



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

DECRETO Nº 712, de 11 DE JUNHO DE 2015

**SÚMULA:** Regulamenta a política de acesso às informações públicas no âmbito do Município de Londrina, bem como institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação –, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Federal Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011:

DECRETA:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este decreto regulamenta os procedimentos a serem observados pelos Órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, Fundações Públicas e Sociedades de Economia Mista, com o fim de garantir 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 e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º** Subordinam-se ainda, no que couber, as normas deste Decreto as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

§1º. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no *caput* refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

§2º. A divulgação de informações de empresas públicas e demais entidades controladas pelo Município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição, estará sujeita à regulamentação própria, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e,



# 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 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.

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

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

**Art. 8°.** 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 nexos 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

