



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – CRA/RJ

RESOLUÇÃO NORMATIVA CRA-RJ Nº 304, DE 20 de junho de 2018.

Estipula os procedimentos para fornecimento de cópias de documentos, na forma que dispõe.

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – CRA-RJ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965, regulamentada pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e o Regimento do Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 513, de 20 de junho de 2017.

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos para fornecimentos de cópias de documentos produzidos pelo Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro, e a

DECISÃO, *ad referendum*, do Eg. Plenário deste Conselho de Fiscalização Profissional,

RESOLVE:

Art. 1º O fornecimento de cópias e impressões de documentos passa a ser regulamentado por esta Resolução Normativa.

Art. 2º Compreende-se como cópias, as extraídas por meio reprográfico ou digitalizadas e como impressões, as extraídas por sistema de informática.

Art. 3º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de cópias de processo administrativo e documentos do CRA-RJ.

Art. 4º O requerimento de cópias será encaminhado ao CRA-RJ por meio do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no portal Transparência, disponível no sítio eletrônico do CRA-RJ.

Parágrafo único. Os pedidos de cópias de processos de registro de pessoas naturais e jurídicas, assim como os processos de fiscalização poderão ser formalizados pelos legítimos interessados nos autos dos respectivos processos, cabendo ao servidor responsável pelo respectivo processo adotar as providências abaixo descritas.

Art. 5º No requerimento deverão constar a identificação do requerente, a especificação da informação requerida da qual se deseja obter cópias e a forma de sua reprodução (cópia reprográfica / impressão ou digitalizada).

Art. 6º Deverá ser formulado um requerimento específico para cada processo ou documento de qual se deseje obter cópias.

Art. 7º O requerimento de cópias será analisado pelo servidor responsável pelo documento ou processo.

Art. 8º Na análise do requerimento de cópias de processo administrativo, será avaliado se o processo solicitado se enquadra em alguma hipótese de sigilo, devendo:

- I – deferir o requerimento, nos casos em que o processo não contiver documento ou informação sigilosa;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – CRA/RJ

II – indeferir o requerimento, nos casos em que todo o processo for classificado como sigiloso; e

III – deferir parcialmente o requerimento, nos casos em que parte do processo contiver informação sigilosa.

Parágrafo único. Nos casos enquadrados no inciso III deste artigo, o acesso do requerente à parte não sigilosa dar-se-á por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 9º O interessado direto, ou seu procurador legalmente constituído, no processo poderá ter acesso às informações sigilosas.

Parágrafo único. O acesso de que trata o *caput* fica condicionado à comprovação de sua legitimidade, bem como à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

Art. 10. O indeferimento ou deferimento parcial do requerimento será sempre motivado, devendo o requerente ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição.

Art. 11. Caberá ao servidor responsável SIC/CRA-RJ entrar em contato com o requerente para informá-lo sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição.

Art. 12. O fornecimento de cópias de informações pessoais constantes dos autos observará o disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 13. O fornecimento de cópias é efetuado mediante pagamento do valor referente a cada cópia e a postagem, se for o caso, que serão cobradas da seguinte forma:

I – R\$ 0,20 (vinte centavos) por cópia reprodutiva e/ou impressão;

II – R\$ 0,15 (quinze centavos) por cópia digitalizada; e

III - custo da postagem pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

§1º No caso de fornecimento na forma digitalizada em que o valor total das cópias não ultrapasse o custo referente ao fornecimento do respectivo dispositivo de armazenamento móvel que permite a conexão com o computador através de entrada USB, será cobrado uma única taxa única no valor de R\$ 20,00 (vinte reais).

§2º Além do pagamento descrito no inciso III do *caput* deste artigo, para a postagem das cópias pelos Correios, será necessário que o interessado requeira expressamente envio, declarando o seu endereço postal.

Art. 14. É vedada o fornecimento de cópia(s) por e-mail, assim como a utilização de dispositivo de armazenamento móvel, ou equipamento, que não seja fornecido pelo CRA-RJ.

Art. 15. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comprovação do pagamento pelo requerente, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Parágrafo único. O comprovante de pagamento deverá ser encaminhado ao SIC/CRA-RJ, por meio do endereço eletrônico marcelolins@cra-rj.org.br, ou entregue diretamente ao servidor responsável pelo fornecimento das cópias.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – CRA/RJ

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do CRA-RJ.

Art. 17. A presente Resolução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 20 de junho de 2018.

Adm. Leocir Dal Pai
Presidente
CRA/RJ 20-28403

