

	RESOLUÇÃO NORMATIVA (RN)	RN-001/03
EMITENTE	Presidência	APROVADA PELA DIRETORIA RN-001/00 – DE 14/07/2004 RN-001/01 – DE 01/08/2007 RN-001/02 – DE 24/07/2017 RN-001/03 – DE 30/01/2023
ASSUNTO	Procedimentos para Emissão de RN	ABRANGÊNCIA Geral

1. OBJETIVO

- 1.1 Estabelecer metodologia para criação, alteração e cancelamento de Resoluções Normativas (RNs).

2. CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE RESOLUÇÕES NORMATIVAS

- 2.1 As solicitações para criação, alteração ou cancelamento de Resoluções Normativas serão de iniciativa da Presidência, da Vice-Presidência ou de Diretorias e deverão ser endereçadas à Comissão de Normatização.
- 2.2 As Resoluções Normativas serão elaboradas, alteradas ou canceladas pela Comissão de Normatização, após ouvir as áreas envolvidas e serão submetidas à apreciação dos Diretores das respectivas áreas, à Diretoria Jurídica, *Controller* e Governança. Na sequência, as Resoluções Normativas serão submetidas à apreciação da Presidência, que encaminhará a todas as Diretorias para análise e sugestões, dentro de prazo determinado pela Presidência.
- 2.2.1 Sugestões deverão ser encaminhadas à Comissão de Normatização através de:
- 2.2.1.1 Anotações nas cópias enviadas pela Presidência; ou
 - 2.2.1.2 Envio de e-mail (diretoria@paulistano.org.br); ou
 - 2.2.1.3 Agendamento de reunião com a Comissão de Normatização.
- 2.2.2 A Comissão de Normatização analisará as sugestões discutindo-as, se necessário, com a Presidência, introduzindo as sugestões aceitas e informando aos Diretores os motivos da recusa de sugestões.
- 2.2.3 O Presidente submeterá a última versão da Resolução Normativa à aprovação em reunião de Diretoria.

2.2.3.1 Caso surjam novas sugestões que impossibilitem sua aprovação, a Resolução Normativa, acompanhada dessas sugestões, será encaminhada à Comissão de Normatização que procederá conforme disposto nos itens 2.2.1 e 2.2.2.

3. VIGÊNCIA DAS RESOLUÇÕES NORMATIVAS

3.1 As Resoluções Normativas entrarão em vigor imediatamente após sua aprovação em reunião de Diretoria ou, em casos especiais, em data definida nessa reunião.

4. ARQUIVAMENTO E DIVULGAÇÃO DAS RESOLUÇÕES NORMATIVAS

4.1 Caberá à Diretoria do CAP manter a guarda das vias originais das Resoluções Normativas, aprovadas em ordem crescente das numerações.

4.2 As Resoluções Normativas aprovadas e em elaboração serão divulgadas através da ExtraCAP, para conhecimento dos diversos órgãos do CAP.

4.3 As Diretorias e demais unidades do CAP deverão, sempre que necessário, acessar a ExtraCAP para consultar as Resoluções Normativas aprovadas, assim como as em elaboração.

4.3.1 As sugestões relativas às Resoluções Normativas em elaboração poderão ser encaminhadas à Comissão de Normatização conforme estabelecido no item 2.2.1.

5. FORMULÁRIOS

5.1 Formulários integrantes das Resoluções Normativas estarão disponíveis na ExtraCAP para facilitar seu preenchimento e impressão.

Aprovação

Eder do Lago Mendes Ferreira
Presidente da Diretoria

Resolução Normativa elaborada pela Comissão de Normatização

Beatriz Maria de Castro Oliveira (Presidente)

Ana Maria Rocha Conte Paiva

Geraldo Santamaria Filho

Gustavo Gentil de Campos Vergueiro

Maria José Nascimento Corrêa