



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

LEI Nº 2.795, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 PARA DISPOR SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAXWELL SCAPINI, Prefeito municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica garantido o direito fundamental de acesso às informações no âmbito do Poder Executivo municipal, consoante o disposto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e as normas gerais estabelecidas pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

- I - os órgãos públicos integrantes da administração direta da cidade de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná;
- II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às 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 Os pactos administrativos mencionados no caput deste artigo deverão mencionar expressamente a aplicabilidade desta Lei naquilo que for pertinente.

Art. 3º O acesso à informação será regido pelos princípios da publicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, e, no que couber, pelos princípios da proteção de dados pessoais, da finalidade, necessidade, transparência, segurança e responsabilização, devendo os procedimentos previstos nesta Lei serem executados em conformidade 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 viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;
- V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I - informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
- III - dados abertos - dados acessíveis ao público, representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na internet e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento, limitando-se a creditar a autoria ou a fonte;
- IV - formato aberto - formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização;
- V - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- VI - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
- VII - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;
- VIII - 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;
- IX - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- X - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- XI - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- XII - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- XIII - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e
- XIV - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 5º O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica:

- I - às hipóteses de sigilo previstas em outras legislações, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e
- II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 2011.

CAPÍTULO II - DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 6º É dever dos órgãos e entidades do Executivo municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão realizar a divulgação das informações de que trata o caput

Av. Tancredo Neves, 502 - CEP 85790-07

Fone: (45) 3286-8400

E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br - Portal: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br

CNPJ 76.208.834/0001-59



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

preferencialmente em seção específica em seus sítios na Internet. Caso não disponham de um sítio na Internet, devem realizar a divulgação das informações de que trata o caput em suas páginas e perfis oficiais em redes sociais e/ou em áreas de livre acesso e circulação de pessoas nas suas sedes.

§ 2º Os órgãos e entidades disponibilizarão em seus sítios na Internet um link "Acesso à Informação" em local de destaque na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º.

§ 3º Deverão ser divulgadas, no sítio ou nas páginas e perfis oficiais em redes sociais e/ou em áreas de livre acesso e circulação de pessoas nas suas sedes de que trata o § 1º, informações sobre:

- I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- II - currículos resumidos dos titulares dos órgãos e entidades, contendo nome completo, formação acadêmica, histórico profissional, histórico político-partidário;
- III - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
- IV - registros detalhados de repasses ou transferências de recursos financeiros;
- V - execução orçamentária e financeira detalhada;
- VI - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- VII - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada. A divulgação deve ser feita em formato aberto e de maneira a discriminar ao máximo possível a composição da remuneração, com indicação da remuneração bruta e líquida.
- VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e
- IX - contato da autoridade de monitoramento, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 5º A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 7º É assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de apresentação de motivação, o direito de acesso às informações públicas dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal.

Art. 8º O acesso às informações será gratuito, ressalvadas as cobranças referentes ao custo de reprodução de documentos.

Art. 9º As informações deverão ser fornecidas de forma clara, precisa, acessível e em linguagem de fácil compreensão, preferencialmente por meios eletrônicos.

Art. 10º Os sítios eletrônicos dos órgãos e das entidades atenderão aos seguintes requisitos:

- I - conter formulário ou endereço de e-mail exclusivo para receber pedido de acesso à informação;
- II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva,



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar 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;

IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - garantir o acesso a informações de gestões anteriores e/ou versões anteriores do sítio;

VIII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;

IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;

X - adotar medidas de proteção de dados pessoais conforme determinação do Art. 46 da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

§ 1º Quando inexistir sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade e este contar com página e/ou perfil oficial em redes sociais, a página e/ou o perfil ficam obrigados a cumprir o disposto nos incisos I, VI e VII do caput.

§ 2º Quando inexistir sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade e página e/ou perfil oficial em redes sociais, a divulgação de informações em áreas de livre acesso e circulação de pessoas nas suas sedes deve obrigatoriamente atender ao disposto nos incisos I, VI, VII e VIII do caput.

Art. 11 O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de Serviço de Informações ao Cidadão - SIC nos órgãos e entidades do poder público municipal, em local com condições apropriadas para:

II - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

III - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

IV - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

V - realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

CAPÍTULO III - DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Art. 12 Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no âmbito da administração municipal, com a finalidade de:

I - atender e orientar os cidadãos quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos;

III - receber pedidos de acesso à informação e encaminhá-los aos setores competentes;

IV - registrar e encaminhar pedidos de correção ou eliminação de dados pessoais.

CAPÍTULO IV - DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I - Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 13. Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso e a entrega de número do protocolo, com a respectiva data de

Av. Tancredo Neves, 502 - CEP 85790-07

Fone: (45) 3286-8400

E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br - Portal: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br

CNPJ 76.208.834/0001-59



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

apresentação do pedido; e

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

§ 1º Nas unidades descentralizadas em que não houver SIC será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 2º Se a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, 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.

Seção II - Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 14 Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e/ou em perfis oficiais em redes sociais e no SIC dos órgãos e entidades.

§ 2º Caso o meio eletrônico mencionado no § 1º seja um sistema próprio para recebimento e tratamento de pedidos de informação, o formulário para cadastro e/ou apresentação do pedido não pode exigir dados de identificação do requerente além dos estabelecidos no formulário padrão definido no Anexo 1 a esta Lei.

§ 3º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 4º É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica (incluindo serviços de mensageria instantânea) ou física, desde que atendidos os requisitos do Art. 15.

§ 5º O recebimento e atendimento a pedidos de acesso à informação via serviços de mensageria instantânea devem ser realizados por meio de perfis e números de telefone institucionais. É vedado o uso de perfil e número de telefone pessoal de servidores.

§ 6º Na hipótese do § 4º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 15. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de 1 (um) documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico ou número de telefone do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Parágrafo único. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais do requerente no âmbito da administração pública e com pessoas jurídicas de direito privado, exceto em casos nos quais o compartilhamento seja indispensável para o atendimento integral do pedido de informação.



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

Art. 16. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III - Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 17. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis:

- I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
- V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente 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 integridade do documento original.

Art. 18 O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa encaminhada ao requerente até o 20º dia útil contado a partir da apresentação do pedido.

Art. 19 Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar da forma mais precisa e direta possível o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 20. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

§ 1º O valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados não poderá ser maior do que o necessário para ressarcimento do custo da reprografia ou da mídia utilizada, deverá ser fornecido ao requerente um relatório detalhado do custo de cada insumo ou serviço.



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

§ 2º Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados 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.

§ 3º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias úteis, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei Federal nº 7.115/1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido à disponibilidade de pessoal, ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 21. 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, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º As razões de negativa de acesso a 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.

Art. 22. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Art. 23 É vedado o acesso irrestrito a informações pessoais, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei Federal nº 13.709/2018, salvo nas seguintes hipóteses:

- I - mediante consentimento do titular;
- II - por previsão legal ou decisão judicial;
- III - para tutela da saúde, vida e segurança do titular;
- IV - para fins estatísticos, científicos ou históricos, garantida a anonimização.

Parágrafo único. A administração municipal garantirá o tratamento adequado dos dados pessoais, observando os princípios da LGPD e implementando medidas de segurança e boas práticas, os quais serão regulamentados por lei específica.

Seção IV - Dos Recursos

Art. 24. Caberá pedido de revisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, nas seguintes hipóteses:

- I - negativa de acesso à informação ou não fornecimento das razões da negativa do acesso;
- II - resposta incompleta, obscura, contraditória ou omissa;
- III - não conhecimento ou improcedência do pedido.

§ 1º Os pedidos de revisão de que trata este artigo serão apreciados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua apresentação.



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

§ 2º Desprovido o pedido de revisão de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento do recurso.

Art. 25. Desprovido o recurso de que trata o Art. 24, §2º, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência da decisão, ao Conselho de Acesso a Informações do Poder municipal.

Parágrafo único. O Conselho de Acesso a Informações deverá apreciar o recurso em até duas sessões subsequentes à data de sua autuação.

Art. 26. Em até 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada Poder público municipal deve criar o Conselho de Acesso a Informações, que decidirá sobre os recursos de que trata o Art. 25.

Parágrafo único. Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento da Comissão de Acesso a Informações.

Art. 27. A ciência da decisão se dá:

I - na data de recebimento indicada no AR, em caso de envio por via postal;

II - na data de envio de e-mail com notificação de leitura e/ou confirmação de recebimento, incluídos aqueles enviados por sistemas eletrônicos de acesso a informações (e-SICs).

Parágrafo único. Caso a ciência não seja confirmada formalmente, após 10 (dez) dias úteis do envio do contato será considerado que o requerente tomou ciência.

Art. 28. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação à autoridade de monitoramento de que trata o art. 61 desta Lei, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento do recurso.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará no 21º dia útil após a apresentação do pedido.

CAPÍTULO V - DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I - Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 29. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

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

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

Av. Tancredo Neves, 502 - CEP 85790-07

Fone: (45) 3286-8400

E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br - Portal: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br

CNPJ 76.208.834/0001-59



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

- VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
- VII - 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, observado o disposto no inciso II do caput do art. 6º ;
- VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 30. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 31. Para a classificação da informação em 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 classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 32. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

- I - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;
- II - grau secreto: quinze anos; e
- III - grau reservado: cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 33. As informações que puderem colocar em risco a segurança das autoridades máximas de cada Poder e seus vices e respectivos cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 34. A classificação de informação no âmbito do poder público municipal é de competência:

- I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:
 - a. Prefeito;
 - b. Vice-Prefeito;
 - c. Presidente da Câmara Municipal.
- II - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do caput e dos:
 - a. Secretários municipais e autoridades equivalentes;
 - b. titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II do caput e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto nesta Lei.

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto.

§ 2º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia.



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

§ 3º É vedada a subdelegação da competência de que trata o § 2º.

§ 4º Os agentes públicos referidos no § 2º deverão dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de 90 (noventa) dias.

Seção II - Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 35. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo III a esta Lei, e conterá o seguinte:

- I - código de indexação de documento;
- II - grau de sigilo;
- III - categoria na qual se enquadra a informação;
- IV - tipo de documento;
- V - data da produção do documento;
- VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- VII - razões da classificação de forma resumida, sem comprometer o sigilo da informação classificada;
- 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 no art. 29;
- IX - data da classificação; e
- X - identificação da autoridade que classificou a informação.
- XI Parágrafo único. O TCI seguirá anexo à informação.

Art. 36. 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. 37. Os órgãos e entidades poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, com as seguintes atribuições:

- I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e
- IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 38. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no art. 31, deverá ser observado:

- I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 32;



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

- 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;
- V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 39. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 40. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da negativa, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 41. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

Seção IV - Disposições Gerais

Art. 42. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 43. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

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

Art. 44. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la.

Art. 45. As autoridades dos órgãos e entidades adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotarás providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 46. 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:
- III - código de indexação de documento;



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

- IV categoria na qual se enquadra a informação;
- V indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
- VI data da produção, data da classificação e prazo da classificação;
- VII - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e
- VIII - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.

CAPÍTULO VI - DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 47. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

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

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 48. 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, observado o disposto na Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Art. 49. O consentimento referido no inciso II do caput do art. 47 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

- I - à prevenção e diagnóstico médico, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir e garantida a adoção de procedimentos razoáveis para assegurar a anonimização das informações;;
- III - ao cumprimento de decisão judicial;
- IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou
- V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 50. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 49 não poderá ser invocada:

- I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo poder público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou
- II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 51. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer

Av. Tancredo Neves, 502 - CEP 85790-07

Fone: (45) 3286-8400

E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br - Portal: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br

CNPJ 76.208.834/0001-59



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

a incidência da hipótese do inciso II do caput do art. 50, 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. 52. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente, dispensada a apresentação de cópia autenticada de documentos, reconhecimento de firma e demais hipóteses previstas pelo art. 3º da Lei 13.726/2018.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do caput do art. 47, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 50;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 51; ou

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 53. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado 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.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 54. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VII - DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 55. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade ativa às seguintes informações:

Av. Tancredo Neves, 502 - CEP 85790-07

Fone: (45) 3286-8400

E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br - Portal: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br

CNPJ 76.208.834/0001-59



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

- 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 a Administração Pública 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.

§ 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. 56. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 55 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

Art. 57. As entidades com personalidade jurídica de direito privado constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, divulgarão, independentemente de requerimento, as informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, inclusive aquelas a que se referem os incisos I ao VIII do § 3º do art. 6º, em local de fácil visualização em sítios oficiais na internet.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no caput refere-se à parcela dos recursos provenientes das contribuições e dos demais recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 58. É facultado às entidades com personalidade jurídica de direito privado constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, a criação de SIC, observado o disposto nos arts. 13º ao 28.

Parágrafo único. A reclamação de que trata o art. 28 será encaminhada à autoridade máxima da entidade solicitada.

Art. 59. As entidades com personalidade jurídica de direito privado constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, estarão sujeitas às sanções e aos procedimentos de que trata o art. 66, hipótese em que a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou da entidade da administração pública responsável por sua supervisão.

CAPÍTULO VIII - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 60. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

- I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu

Av. Tancredo Neves, 502 - CEP 85790-07

Fone: (45) 3286-8400

E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br - Portal: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br

CNPJ 76.208.834/0001-59



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a 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 classificada em grau de sigilo 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 do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 61. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e praticar conduta prevista no art. 60, 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 dois anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput.

§ 2º A multa prevista no inciso II do caput será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do caput será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do caput.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do caput é de competência exclusiva da autoridade máxima



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

do órgão ou entidade pública.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

CAPÍTULO IX - DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I - Da Autoridade de Monitoramento

Art. 62. Em até 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade do poder público municipal 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 da Lei Federal nº 12.527/2011;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto nesta Lei e publicar relatório anual sobre o seu cumprimento;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;

IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento desta Lei; e

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 28.

Seção II - Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 63. Em até 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada Poder municipal designará um órgão de sua estrutura administrativa para exercer as seguintes competências:

I - promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

II - 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;

III - monitorar a implementação da Lei Federal nº 12.527/2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 46;

IV - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei Federal nº 12.527/2011, a ser publicado nos sítios oficiais;

V - monitorar a aplicação desta Lei, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e

VI - definir diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei Federal nº 12.527/2011.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 64. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão, para fins de cumprimento do disposto no Art. 10º, I, no Capítulo III e no Art. 46, III e IV desta Lei, aderir ao programa Brasil Transparente, instituído pela Portaria nº 277, de 7 de fevereiro de 2013 pela Controladoria-Geral da União (CGU) e/ou à Rede Nacional de Ouvidorias instituída pelo Decreto nº 9.492/2018 e regulamentada pela Instrução Normativa nº 3, de 5 de abril de 2019 pela Ouvidoria-Geral da União.



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

Art. 65. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 66. A publicação anual de que trata o art. 46 terá início em 180 dias após a aprovação desta lei.

Art. 67. O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

Art. 68. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques, em 14 de outubro de 2025.


MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

PUBLICADO	
☒	DIÁRIO ELETRÔNICO - Pág. 81287 Data: 15/10/25 - Edição: 3380
☐	Jornal: _____ Data: ____/____/____ - Edição: _____



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO PADRÃO PARA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO - Obrigatório

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO SOB A LEI [Nº DA LEI MUNICIPAL]			
Nº de protocolo _____		Data de apresentação do pedido / /	
1. Identificação do(a) requerente			
a. Nome completo/Razão social _____			
b. Tipo de documento de identificação			
☐ RG	☐ CPF/CNPJ	☐ Passaporte	☐ Outro: _____
c. Nº do documento de identificação _____		d. Órgão expedidor _____	
2. Dados para contato (preencher apenas o/s de preferência do requerente)			
a. Endereço de e-mail _____			
b. Endereço postal			
Logradouro _____			
Nº _____	Complemento _____	Cidade/UF /	CEP -
c. Telefone celular _____			
3. Pedido			
a. Órgão ao qual se destina o pedido de informação _____			



b. Informação que se deseja obter



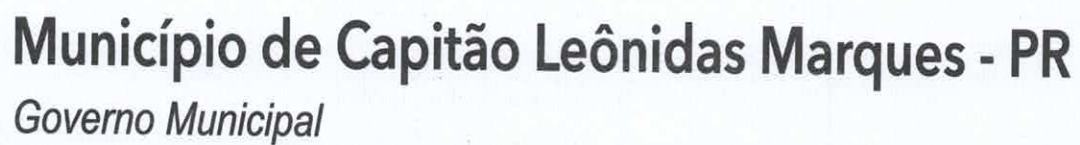
Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO - Facultativo

FORMULÁRIO PARA RECURSO EM PROCEDIMENTO DE PEDIDO DE INFORMAÇÃO SOB A LEI [Nº DA LEI MUNICIPAL]			
Nº de protocolo do recurso	Nº de protocolo do pedido ao qual o recurso se refere	Data de apresentação do recurso / /	
1. Identificação do(a) requerente			
a. Nome completo/Razão social			
b. Tipo de documento de identificação			
☐ RG	☐ CPF/CNPJ	☐ Passaporte	☐ Outro:
c. Nº do documento de identificação		d. Órgão expedidor	
2. Dados para contato (preencher apenas o/s de preferência do requerente)			
a. Endereço de e-mail			
b. Endereço postal			
Logradouro			
Nº	Complemento	Cidade/UF	CEP
c. Telefone celular			
3. Recurso			
a. Órgão ao qual foi feito o pedido de informação			
b. Tipo de recurso			
☐ Contra negativa de acesso à informação ou não fornecimento das razões da negativa do acesso;			



Av. Tancredo Neves, 502 - CEP 85790-07
Fone: (45) 3286-8400
E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br - Portal: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br
CNPJ 76.208.834/0001-59



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

ANEXO III

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO - Obrigatório

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:	
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:



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

PRORROGAÇÃO DE PRAZO em / / (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (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)	



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO - Facultativo

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO SOB A LEI [Nº DA LEI MUNICIPAL]			
Nº de protocolo do pedido de desclassificação	Nº de protocolo do pedido de informação relacionado ao pedido de desclassificação (se houver)	Data de apresentação do pedido / /	
1. Identificação do(a) requerente			
a. Nome completo/Razão social			
b. Tipo de documento de identificação			
☐ RG	☐ CPF/CNPJ	☐ Passaporte	☐ Outro:
c. Nº do documento de identificação		d. Órgão expedidor	
2. Dados para contato (preencher apenas o/s de preferência do requerente)			
a. Endereço de e-mail			
b. Endereço postal			
Logradouro			
Nº	Complemento	Cidade/UF /	CEP
c. Telefone celular			
3. Pedido de desclassificação			
a. Órgão ao qual o pedido se destina			
b. Autoridade classificadora ao qual o pedido se destina			

Av. Tancredo Neves, 502 - CEP 85790-07

Fone: (45) 3286-8400

E-mail: pmcalema@capitamarques.com.br - Portal: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br

CNPJ 76.208.834/0001-59

c. Especificação do pedido de desclassificação:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.