada “Art.”, seguido de algarismo arábico e do símbolo de número ordinal “º” até o número 9, inclusive (“Art. 1º”, “Art. 9º”); a partir do número 10, emprega-se o algarismo arábico correspondente, seguido de ponto (“Art. 10.”, “Art. 11.”);

II – a indicação de artigo será separada do texto por um espaço em branco, sem hífen, travessão ou qualquer outro sinal;

III – o texto de um artigo inicia-se por letra maiúscula e termina por ponto ou dois-pontos, no caso em que contiver incisos;

IV – os artigos podem desdobrar-se em parágrafos ou em incisos; os parágrafos, em incisos; os incisos, em alíneas, e as alíneas, em itens;

V – os incisos dos artigos devem ser designados por algarismos romanos seguidos de travessão e iniciados por letra minúscula, a menos que a primeira palavra seja nome próprio;

VI – os incisos dos artigos devem ser encerrados por ponto-e-vírgula, exceto o último, que termina com ponto ou com dois-pontos, no caso em que contiver alíneas;

VII – o parágrafo único de artigo deve ser designado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto;

VIII – o parágrafo será designado pelo símbolo “§”, seguido do algarismo arábico correspondente e do símbolo de numeral ordinal “º” até o nono parágrafo, inclusive (“§ 1º”, “§ 9º”); a partir do décimo, utiliza-se o símbolo “§” seguido do algarismo arábico correspondente e ponto (“§ 10.”, “§ 11.”);

IX – o texto dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e encerra-se com ponto ou dois-pontos, no caso em que contiver incisos;

X – os incisos podem desdobrar-se em alíneas, que devem ser grafadas com letra minúscula seguida de parêntese;

XI – as alíneas podem desdobrar-se em itens, que devem ser grafados com algarismos arábicos seguidos de ponto;

XII – o texto das alíneas e dos itens inicia-se por letra minúscula e termina com ponto-e-vírgula, salvo o último, que se encerra por ponto;

XIII – nas sequências de incisos, alíneas ou itens, o penúltimo elemento será pontuado com ponto-e-vírgula, seguido da conjunção “e”, quando de caráter cumulativo, ou da conjunção “ou”, quando a sequência for disjuntiva;

XIV – em remissões a artigos do mesmo texto normativo, deve-se empregar a forma abreviada “art.” seguida do número correspondente (“o art. 8º”, “no art. 15”, etc.); quando o número for substituído por um adjetivo (“anterior”, “seguinte”, etc.), a palavra artigo deve ser grafada por extenso (“no artigo anterior”, “no artigo seguinte”);

XV – as palavras e as expressões estrangeiras devem ser grafadas em itálico (*caput, ad referendum, etc.*);

XVI – os números e percentuais devem ser grafadas também por extenso (duzentos e trinta e cinco, zero vírgula vinte e cinco por cento), exceto nos casos em que houver prejuízo para a compreensão da mensagem, quando deve ser grafado só em numeral;

XVII – os valores monetários devem ser expressos em algarismos arábicos seguidos da grafia por extenso entre parênteses: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais);

XVIII – as datas, quando grafadas por extenso, devem observar as seguintes formas:

a) 1º de maio de 1998, e não 1 de maio de 1998; e

b) 2 de maio de 1998, e não 02 de maio de 1998;

XIX – na primeira remissão a texto legal, após a ordem de execução e nas citações em cláusulas revogatórias, a data do ato administrativo normativo deve ser grafada por extenso (Resolução nº 1.000, de 1º de janeiro de 2002); nas demais remissões, usa-se a forma reduzida (Resolução nº 1.000, de 2002);

XX – ao contrário do número do ato administrativo normativo e de números em geral, a indicação do ano não deve conter ponto entre a casa do milhar e a da centena (2000, 2001, 2002, e não 2.000, 2.001, 2.002);

XXI – o agrupamento de artigos pode constituir seção, a qual, eventualmente, pode se dividir em subseções; o de seções, capítulo; o de capítulos, título; o de títulos, livro e o de livros, parte;

XXII – os capítulos, os títulos, os livros e as partes devem ser grafados em letras maiúsculas, identificados por algarismos romanos e postos sem negrito, podendo estas desdobrar-se em parte geral e parte especial ou ser subdivididas em partes expressas, em numeral ordinal, por extenso (“CAPÍTULO I”, “TÍTULO III”);

XXIII – as subseções e as seções devem ser expressas em algarismos romanos, grafadas em negrito com iniciais maiúsculas (“**Seção IV**”, “**Subseção I**”);

XXIV – entre capítulos, seções, subseções, artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens deve-se usar espaçamento entre linhas simples com seis pontos antes e depois;

XXV – o texto deve ser digitado na fonte “verdana”, corpo 10, em papel de tamanho A-4 – 210 x 297 mm (duzentos e dez por duzentos e noventa e sete milímetros), com as margens superior, inferior e direita situadas a um centímetro e meio e a esquerda a três centímetros;

XXVI – o recuo especial da primeira linha do parágrafo do texto deve ser de dois centímetros;

XXVII – a epígrafe é formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de aprovação ou homologação pelo Confea, devendo ser grafada em caixa alta, sem negrito, e centralizada, para propiciar a identificação numérica singular do ato administrativo normativo fornecida pelo Confea (“RESOLUÇÃO Nº 1.000, DE 1º DE JANEIRO DE 2002”);

XXVIII – a ementa, alinhada a nove centímetros da margem direita, deve ser redigida de forma concisa, a fim de permitir a imediata compreensão da matéria normatizada e guardar estreita correlação com a idéia central do texto e com o art. 1º do ato administrativo normativo proposto;

XXIX – o órgão competente para a prática do ato administrativo normativo, indicado no preâmbulo, deve ser grafado em negrito e caixa alta (“**O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**”); (NR)

XXX – a ordem de execução ou mandado de cumprimento, com alinhamento justificado, deve ser grafada em negrito e caixa alta, seguida de dois-pontos e expressa pelos termos “**RESOLVE:**” ou “**DECIDE:**”, conforme o caso; e

XXXI – o fecho e a assinatura do ato administrativo normativo devem estar centralizados em relação às margens.

Art. 10. O ato administrativo normativo deve ser redigido com clareza, precisão e ordem lógica, observado o seguinte:

I – para obtenção de clareza:

a) usar palavras e expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se emprega nomenclatura própria da área em que se esteja normatizando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir orações na ordem direta e evitar preciosismos, neologismos ou adjetivações dispensáveis;

d) buscar uniformidade do tempo verbal em todo o texto dos atos administrativos normativos, dando preferência ao tempo presente ou ao futuro simples do presente; e

e) usar recursos de pontuação de forma criteriosa, evitando abusos de caráter estilístico;

II – para obtenção de precisão:

a) articular a linguagem, técnica ou comum, de modo a ensejar perfeita compreensão do objetivo do texto e a permitir que se evidencie, com clareza, o conteúdo e o alcance que o legislador pretende dar ao ato administrativo normativo;

b) expressar a ideia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico;

c) evitar emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais; e

e) usar apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada da explicitação de seu significado;

III – para obtenção de ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação – subseção, seção, capítulo, título e livro – apenas as disposições relacionadas com o objeto da norma;

b) restringir o conteúdo de cada artigo a um único assunto ou princípio;

c) apresentar em parágrafos os aspectos complementares ao ato administrativo normativo enunciado no *caput* do artigo ou as exceções à regra por este estabelecido; e

d) apresentar em incisos, alíneas e itens as discriminações e enumerações relacionadas ao *caput* ou parágrafos do artigo.

Seção III Da Alteração e da Revogação

Art. 11. A alteração de ato administrativo normativo far-se-á mediante:

I – reprodução integral em um só texto, quando se tratar de alteração considerável;

II – revogação parcial; ou

III – substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.

Parágrafo único. Nas hipóteses do inciso III, serão observadas as seguintes regras:

I – a numeração dos dispositivos alterados não pode ser modificada;

II – é vedada toda renumeração de artigos e de unidades superiores a artigo, devendo ser utilizados, separados por hífen, o número do artigo ou da unidade imediatamente anterior e as letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias para identificar os acréscimos;

III – é permitida a renumeração de parágrafos, incisos, alíneas e itens, desde que seja inconveniente o acréscimo da nova unidade ao final da sequência;

IV – é vedado o aproveitamento de número ou de letra de dispositivo revogado;

V – nas publicações subsequentes do texto integral do ato normativo, o número ou a letra de dispositivo revogado deve ser acompanhado tão-somente da expressão "revogado";

VI – nas hipóteses do inciso V, devem ser inseridas na publicação notas de rodapé explicitando o dispositivo e o ato de revogação; e

VII – o artigo com alteração de redação, supressão ou acréscimo no *caput* ou em seus desdobramentos deve ser identificado, somente ao final da última unidade, com as letras "NR" maiúsculas, entre parênteses.

Art. 12. O projeto que alterar parcialmente ato administrativo normativo existente deverá indicar a data, a seção e a página do Diário Oficial da União – DOU em que foi publicado o objeto de alteração.

Art. 13. O projeto que alterar significativamente ato administrativo normativo existente conterá, ao final de seu texto, artigo determinando a republicação do ato normativo alterado, com as modificações nele realizadas desde a sua entrada em vigor.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput* deste artigo, será atribuída nova numeração ao ato administrativo normativo.

Art. 14. O ato administrativo normativo somente poderá ser revogado por outro de hierarquia igual ou superior.

CAPÍTULO II DO PROCESSO LEGISLATIVO

Seção I Das Fases do Processo Legislativo

Art. 15. O processo legislativo é constituído das seguintes fases:

I – admissibilidade, que compreende os procedimentos relacionados à análise dos aspectos técnicos e legais, bem como do mérito da proposta de ato administrativo normativo;

II – manifestação, que compreende os procedimentos de encaminhamento do anteprojeto de ato administrativo normativo para exame dos agentes competentes, a sistematização e a análise dos aspectos técnicos e legais e do mérito das manifestações apresentadas; e

III – aprovação, que compreende os procedimentos de análise dos aspectos procedimentais e legais das manifestações apresentadas, bem como o encaminhamento do projeto de ato administrativo normativo para aprovação ou homologação, conforme o caso.

Parágrafo único. Para efeito desta resolução, consideram-se:

I – proposta, texto formalizado e acompanhado de exposição de motivos, a ser submetido à análise de admissibilidade;

II – anteprojeto, texto articulado resultante da instrução técnico-jurídica, bem como da análise do mérito da proposta, a ser submetido ao exame dos agentes competentes; e

III – projeto, texto articulado e adequado aos aspectos procedimentais e legais resultante da sistematização e da instrução técnico-jurídica, bem como da análise do mérito das manifestações apresentadas, a ser submetido à apreciação do Plenário do Confea.

Seção II Do Rito Processual

Art. 16. O processo legislativo ocorrerá de acordo com os seguintes ritos processuais:

I – rito ordinário, que compreende as fases de admissibilidade, manifestação por parte dos agentes competentes pelo prazo de sessenta dias e aprovação de ato administrativo normativo da espécie resolução; e

II – rito sumário, que compreende as fases de admissibilidade e aprovação de ato administrativo normativo das espécies decisão normativa e ato normativo.

Art. 17. Deverá ser submetido ao rito ordinário o processo legislativo de ato administrativo normativo da espécie decisão normativa que dispor sobre matéria de grande repercussão no âmbito do Sistema Confea/Crea.

Art. 18. Poderá ser submetido a rito sumário o processo legislativo de ato administrativo normativo da espécie resolução que dispor sobre matéria financeira e eleitoral, bem como organização e funcionamento do Confea e da Mútua.

Parágrafo único. Na situação prevista no *caput*, na fase de admissibilidade será garantida a análise dos agentes competentes diretamente relacionados à matéria.

Art. 19. A aprovação de ato administrativo normativo da espécie resolução deverá ocorrer por, no mínimo, dois terços do Plenário do Confea.

CAPÍTULO III DA RESOLUÇÃO E DA DECISÃO NORMATIVA

Seção I Das Competências

Art. 20. Compete exclusivamente ao Confea baixar resoluções e decisões normativas e homologar atos normativos dos Creas.

Art. 21. São agentes competentes para apresentar proposta ao Confea e manifestar-se sobre anteprojeto de resolução e de decisão normativa:

I – do Confea:

- a) o presidente;
- b) conselheiro federal;
- c) comissão permanente; e

II – do Crea:

- a) o plenário;

III – dos fóruns consultivos do Sistema Confea/Crea:

- a) o Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea e Mútua - CP;
- b) as Coordenadorias de Câmaras Especializadas dos Creas – CCEC; e

c) o Colégio de Entidades Nacionais – CDEN.

§ 1º A Mútua de Assistência dos Profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Mútua tem competência para apresentar proposta e manifestar-se sobre resolução e decisão normativa que regulamente matéria relacionada à sua organização ou ao seu funcionamento.

§ 2º As comissões permanentes do Confea têm competência para apresentar proposta e manifestar-se sobre resolução e decisão normativa que regulamente matéria relacionada à sua finalidade.

Seção II Da Proposição

Art. 22. A proposta de ato administrativo normativo pode apresentar a seguinte abrangência:

I – regulamentação de novas disposições normativas;

II – alteração de disposições normativas específicas vigentes; ou

III – reformulação de disposições normativas vigentes mediante a consolidação de mais de um ato administrativo normativo.

Art. 23. No caso de disposições normativas que obrigatoriamente devam ser objeto de padronização técnico-operacional no âmbito do Sistema Confea/Crea, a proposta do ato administrativo normativo deverá prever a elaboração e aprovação de manual de procedimentos específico.

Art. 24. A proposta de resolução ou de decisão normativa deve ser elaborada de acordo com a articulação e a técnica redacional prevista nesta resolução.

Art. 25. A proposta de resolução ou de decisão normativa deve ser protocolizada no Confea e apresentar, no mínimo, as seguintes informações, conforme disposto nos Anexos I, II e IV desta resolução:

I – objeto e âmbito de aplicação das disposições normativas;

II – texto das disposições normativas propostas;

III – medidas necessárias à implementação das disposições normativas;

IV – vigência do ato administrativo normativo; e

V – atos administrativos normativos que serão revogados.

Art. 26. A proposta deve ser instruída com exposição de motivos que contemple as seguintes informações:

I – situação existente que a edição do ato pretende modificar;

II – justificativa para a edição do ato que possibilite sua defesa prévia em eventual arguição de ineficácia, explicitando:

a) fundamentação técnica ou institucional, observado o âmbito de atuação do Sistema Confea/Crea; e

b) repercussão da edição do ato no âmbito do Sistema Confea/Crea e da sociedade, quando for o caso;

III – fundamentação legal para a edição do ato que possibilite sua defesa prévia em eventual arguição de ilegalidade, explicitando, no mínimo:

a) no caso de resolução, os artigos de lei ou de decreto a serem regulamentados;

b) no caso de decisão normativa, os artigos de resolução a serem regulamentados visando à uniformidade de ação; e

c) leis, decretos e outros atos administrativos normativos que estejam relacionados às disposições normativas propostas;

IV – medidas decorrentes da edição do ato que demandarão despesas para custeio de sua implementação ou manutenção por parte dos Creas ou do Confea.

Seção III Da Admissibilidade da Proposta

Art. 27. A proposta será submetida a análise de admissibilidade, que consistirá em:

I – instrução preliminar;

II – instrução técnico-jurídica; e

III – análise do mérito.

Art. 28. A instrução preliminar abordará os seguintes aspectos:

I – adequação da proposta quanto a:

a) competência do proponente; e

b) inserção no âmbito de atuação do Sistema Confea/Crea;

II – exposição de motivos;

III – rito legislativo; e

IV – identificação de outras propostas, anteprojeto ou projetos em tramitação no Confea acerca da matéria.

Art. 29. No caso de dúvida quanto à inserção no âmbito de atuação do Sistema Confea/Crea, a proposta será submetida à devida análise de legalidade e encaminhada à comissão permanente relacionada à matéria para apreciação quanto à legalidade, à oportunidade e à conveniência institucional da edição do ato.

§ 1º Recepcionada, a proposta será encaminhada para instrução técnico-jurídica.

§ 2º Rejeitada, a proposta será encaminhada ao Plenário do Confea, visando ao seu arquivamento.

§ 3º É facultado à comissão permanente recepcionar proposta cujo proponente não seja caracterizado como agente competente.

Art. 30. A instrução técnico-jurídica da proposta compreende os seguintes procedimentos:

I – consolidação de subsídios técnico-jurídicos, de atos administrativos normativos vigentes e de outras propostas em tramitação no Confea relacionadas à matéria;

II – elaboração do texto normativo da proposta consolidada de acordo com a articulação e a técnica redacional;

III – análise técnica da proposta consolidada; e

IV – análise jurídica da proposta consolidada.

Art. 31. A análise técnica abordará os seguintes aspectos:

I – convergência das disposições propostas com a legislação em vigor relacionada à matéria;

II – alinhamento das disposições propostas às diretrizes fixadas pelo Confea ou pelo Sistema Confea/Crea, conforme o caso; e

III – impacto sobre os procedimentos técnico-operacionais dos Creas e do Confea.

Art. 32. A análise técnica será realizada ouvida as unidades organizacionais do Confea relacionadas à matéria.

Parágrafo único. A análise técnica poderá ser realizada em conjunto com representantes técnico-operacionais de Creas nos casos de atualização ou proposição de novos procedimentos de competência dos Regionais.

Art. 33. A análise jurídica será realizada pela unidade organizacional competente e abordará a legalidade das disposições propostas em face da legislação federal e jurisprudência às quais o Sistema Confea/Crea está submetido.

Art. 34. Após a instrução técnico-jurídica da proposta, o processo será encaminhado para a comissão permanente relacionada à matéria para:

I – apreciação do mérito;

II – definição do rito processual; e

III – definição dos agentes competentes, conforme o art. 21, visando ao encaminhamento à manifestação, se for o caso.

§ 1º Aprovado o mérito, a proposta será denominada anteprojeto de resolução ou de decisão normativa e receberá numeração sequencial.

§ 2º Rejeitado o mérito, a proposta será encaminhada ao Plenário do Confea, visando ao seu arquivamento.

§ 3º É facultado, em face da matéria a ser regulamentada, o encaminhamento do anteprojeto para:

I – manifestação das entidades nacionais credenciadas junto ao Confea;

II – manifestação das instituições de ensino registradas nos Creas; ou

III – consulta pública por meio da Rede Mundial de Computadores.

Seção IV **Da Manifestação sobre o Anteprojeto**

Art. 35. O anteprojeto devidamente numerado será encaminhado para manifestação dos agentes competentes pelo prazo de sessenta dias, da seguinte forma:

I – aos Creas e à Mútua, e, quando for o caso, às entidades nacionais e instituições de ensino, para conhecimento e manifestação;

II – às comissões permanentes do Confea para conhecimento, apreciação e deliberação nas reuniões ordinárias realizadas durante o período de manifestação; e

III – aos fóruns consultivos do Sistema Confea/Crea para conhecimento e apreciação em reunião ordinária realizada durante o período de manifestação.

Art. 36. As contribuições apresentadas serão anexadas ao processo e sistematizadas ao anteprojeto de resolução ou decisão normativa, visando à sua instrução técnico-jurídica após a conclusão do período de manifestação.

Parágrafo único. A instrução técnico-jurídica das manifestações observará os mesmos procedimentos fixados para a instrução da proposta.

Art. 37. Após a instrução técnico-jurídica das manifestações, o processo será encaminhado à comissão permanente relacionada à matéria para apreciação do mérito.

§ 1º Aprovado o mérito, o anteprojeto será denominado projeto de resolução ou de decisão normativa.

§ 2º Rejeitado o mérito, a proposta será encaminhada ao Plenário do Confea, visando ao seu arquivamento.

§ 3º Caso o projeto não seja objeto de deliberação após duas reuniões ordinárias consecutivas, o processo deverá ser requerido pela comissão permanente responsável pela organização, normas e procedimentos para apreciação.

Seção V Da Aprovação do Projeto

Art. 38. Aprovado o mérito, a comissão permanente responsável pela organização, normas e procedimentos apreciará os aspectos procedimentais e legais do projeto.

Parágrafo único. Caso o projeto não seja objeto de deliberação após duas reuniões ordinárias consecutivas, o processo deverá ser requerido pela Presidência para apreciação do Plenário.

Art. 39. Atendidos os aspectos procedimentais e legais, o projeto será encaminhado pela comissão permanente responsável pela organização, normas e procedimentos ao Plenário para apreciação.

§ 1º Antes da apreciação do projeto pelo Plenário, a comissão permanente responsável pela análise do mérito apresentará os aspectos relevantes propostos.

§ 2º Aprovado, o projeto será denominado resolução ou decisão normativa.

§ 3º Rejeitado, o projeto será arquivado.

Art. 40. É vedada qualquer alteração do projeto de resolução ou decisão normativa durante sua apreciação na sessão plenária.

Parágrafo único. A alteração proposta durante a sessão plenária será apresentada na forma de emenda.

Art. 41. A emenda ao projeto será objeto de análise técnico-jurídica, que abordará também seu reflexo sobre as demais disposições.

Art. 42. Após a instrução técnico-jurídica da emenda, o processo será encaminhado para apreciação das comissões permanentes responsáveis pela análise do mérito e dos aspectos procedimentais e legais.

§ 1º Recepcionada a emenda, poderá ser apresentada nova redação.

§ 2º Rejeitada a emenda, será apresentada justificativa fundamentada.

Art. 43. Concluída a análise, o processo será encaminhado ao Plenário para apreciação simultânea do texto original do projeto e da emenda, observada a justificativa fundamentada, quando for o caso.

Parágrafo único. As emendas serão votadas separadamente, desde que a análise técnico-jurídica não aponte a correlação entre elas.

Seção VI Da Publicação e da Numeração

Art. 44. Aprovado a resolução ou decisão normativa, o texto será encaminhado para assinatura do presidente do Confea, publicação no Diário Oficial da União – DOU e divulgação no sítio do Confea.

Art. 45. A publicação no DOU de anexo de resolução ou decisão normativa constituído majoritariamente de tabela, gráfico, formulário ou manual ocorrerá na forma de extrato.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, a publicidade do inteiro teor do anexo ocorrerá por meio de sua divulgação no sítio do Confea.

Art. 46. As resoluções terão numeração sequencial contínua à série iniciada em janeiro de 2002.

Art. 47. As decisões normativas terão numeração sequencial contínua à série iniciada em 1980.

Seção VII Do Arquivamento e do Desarquivamento

Art. 48. Todas as propostas, anteprojetos e projetos de resolução e de decisão normativa que não forem encaminhados para apreciação do Plenário serão arquivados ao final de cada período de três anos, coincidente com o mandato da Presidência do Confea.

§ 1º A cada início de novo período de mandato da Presidência, relação dos processos arquivados no mandato anterior será encaminhada a todas as comissões permanentes.

§ 2º Qualquer comissão permanente poderá solicitar o desarquivamento do processo de seu interesse, devidamente justificado, até 30 de março do primeiro ano do mandato da Presidência do Confea, a fim de dar continuidade ao trâmite do processo legislativo.

§ 3º Caso não ocorra a solicitação no prazo estabelecido no parágrafo anterior desta resolução, o projeto somente poderá ser desarquivado para subsidiar nova proposta.

CAPÍTULO IV
DO ATO NORMATIVO

**Seção I
Das Competências**

Art. 49. Cabe exclusivamente ao Crea baixar ato normativo em sua circunscrição para disciplinar disposição prevista em resoluções ou decisões normativas do Confea.

§ 1º O Crea pode, por iniciativa própria, apresentar projeto para revogação de ato normativo quando julgar necessário.

§ 2º As disposições que regulamentam a administração, a organização e o funcionamento do Crea serão aprovadas mediante ato administrativo próprio, observado o disposto na legislação e nas resoluções ou decisões normativas em vigor relacionados à matéria.

Art. 50. É vedado ao Crea regulamentar casos omissos ou disposições previstas em lei de competência do Confea, bem como atribuições profissionais.

**Seção II
Da Proposta e do Projeto**

Art. 51. A proposta de ato normativo deve ser elaborada de acordo com a articulação e a técnica redacional prevista nesta resolução e cumprir o trâmite legislativo no âmbito do Crea relativamente a sua elaboração e aprovação.

Parágrafo único. Aprovado pelo Plenário do Crea, a proposta será denominada projeto de ato normativo.

Art. 52. O projeto de ato normativo deve ser protocolizado no Confea e apresentar, no mínimo, as seguintes informações, conforme disposto nos Anexos III e IV desta resolução:

- I – objeto e âmbito de aplicação das disposições normativas;
- II – texto das disposições normativas propostas;
- III – medidas necessárias à implementação das disposições normativas;
- IV – vigência do ato normativo; e
- V – atos normativos que serão revogados.

Art. 53. O projeto de ato normativo será instruído com parecer jurídico e decisão plenária do Crea.

**Seção III
Da Admissibilidade do Projeto**

Art. 54. O projeto de ato normativo será submetido à análise de admissibilidade que compreende os seguintes procedimentos:

- I – análise técnica; e
- II – análise jurídica.

Art. 55. A análise técnica abordará os seguintes aspectos:

- I – adequação do projeto quanto a:

- a) competência do proponente;
- b) correlação com disposição prevista em resolução ou decisão normativa; e
- c) articulação e técnica redacional;

II – instrução processual; e

III – convergência das disposições propostas com a legislação em vigor relacionada à matéria.

§ 1º O projeto que não esteja instruído adequadamente ou que não apresente informações suficientes para sua análise, conforme disposto nesta resolução, será restituído ao proponente para adequação.

§ 2º Em caso de adequação, o projeto deverá ser submetido a nova análise jurídica e apreciação pelo Plenário do Crea.

Art. 56. A análise jurídica abordará a legalidade das disposições propostas em face da legislação federal e da jurisprudência às quais o Sistema Confea/Crea está submetido.

Seção IV Da homologação do Projeto

Art. 57. Após a instrução técnico-jurídica, o projeto de ato normativo será encaminhado para apreciação da comissão permanente responsável pela organização, normas e procedimentos.

Art. 58. Apreciado, o projeto de ato normativo será encaminhado ao Plenário para homologação.

§ 1º Homologado, o projeto será denominado ato normativo.

§ 2º Não homologado, o projeto será arquivado.

Seção V Da Publicação e da Numeração

Art. 59. Homologado pelo Plenário, o ato normativo será numerado e restituído ao proponente para publicação no Diário Oficial da União – DOU.

Parágrafo único. É vedado ao Crea numerar ato normativo.

Art. 60. O ato normativo somente entrará em vigor após sua publicação no DOU.

Art. 61. Os atos normativos terão numeração sequencial por Crea. (NR)

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 62. Na tramitação de matéria financeira, devem ser observados os princípios da anterioridade e da legalidade.

Art. 63. Na elaboração de ato administrativo normativo, subsidiariamente a esta resolução será observado o disposto na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, no Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002, e no Manual de Redação da Presidência da República.

Art. 64. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 65. Fica revogada a Resolução nº 1.000, de 1º de janeiro de 2002.

Brasília, 26 de setembro de 2011.

Eng. Civ. Marcos Túlio de Melo
Presidente

Publicada no D.O.U, de 6 de outubro de 2011 – -Seção 1, pág. 153 e 156
Alterada pela Resolução 1.080 de 24 de agosto de 2016
