

RESOLUÇÃO Nº 1.000, DE 1º DE JANEIRO DE 2002

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

O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA - Confea, no uso das atribuições que lhe confere a alínea “f” do art. 27 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA PROPOSIÇÃO

Seção I Das Regras Básicas de Elaboração

Art. 1º O Confea e os Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Creas devem observar os procedimentos constantes desta Resolução para elaboração, aprovação e homologação dos atos administrativos normativos.

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, considera-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 detalhar, especificar e esclarecer, no âmbito de suas jurisdições, as disposições contidas nas resoluções e nas decisões normativas do Confea.

Seção II Das Competências

Art. 3º Compete exclusivamente ao Confea baixar resoluções e decisões normativas e homologar atos normativos dos Creas.

Art. 4º Cabe exclusivamente aos Creas baixar atos normativos em suas respectivas jurisdições.

§ 1º O ato normativo que estabelece regras sobre a estrutura administrativa e o funcionamento do Crea dispensa homologação pelo Confea, devendo ser encaminhado a este para conhecimento no prazo de trinta dias após sua expedição.

§ 2º O Crea pode, por iniciativa própria, revogar seu ato normativo quando julgar necessário, devendo comunicar ao Confea a decisão no prazo de trinta dias após a revogação.

Art. 5º São competentes para apresentar proposta de resolução e de decisão normativa ao Confea:

I – o Presidente do Confea;

II – as comissões permanentes do Confea;

III – os conselheiros federais;

IV - os Creas;

V – o Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea;

VI – o Colégio de Entidades Nacionais – CDEN; e

VII – as Coordenadorias Nacionais de Câmaras Especializadas – CNCE.

Parágrafo único. A Mútua de Assistência dos Profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Mútua tem competência para apresentar proposta sobre sua organização e funcionamento.

Art. 6º São competentes para apresentar proposta de ato normativo ao Crea:

I – o Presidente do Crea;

II – o conselheiro federal representante da jurisdição do Crea;

III – as câmaras especializadas; e

IV – os conselheiros regionais.

Seção III **Da Articulação e da Técnica Redacional**

Art. 7º Os textos de atos administrativos normativos, tratados nesta Resolução devem ser elaborados com observância dos seguintes princípios:

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 de número 9, inclusive (“Art. 1º”, “Art. 9º”); a partir do de número 10, segue-se o algarismo arábico correspondente, seguido de ponto (“Art. 10.”, “Art. 11.”, etc.);

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

III – o texto de um artigo inicia-se por letra maiúscula e termina por ponto, salvo nos casos em que contiver incisos, quando se encerra por dois-pontos;

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 hífen, iniciados por letra minúscula, a menos que a primeira palavra seja nome próprio, e, ao final, pontuados com ponto-e-vírgula, exceto o último, que se encerra com ponto, e o que contiver desdobramento em alíneas, que se encerra com dois-pontos;

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

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

VIII – quando um artigo contiver mais de um parágrafo, este 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 número 10, a designação deve ser feita pelo símbolo “§” seguido do algarismo arábico correspondente e do ponto (“§ 10.”, “§ 11.”, etc.);

IX – o texto dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e encerra-se com ponto, exceto se for desdobrado em incisos, quando se encerra com dois-pontos;

X – os incisos desdobram-se em alíneas, que devem ser grafadas com letra minúscula seguida de parêntese (“a”, “b”, etc.);

XI – as alíneas desdobram-se em itens, que devem ser grafados com algarismos arábicos seguidos de ponto (“1.”, “2.”, etc.);

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

XIII – em remissões a outros artigos do 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”);

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

XV – quaisquer referências feitas no texto a números e percentuais devem ser grafadas por extenso (trinta, dez, vinte e cinco, duzentos e trinta e cinco, zero vírgula vinte e cinco por cento, dois vírgula quinze por cento, etc.), exceto nos casos em que houver prejuízo para a compreensão da mensagem, quando deve ser grafado só em numeral;

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

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

- a) 4 de março de 1998 e não 04 de março de 1998; e
- b) 1º de maio de 1998 e não 1 de maio de 1998;

XVIII – 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, a citação deve ser feita de forma reduzida (Resolução nº 1.000, de 2002);

XIX – ao contrário do número do ato administrativo normativo, 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);

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

XXI – 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, etc.);

XXII – as subseções e as seções devem ser identificadas em algarismos romanos, grafadas em negrito com iniciais maiúsculas (**Subseção I, Seção IV**, etc.);

XXIII – deve-se usar um espaço simples entre capítulos, seções, artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens;

XXIV – o texto deve ter dezessete centímetros de largura, ser digitado na fonte *Times New Roman*, no corpo 12, no papel de tamanho A-4 – 210 x 297 mm (duzentos e dez por duzentos e noventa e sete milímetros), com a margem esquerda situada a três centímetros e a direita a um centímetro;

XXV – o recuo especial da primeira linha do parágrafo do texto deve ser de três centímetros;

XXVI – 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, centralizada, propiciando a identificação numérica singular do ato administrativo normativo fornecida pelo Confea (RESOLUÇÃO Nº 1.000, DE 1º DE JANEIRO DE 2002, DECISÃO NORMATIVA Nº 1.000, DE 14 DE MARÇO DE 2002, ATO NORMATIVO Nº 12, DE 23 DE MAIO DE 2002, etc.);

XXVII – a ementa, alinhada à margem direita, com nove centímetros, deve ser grafada de forma concisa, a fim de permitir, imediatamente, o conhecimento da matéria normatizada, guardando estreita correlação com a idéia central do texto e com o art. 1º do ato administrativo normativo proposto;

XXVIII – 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, ARQUITETURA E AGRONOMIA – Confea**, etc.);

XXIX – 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

XXX – o fecho e a assinatura do ato administrativo normativo devem ser centralizados.

Art. 8º Os atos administrativos normativos devem ser redigidos 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 que se esteja normatizando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir orações na ordem direta, evitando preciosismos, neologismos e 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 idéia, 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 os mesmos 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 de 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; e

c) expressar, por meio dos parágrafos, os aspectos complementares ao ato administrativo normativo enunciado no *caput* do artigo ou as exceções à regra por este estabelecido.

Art. 9º No texto do ato administrativo normativo, devem ser evitadas as remissões numéricas a dispositivos 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.

CAPÍTULO II DO PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 10. O processo legislativo inicia-se com a admissibilidade da proposta e posterior transformação em projeto.

Parágrafo único. Para efeito desta Resolução, considera-se:

I - proposta o texto formalizado de ato administrativo normativo, com exposição de motivos, observada a orientação do Anexo I desta Resolução, originária de agente competente; e

II - projeto o texto formalizado e articulado, acompanhado de exposição de motivos e parecer técnico e/ou jurídico, que será submetido ao Plenário do Confea.

Art. 11. A exposição de motivos da proposta deve ser assinada, e seus respectivos anexos apresentados em original.

Parágrafo único. A exposição de motivos deve explicitar a justificativa da edição do ato administrativo normativo e estar de tal forma fundamentada que possa servir como defesa prévia contra possível arguição de ilegalidade.

Art. 12. O Projeto de Resolução – PR, o Projeto de Decisão Normativa – PDN ou o Projeto de Ato Normativo - PAN estabelecerão as condições para sua aplicação, não podendo conter matéria estranha ao objeto a ser normatizado.

Parágrafo único. O mesmo assunto não pode ser disciplinado por mais de um ato administrativo normativo de mesma hierarquia, salvo quando fixar entendimento ou determinar procedimentos para a uniformidade de ação, vinculando-se a este por remissão expressa ou consolidando os anteriores.

Art. 13. A vigência do ato administrativo normativo deve ser indicada de forma expressa, sendo regra geral a entrada em vigor na data da publicação, reservando-se para os atos de maior repercussão a fixação de período de carência, de modo a contemplar prazo razoável para que dela se tenha amplo conhecimento.

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

Art. 14. A cláusula de revogação deve conter, expressamente, todas as disposições revogadas a partir da vigência do ato administrativo normativo.

Seção I Da Análise de Proposta e da Aprovação de Projeto de Resolução

Art. 15. A proposta será encaminhada ao Confea e, após protocolada, obedecerá ao trâmite na ordem indicada a seguir:

I – análise da proposta pelo órgão competente da estrutura auxiliar do Confea para emissão de parecer técnico, podendo ser arquivada ou transformada em projeto de resolução, na forma do Anexo II, se observados os critérios de:

a) admissibilidade, quando a proposta obedecer ao disposto nas Seções II e III do Capítulo I desta Resolução; e

b) legalidade, quando a proposta estiver em conformidade com as leis que regulam as profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;

II – análise e deliberação do projeto, quanto ao mérito, pela(s) comissão(ões) permanente(s) competente(s);

III – encaminhamento do projeto de resolução, pela comissão permanente competente, aos órgãos consultivos do Sistema Confea/Crea, às entidades de classe nacionais, às instituições de ensino, aos Creas e aos conselheiros federais, para manifestação no prazo de noventa dias, e ao Plenário do Confea para conhecimento, podendo, também, ser disponibilizado para consulta pública e manifestação na rede mundial de computadores – *Internet*;

IV – sistematização das manifestações recebidas pelo órgão competente da estrutura auxiliar do Confea;

V – análise e deliberação do projeto sistematizado pela(s) comissão(ões) permanente(s) competente(s);

VI – análise e deliberação do projeto pela comissão permanente que tem como atribuição a organização do Sistema, ouvida a assessoria jurídica do Confea, visando ao encaminhamento da matéria ao Plenário;

VII – apreciação do projeto pelo Plenário;

VIII – encaminhamento do projeto de resolução à sanção da Presidência, quando aprovado pelo Plenário; e

IX – encaminhamento da Resolução para publicação no Diário Oficial da União – DOU, após sancionada.

Art. 16. O projeto de resolução, se rejeitado pelas instâncias deliberativas do Confea, será arquivado.

Art. 17. O projeto de resolução que trata de questões financeiras, eleitorais, organização do Sistema e funcionamento do Confea obedecerá ao trâmite estabelecido no art. 18 desta Resolução.

Seção II

Da Análise de Proposta e da Aprovação de Projeto de Decisão Normativa

Art. 18. A proposta será encaminhada ao Confea e, após protocolada, obedecerá ao trâmite em rito sumário na ordem indicada a seguir:

I – análise da proposta pelo órgão competente da estrutura auxiliar do Confea para emissão de parecer técnico, podendo ser arquivada ou transformada em projeto de decisão normativa, na forma do Anexo III, se observados os critérios de:

a) admissibilidade, quando a proposta obedecer ao disposto nas Seções II e III do Capítulo I desta Resolução; e

b) legalidade, quando a proposta estiver em conformidade com a legislação que regula as profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;

II – análise e deliberação do projeto, quanto ao mérito, pela(s) comissão(ões) permanente(s) competente(s);

III – análise e deliberação do projeto de decisão normativa pela comissão permanente que tem como atribuição a organização do Sistema, ouvida a assessoria jurídica do Confea, visando ao encaminhamento da matéria ao Plenário;

IV – apreciação do projeto pelo Plenário;

V – encaminhamento do projeto de decisão normativa à sanção da Presidência, se aprovado pelo Plenário; e

VI – encaminhamento da Decisão Normativa para publicação no Diário Oficial da União – DOU, após sancionada.

Art. 19. O projeto de decisão normativa, se rejeitado pelas instâncias deliberativas do Confea, será arquivado.

Seção III

Da Análise e da Homologação de Projeto de Ato Normativo

Art. 20. O projeto de ato normativo elaborado pelo Crea, na forma do Anexo IV, deve ser submetido a seu plenário para apreciação, após manifestação da assessoria jurídica quanto a articulação, técnica redacional e legalidade.

Art. 21. Após aprovado pelo Plenário do Crea, o projeto de ato normativo será encaminhado ao Confea para homologação, acompanhado do processo administrativo e da cópia do projeto em meio magnético; após protocolado, obedecerá ao trâmite nesta ordem indicada:

I – análise do projeto pelo órgão competente da estrutura auxiliar do Confea para emissão de parecer técnico quanto a admissibilidade e legalidade, podendo ser devolvido ao Crea para reformulação ou admitido, se observados os critérios de:

a) admissibilidade, quando o projeto obedecer ao disposto nas Seções II e III do Capítulo I desta Resolução; e

b) legalidade, quando o projeto estiver em conformidade com as resoluções e as decisões normativas editadas pelo Confea;

II – análise e deliberação do projeto de ato normativo pela comissão permanente que tem como atribuição a organização do Sistema, visando ao encaminhamento da matéria ao Plenário do Confea;

III – apreciação do projeto de ato normativo pelo Plenário do Confea; e

IV – encaminhamento do ato normativo ao setor competente da estrutura auxiliar, homologado o projeto pelo Plenário do Confea, visando a numeração e encaminhamento ao Crea proponente para publicação no Diário Oficial do Estado – DOE.

Art. 22. O Ato Normativo somente entrará em vigor após sua homologação pelo Confea.

Art. 23. É vedado aos Creas dispor sobre atribuições profissionais em seus atos normativos.

Seção IV

Da Numeração, da Alteração e da Revogação de Atos Administrativos Normativos

Art. 24. As resoluções e as decisões normativas terão numeração seqüencial a partir de janeiro de 2002, iniciando-se com o número 1.000.

Art. 25. Os atos normativos terão numeração contínua às séries iniciadas em 2000.

Art. 26. A alteração de ato administrativo normativo deve ser feita mediante reprodução do texto anterior, com as modificações.

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

Art. 27. O ato administrativo normativo somente poderá ser revogado por outro de hierarquia igual ou superior.

Seção V

Do Arquivamento e do Desarquivamento de Projetos de Resoluções e Decisões Normativas

Art. 28. Todos os projetos de resolução e de decisão normativa que não foram deliberados 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, o órgão competente da estrutura auxiliar do Confea encaminhará a todas as comissões permanentes relação dos projetos arquivados no mandato anterior.

§ 2º A comissão permanente poderá solicitar o desarquivamento de projeto de seu interesse, devidamente justificado, até 30 de junho 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 só poderá ser desarquivado para subsidiar nova proposta.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. Na tramitação de projeto de ato administrativo normativo que institui anuidades, emolumentos, multas e taxas, devem ser observados os princípios da anterioridade e da legalidade.

Parágrafo único. O projeto de ato administrativo normativo que institui taxa deve estabelecer valor que guarde proporção ao serviço prestado.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Fica revogada a Resolução nº 457, de 23 de março de 2001.

Brasília, 1º de janeiro de 2002.

Eng. Wilson Lang
Presidente

ANEXO I

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

A exposição de motivos objetiva caracterizar a conveniência e/ou a necessidade de adoção de ato administrativo normativo proposto, facilitando seu entendimento quando da apreciação nas instâncias em que deve tramitar.

Na elaboração da exposição de motivos, os quesitos básicos a serem apresentados, dentre outros, são:

1. enumeração das razões que determinaram a iniciativa;
2. apresentação da situação atual que a proposta pretende modificar;
3. informação acerca da repercussão da proposta no âmbito do Sistema Confea/Crea;
4. explicação de por que o ato administrativo normativo proposto é o mais adequado para alcançar os objetivos pretendidos;
5. relação da legislação que será afetada pelo ato administrativo normativo proposto;
6. observância, na proposta, de atendimento aos princípios legais;
7. verificação se a proposta está inserida no plano de atuação do Sistema Confea/Crea; e
8. apresentação da fonte de recurso, bem como da forma de controle, quando a aplicação da proposta implicar despesas significativas.

ANEXO II
MODELO DE RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 1.000, DE 1º DE JANEIRO DE 2002 (I)

Adota o Código de Ética Profissional. (II)

O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA – Confea, no uso das atribuições que lhe confere a alínea “f” do art. 27 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e (III)

Considerando o disposto na alínea “n” do art. 27 da Lei nº 5.194, de 1966, que estabelece a atribuição do Confea de julgar, em grau de recurso, as infrações do código de ética profissional do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro agrônomo, elaborados pelas entidades de classe;

Considerando o disposto na alínea “d” do art. 34 da Lei nº 5.194, de 1966, que estabelece a atribuição dos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - Creas de julgar e decidir, em grau de recurso, os processos de infração da lei e do código de ética profissional do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro agrônomo, enviados pelas câmaras especializadas;

Considerando ser imperativo para a disciplina profissional a adoção do código de ética profissional do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro agrônomo, (IV)

RESOLVE: (V)

Art. 1º Adotar o Código de Ética Profissional do Engenheiro, do Arquiteto e do Engenheiro Agrônomo anexo a esta Resolução. (VI)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.(VII)

Art. 3º Fica revogada a Resolução nº 205, de 30 de setembro d 1971. (VIII)

Brasília, 1º de janeiro de 2002. (IX)

(Título). Nome
Presidente (X)

ANEXO III
MODELO DE DECISÃO NORMATIVA

DECISÃO NORMATIVA Nº 1.000, DE 1º DE JANEIRO DE 2002 (I)

Firma entendimento quanto ao registro de
Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
de serviço de concretagem. **(II)**

O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA – Confea, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 10 do Regimento do Confea, aprovado pela Resolução nº 373, de 16 de dezembro de 1992, e **(III)**

Considerando o disposto no art. 1º da Resolução nº 425, de 18 de dezembro de 1998, ao estabelecer que todo contrato, escrito ou verbal, para execução de obras ou prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à Engenharia, à Arquitetura e à Agronomia fica sujeito à Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Crea em cuja jurisdição for exercida a atividade, **(IV)**

DECIDE: (V)

Art. 1º O serviço de concretagem é empreendimento de Engenharia, pois consiste em dosagem e mistura dos materiais componentes do concreto, de conformidade com as especificações técnicas requeridas para cada caso, acrescidas do transporte e da aplicação da respectiva mistura na obra.

Art. 2º O contrato, cujo objeto é a prestação de serviço de concretagem, fica sujeito ao registro de ART, por obra, pois não existe a dupla incidência do registro ou da bitributação. **(VI)**

Art. 3º Esta Decisão Normativa entra em vigor na data de sua publicação. **(VII)**

Art. 4º Fica revogada a Decisão Normativa nº 20, de 25 de abril de 1986. **(VIII)**

Brasília, 1º de janeiro de 2002. **(IX)**

(Título) Nome
Presidente **(X)**

ANEXO IV
MODELO DE ATO NORMATIVO

ATO NORMATIVO Nº 1, DE 23 DE MARÇO DE 2000 **(I)**

Dispõe sobre a fiscalização das indústrias de
pré-moldados de concreto. **(II)**

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE(O) (UF) - Crea-(UF), no uso das atribuições que lhe confere a alínea “k” do art. 34 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em cumprimento ao decidido na Sessão Plenária Ordinária nº XX, realizada em XX de XXXX de XXXX, e **(III)**

Considerando o disposto no art. 1º da Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, e na Resolução nº 425, de 18 de dezembro de 1998, do Confea;

Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes para orientar as indústrias de pré-moldados de concreto simples, armado ou protendido, quanto às providências exigidas para atender aos dispositivos legais que disciplinam o registro no Crea-(UF), fabricação e a comercialização desses produtos, **(IV)**

DECIDE: (V)

Art. 1º As indústrias que tenham como objetivo social a fabricação de componentes e sistemas construtivos de peças pré-moldadas de concreto simples, armado ou protendido, regularmente registradas no Crea-(UF), deverão efetuar anotação de responsabilidade técnica referente ao cálculo estrutural de todos os componentes e sistemas construtivos constantes de seus produtos. **(VI)**

Art. 2º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação. **(VII)**

Art. 3º Fica revogado o Ato Normativo nº 32, de 25 de outubro de 1990. **(VIII)**

(Local), X de XXXX de XXXX. **(IX)**

(Título) Nome
Presidente **(X)**

ANEXO V
ELEMENTOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DE ATO ADMINISTRATIVO
NORMATIVO

I – Epígrafe: identifica o ato administrativo normativo, propiciando a identificação numérica singular. É formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de aprovação ou homologação;

II – Ementa: permite, imediatamente, o conhecimento da matéria normatizada, guardando estreita correlação com a idéia central do texto e com o art. 1º do ato;

III – Preâmbulo: contém o nome do órgão e identifica o texto legal que lhe dá atribuição para baixar o ato administrativo normativo. No caso de ato normativo, identifica, também, a sessão plenária que o aprovou;

IV – Considerandas: são as chamadas cláusulas de justificativa ou fundamentação, cuja exposição ordenada reflete as idéias que motivaram a elaboração da norma e remetem à legislação que versa sobre o assunto. Devem ser claras, objetivas e ter plena correspondência entre as disposições enunciadas;

V – Ordem de execução: prescreve-se, nesta parte, a força coativa da lei, expressa pelos termos RESOLVE: ou DECIDE:, conforme o caso;

VI - Corpo ou texto: contém a matéria normativa, as disposições que normatizam, alteram ou revogam disposições de normas do mesmo nível hierárquico, sendo composto por artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens que expressam as disposições da norma;

VII – Cláusula de vigência: determina a partir de qual data o ato administrativo normativo entra em vigor;

VIII – Cláusula revogatória: cessa a vigência de norma anterior que versa sobre o mesmo assunto;

IX – Local e data: fecha o ato administrativo normativo, identificando o local e a unidade da federação sede do órgão competente para baixá-lo e a data de sua aprovação ou sua homologação, conforme o caso;

X – Assinatura: identifica a autoridade competente para sancionar o ato administrativo normativo, precedida do título profissional. O cargo será grafado abaixo.

(Este anexo está relacionado aos Anexos II, III e IV)