



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

quando houver, os interesses de acionistas minoritários, aplicando o presente decreto, no que couber.

§3º. Não se sujeitam ao disposto neste Decreto, as informações relativas a atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas pelas agências reguladoras - ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica - cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 3º Para os efeitos deste regulamento considera-se:

- I. **autenticidade:** qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- II. **disponibilidade:** qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- III. **documento:** unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- IV. **informação pessoal:** aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V. **informação sigilosa:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público, em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- VI. **informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- VII. **integridade:** qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- VIII. **primariedade:** qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
- IX. **tratamento da informação:** conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

Art. 4º O acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- I. orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II. informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III. informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV. informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V. informação sobre atividades exercidas por seus órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI. informação pertinente à administração do patrimônio público municipal, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e
- VII. informação relativa:
 - a. à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas municipais, bem como metas e indicadores propostos;
 - b. ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

Art. 5º Os procedimentos previstos neste regulamento destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública e com as seguintes diretrizes:

- I. da publicidade como regra e do sigilo como exceção;
- II. da divulgação de informações de interesse público de forma ativa, independentemente de solicitações;
- III. da utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV. do fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública Municipal; e
- V. do desenvolvimento do controle social da Administração Pública Municipal.

Art. 6º Compete aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- I. gestão transparente da informação, propiciando seu amplo acesso e divulgação;
- II. proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e
- III. proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º É dever dos órgãos e entidades públicas do município de Londrina promover, independentemente de requerimentos, a divulgação, em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§1º. Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.

§2º. Serão disponibilizados nos sítios na Internet dos órgãos e entidades, conforme padrão estabelecido pelo Núcleo de Comunicação e Diretoria de Tecnologia da Informação, em observância às recomendações da Controladoria Geral do Município.

§3º. Deverão ser divulgadas, no mínimo, conforme a competência do órgão ou entidade, na seção de que trata o caput, informações sobre:

- I. convênios celebrados;
- II. cronograma de desembolso (despesas);
- III. dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- IV. escala de médicos plantonistas;
- V. execução orçamentária e financeira detalhada;
- VI. lei de diretrizes orçamentárias – LDO;
- VII. lei orçamentária anual - LOA;
- VIII. licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas, bem como consulta a empresas impedidas de licitar;
- IX. mapa da cidade de londrina;
- X. perfil atualizado do município;



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- XI. perguntas e respostas mais frequentes da sociedade;
- XII. planilha de cálculo tarifário do transporte urbano;
- XIII. plano diretor participativo;
- XIV. plano plurianual – PPA;
- XV. prestação de contas do município;
- XVI. previsão e execução do orçamento criança;
- XVII. programação financeira (receitas);
- XVIII. projetos de obras públicas em andamento;
- XIX. quadro de pessoal efetivo, cargos comissionados e temporários;
- XX. registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- XXI. registros das despesas;
- XXII. registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- XXIII. relatório das irregularidades investigadas;
- XXIV. remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargo ou função pública municipal, proventos de aposentadoria e pensões, de maneira individualizada;
- XXV. tabela do IDEB com metas estabelecidas;
- XXVI. telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, bem como contato da autoridade de monitoramento.

§4º. Caberá a cada órgão ou entidade a inclusão de novas informações de forma ativa que se fizerem necessárias.

§5º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 8º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, os órgãos e entidades públicas do Município deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação atualizada, em seus sítios oficiais, os quais deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I. conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II. possibilitar 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;



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- III. possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV. divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- V. garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VI. manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII. indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e
- VIII. adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, 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.

Parágrafo Único. É de responsabilidade da Controladoria-Geral do Município o monitoramento da atualização e o acompanhamento das informações a serem publicadas no Portal de Transparência do Município.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 9º. Cada órgão e entidade da Administração Direta e Indireta do Município deverá abrigar Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), com a finalidade de:

- I. receber pedidos de acesso à informação e sempre que possível, o fornecê-la de imediato;
- II. receber recursos e pedidos de desclassificação de informação;
- III. registrar o pedido de acesso à informação, recursos e pedidos de desclassificação de informação, em sistema eletrônico específico, no tipo de pedido específico e entregar o comprovante de protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e
- IV. encaminhar os protocolos de pedidos recebidos à unidade de monitoramento, que identificará o responsável pelo fornecimento da informação.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

§1º. Nas unidades descentralizadas em que não houver a possibilidade de registro do pedido no sistema informatizado, será oferecido serviço de recebimento dos pedidos de acesso à informação, por meio de formulário específico.

§ 2º Todo pedido recebido pela unidade descentralizada deverá ser encaminhado ao SIC do órgão ou entidade a qual esteja vinculada, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

§3º. Poderão ser implementados, a critério da Administração, SIC's centralizados, para melhor funcionamento e fluidez do sistema de acesso à informação no Município.

Seção II

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Subseção I

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações, aos órgãos e entidades referidos no art. 1º deste regulamento, por meio de formulário eletrônico disponibilizado no Portal do Município ou em sítios específicos das entidades municipais, ou, ainda, em meio físico, através do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).

§1º. Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação, sendo vedadas, inclusive, aquelas relativas aos motivos determinantes da solicitação.

§2º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC ou na data do registro no sítio do município.

Art. 11. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I. nome do requerente;
- II. número do CPF ou CNPJ;
- III. meio de contato;
- IV. especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- V. endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Art. 12. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I. genéricos;
- II. desproporcionais ou desarrazoados; ou
- 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 órgão ou entidade.

§1º Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, caberá ao órgão ou entidade, solicitar ao requerente um novo protocolo, especificando melhor seu pedido.

§2º Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade 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.

Subseção II

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 13. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no *caput* deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

- I. comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- II. indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
- III. comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 5º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 6º É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

§ 7º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 8º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades, quando não fundamentada, sujeitará o responsável as medidas disciplinares.

§ 9º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 10. Verificada a hipótese prevista no §9º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

§ 11. 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 órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Art. 14. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º. A cobrança que trata o caput poderá ser realizada via documento oficial de recolhimento, disponibilizado por sistema informatizado.

§ 2º. A decisão de anexar o Comprovante de Recebimento – AR para as respostas de pedido de acesso a informações encaminhadas via Correspondência, fica a critério de cada órgão ou entidade.

§ 3º. Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* deste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 15. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 16. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente documento oficial de recolhimento, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

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



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Art. 17. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I. razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II. possibilidade e prazo de recurso, devidamente fundamentado, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III. possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, devidamente fundamentado, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§1º. As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§2º. Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Subseção III

Dos Recursos

Art. 18. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua ciência, prazo este válido para todas as instâncias recursais previstas neste regulamento.

§1º. O recurso será dirigido à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal, hierarquicamente superior a que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§2º. Da decisão proferida pela autoridade referida no parágrafo anterior, poderá ser interposto recurso ao Controlador-Geral do Município, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, se:

- I. o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
- II. a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
- III. os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos neste regulamento não tiverem sido observados; e



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

IV. estiverem sendo descumpridos os prazos ou outros procedimentos previstos neste regulamento.

§3º. Negado o acesso à informação, pelo Controlador-Geral do Município, o requerente, no prazo de 10 (dez) dias, poderá recorrer à Comissão Municipal de Acesso à Informação, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

§4º. Verificada a procedência das razões do recurso, o Controlador Geral do Município ou a Comissão Municipal de Acesso à Informação determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste regulamento.

Art. 19. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação à autoridade de monitoramento, no caso à Diretoria de Gestão de Informações e Arquivo Público- SMGP, que deverá se manifestar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da reclamação.

§ 1º. O prazo para apresentar reclamação à autoridade de monitoramento começará 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido de acesso a informação.

§ 2º. A unidade de monitoramento deverá encaminhar a reclamação à autoridade máxima do órgão ou entidade, responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação, requerendo esclarecimentos e fixando prazo para seu cumprimento.

§ 3º. Infrutífera a reclamação de que trata o parágrafo anterior, poderá o requerente apresentar recurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias - contados da ciência da decisão -, ao Controlador Geral do Município, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso.

§ 4º. Da decisão do Controlador Geral do Município caberá recurso à Comissão Municipal de Acesso à Informação, que deverá se manifestar no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do recurso.

Art. 20. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, aos procedimentos de que trata esta Seção.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Subseção IV

Dos Prazos e das Intimações

Art. 21. Os prazos fixados neste regulamento são contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 22. Os prazos só se iniciam ou vencem em dias úteis, de expediente normal no setor responsável pela informação ou decisão demandada, prorrogando-se, automaticamente, o seu início ou vencimento para o primeiro dia útil de expediente normal subsequente.

Art. 23. Considera-se intimado o interessado:

- I. na mesma data do envio, quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico cadastrado, ou na data de sua publicação, disponível em “consulta de processo *online*”, no sítio do Município;
- II. na data em que tomar ciência da resposta ao pedido de informação ou da decisão demandada, quando comparecer pessoalmente, ou por meio de procurador, ao setor responsável pela informação ou decisão demandada;
- III. quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço físico:
 - a. na data da postagem, para fins de comprovação do cumprimento dos prazos previstos neste regulamento; e
 - b. na data do recebimento da intimação, para fins de início de contagem do prazo para recurso;
- IV. na data em que o requerente for comunicado da disponibilidade do acesso à informação;

CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

§1. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

§2º. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 25. Os documentos com as informações classificadas como sigilosas deverão ser preservados, nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 8 de Janeiro de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso à informação, no mínimo enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 26. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Público do Município, ao arquivo permanente do órgão público, da entidade pública ou da instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 27. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio na Internet:

- I. rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;
- II. rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:
 - a) código de indexação de documento, quando houver;
 - b) categoria na qual se enquadra a informação;
 - c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
 - d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;
- III. relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

§1º. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no *caput* deste artigo para consulta pública em suas sedes.

§2º. Os Órgãos e Entidades manterão extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Art. 28. O disposto neste regulamento não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

§1º. O direito de acesso à informação não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§2º. As demais hipóteses de sigilo previstas na legislação, tais como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça, igualmente não se aplicam a este Decreto.

Art. 29. É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas, na forma de regulamento, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação, para aquele que a obteve, de resguardar o sigilo.

Seção II

DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO

Art. 30. As hipóteses de classificação de informações sigilosas são aquelas previstas no artigo 23 da Lei Federal nº 12.527, de 2011, aplicadas, no que couber, ao âmbito do Município de Londrina.

Art. 31. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas municipais, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

§1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput* deste artigo, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

- I. **ultrassecreta:** 25 (vinte e cinco) anos;
- II. **secreta:** 15 (quinze) anos; e
- III. **reservada:** 5 (cinco) anos.

§ 2º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município e respectivos cônjuges ou companheiros e filhos ou enteados, serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- I. a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e
- II. o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Seção III

DOS PROCEDIMENTOS DE CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

Art. 32. A classificação do sigilo de informações no âmbito da Administração Pública Municipal é de competência:

- I. no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:
 - a. Prefeito;



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- b. Vice-Prefeito, no exercício do cargo de Prefeito;
 - c. Procurador Geral do Município; e
 - d. Controlador Geral do Município;
- II.** no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I deste artigo, e dos titulares de Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista; e
- III.** no grau de reservado, das autoridades referidas no incisos I e II deste artigo e das que exerçam funções de Secretários municipais, mediante solicitação ao prefeito, que fará sua classificação.

Parágrafo Único. A autoridade que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar sua decisão contida no Termo de Classificação da Informação à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo de até 10 (dez) dias para a avaliação.

Art. 33. A decisão de classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo Único deste decreto, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- I.** o assunto sobre o qual versa a informação;
- II.** os fundamentos ou as razões da classificação;
- III.** a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos neste decreto; e
- IV.** a identificação da autoridade que a classificou.

Parágrafo único. A decisão referida no *caput* deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Art. 34. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 35. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

provocação ou de ofício, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.

§1. Para o cumprimento do disposto no caput, deverá ser observado:

- I. o prazo máximo de restrição de acesso à informação;
- II. o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;
- III. a permanência das razões da classificação;
- IV. a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e
- V. a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da produção da informação.

Seção IV

DO PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO OU REDUÇÃO DO PRAZO DE SIGILO

Art. 36. O pedido de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo, poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação, devendo ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º. Para a informação classificada em grau reservado, negado o pedido de desclassificação, reclassificação ou redução de prazo de sigilo, o requerente poderá apresentar recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência da negativa, ao Controlador Geral do Município, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 2º. Para a informação classificada em grau ultrassecreto ou secreto, negado o pedido de desclassificação, reclassificação ou redução de prazo de sigilo de informação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência da negativa, à Comissão Municipal de Acesso à Informação, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

§ 3º Desprovido o recurso de que trata o §1º, poderá o requerente apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias contado da ciência da decisão à Comissão Municipal de Acesso à Informação, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 37. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas, deverá constar em campo apropriado no TCI.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 38. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

- I. terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e
- II. poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º 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



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

V. à proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 39. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata esta seção não poderá ser invocada:

- I. com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidade em que o titular das informações estiver envolvido; ou
- II. quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 40. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do **caput** do Art. 39, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o **caput**, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º. A decisão de reconhecimento de que trata o **caput** será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3º. Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

Art. 41. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos neste regulamento e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado, no que couber, de:

- I. comprovação do consentimento expresso, por meio de procuração;
- II. comprovação das hipóteses previstas no art. 38;
- III. demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 39; ou



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- IV. demonstraco da necessidade do acesso à informaco requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a protecco do interesse público e geral preponderante.

Art. 42. O acesso à informaco pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinacco que fundamentaram sua autorizaco, sobre as obrigações a que se submeter o requerente.

Parágrafo nico. A utilizaco de informaco pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinacco que fundamentaram a autorizaco do acesso, vedada sua utilizaco de maneira diversa.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMACÃO

Art. 43. Fica instituída a Comissão Municipal de Acesso à Informaco, que decidirá, no âmbito da Administração Pública Municipal, que será integrada pelos titulares dos seguintes rgos:

- I. Secretaria Municipal de Governo;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Secretaria Municipal de Gestão Pública;
- IV. Controladoria Geral do Município;
- V. Secretaria Municipal de Recursos Humanos;

§1º. Os titulares dos órgãos referidos do "caput" deste artigo deverão indicar um servidor como suplente.

§2º. Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Gestão Pública do Município a Presidência da Comissão referida no caput deste artigo.

§3º. Excepcionalmente, comporão a Comissão, os titulares das pastas envolvidas nos assuntos pertinentes a reunião, sem direito a voto;

Art. 44. Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informaco:

- I. rever de ofício, no máximo a cada quatro anos, ou mediante provocaco, a classificaco de informaco no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliaco;



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- II. requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;
- III. decidir os recursos de indeferimento de pedidos de desclassificação de informações secretas e ultrasecretas;
- IV. decidir recursos apresentados contra decisão proferida pela Controladoria Geral do Município, em pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação;
- V. prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, sempre por prazo determinado, enquanto o seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional ou à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, situações essas aplicadas, no que couber, ao âmbito do Município de Londrina.

Parágrafo único. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do **caput** implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 45. A Comissão Municipal de Acesso à Informação reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Art. 46. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, deverão ser encaminhados à Comissão Municipal de Acesso à Informação no mínimo um ano antes do término da restrição de acesso.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até três sessões subsequentes à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 47. A Comissão Municipal de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos previstos no inciso III e IV do Art. 44 impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Art. 48. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 49. As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas:

- I. por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e V do Art. 44; e
- II. por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Gestão Pública exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão Municipal de Acesso à Informação, cujas competências serão definidas em regimento interno.

Art. 51. A Comissão Municipal de Acesso à Informação aprovará, por maioria absoluta, regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina no prazo de noventa dias após a publicação deste Decreto.

CAPÍTULO VII

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 52. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

- I. cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- II. relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
- III. cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o **caput** serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no §1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificação da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o **caput** deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 53. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 54. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público, nos termos da Lei 12.527/2011:

- I. recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste regulamento, 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 cargo, emprego ou função pública;
- III. agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;
- IV. divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
- V. impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, 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, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos municipais.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas:



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- I. para fins dos regulamentos disciplinares da Guarda Municipal, transgressões médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou
- II. para fins do disposto na Lei no 4.928, de 1992, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos.

§ 2º Pelas condutas descritas neste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, por crime de responsabilidade e/ou infrações político-administrativas, conforme o disposto no Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Art. 55. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações, em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público, e deixar de observar o disposto neste regulamento, estará sujeita às seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. rescisão do vínculo com o poder público;
- IV. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

§1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§2º. A multa prevista no inciso II do caput será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser inferior a 20% nem superior a 30% do valor total do convênio, no caso de pessoa natural ou entidade privada.

§3º. A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento, ao órgão ou entidade, dos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

§4º. A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de responsabilidade exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade competente, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

CAPÍTULO IX

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Seção I

DOS AUTORIDADE DE MONITORAMENTO

Art. 56. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

- I. assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste regulamento;
- II. avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município;
- III. recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;
- IV. orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e
- V. manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente.

Seção II

DAS COMPETÊNCIAS RELATIVAS AO MONITORAMENTO

Art. 57. Compete à Diretoria de Gestão de Informações e Arquivo Público - SMGP, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões especificadas neste Decreto:

- I. definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades;
- II. promover campanha de abrangência Municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- III. promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- IV. monitorar a implementação deste Decreto, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas;
- V. preparar relatório anual com informações referentes à implementação deste Decreto, a ser encaminhada a Câmara Municipal de Londrina.
- VI. monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e
- VII. definir, em conjunto com a Secretaria de Governo, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Política de Acesso a Informação.

Art. 58. Compete à Diretoria de Gestão de Informações e Arquivo Público - SMGP, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões especificadas neste Decreto, por meio de ato conjunto:

- I. estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e
- II. detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59. O tratamento de informação sigilosa resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

Art. 60. As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

§1º. O Executivo promoverá ainda o incentivo à participação popular, por meio de audiências, consultas públicas, ou outras formas de divulgação.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

§2º. A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação deste regulamento.

Art. 61. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 62. Os órgãos e entidades públicas deverão proceder à reavaliação das informações classificadas como ultrassecretas e secretas, no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência deste Decreto.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no *caput* deste artigo, deverá observar os prazos e condições previstos neste regulamento.

§ 2º No âmbito da Administração Pública Municipal, a reavaliação prevista no *caput* deste artigo poderá ser revista, a qualquer tempo, pela Comissão Municipal de Acesso à Informação, observados os termos deste Decreto.

§ 3º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no *caput* deste artigo, será mantida a classificação da informação.

§ 4º As informações classificadas como secretas e ultrassecretas não reavaliadas no prazo previsto no *caput* deste artigo serão consideradas automaticamente de acesso público.

Art. 63. Este Decreto entrará em vigor 10 dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo Único. Em igual período, os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta adotarão as providências necessárias para:

- I. assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;

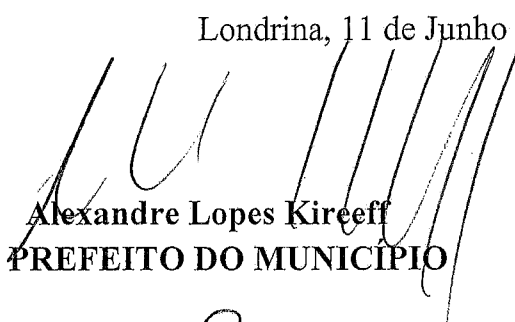


Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- II. monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III. recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste regulamento, e
- IV. orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto neste Decreto.

Londrina, 11 de Junho de 2015.


Alexandre Lopes Kireeff
PREFEITO DO MUNICÍPIO



Paulo Arcoverde Nascimento
SECRETÁRIO DE GOVERNO


João Carlos Barbosa Perez
CONTROLADOR GERAL
DO MUNICÍPIO


Rogério Carlos Dias
SECRETÁRIO
DE GESTÃO PÚBLICA


José Carlos Bruno de Oliveira
DIRETOR-PRESIDENTE DA CMTU


José Roberto Hoffmann
DIRETOR-PRESIDENTE DA COHAB

Publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina
Edição nº <u>2743</u>
Página: <u>04-18</u>
Data: <u>17/06/15</u>
 Visto



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

ANEXO ÚNICO GRAU DE SIGILO:

(idêntico ao grau de sigilo do documento)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
ÓRGÃO/ENTIDADE:	
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:	
GRAU DE SIGILO:	
CATEGORIA:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DE PRODUÇÃO:	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (Idêntico ao grau de sigilo do documento)	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome:
	Cargo:
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
DESCCLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
RECLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	