CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO - CAU/RJ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016 - CAU/RJ, DE 06 DE MAIO DE 2016.

Regulamenta, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, em conformidade com a Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, e com o Decreto n° 7.724, de 16 de maio de 2012, o acesso a informações, e dá outras providências.

Considerando o disposto no inciso III do artigo 35 da Lei nº 12.378/2010, que confere ao Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ a atribuição para cuidar das questões administrativas do Conselho;

Considerando as disposições da Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

Considerando as disposições do Decreto n° 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527/2011;

RESOLVE:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. Esta Instrução Normativa regulamenta, em conformidade com a Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, e com os princípios do Decreto n° 7.724, de 16 de maio de 2012, o acesso, por pessoas naturais e por pessoas jurídicas, a informações produzidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ ou depositadas em seus arquivos.

Art. 2°. O acesso a informações de que trata esta Instrução Normativa destina-se a assegurar, em conformidade com a Lei n° 12.527/2011 e com o Decreto n° 7.724/2012, o direito fundamental de acesso a informações, a ser garantido com observância aos princípios da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I. observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II. divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III. utilização de meios de comunicação proporcionados pela tecnologia da informação;

IV. fomento ao desenvolvimento da cultura da transparência na administração do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ;

V. desenvolvimento do controle social da administração do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ.

§1°. Na observância das diretrizes previstas neste artigo adotar-se-á, como princípio, a divulgação de quaisquer informações e, como exceção, a classificação dessas como sigilosas ou privadas, privilegiando a transparência ativa e divulgando, independentemente de requerimento, as informações públicas produzidas.

§2°. Sem prejuízo de outras definições e convenções previstas nesta instrução Normativa, para os fins da regulamentação contida nesta norma, considera-se legislação federal reguladora do acesso a informações a Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o Decreto n° 7.724, de 16 de maio de 2012, em conjunto.

CAPÍTULO II
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

Art. 3°. Fica criado, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ, o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), subordinado diretamente à Gerente Técnica do CAU/RJ, com as seguintes atribuições:

I. atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II. informar sobre a tramitação de documentos;

III. receber e dar andamento a requerimentos de acesso a informações;

IV. realizar audiências ou consultas públicas e promover o incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação sobre o acesso a informações;

V. monitorar o Portal da Transparência, a ser mantido pela Assessoria de Comunicação do CAU/RJ, garantindo que, no sítio eletrônico do CAU/RJ na Rede Mundial de Computadores (Internet), sempre haja banner eletrônico padronizado e atualizado direcionando a ele;

VI. manter e gerenciar o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) para requerimento e acesso a informação, observando e fazendo cumprir todos os dispositivos, prazos legais e normas conexas;

VII. manter *banner* ou sinalização indicativa, na recepção do CAU/RJ, do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).

CAPÍTULO III
DA AUTORIDADE DE MONITORAMENTO

Art. 4°. A função de autoridade de monitoramento do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) caberá à Gerente Geral, cumulativamente com as funções que já exerce.

Parágrafo único. Competirá à Gerente Geral no exercício da função de autoridade de monitoramento do Serviço de Informações ao Cidadão:

I. assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informações, de forma eficiente e adequada aos objetivos da legislação federal reguladora do acesso a informações e desta Instrução Normativa;

II. monitorar a aplicação do disposto na legislação federal reguladora do acesso a informações e nesta Instrução Normativa e apresentar relatórios anuais sobre o seu cumprimento;

III. orientar e recomendar ao Plenário, à Presidência, às Gerências, às Assessorias e às demais unidades de gestão do CAU/RJ as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na legislação federal reguladora do acesso a informações e nesta Instrução Normativa quanto:

a) ao rol de informações classificadas em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

b) ao rol das informações desclassificadas dos graus de sigilo pelo menos nos últimos 12 (doze) meses, acompanhadas da data, do grau de sigilo correspondente, dos fundamentos da classificação e da autoridade responsável pela classificação;

IV. providenciar a publicação, no Portal da Transparência do CAU/RJ, de relatório estatístico anual contendo a quantidade de pedidos de informações recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Art. 5°. Para o acesso a informações publicadas sob a modalidade da transparência ativa não deverá ser requerido do interessado a identificação.

CAPÍTULO IV
DO PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÕES

Art. 6°. O pedido de acesso a informações deverá ser feito pelo formulário eletrônico disponibilizado no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) ou em formulário físico disponibilizado na sede do CAU/RJ.

Art. 7°. O pedido de acesso a informações, a serem prestadas na modalidade transparência passiva, deverá conter:

I. nome completo do requerente;

II. número do CPF ou do passaporte, este no caso de estrangeiro não residente no Brasil; no caso de o requerente ser pessoa jurídica, o número do CNPJ da requerente e o número do CPF do representante legal que firmar o pedido;

III. especificação, de forma clara e precisa, das informações objeto do requerimento; e

IV. endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou das informações objeto do requerimento.

Parágrafo único. Não serão recebidos pedidos feitos por outras formas que não as descritas neste artigo.

Art. 8°. Em nenhuma hipótese será permitido exigir dos requerentes de informações a motivação dos pedidos, ainda que sob a forma de preenchimento de questionários e formulários.

Art. 9°. Não serão atendidos, sob a modalidade da Transparência Passiva, pedidos de acesso a informações:

I. genéricos ou inespecíficos;

II. desproporcionais ou desarrazoados;

III. que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do CAU/RJ;

IV. de informações já publicadas no Portal da Transparência, caso em que a prestação de informações se limitará a observar as disposições do art. 10 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Nas hipóteses do inciso III deste artigo, o SIC deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 10. Caso as informações estejam disponíveis ao público para acesso universal, o CAU/RJ deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir as informações. Neste caso, o CAU/RJ se desobriga do fornecimento direto das informações, salvo se o requerente declarar, justificadamente, não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir as informações.

Art. 11. Caso as informações não estejam disponíveis ao público para acesso universal, o pedido será encaminhado, com prazo descrito, para resposta do Gerente, Assessor-Chefe ou responsável da área a que se refira o pedido.

Art. 12. Recebido o pedido e estando as informações disponíveis, o acesso será imediato. Caso não seja possível o acesso imediato às informações, o SIC deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I. enviar as informações ao endereço físico ou eletrônico informado pelo requerente;

II. comunicar data, local e modo para que o requerente realize consulta às informações, efetue reprodução ou obtenha certidão relativa às informações;

III. comunicar que não possui as informações ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV. indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pelas informações ou que as detenha; ou

V. indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso, se for o caso.

Art. 13. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação dos documentos puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso III do art. 9°.

Art. 14. Quando a manipulação puder prejudicar a integridade das informações, o CAU/RJ deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópias, com certificação de que conferem com o original. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de agente do CAU/RJ, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade das informações.

Art. 15. O requerente deverá apresentar o número de folhas A4 necessárias para a reprodução dos documentos solicitados.

Art. 16. A reprodução de informações ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da entrega das folhas A4 pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei n° 7.115, de 29 de agosto de 1983, ressalvados os casos em que, justificadamente, devido ao volume ou ao estado das informações, a reprodução demande prazo superior.

Art. 17. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias, mediante comunicação a ser encaminhada ao requerente.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS

Art. 18. No caso de omissão ou destrato na resposta ao pedido de acesso a informações, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias a Gerente Técnica do CAU/RJ, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

Art. 19. Nos casos em que seja negado o pedido de acesso a informações, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com indicação:

I. das razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II. da possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III. da possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação das informações, quando for o caso, com indicação da autoridade que o apreciará.

Art. 20. As razões de negativa de acesso a informações classificadas indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

Art. 21. Em caso de negativa de acesso a informações ou de fornecimento de informações incompletas, o requerente poderá recorrer, no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da

decisão, à gerente-geral, devendo o recurso ser decidido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar de seu recebimento.

Art. 22. Em caso de não provimento do recurso a que se refere o art. 21, o requerente poderá recorrer, no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão, ao Presidente do CAU/RJ, que deverá decidir no prazo de 5 (cinco) dias a contar de recebimento do recurso.

Art. 23. Nos casos em que o Presidente do CAU/RJ negar provimento ao recurso de que trata o art. 22, ele submeterá, de ofício, sua decisão à ratificação ou reforma pelo Plenário do CAU/RJ, observadas as seguintes providências:

I. o requerente será comunicado da decisão e informado da possibilidade de apresentar razões adicionais ao recurso a ser examinado pelo Plenário, o que deverá fazer no prazo de 15 (quinze) dias;

II. com ou sem as razões adicionais do requerente, o recurso será incluído na pauta do Plenário do CAU/RJ no prazo de 15 (quinze) dias depois de expirado o prazo de inciso I;

III. o Plenário do CAU/RJ deverá decidir até a terceira reunião plenária ordinária subsequente à inclusão do recurso em pauta.

Parágrafo único. A decisão do Plenário do CAU/RJ é definitiva no âmbito das instâncias administrativas.

CAPÍTULO VI
DA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS

Art. 24. As informações produzidas pelo CAU/RJ ou sobre as quais ele tenha a guarda serão classificadas em:

I. públicas;

II. reservadas, aquelas cuja guarda sem publicidade deve estender-se pelo prazo de 5 (cinco) anos;

III. secretas, aquelas cuja guarda sem publicidade deve estender-se pelo prazo de 15 (quinze) anos;

IV. privadas, aquelas que digam respeito à vida privada, à imagem e à honra de quaisquer pessoas, ressalvadas as exceções previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 25. A classificação das informações será feita:

I. pelo presidente do CAU/RJ, que poderá classificar as informações até o grau de sigilo secreto;

II. pela autoridade de monitoramento do CAU/RJ, que poderá classificar as informações até o grau de sigilo reservado.

§1°. São improrrogáveis os prazos dos graus de sigilo objeto de classificação de que trata este artigo.

§2°. São indelegáveis as prerrogativas para a classificação dos graus de sigilo.

§3°. Serão consideradas públicas todas as informações que não sejam classificadas na forma do *caput* deste artigo e não tenham a classificação de privadas.

Art. 26. São passíveis de classificação nos graus de sigilo exclusivamente as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I. em conformidade com as orientações ou determinações das autoridades federais:

a) pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

b) prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do Brasil, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

c) pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

d) oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Brasil;

e) prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das forças armadas;

f) prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

g) pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;

h) comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações;

II. em razão do exercício da profissão:

a) promover a quebra do sigilo profissional;

b) divulgar dados pessoais, enfermidades e fatos relacionados a tratamentos e a pessoas a eles submetidos;

c) divulgar a aplicação de penalidades a que a lei dê caráter reservado.

Art. 27. A decisão que classificar as informações em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação, a ser disponibilizado, pela Assessoria de Comunicação do CAU/RJ, no *Portal da Transparência* do CAU/RJ, e deverá conter as seguintes informações:

I. código de indexação das informações;

II. grau de sigilo;

III. categoria na qual se enquadra cada informação;

IV. tipo de informação;

V. data da produção da informação;

VI. indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII. razões da classificação, observados os critérios estabelecidos na legislação federal reguladora do acesso a informações;

VIII. indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos na legislação federal reguladora do acesso a informações;

IX. data da classificação;

X. identificação e assinatura da autoridade que classificou a informação.

Art. 28. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto na legislação federal reguladora do acesso a informações e ao seguinte:

I. a decisão deverá obedecer ao prazo previsto no art. 24 desta Instrução Normativa;

II. caso a decisão implique em classificação, desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informação classificada em qualquer grau de sigilo, deverá ser formalizada e justificada em Termo de Classificação de Informação e;

III. a decisão denegatória deverá ser fundamentada e haverá possibilidade de recurso nos termos desta Instrução Normativa, sendo que o primeiro recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que denegou o pedido.

Parágrafo único. Nos casos em que a redução do prazo de sigilo diga respeito a informações envolvendo pessoas naturais ou jurídicas, aquelas e os representantes legais destas deverão ser previamente ouvidos, para o exercício do contraditório e da ampla defesa, com prazo máximo de 30 (trinta) dias da ciência da notificação.

Art. 29. Quando não for autorizado o acesso integral a informações solicitadas em razão de conteúdo parcialmente sigiloso, será assegurado o acesso à parte não classificada como sigilosa, por meio de certidão, extrato ou cópia com supressão ou ocultação de texto.

CAPÍTULO VII
DAS INFORMAÇÕES PRIVADAS

Art. 30. As informações acerca da vida privada, da imagem e da honra de quaisquer pessoas serão classificadas como privadas, independentemente de outra classificação de sigilo em razão da natureza das informações, e serão mantidas fora do acesso ao público pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção.

Parágrafo único. Não se enquadram na restrição prevista pelo *caput* deste artigo as informações relativas:

I. à remuneração de empregados e de prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas;

II. às verbas e benefícios pagos a conselheiros, colaboradores e terceiros em geral.

Art. 31. O CAU/RJ autorizará a divulgação ou acesso por terceiros das informações descritas no art. 30 desta Instrução Normativa exclusivamente diante de previsão legal, decisão judicial ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§1°. Aquele que obtiver acesso a informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§2°. O consentimento previsto no *caput* deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I. à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II. à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III. ao cumprimento de ordem judicial;

IV. à defesa de direitos humanos; ou

V. à proteção do interesse público e geral preponderante, devidamente justificado.

Art. 32. A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO VIII
DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Art. 33. A Assessoria de Comunicação do CAU/RJ deverá manter, no endereço eletrônico transparência.caurj.gov.br, o Portal da Transparência, página vinculada ao domínio www.caurj.gov.br e que contenha as informações exigidas pela legislação federal reguladora do acesso a informações e por esta Instrução Normativa, além das que resolver fornecer obedecendo ao princípio do art. 2° desta Instrução Normativa.

Art. 34. O Portal da Transparência deverá manter publicadas e atualizadas as seguintes seções:

I. Institucional, contendo informações sobre:

a) os Conselheiros Estaduais e respectivos Suplentes em atividade ou licenciados, com indicação do período de início do mandato em curso;

b) os Conselheiros Estaduais e respectivos Suplentes, com mandatos encerrados, com indicação do período de início e término de cada mandato;

c) a composição da Diretoria, do Colégio de Entidades de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro, das Comissões Permanentes, Especiais e Temporárias, e demais órgãos colegiados ou

grupos de trabalho eventualmente instituídos, com indicação dos cargos e do início dos respectivos mandatos diretivos, deliberativos ou consultivos;

d) os agentes responsáveis pelas Gerências, Assessorias e demais unidades de gestão, com indicação dos cargos e do início das respectivas investiduras;

e) calendário de reuniões e eventos a serem promovidos pelo CAU/RJ em cada ano civil;

II. Legislação, contendo:

a) textos constitucionais, legais e infra legais relacionados ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro e ao exercício da profissão de arquiteto e urbanista;

b) normas administrativas, incluindo deliberações plenárias, portarias e quaisquer outros atos normativos baixados pelo CAU/RJ;

III. Planejamento, contendo o mapa estratégico, os relatórios de gestão, os planos de ação e orçamento e documentos conexos, bem como os programas, projetos, ações, obras e atividades do CAU/RJ, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

IV. Finanças, contendo repasses ou transferências de recursos financeiros, execução orçamentária e financeira detalhada, notas de empenho emitidas, demonstrativos contábeis e relação de bens móveis e imóveis do CAU/RJ;

V. Licitações, contendo documentos sobre:

a) licitações realizadas e em andamento, com editais, chamadas públicas, retificações, anexos e resultados;

b) contratos de aquisições de bens e de prestação de serviços, ainda que sem ônus, indicando os valores quando houver;

c) convênios e instrumentos jurídicos correlatos, com indicação das partes, objeto, valores, e períodos de vigência e outras informações relevantes;

VI. Viagens, contendo o detalhamento da emissão de passagens aéreas pelo CAU/RJ em favor de conselheiros, empregados, convidados ou terceiros, informando nome do passageiro, destino, evento, data do evento, data da viagem, trechos e valores, além de detalhamento nominal do recebimento de diárias, deslocamentos e outras vantagens pecuniárias decorrentes do exercício de suas funções ou da atividade que motivou a viagem;

VII. Gestão de Pessoas, compreendendo:

a) relação dos ocupantes de empregos de livre provimento e demissão (cargos de confiança), indicando nomes e respectivos empregos, data de admissão e lotação;

b) relação dos ocupantes de empregos de provimento efetivo, indicando nomes e designação dos respectivos empregos, data de admissão e lotação;

c) relação dos ex-empregados referente aos últimos cinco anos fora o exercício corrente, indicando nomes, empregos que ocuparam (de livre provimento ou de provimento efetivo), datas de ingresso e de desligamento;

d) descritivo das remunerações mensais, contendo nomes, empregos ocupados (de livre provimento e efetivo), remuneração e benefícios recebidos, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, ressalvados os casos descritos no inciso VI;

e) acordos coletivos de trabalho e quaisquer instrumentos que regulem as negociações coletivas de trabalho no âmbito do CAU/RJ;

f) informações sobre os concursos públicos realizados, tais como editais, resultados e quadro de convocações, admissões, desistências e desligamentos;

VIII. Arquitetos e Urbanistas, contendo:

a) acesso aos registros de arquitetos e urbanistas e de pessoas jurídicas, com possibilidade de acesso ao número de registro a partir da indicação de nomes e acesso ao nome a partir de indicação do número de registro;

b) acesso à página que permite verificar a autenticidade de um registro de responsabilidade técnica (RRT);

c) acesso ao formulário eletrônico para formalização de denúncias;

d) demais dados relevantes sobre a atividade-fim da autarquia federal.

IX. Registre Seu Pedido, contendo:

a) link de acesso ao e-SIC;

b) formulário eletrônico para requerimento de informações;

c) relatórios de atendimento de demandas do SIC e contato da autoridade de monitoramento;

d) telefone e e-mail do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), bem como dos empregados públicos que o compõem;

e) rol de informações classificadas ou desclassificadas nos graus de sigilo;

f) respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

Parágrafo único. As disposições deste artigo não afastam a necessidade da observância de outras exigências previstas na legislação federal reguladora do acesso a informações.

Art. 35. O SIC garantirá que o Portal da Transparência:

I. contenha ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informações de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II. possibilite a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III. possibilite o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV. divulgue em detalhes os formatos utilizados para estruturação das informações;

V. garanta a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI. mantenha atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII. indique local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o CAU/RJ; e

VIII. adote as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência (PCD), nos termos do art. 17 da Lei n° 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9° da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n° 186, de 9 de julho de 2008, e promulgada pelo Decreto n° 6.949, de 25 de agosto de 2009.

Art. 36. Os relatórios mensais deverão ser publicados até o último dia do mês seguinte àquele a que se refere, e os anuais até o último dia do mês de janeiro do ano seguinte àquele a que se refere.

CAPÍTULO IX
DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES PELAS UNIDADES GESTORAS

Art. 37. Ao ser demandado pelo SIC, pelo Presidente ou pelo Plenário, a unidade gestora responsável pela informação solicitada deverá responder em até 10 (dez) dias ao demandante, em caso de pedido originário, ou em até 3 (três) dias, em caso de recurso, sob pena de o gestor responsável ser responsabilizado pela denegação da informação.

Art. 38. As respostas às demandas devem estar em linguagem clara e institucional.

CAPÍTULO X
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 39. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilização do agente do CAU/RJ que as praticar:

I. recusar-se a fornecer informação requerida nos termos da legislação federal reguladora do acesso a informações e desta Instrução Normativa, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II. utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de emprego ou função que exerce no CAU/RJ;

III. agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a informações;

IV. divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido a informações sigilosas ou a informações privadas;

V. impor sigilo a informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI. ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII. destruir ou subtrair, por qualquer meio, informações concernentes a possíveis violações de direitos humanos no âmbito do CAU/RJ.

Art. 40. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o CAU/RJ e deixar de observar o disposto na legislação federal reguladora do acesso a informações e nesta Instrução Normativa será objeto de processo administrativo e a sanções nos termos da legislação própria.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico do CAU/RJ na Rede Mundial de Computadores (Internet), no endereço www.caurj.gov.br.

Rio de Janeiro, 06 de maio de 2016.

Jerônimo de Moraes Neto
Arquiteto e Urbanista
Presidente do CAU/RJ