



PORTARIA NORMATIVA Nº 18, DE 15 DE AGOSTO DE 2016

Regulamenta, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC), o acesso a informações, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC), no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 35, III, da Lei 12.378/2010 e 66, I, do Regimento Geral do CAU/SC;

CONSIDERANDO as disposições da Lei 12.527/2011, que regula o acesso a informações públicas;

CONSIDERANDO o Acórdão 96/2016 do Tribunal de Contas da União, sobre a aplicabilidade da Lei 12.527/2011 aos Conselhos de Fiscalização Profissional;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Portaria Normativa regulamenta, em conformidade com a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, e com a Portaria Normativa 44, de 10 de março de 2016, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, o acesso, por pessoas naturais e por pessoas jurídicas, a informações produzidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC) ou depositadas em seus arquivos.

Art. 2º - O acesso a informações de que trata esta Portaria Normativa destina-se a assegurar 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 de Santa Catarina;



V - desenvolvimento do controle social da administração do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina.

Parágrafo Único - Na observância das diretrizes previstas neste artigo, privilegiar-se-á a divulgação de todas as informações produzidas ou custodiadas pelo CAU/SC de ofício pelo próprio Conselho (Transparência Ativa) em seu Portal da Transparência, excepcionando-se aquelas classificadas como sigilosas ou privadas (Transparência Ativa), sem prejuízo da divulgação de outras informações a pedido dos interessados (Transparência Passiva).

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 3º - Fica criado, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), vinculado diretamente à Secretaria Geral do CAU/SC, com as seguintes atribuições:

I - monitorar e gerenciar o Portal da Transparência do CAU/SC, por meio do qual o CAU/SC divulgará em seu sítio eletrônico na Internet informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas;

II - monitorar e gerenciar o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), por meio do qual qualquer pessoa poderá requerer, no sítio eletrônico do CAU/SC na Internet, o acesso a informações do CAU/SC;

III - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

IV - informar sobre a tramitação de documentos;

V - receber e dar andamento a requerimentos de acesso a informações;

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

VII - manter “banner” ou sinalização indicativa, na recepção do CAU/SC, do Serviço de Informação ao Cidadão.

Art. 4º - A função de autoridade de monitoramento do Serviço de Informação ao Cidadão caberá ao Assessor Especial do CAU/SC, cumulativamente com as funções que já exerce.

Parágrafo único. Competirá ao Assessor Especial do CAU/SC, no exercício da função de autoridade de monitoramento do Serviço de Informação ao Cidadão:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informações, de forma eficiente e adequada aos objetivos da legislação e desta Portaria Normativa;

II - monitorar a aplicação do disposto na legislação e nesta Portaria Normativa e apresentar relatórios anuais sobre o seu cumprimento;

III - orientar o Plenário, a Presidência e todas as unidades de gestão do CAU/SC no que se refere ao cumprimento das normas previstas na legislação reguladora do acesso a



informações e nesta Portaria Normativa e sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento dos procedimentos a serem observados;

IV - manifestar-se sobre reclamações apresentadas contra omissão da autoridade competente, nos termos do artigo 17 desta Portaria Normativa;

V - providenciar a publicação, no Portal da Transparência do CAU/SC, de relatório estatístico anual contendo:

a) a quantidade de pedidos de informações recebidos, atendidos e indeferidos pelo SIC;

b) informações genéricas sobre os solicitantes de informações ao SIC;

c) rol das informações classificadas como sigilosas, contendo, no mínimo, a data da classificação, o grau de sigilo, os principais fundamentos do sigilo e a indicação da autoridade responsável pela classificação;

d) rol das informações desclassificadas dos graus de sigilo nos últimos 12 (doze) meses, contendo, no mínimo, a data da desclassificação, o grau de sigilo anterior e o atual e a indicação da autoridade responsável pela desclassificação.

CAPÍTULO III

DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Art. 5º - O Gerente Geral do CAU/SC deverá manter, no endereço eletrônico transparencia.causc.gov.br, o Portal da Transparência do Conselho, página vinculada ao domínio causc.gov.br e que conterá as informações exigidas pela legislação e por esta Portaria Normativa.

Art. 6º - O Portal da Transparência deverá manter publicadas e atualizadas as seguintes seções:

I - Institucional, contendo informações sobre:

a) os conselheiros estaduais do CAU/SC e respectivos suplentes em atividade ou licenciados, com indicação do período de início do mandato em curso;

b) os conselheiros estaduais do CAU/SC e respectivos suplentes, com mandatos encerrados, com indicação do período de início e término de cada mandato;

c) a composição do Conselho Diretor do CAU/SC, do Colegiado Permanente de Arquitetos e Urbanistas de Santa Catarina – CEAU/SC, das Comissões Permanentes do CAU/SC, Ordinárias e Temporárias, e demais órgãos colegiados ou grupos de trabalho eventualmente instituídos neste Conselho, com indicação dos nomes de seus integrantes, dos cargos que exercem no CAU/SC e do início dos respectivos mandatos diretivos, deliberativos ou consultivos;

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



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

II - Legislação, contendo:

a) textos constitucionais, legais e infra legais relacionados ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina e ao exercício da profissão de arquiteto e urbanista, incluindo os atos de edição do CAU/SC;

b) normas administrativas, incluindo resoluções, deliberações plenárias, portarias e quaisquer outros atos normativos editados pelo CAU/SC, ainda que por seus órgãos administrativos;

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/SC, 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/SC;

V - Licitações, Contratos e Convênios, 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/SC 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 - Recursos Humanos, 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/SC;

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

VIII - Registro de pessoas físicas e jurídicas e das respectivas atuações, contendo:

a) acesso ao sistema do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR de 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;

IX - Registro do Pedido de Acesso a Informações, 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 Informação ao Cidadão (SIC);

e) resposta 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. 7º - O SIC garantirá que o Portal da Transparência do CAU/SC:

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/SC; e



VIII - adote as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência (PCD), nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, e promulgada pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

Art. 8º - 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 IV

DO PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÕES

Art. 9º - O pedido de acesso a informações deverá ser feito pelo aplicativo a disponibilizado no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).

Art. 10º - O pedido de acesso a informações deverá conter:

I - o nome completo do requerente;

II - o número da inscrição do requerente no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), sendo ele brasileiro pessoa física; o número do passaporte do requerente, sendo ele pessoa física estrangeira; ou o número da inscrição do requerente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o número da inscrição de seu representante legal que firmar o pedido no Cadastro de Pessoas Físicas, sendo ele pessoa jurídica;

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

IV - o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento das informações objeto do requerimento ou de comunicações a seu respeito.

Parágrafo único. O requerente deverá optar entre a sua identificação plena, a sua não identificação e a sua identificação com manutenção do sigilo sobre seus dados pessoais.

Parágrafo único. O CAU/SC respeitará a opção do requerente quanto aos limites da divulgação dos seus dados pessoais por ocasião da sua divulgação a pessoas externas ao Conselho.

Art. 11º - O CAU/SC não poderá questionar o requerente quanto aos motivos determinantes de sua solicitação de informações.

Art. 12º - Não serão atendidos 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 sejam de competência do CAU/SC, caso em que o SIC indicará, caso tenha conhecimento, o



local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados;

IV – relativos a informações já publicadas no Portal da Transparência do CAU/SC, caso em que a prestação de informações por parte do Conselho se limitará a observar as disposições do parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o CAU/SC da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÕES

Art. 13º - Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso a ela será imediatamente disponibilizado pelo SIC.

Art. 14º - Caso não seja possível a disponibilização imediata das informações, o SIC encaminhará a solicitação ao gerente ou responsável pela Área do CAU/SC a que se referir o pedido, o qual deverá propiciar as informações ao SIC para que este, no prazo de até 20 (vinte) dias, prorrogável por outros 10 (dez) dias mediante justificativa e comunicação ao requerente:

- I - envie as informações ao endereço físico ou eletrônico informado pelo requerente;
- II - comunique data, local e modo para que o requerente realize consulta às informações, efetue reprodução ou obtenha certidão relativa às informações;
- III - comunique que não possui as informações ou que não tem conhecimento de sua existência;
- IV - indique, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pelas informações ou que as detenha; ou
- V - indique as razões da negativa, total ou parcial, do acesso, se for o caso.

§ 1º 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 II deste artigo.

§ 2º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade das informações, o CAU/SC deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópias, com certificação de que conferem com o original.

§ 3º Na impossibilidade de obtenção de cópias de que trata o § 2º deste artigo, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de agente do CAU/SC, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade das informações.



Art. 15º - Quando o fornecimento das informações implicar reprodução de documentos pelo próprio CAU/SC superior a 50 (cinquenta) páginas, o requerente deverá arcar com os custos dos serviços e dos materiais utilizados, por meio de depósito identificado.

Parágrafo Único - A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do depósito pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei 7.115/1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 16º - 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 de recurso e do prazo para sua propositura, 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.

Parágrafo único. 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.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 17º - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias ao Assessor Especial do CAU/SC, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

Art. 18º - No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias ao Gerente Geral do CAU/SC, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso.

Art. 19º - Desprovido o recurso por parte do Gerente Geral do CAU/SC, poderá o requerente apresentar recurso desta decisão ao Presidente do CAU/SC no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, o qual deverá se manifestar em 15 (quinze) dias contados do recebimento do recurso, prorrogáveis de forma fundamentada.

Art. 20º - Nos casos em que o Presidente do CAU/SC negar provimento ao recurso de que trata o artigo 20, ele submeterá, de ofício, sua decisão à ratificação ou reforma do Plenário do CAU/SC, 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/SC no prazo de 15 (quinze) dias depois de expirado o prazo de inciso I;

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

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

Art. 21º - Negado o acesso à informação pelo Plenário do CAU/SC, o requerente poderá recorrer à Controladoria-Geral da União, na forma do artigo 16 da Lei 12.527/2011.

CAPÍTULO VII

DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES PELAS UNIDADES GESTORAS DO CAU/SC

Art. 22º - Ao ser demandado pelo SIC, pelo Presidente ou pelo Plenário, a unidade gestora responsável pela informação solicitada deverá responder em até 10 (dez) dias, 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. 23º - As respostas às demandas devem estar em linguagem clara e institucional.

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS

Art. 24º - As informações produzidas pelo CAU/SC 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 Portaria Normativa.

Art. 25º - A classificação das informações será feita:

I - pelo Assessor Especial do CAU/SC, que poderá classificar as informações até o grau de sigilo reservado;



II - pelo Presidente do CAU/SC, que poderá classificar as informações até o grau de sigilo secreto;

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

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

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

Art. 26º - 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. 27º - A decisão que classificar as informações em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação de Informação, a ser disponibilizado, pela Assessoria Especial do CAU/SC, no Portal da Transparência do CAU/SC, 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;

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;

IX - data da classificação;

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

Art. 28º - 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 e ao seguinte:

I - a decisão deverá obedecer ao prazo previsto no artigo 24 desta Portaria 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 Portaria 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. 29º - 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 IX

DAS INFORMAÇÕES PRIVADAS

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

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

§ 2º 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. 32º - 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 X

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 33º - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilização do agente do CAU/SC que as praticar:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos da legislação e desta Portaria 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/SC;

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/SC.

Art. 34º - A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o CAU/SC e deixar de observar o disposto na legislação, em especial na Lei 12.527/2011, e nesta Portaria Normativa será objeto de processo administrativo e da aplicação de sanções, nos termos da lei.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria Normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Dê-se ciência aos interessados e a quem de direito para que a presente produza seus efeitos.

Cumpra-se.

Luiz Alberto de Souza
Arquiteto e Urbanista
Presidente do CAU/SC

Publicada em: 15/08/2016.