



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

DECRETO Nº 115/2025

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Laranjal/PR, o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), para estabelecer os procedimentos e fluxos de publicação ativa de informações de interesse geral ou coletivo no Sítio Oficial do Município.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJAL**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 96 da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o princípio da publicidade, insculpido no art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), que impõe aos órgãos e entidades públicas o dever de 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;

CONSIDERANDO a necessidade de definir fluxos, responsabilidades e a periodicidade para a atualização do Sítio Oficial do Município, de forma a garantir a efetiva transparência ativa das ações governamentais;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos para a divulgação ativa de informações de interesse coletivo ou geral no Sítio Oficial do Município de Laranjal (www.laranjal.pr.gov.br), conforme determina o art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 2011.



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

Art. 2º Submetem-se ao disposto neste Decreto todos os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, incluindo:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Secretaria de Administração;
- IV - Secretaria de Finanças;
- V - Secretaria de Planejamento e Políticas Públicas;
- VI - Secretaria de Obras;
- VII - Secretaria de Transportes;
- VIII - Secretaria de Urbanismo;
- IX - Secretaria de Saúde;
- X - Secretaria de Educação;
- XI - Secretaria de Assistência Social;
- XII - Secretaria de Agricultura;
- XIII - Secretaria de Meio Ambiente;
- XIV - Secretaria de Cultura;
- XV - Secretaria de Esportes;
- XVI - Secretaria Executiva;
- XVII - Demais órgãos, departamentos e autarquias vinculadas ao Poder Executivo.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Transparência Ativa: A divulgação de dados e informações públicas pelos órgãos municipais em seus meios oficiais de comunicação, independentemente de provocação ou solicitação (proativamente).

II - Sítio Oficial: O endereço eletrônico principal do Município (www.laranjal.pr.gov.br),



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

destinado à publicação de notícias, serviços e informações institucionais, diferenciando-se do Portal da Transparência (destinado prioritariamente a dados orçamentários, financeiros e de licitações).

III - Informação de Interesse Geral ou Coletivo: Todas as informações não sigilosas produzidas ou custodiadas pelo Município que digam respeito a serviços, programas, ações, fiscalizações, planos e resultados da atuação administrativa que afetem a coletividade.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º A implementação da política de transparência ativa é de responsabilidade de todos os órgãos municipais, nos limites de suas competências.

Art. 5º Compete aos Secretários Municipais e ao Procurador Geral do Município, no âmbito de seus respectivos órgãos:

I - Assegurar o cumprimento das disposições deste Decreto;

II - Identificar, em conjunto com os departamentos do órgão, quais informações, documentos e dados são considerados de interesse geral ou coletivo e que devam ser publicados no Sítio Oficial;

III - Validar, supervisionar e organizar as informações de interesse coletivo antes do envio para publicação;

IV - Garantir que os setores internos forneçam as informações necessárias com a celeridade e a periodicidade exigidas;

V - Encaminhar as informações validadas ao setor responsável pela administração do Sítio Oficial, observando a periodicidade definida no Capítulo IV;

VI - Monitorar se as informações de sua Secretaria estão publicadas e atualizadas no Sítio Oficial, solicitando correções quando necessário;

VII - Atuar como interlocutor direto do órgão perante o gestor do Sítio Oficial.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio do setor responsável pela Comunicação ou Tecnologia da Informação:

I - Gerenciar o Sítio Oficial do Município;



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

- II - Receber as informações encaminhadas pelos Secretários Municipais e pelo Procurador Geral e providenciar sua publicação no Sítio Oficial em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, salvo casos de natureza urgente;
- III - Zelar pela organização, padronização e fácil localização das informações no Sítio Oficial.

CAPÍTULO III

DO FLUXO DE IDENTIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Art. 7º O fluxo de publicação ativa de informações de interesse geral ou coletivo seguirá os seguintes procedimentos:

- I - Os departamentos de cada Secretaria produzem ou custodiam informações relevantes (escalas, listas, editais, relatórios, etc.);
- II - O Secretário titular da pasta ou o Procurador Geral, proativamente, consolida, revisa, formata e valida essas informações;
- III - Após a validação, o Secretário titular da pasta ou o Procurador Geral encaminha oficialmente (via sistema ou e-mail institucional) as informações ao setor gestor do Sítio Oficial (Secretaria de Administração);
- IV - O setor gestor do Sítio Oficial realiza a publicação das informações na seção correspondente à Secretaria demandante.

Art. 8º A publicação das informações de que trata este Decreto deverá ser realizada de forma clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão pelo cidadão, utilizando, sempre que possível, recursos como gráficos, tabelas e mapas.

CAPÍTULO IV

DA PERIODICIDADE DAS ATUALIZAÇÕES

Art. 9º As informações publicadas no Sítio Oficial deverão ser atualizadas com a seguinte periodicidade mínima:

- I - Atualização Imediata (até 24 horas após o fato):
- a) Alertas da Defesa Civil;
 - b) Interdições de vias públicas;



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

c) Comunicados urgentes de saúde pública (ex: surtos, interrupção de serviços);

d) Notícias oficiais do Gabinete do Prefeito.

II - Atualização Semanal:

a) Escalas de plantão de serviços essenciais (Saúde, Obras, Assistência Social);

b) Cardápio da merenda escolar;

III - Atualização Mensal:

a) Lista de espera por vagas em CMEIs;

b) Lista de medicamentos disponíveis na farmácia básica;

c) Cronograma atualizado de obras públicas;

d) Agenda de eventos culturais e esportivos.

IV - Atualização Semestral ou Anual:

a) Estrutura organizacional, organograma, endereços e horários de atendimento de todas as Secretarias;

b) Planos Municipais (Saúde, Educação, Assistência Social);

c) Relatórios de gestão.

V - Atualização Conforme Ocorrência:

a) Editais de concursos, processos seletivos, licitações, chamamentos públicos e audiências públicas;

b) Leis, decretos e portarias municipais.

Parágrafo único. A periodicidade definida neste artigo representa o prazo máximo, devendo a informação ser publicada tão logo esteja disponível e validada.

CAPÍTULO V

DO CONTEÚDO MÍNIMO POR ÓRGÃO

Art. 10. Além das informações já exigidas no Portal da Transparência (dados de pessoal,

M



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

receita, despesa, licitações e contratos), o Sítio Oficial do Município de Laranjal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações de interesse geral, sob responsabilidade de cada órgão:

I - Gabinete do Prefeito e Secretário Executivo: Notícias oficiais, comunicados, planos de governo e relatórios de metas.

II - Procuradoria Geral do Município: Pareceres jurídicos de interesse geral (excluídos os de natureza interna ou sigilosa), informações sobre ações judiciais de grande repercussão para o Município e orientações sobre regularização fundiária.

III - Secretaria de Administração: Editais de concursos públicos e processos seletivos (PSS), formulários para requerimentos diversos (ex: protocolo, RH), e-mails institucionais, e o organograma oficial.

IV - Secretaria de Finanças: Calendário tributário (IPTU, ISS, Alvará), guias para emissão de certidões negativas, e links de fácil acesso ao Portal da Transparência e à emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

V - Secretaria de Saúde:

- a) Endereço e horário de funcionamento de todas as Unidades de Saúde (UBS), farmácia básica e hospital;
- b) Escalas de plantão médico e de sobreaviso;
- c) Lista atualizada dos medicamentos disponíveis na farmácia básica (RENAME Municipal);
- d) Calendário de campanhas de vacinação;
- e) Informações sobre controle de endemias (ex: dengue);

VI - Secretaria de Educação:

- a) Lista de espera por vagas em CMEIs (creches), atualizada mensalmente;
- b) Cardápio semanal da merenda escolar;
- c) Calendário letivo municipal;
- d) Informações sobre transporte escolar (rotas e horários).

VII - Secretaria de Assistência Social: Relação de programas sociais disponíveis (CRAS, CREAS, Bolsa Família, etc.), critérios de elegibilidade, locais e horários de atendimento, e



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

editais dos conselhos (CMAS, CMDCA, Conselho Tutelar).

VIII - Secretaria de Obras, Transportes e Urbanismo:

- a) Relação e cronograma de obras públicas em andamento;
- b) Avisos de interdição de vias;
- c) Informações sobre o Código de Obras e Posturas e procedimentos para aprovação de projetos.

IX - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

- a) Calendário da coleta de lixo (urbana, rural e reciclável);
- b) Informações sobre programas de fomento;
- c) Procedimentos para licenciamento ambiental municipal e denúncias de crimes ambientais;

X - Secretaria de Cultura e Esportes: Agenda de eventos culturais e esportivos, editais de fomento à cultura e horários de funcionamento de espaços públicos (biblioteca, ginásio, etc.).

XI - Secretaria de Planejamento e Políticas Públicas: Cópia digital do Plano Diretor Municipal, mapas oficiais do zoneamento urbano e relatórios de execução de projetos estratégicos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A publicação proativa de informações de interesse geral, nos termos deste Decreto, é dever da Administração Pública Municipal e será realizada **independentemente de provocação ou solicitação** de qualquer cidadão.

Art. 12. O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste Decreto sujeitará o agente público responsável às sanções administrativas cabíveis, apuradas mediante processo administrativo disciplinar.

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Gabinete do Prefeito em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

Laranjal, estado do Paraná, em 13 de novembro de 2025.

MAYCON LOPES SIMIONI
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 115/2025 - TRANSPARÊNCIA ATIVA

DECRETO Nº 115/2025

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Laranjal/PR, o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), para estabelecer os procedimentos e fluxos de publicação ativa de informações de interesse geral ou coletivo no Sítio Oficial do Município.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJAL**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 96 da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o princípio da publicidade, insculpido no art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), que impõe aos órgãos e entidades públicas o dever de 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;

CONSIDERANDO a necessidade de definir fluxos, responsabilidades e a periodicidade para a atualização do Sítio Oficial do Município, de forma a garantir a efetiva transparência ativa das ações governamentais;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos para a divulgação ativa de informações de interesse coletivo ou geral no Sítio Oficial do Município de Laranjal (www.laranjal.pr.gov.br), conforme determina o art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 2º Submetem-se ao disposto neste Decreto todos os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, incluindo:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Procuradoria Geral do Município;

III - Secretaria de Administração;

IV - Secretaria de Finanças;

V - Secretaria de Planejamento e Políticas Públicas;

VI - Secretaria de Obras;

VII - Secretaria de Transportes;

VIII - Secretaria de Urbanismo;

IX - Secretaria de Saúde;

X - Secretaria de Educação;

XI - Secretaria de Assistência Social;

XII - Secretaria de Agricultura;

XIII - Secretaria de Meio Ambiente;

XIV - Secretaria de Cultura;

XV - Secretaria de Esportes;

XVI - Secretaria Executiva;

XVII - Demais órgãos, departamentos e autarquias vinculadas ao Poder Executivo.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Transparência Ativa: A divulgação de dados e informações públicas pelos órgãos municipais em seus meios oficiais de comunicação, independentemente de provocação ou solicitação (proativamente).

II - Sítio Oficial: O endereço eletrônico principal do Município (www.laranjal.pr.gov.br), destinado à publicação de notícias, serviços e informações institucionais, diferenciando-

se do Portal da Transparência (destinado prioritariamente a dados orçamentários, financeiros e de licitações).

III - Informação de Interesse Geral ou Coletivo: Todas as informações não sigilosas produzidas ou custodiadas pelo Município que digam respeito a serviços, programas, ações, fiscalizações, planos e resultados da atuação administrativa que afetem a coletividade.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º A implementação da política de transparência ativa é de responsabilidade de todos os órgãos municipais, nos limites de suas competências.

Art. 5º Compete aos Secretários Municipais e ao Procurador Geral do Município, no âmbito de seus respectivos órgãos:

I - Assegurar o cumprimento das disposições deste Decreto;

II - Identificar, em conjunto com os departamentos do órgão, quais informações, documentos e dados são considerados de interesse geral ou coletivo e que devam ser publicados no Sítio Oficial;

III - Validar, supervisionar e organizar as informações de interesse coletivo antes do envio para publicação;

IV - Garantir que os setores internos forneçam as informações necessárias com a celeridade e a periodicidade exigidas;

V - Encaminhar as informações validadas ao setor responsável pela administração do Sítio Oficial, observando a periodicidade definida no Capítulo IV;

VI - Monitorar se as informações de sua Secretaria estão publicadas e atualizadas no Sítio Oficial, solicitando correções quando necessário;

VII - Atuar como interlocutor direto do órgão perante o gestor do Sítio Oficial.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio do setor responsável pela Comunicação ou Tecnologia da Informação:

I - Gerenciar o Sítio Oficial do Município;

II - Receber as informações encaminhadas pelos Secretários Municipais e pelo Procurador Geral e providenciar sua publicação no Sítio Oficial em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, salvo casos de natureza urgente;

III - Zelar pela organização, padronização e fácil localização das informações no Sítio Oficial.

CAPÍTULO III

DO FLUXO DE IDENTIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Art. 7º O fluxo de publicação ativa de informações de interesse geral ou coletivo seguirá os seguintes procedimentos:

I - Os departamentos de cada Secretaria produzem ou custodiam informações relevantes (escalas, listas, editais, relatórios, etc.);

II - O Secretário titular da pasta ou o Procurador Geral, proativamente, consolida, revisa, formata e valida essas informações;

III - Após a validação, o Secretário titular da pasta ou o Procurador Geral encaminha oficialmente (via sistema ou e-mail institucional) as informações ao setor gestor do Sítio Oficial (Secretaria de Administração);

IV - O setor gestor do Sítio Oficial realiza a publicação das informações na seção correspondente à Secretaria demandante.

Art. 8º A publicação das informações de que trata este Decreto deverá ser realizada de forma clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão pelo cidadão, utilizando, sempre que possível, recursos como gráficos, tabelas e mapas.

CAPÍTULO IV

DA PERIODICIDADE DAS ATUALIZAÇÕES

Art. 9º As informações publicadas no Sítio Oficial deverão ser atualizadas com a seguinte periodicidade mínima:

I - Atualização Imediata (até 24 horas após o fato):

a) Alertas da Defesa Civil;

b) Interdições de vias públicas;

c) Comunicados urgentes de saúde pública (ex: surtos, interrupção de serviços);

d) Notícias oficiais do Gabinete do Prefeito.

II - Atualização Semanal:

a) Escalas de plantão de serviços essenciais (Saúde, Obras, Assistência Social);

b) Cardápio da merenda escolar;

III - Atualização Mensal:

- a) Lista de espera por vagas em CMEIs;
- b) Lista de medicamentos disponíveis na farmácia básica;
- c) Cronograma atualizado de obras públicas;
- d) Agenda de eventos culturais e esportivos.

IV - Atualização Semestral ou Anual:

- a) Estrutura organizacional, organograma, endereços e horários de atendimento de todas as Secretarias;
- b) Planos Municipais (Saúde, Educação, Assistência Social);
- c) Relatórios de gestão.

V - Atualização Conforme Ocorrência:

- a) Editais de concursos, processos seletivos, licitações, chamamentos públicos e audiências públicas;
- b) Leis, decretos e portarias municipais.

Parágrafo único. A periodicidade definida neste artigo representa o prazo máximo, devendo a informação ser publicada tão logo esteja disponível e validada.

CAPÍTULO V

DO CONTEÚDO MÍNIMO POR ÓRGÃO

Art. 10. Além das informações já exigidas no Portal da Transparência (dados de pessoal, receita, despesa, licitações e contratos), o Sítio Oficial do Município de Laranjal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações de interesse geral, sob responsabilidade de cada órgão:

I - Gabinete do Prefeito e Secretário Executivo: Notícias oficiais, comunicados, planos de governo e relatórios de metas.

II - Procuradoria Geral do Município: Pareceres jurídicos de interesse geral (excluídos os de natureza interna ou sigilosa), informações sobre ações judiciais de grande repercussão para o Município e orientações sobre regularização fundiária.

III - Secretaria de Administração: Editais de concursos públicos e processos seletivos (PSS), formulários para requerimentos diversos (ex: protocolo, RH), e-mails institucionais, e o organograma oficial.

IV - Secretaria de Finanças: Calendário tributário (IPTU, ISS, Alvará), guias para emissão de certidões negativas, e links de fácil acesso ao Portal da Transparência e à emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

V - Secretaria de Saúde:

- a) Endereço e horário de funcionamento de todas as Unidades de Saúde (UBS), farmácia básica e hospital;
- b) Escalas de plantão médico e de sobreaviso;
- c) Lista atualizada dos medicamentos disponíveis na farmácia básica (RENAME Municipal);
- d) Calendário de campanhas de vacinação;
- e) Informações sobre controle de endemias (ex: dengue);

VI - Secretaria de Educação:

- a) Lista de espera por vagas em CMEIs (creches), atualizada mensalmente;
- b) Cardápio semanal da merenda escolar;
- c) Calendário letivo municipal;
- d) Informações sobre transporte escolar (rotas e horários).

VII - Secretaria de Assistência Social: Relação de programas sociais disponíveis (CRAS, CREAS, Bolsa Família, etc.), critérios de elegibilidade, locais e horários de atendimento, e editais dos conselhos (CMAS, CMDCA, Conselho Tutelar).

VIII - Secretaria de Obras, Transportes e Urbanismo:

- a) Relação e cronograma de obras públicas em andamento;
- b) Avisos de interdição de vias;
- c) Informações sobre o Código de Obras e Posturas e procedimentos para aprovação de projetos.

IX - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

- a) Calendário da coleta de lixo (urbana, rural e reciclável);
- b) Informações sobre programas de fomento;
- c) Procedimentos para licenciamento ambiental municipal e denúncias de crimes ambientais;

X - Secretaria de Cultura e Esportes: Agenda de eventos culturais e esportivos, editais de fomento à cultura e horários de funcionamento de espaços públicos (biblioteca, ginásio, etc.).

XI - Secretaria de Planejamento e Políticas Públicas: Cópia digital do Plano Diretor Municipal, mapas oficiais do

zoneamento urbano e relatórios de execução de projetos estratégicos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A publicação proativa de informações de interesse geral, nos termos deste Decreto, é dever da Administração Pública Municipal e será realizada **independentemente de provocação ou solicitação** de qualquer cidadão.

Art. 12. O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste Decreto sujeitará o agente público responsável às sanções administrativas cabíveis, apuradas mediante processo administrativo disciplinar.

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Gabinete do Prefeito em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Laranjal, estado do Paraná, em 13 de novembro de 2025.

MAYCON LOPES SIMIONI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Kaian Carlos Baptistel

Código Identificador:C03D73F4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/11/2025. Edição 3407

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>