



**PALMEIRA**  
Prefeitura Municipal

# **CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO**



**PALMEIRA**  
Prefeitura Municipal

**ALTAMIR SANSON**

**PREFEITO**

**JOSÉ AILTON VASCO**

**VICE-PREFEITO**

**GESTÃO 2025 -  
2028**

## APRESENTAÇÃO

A **Carta de Serviço ao Usuário** é um instrumento essencial para promover a transparência, a eficiência e o compromisso da Prefeitura Municipal de Palmeira com os cidadãos. Disponível no site institucional e no Portal da Transparência, este documento visa informar os usuários sobre os serviços públicos oferecidos, as formas de acesso, os compromissos e padrões de qualidade, além das atribuições dos órgãos municipais.

### ✦ **Objetivos**

- **Informar:** Detalhar os serviços prestados pela Prefeitura, incluindo descrições, requisitos e documentos necessários.
- **Orientar:** Indicar os canais de atendimento, horários de funcionamento e formas de acesso aos serviços.
- **Comprometer:** Estabelecer padrões de qualidade e prazos de atendimento, alinhados às expectativas dos cidadãos.
- **Facilitar:** Disponibilizar informações de forma clara e acessível, promovendo a participação ativa da população.



## INTRODUÇÃO

Considerando o contido na Lei Federal nº 13.460/2017, a qual dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública, e ainda tendo em vista as tratativas que englobam a Carta de Serviços ao Usuários, a Prefeitura Municipal de Palmeira, visando atender as necessidades, moveu esforços para elaborar a Carta de Serviços ao Usuário, a qual tem por objetivo principal informar ao usuários, contribuintes e cidadãos palmeirenses sobre os serviços prestados pelo poder Executivo.

A Carta de Serviço ao Usuário tem como objetivo informar, de maneira clara e acessível, os serviços prestados por esta instituição, as formas de acesso a esses serviços e os compromissos assumidos em relação aos padrões de qualidade e atendimento. Este documento é um instrumento de transparência e fortalecimento do relacionamento com os cidadãos, promovendo o respeito aos seus direitos e incentivando a participação na melhoria contínua dos serviços oferecidos.

Por meio desta Carta, buscamos facilitar o entendimento sobre nossos serviços, esclarecer os canais de atendimento disponíveis e demonstrar nosso compromisso com a eficiência, a responsabilidade e a excelência no atendimento ao público.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Prefeitura Municipal de Palmeira, localizada no estado do Paraná, adota uma estrutura organizacional moderna e eficiente, visando à otimização dos serviços públicos e à melhoria da qualidade de vida da população.

A atual organização administrativa é composta por sete secretarias municipais, cada uma responsável por áreas específicas da gestão pública, como saúde, educação, obras, finanças, meio ambiente, desenvolvimento urbano e comunicação.

Segue abaixo a descrição de cada órgão:

### GABINETE DO PREFEITO – GAPREF

Ao Gabinete do Prefeito compete assistir diretamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições coordenar, em conjunto com a Secretária de Gestão Pública e Finanças, o relacionamento entre o Prefeito com o Poder Legislativo, autoridades político-administrativas; coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito; agendar o atendimento e os contatos do Prefeito com os cidadãos e setores sociais e governamentais em geral, entidades públicas e privadas, demais órgãos e unidades da administração municipal, associações de classe e munícipes em geral, representando-o quando necessário em solenidades e atos oficiais; a destinação das correspondências encaminhadas ao prefeito, desempenho das demais tarefas que forem determinadas pelo chefe do Executivo municipal. Administrar as dependências do Gabinete do Prefeito e zelar, em conjunto com a Secretaria de Gestão Pública e Finanças, pela guarda dos documentos oficiais; coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, gerenciando o atendimento aos pedidos de informações de ambos os poderes, interagindo permanentemente com o Líder do Governo oferecendo suporte à sua ação junto ao Poder Legislativo Municipal.

**Prefeito: Altamir Sanson**

**E-mail: [prefeito@palmeira.pr.gov.br](mailto:prefeito@palmeira.pr.gov.br)**

**Vice-prefeito: José Ailton Vasco**

**E-mail: [viceprefeito@palmeira.pr.gov.br](mailto:viceprefeito@palmeira.pr.gov.br)**

**Chefe de Gabinete: Adelito Mores**

**Telefone: 42 3909 5020**

**E-mail: [chefedegabinete@palmeira.pr.gov.br](mailto:chefedegabinete@palmeira.pr.gov.br)**

**Endereço: Rua Luiza Trombini Malucelli, N° 134**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

## **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

A Controladoria Geral do Município (CGM) é a unidade organizacional independente, vinculada ao Gabinete do Prefeito, responsável pela coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação do Sistema de Controle Interno do poder executivo.

O Sistema de Controle Interno do poder executivo municipal está estruturado no modelo de Três Linhas:

I – Primeira linha: Os controles internos administrativos se constituem na primeira linha do município, são responsáveis por propiciar o alcance de seus objetivos, e são operados por todos os servidores responsáveis pela condução de atividades, exercida pelas unidades executoras de controle interno;

II – Segunda linha: As instâncias de segunda linha possuem atribuições de supervisão e monitoramento dos controles internos das unidades administrativas, sendo exercida pelas unidades setoriais de controle interno;

III – Terceira linha: A atividade de Auditoria Interna Governamental representa a terceira linha de atuação do poder executivo e possui a atribuição de prestar serviços de avaliação e consultoria das demais linhas com base nos pressupostos de autonomia técnica e objetividade.

A CGM busca atuar predominantemente na terceira linha, e apoiar as atividades da segunda e primeira linha.

As competências, atribuições, funções, modo e forma de operacionalização das atividades, estrutura organizacional, garantias, prerrogativas, apoio ao Controle Externo, atribuições do Chefe do Poder Executivo no tocante a Controle Interno, Unidades Executoras, Apoio Setorial de Controle Interno e Ouvidoria, estão contidas na Lei Complementar nº 29/2023, de 29/09/2023, que institui a lei Orgânica da Controladoria Geral do Município de Palmeira.

A CGM se manifesta através de documentos técnicos, tais como, Pareceres, Notificações, Termo de Recomendações, Nota de Alerta e outros Relatórios.

Os resultados dos trabalhos da CGM são apresentados por meio do Relatório Anual de Atividades do Controle Interno.

**Controladora Geral do Município: Elisama Nogueira**

**Diretora de Controle e Auditoria: Janaína Zaclis Ribeiro**

**Ouvidora Geral do Município: Janaína Zaclis Ribeiro (Interina)**

**Telefone: 42 3909 5012 (Ouvidoria Geral)**

**E-mail: [controladoria@palmeira.pr.gov.br](mailto:controladoria@palmeira.pr.gov.br)**

**Endereço: Rua Luiza Trombini Malucelli, Nº 134**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

## **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

A Procuradoria Geral do Município, chefiada por sua Procuradora Geral, reporta-se diretamente ao Prefeito Municipal de Palmeira e demais órgãos do Poder Executivo nos assuntos de natureza jurídica, assessorando-os constantemente – composta por advogados devidamente habilitados, a quem cabe o exercício da representação judicial e extrajudicial do Município de Palmeira, em qualquer foro ou instância; prestar consultoria jurídica garantindo o assessoramento jurídico-administrativo a todos os órgãos da Administração Municipal, exarando pareceres jurídicos; articular e orientar as ações dos órgãos e correspondentes unidades administrativas e funcionais, normatizando procedimentos e uniformizando a interpretação jurídica das matérias analisadas; publicar os Atos Oficiais do Chefe do Poder Executivo; elaborar os contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; instaurar, instruir e formalizar processo administrativo para verificação do cumprimento de requisitos do estágio probatório dos funcionários municipais; acompanhar e dar pareceres jurídicos nos processos licitatórios; analisar e validar as minutas de contratos componentes nos processos licitatórios; analisar projetos de lei a serem encaminhados ao Poder Legislativo Municipal, além de analisar decretos e portarias a serem emitidos pelo Poder Executivo; analisar justificativas de vetos e outros documentos de natureza jurídica; manter atualizada a coletânea de leis e decretos municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município; defender os interesses fiscais do Município; verificar em primeira instância a legalidade dos

lançamentos tributários efetuados pela Secretaria Municipal da Finanças quanto aos impostos, taxas e contribuições de melhoria; promover a cobrança por vias judiciais da dívida ativa tributária e não tributária; assessorar o Prefeito Municipal nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis pelo Município, defendendo o patrimônio público municipal; fortalecer a política pública de proteção e defesa do consumidor; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito.

**Procurador Geral do Município: Ariel Alexandre Passoni Júnior**

**Diretora de Assuntos Jurídicos: Caroline Passoni Lederer**

**Diretor Geral da Procuradoria Geral do Município: Isadora Stadler Rocha Leite**

**Telefone: 42 3909 5018**

**E-mail: [procurador@palmeira.pr.gov.br](mailto:procurador@palmeira.pr.gov.br)**

**Endereço: Rua Luiza Trombini Malucelli, N° 134**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS – SMGPF**

A Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças compete articular as tratativas referentes ao controle de frotas e monitoramento municipal; prestação de contas, controle e transparência pública; atividades relacionadas à contabilidade, finanças e orçamento; desenvolvimento de atividades voltadas à arrecadação mobiliária e imobiliária do Município; efetuar o controle patrimonial e de almoxarifado; realizar as tratativas em relação aos recursos humanos e administração geral; bem como desenvolver atividades de compras e licitações.

**Secretária Municipal de Gestão Pública e Finanças: Carla Beatriz Turmina**

**Diretor de Administração: Lucas Levandoski Camargo**

**Diretora de Recursos Humanos: Claudine Gorte de Lima**

**Diretor de Compras e Licitações: Osmair Lederer**

**Diretor de Almoxarifado: Jose Garcia de Bulhoes**

**Diretor de Patrimônio: Neuli Jonas Lindebeck**

**Diretor de Contabilidade, Finanças e Orçamento: Vitor Henrique Rocha**

**Diretora de Arrecadação Imobiliária: Sinthia da Silva de Souza**

**Diretor de Arrecadação Mobiliária: Jaqueline Dutra Cardoso**

**Diretor de Frotas e Monitoramento: Valmor Macenhamm**

**Telefones: 42 3909-5031 (Gestão, Finanças e Contabilidade) / 42 3909-5088 (Tributação) / 42 3909-5025 (Recursos Humanos) / 42 3909-5014 (Licitação) / 42 3909-5032 (Sala do Empreendedor)**

**E-mail: [secretariofinancas@palmeira.pr.gov.br](mailto:secretariofinancas@palmeira.pr.gov.br)**

**Endereço: Rua Luiza Trombini Malucelli, N° 134**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SMDU**

À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, compete planejar, organizar e executar os serviços urbanos visando à promoção da qualidade de vida da população; prover a gestão dos serviços de obras urbanas; realizar obras, serviços, pavimentação e conservação de vias urbanas; participar das ações e políticas inerentes ao desenvolvimento urbano, em todos os seus níveis; gerir as ações inerentes ao sistema de trânsito e sinalização; assegurar a manutenção, conservação dos espaços públicos; planejar as obras, ações e serviços inerentes à sua pasta, de acordo com metas fixadas pela administração, assegurando o cumprimento de prazos e qualidade na realização das atividades; administrar máquinas e equipamentos, zelando pela sua manutenção; supervisionar as atividades inerentes aos departamentos e gerências sob sua responsabilidade e atuar em estreita sintonia com as demais Secretarias na consecução dos serviços; supervisionar a análise, fiscalização e aprovação de projetos, de acordo com as normas vigentes de projetos residenciais, industriais e comerciais, bem como projetos de parcelamento de solos urbanos, entre outros; assinar documentos referentes às atividades da Secretaria e às competências profissionais; monitorar os pedidos de desdobramentos, loteamentos, viabilidade de construção, consulta prévia; gerenciar a emissão de vistorias técnicas, memoriais descritivos das obras, elaboração de relatórios das diligências efetuadas, e orientações técnicas, encaminhando-as aos responsáveis; coordenar a documentação que deve integrar os processos administrativos de licenciamento de edificações, reformas e demolição; coordenar a elaboração de certidões, alvarás, editais, licenças, cartas de habitação e demais documentos da Secretaria; coordenar os serviços de vistoria em obras com solicitação de Habite-se, instruindo os expedientes sobre as condições de fornecimento da respectiva carta de habitação; notificar formalmente o contribuinte quando do indeferimento do pedido de habite-se,

informando as irregularidades constatadas; receber e transmitir informações sobre assuntos protocolizados; coordenar a comunicação entre contribuintes e profissionais sobre irregularidades constatadas em expedientes em tramitação na Secretaria; supervisionar o arquivo dos expedientes pendentes de aprovação; auxiliar na fiscalização e no cumprimento da legislação municipal, especialmente no que se refere ao Plano Diretor, Código de Edificações, Código de Posturas. Compete a esta Secretaria também, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico das iniciativas privadas relacionadas com o setor industrial, comercial e de serviços; liderar campanhas em nível macrorregional que resultem em conquistas em obras de infraestrutura e o fortalecimento da economia; estruturar, apoiar, regular e acompanhar medidas de fortalecimento ao empreendedorismo; fomentar a geração de empregos; realizar estudos e encaminhar sugestões em minutas de projetos de leis que visem criar incentivos para as indústrias que vierem se instalar no Município ou que instaladas, tenham a intenção de ampliar-se; e demais disposições legais complementares.

**Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano: Fabiano Cassanta**

**Diretor de Obras Urbanas: Vagner Kachimarki**

**Diretora de Segurança e Trânsito: Geraldo Nepomuceno das Neves**

**Diretor de Habitação e Território Urbano: Sem nomeação**

**Diretor de Desenvolvimento Urbano e Projetos: Domingos Everaldo Kuhn**

**Diretora de Rendas, Indústria, Comércio e Emprego: Allyson Yamaguchi**

**Telefones:**

**(42) 3909-5007 – Administrativo e financeiro**

**(42) 3909-5009 – Departamento de Desenvolvimento Urbano e Projetos (Setor de Engenharia)**

**(42) 3909-5010 – Departamento de Desenvolvimento Urbano e Projetos (Setor de Avaliação de Projetos e Fiscalização)**

**(42) 3909-5023 – Departamento de Segurança e Trânsito / Departamento de Habitação e Território Urbano**

**E-mail: [secretariadesenvolvimentourbano@palmeira.pr.gov.br](mailto:secretariadesenvolvimentourbano@palmeira.pr.gov.br)**

**Endereço: Rua Luiza Trombini Malucelli, N° 134**

**Horário de atendimento: 08h00 às 12h00 – 13h00 às 17h00**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SMDR**

A Secretaria de Desenvolvimento Rural compete promover a manutenção corretiva e preventiva das estradas rurais, bem como conservar as mesmas visando manter toda a logística necessária para tráfego seguro de pessoas, veículos e maquinários. Também compete à Secretaria de Desenvolvimento Rural realizar a construção de galerias de águas pluviais, drenagens e canalização de córregos e rios, bem como prestar atendimento técnico e especializado aos produtores rurais do município.

**Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural: Geraldo Vasco**

**Diretor de Infraestrutura Rural: Cleber Dione Gross**

**Diretora de Agricultura e Pecuária: Rosilaine de Fátima Barausse**

**Telefone: 42 3909-5011**

**E-mail: [secretario.desenvolvimentorural@palmeira.pr.gov.br](mailto:secretario.desenvolvimentorural@palmeira.pr.gov.br)**

**Endereço: Rua Luiza Trombini Malucelli, N° 134**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS**

À Secretaria caberá, conforme a Política Nacional de Assistência Social – 2004, NOB/SUAS, RESOLUÇÃO N° 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 que trata da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, executar a política de assistência social, que tem por funções a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos, organizada sob a forma de sistema público não contributivo, descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Ainda a Assistência Social no município deverá ocupar-se de prover proteção à vida, reduzir danos, prevenir a incidência de riscos sociais, independente de contribuição prévia, e deve ser financiada com recursos previstos no orçamento da Seguridade Social. Caberá também formular as diretrizes, planejar, coordenar a execução, monitorar e avaliar as ações da rede socioassistencial de abrangência local, articulando serviços, programas, projetos e benefícios da Rede de Proteção Social de Palmeira, formada pelas entidades governamentais e da sociedade civil organizada em entidades de assistência social, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades, violação de direitos e riscos sociais,

objetivando: I – Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção social especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitar.

**Secretária Municipal de Assistência Social: Joceli Gomes Cunha**

**Diretora de Gestão do SUAS: Carla Daiana de Souza Kavalkeviski**

**Diretora de Proteção Social: Olair de Jesus Freitas**

**Telefone Órgão Gestor: (42) 99107-9616 (WhatsApp)**

**E-mail: secretarioassistencia@palmeira.pr.gov.br**

**Endereço: Rua Querubina Marcondes de Sá, 369, Vila Maria**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

**CRAS – Centro de Referência de Assistência Social**

**Assessora de Proteção Social Básica: Sem nomeação**

**Telefone: (42) 99108-3036 e (42) 99108-0414**

**Endereço: Rua Arnoldo Costa, 166**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

**Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**

**Assessor de Proteção Social Especial: Sem nomeação**

**Telefone: (42) 99107-8638 (WhatsApp)**

**Endereço: Rua Luiza Trombini Malucelli, 25**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

**Centro Municipal da Pessoa Idosa – CEMID**

**Telefone: (42) 99108-1121 (WhatsApp)**

**Endereço: Avenida Sete de Abril S/N, Centro**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

**Serviço de Acolhimento Institucional – Crianças e Adolescentes**

**Assessora de Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Edevete Lopes**

**Cadastro Único**

**Assessora De Execução De Serviços, Programas, Projetos E Benefícios: Sem nomeação**

**Telefone: (42) 99108-3036**

**Endereço: Rua Diogo de Freitas, nº 279, Centro**

**Horário de atendimento: 8h às 12h e 13h às 17h**

**Conselho Tutelar**

**Telefone: 42 3909 5045**

**Plantão: 42 9 9946 1809**

**Endereço: Rua Vicente Machado, 197, Centro**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO - SMMACTC**

A Secretaria de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação cabe planejar, organizar, dirigir e controlar as políticas ambientais e culturais do Município, bem como gerenciar os aspectos de turismo da cidade, tais como: atrativos turísticos, prédios históricos e demais bens públicos de uso comum, assim como promover a prática e o desenvolvimento da atividade cultural artística, conservar, administrar e zelar pelo patrimônio histórico, cultural e artístico do Município de Palmeira, planejar e executar políticas públicas e diretrizes municipais para o desenvolvimento do turismo, formulando e coordenando programas, ações, normas e projetos voltados ao setor. A Secretaria também é responsável por realizar a manutenção e limpeza periódica dos espaços públicos urbanos e rurais e pela coleta de resíduos no Município e sua destinação correta. Também é de responsabilidade da SMMACTC planejar, executar e orientar as ações de comunicação institucional, educativa e de utilidade pública, coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e unidades da Administração Direta e promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal.

**Secretária Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação:**

**Friedrich Norbert Kliewer**

**Diretor de Meio Ambiente: Inácio Budziak**

**Diretor de Cultura e Turismo: Igor Henrique Moreira**

**Diretor de Comunicação: Odilmar Antônio de Oliveira Franco**

**Telefones: 42 3909-5001 / 42 3252-1724 (Meio Ambiente)**

**E-mail: [secretariodecultura@palmeira.pr.gov.br](mailto:secretariodecultura@palmeira.pr.gov.br)**

**Meio Ambiente: [secmeioambiente.palmeira@gmail.com](mailto:secmeioambiente.palmeira@gmail.com)**

**Cultura: [administrativocultura@palmeira.pr.gov.br](mailto:administrativocultura@palmeira.pr.gov.br)**

**Museu: [mhp@palmeira.pr.gov.br](mailto:mhp@palmeira.pr.gov.br)**

**Endereços: Departamento de Comunicação: Rua Luiza Trombini Malucelli, Nº 134  
/ Departamentos de Meio Ambiente, Cultura e Turismo: Praça Marechal Floriano  
Peixoto, 11 – Centro**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SMEDEL**

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer cabe articular políticas educativas e esportivas no âmbito municipal, visando promover o desenvolvimento humano com base na cultura, diversidade, educação, esporte, lazer e demais atividades relativas, bem como exercer demais atividades pertinentes à sua área de atuação, além de atender as demandas educacionais e esportivas do Município, buscando construir processos visando melhorar as condições de aprendizagem do ensino público municipal.

**Secretária Municipal de Educação Esporte e Lazer: Dirlene Aparecida Delfrate**

**Diretora de Educação: Sem nomeação**

**Diretor de Esporte e Lazer: Thiago Henrique Rigoni de Pontes**

**Telefones: 42 3909-5050 (Educação) / 42 9 9937-3796 (Esporte) / 42 3909 5024 (Setor de Transporte)**

**E-mail: secretariaeduc@palmeira.pr.gov.br**

**Endereço: Rua XV de Novembro, 567, Centro / Rua Santos Dumont – Ginásio Durval Antônio de Freitas (Central), S/N, Centro**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**

Compete à Secretaria Municipal de Saúde, elaborar o planejamento operacional e executar a política municipal de saúde, por meio da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; coordenar, controlar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município; formular a política de saúde ambiental e ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva; definir a política de regulação da Secretaria em relação ao Sistema Municipal de Saúde; elaborar boletins sobre

informações da saúde; as vigilâncias epidemiológicas, sanitárias, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador; realizar ações preventivas em geral, de vigilância e controle sanitário; a vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos; estabelecer diretrizes para desenvolvimento do programa de controle de infecção nas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral às urgências no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais; promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS; promover campanhas de esclarecimento, visando a preservação da saúde da população; elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde bucal no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e federais; implantar e fiscalizar posturas municipais relativas a higiene e a saúde pública; promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de assistência farmacêutica em consonância com a Política Nacional de Medicamentos, observando os princípios do Plano Municipal de Saúde; articular com outros órgãos e secretarias municipais, estaduais e federais, entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos; elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde mental no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais; estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente; subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento do modelo de gestão do SUS; intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios; desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria; efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria; zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

**Secretária Municipal de Saúde: Kamila Fernanda Oliveira Sanson**



**PALMEIRA**  
Prefeitura Municipal

**Diretora de Saúde: Zaine Bassani Zacarquim de Oliveira**

**Diretora em Gestão de Saúde: Viviane Ianoski**

**Telefones: 42 3909-5097 (Naf) / (42) 9 9810-1958 (Gestão) / (42) 9 9810-1739**

**(Ouvidoria do Sus – WhatsApp)**

**E-mail: [sms@palmeira.pr.gov.br](mailto:sms@palmeira.pr.gov.br)**

**Endereço: XV De Novembro, N° 761, Centro**

**Horário de atendimento: 08h às 12h – 13h às 17h**



## ACESSO A INFORMAÇÕES

<b>INFORMAÇÃO</b>	<b>LINK</b>
<i>Adiantamentos</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/adiantamento">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/adiantamento</a>
<i>Agenda de Licitações</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes-agendamentos-calendario">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes-agendamentos-calendario</a>
<i>Chamamentos Concurso e PSS</i>	<a href="https://palmeira.pr.gov.br/concursos-publicos-e-psss/#chamamentos">https://palmeira.pr.gov.br/concursos-publicos-e-psss/#chamamentos</a>
<i>Conselhos Municipais</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/</a>
<i>Contratos</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/contratos">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/contratos</a>
<i>Convênios</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/convenios">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/convenios</a>
<i>Despesas com pessoal</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/servidores">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/servidores</a>
<i>Despesas Pagas</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/liquidacoes/pagas">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/liquidacoes/pagas</a>
<i>Diárias</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/diarias">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/diarias</a>
<i>Licitações</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes</a>
<i>Orçamento</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/orcamento">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/orcamento</a>
<i>Plano de Cargos e Salários</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/cargos">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/cargos</a>
<i>Plano de Mobilidade</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/3302/100000219/">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/3302/100000219/</a>
<i>Plano Diretor</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/3302/100000218/">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/3302/100000218/</a>
<i>Publicações</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes</a>
<i>Resumo de arrecadação e despesas</i>	<a href="https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/dashboard">https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/1/dashboard</a>



## CANAIS DE ATENDIMENTO

Serviço	Procedimento
<b>Denúncia/Reclamação ou Elogio</b>	Acessar o link: <a href="https://palmeira.eloweb.net/protocolo/ouvidoria">https://palmeira.eloweb.net/protocolo/ouvidoria</a> ou Whatsapp: 42 39095012
<b>Serviço de Informação ao Cidadão e/ Reivindicações</b>	Acessar o link: <a href="https://palmeira.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno">https://palmeira.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno</a> ou Watsapp: 42 3909 5062
<b>Departamento de Dívida Ativa</b>	Whatsapp 42 3909 5021
<b>Emissão guia do IPTU</b>	Acessar o link: <a href="https://palmeira.pr.gov.br/portal-do-contribuinte/">https://palmeira.pr.gov.br/portal-do-contribuinte/</a> ou Whatsapp: 42 3909 5021
<b>Nota Fiscal Eletrônica</b>	Acesso o link: <a href="https://palmeira.oxy.elotech.com.br/iss/home">https://palmeira.oxy.elotech.com.br/iss/home</a>
<b>Inscrição para Lista de Espera para matrícula na Educação Infantil</b>	Acesse o link: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfbs70sXCb-wEMuiHRojJl-G9ZKngxc5-GwjAEa0kdEcJbrtg/closedform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfbs70sXCb-wEMuiHRojJl-G9ZKngxc5-GwjAEa0kdEcJbrtg/closedform</a> ou Whatsapp: 42 3909 5050
<b>Licenças Urbanísticas</b>	Acesse o link: <a href="https://palmeira.pr.gov.br/licencas-urbanisticas/">https://palmeira.pr.gov.br/licencas-urbanisticas/</a> ou Whatsapp: 42 3909 5007
<b>Pontos Turísticos</b>	Acesse o link: <a href="https://palmeira.pr.gov.br/turismo/">https://palmeira.pr.gov.br/turismo/</a>
<b>PROCON</b>	Contatos: 42 3909 5071 ou 3909 5124
<b>Consulta de Protocolo</b>	Acesse o link: <a href="https://palmeira.eloweb.net/protocolo/consultaProcesso">https://palmeira.eloweb.net/protocolo/consultaProcesso</a>
<b>Consulta ao Diário Oficial</b>	<a href="https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar">https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar</a>
<b>Solicitação de Seguro Desemprego</b>	Whatsapp: 42 3252 2584
<b>Iluminação Pública</b>	Solicitações via aplicativo Ilume+ ou via protocolo no link: <a href="https://palmeira.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno">https://palmeira.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno</a>
<b>DETRAN</b>	42 3909 5005
<b>CRAS</b>	Telefone: 3909 5039 WhatsApp: 99934 3797
<b>Cronograma Coleta do Lixo</b>	<a href="https://palmeira.pr.gov.br/coleta-de-lixo/">https://palmeira.pr.gov.br/coleta-de-lixo/</a>



## REDES SOCIAIS

REDE	LINK
SITE	<a href="http://palmeira.pr.gov.br">http://palmeira.pr.gov.br</a>
FACEBOOK	<a href="https://www.facebook.com/palmeirapr/">https://www.facebook.com/palmeirapr/</a>
INSTAGRAM	<a href="https://www.instagram.com/prefeituradepalmeira/">https://www.instagram.com/prefeituradepalmeira/</a>
YOUTUBE	<a href="https://www.youtube.com/channel/UCBFiLWTUHDrxBnV4CusfL1Q">https://www.youtube.com/channel/UCBFiLWTUHDrxBnV4CusfL1Q</a>
TIKTOK	<a href="https://www.tiktok.com/@prefeitura.palmeira">https://www.tiktok.com/@prefeitura.palmeira</a>

## ENDEREÇOS

LOCAL	ENDEREÇO
CENTRAL DE ATENDIMENTO	Rua Luiza Trombini Malucelli, 134, Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Querubina Marcondes de Sá, 369, Vila Maria
CRAS	Rua Arnaldo Costa, 166
CREAS	Rua Luiza Trombini Malucelli, 25, centro
CENTRO MUNICIPAL DO IDOSO - CEMID	Avenida Sete de Abril S/N, centro
CONSELHO TUTELAR	Rua Vicente Machado, 197, Centro
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Rua XV de Novembro, 567, Centro
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Ginásio Central de Esportes, S/N, Centro
CMEI PROFESSOR ALDERICO VIANTE	Rua Judith Sotta Malucelli, S/N, Centro
CMEI CRISTO REI	Rua Heitor Stockler de França, 82, Rocio I
CMEI RUBENS BORKOSKI	Avenida das Palmeiras, S/N, Colônia Francesa
CMEI RECANTO DOS PEQUENINOS	Rua Basilio Machado, S/N, Vila Rosa
CMEI SEBASTIÃO SANSON	Rua Theófilo Lian Trabulse, 190, Parque dos Papiros
ESCOLA MUNICIPAL EURIDES TEIXEIRA DE OLIVEIRA	Av 7 de Abril, 763, Centro
ESCOLA MUNICIPAL GABRIEL PRESTES	Rua Professor Gabriel Prestes, 375, Vila Rosa



ESCOLA MUNICIPAL INTEGRADA IMACULADA CONCEIÇÃO JESUÍNO MARCONDES	Rua Jesuino Marcondes, 200, Centro
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO ROCIO	Rua Maria Lima Malucelli, 3, Nossa Senhora do Rocio
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO CLOTÁRIO SANTOS	Localidade de Guarauninha
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO COLÔNIA MACIEL	BR 277 - Km 182, Colônia Maciel
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO IDA ALBACH	Colônia Quero Quero
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO LEONOR SANTOS	Faxinal dos Quartins
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO	Vieiras
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PEDRO GROSS FILHO	Pinheiral de Baixo
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO DE QUEIMADAS	Queimadas
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO DE SANTA BÁRBARA	Santa Bárbara
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO DE WITMARSUM	Witmarsum
SECRETARIA DE SAÚDE	Rua XV De Novembro, 761, Centro
UBS CENTRAL	Rua XV de Novembro, 761, Centro
CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	Rua Judith Sotta Malucelli, 414, Centro
ESF VILA ROSA	Rua Padre Fernando Guarda, 208, Vila Rosa
ESF SANTA ROSA	Salvador Ramos, 14, Santa Rosa
ESF ROCIO I	Rua Gaspar Bertoni, 280, Rocio I
ESF ROCIO II	João de Barro, S/N, Rocio II
ESF COLONIA FRANCESA	Avenida das Palmeiras, S/N, Colônia Francesa
UBS JARDIM CRISTINE	Rua Roberto Biel Bach, 137, Jardim Cristine
ESF VILINHA	Localidade da Vilinha
UBS QUERO QUERO	Localidade de Colônia Quero Quero
ESF FAXINAL	Localidade do Faxinal dos Quartins
ESF VIEIRAS	Localidade de Vieiras
UBS COLÔNIA MACIEL	Localidade de Colônia Maciel
UBS QUEIMADAS	Localidade de Queimadas
UBS GUARAUNINHA	Localidade de Guarauninha
UBS SANTA BARBARA	Localidade de Santa Barbara
UBS PINHEIRAL DE BAIXO	Localidade de Pinheiral de Baixo
UBS POÇO GRANDE	Localidade de Poço Grande
UBS BOQUEIRÃO	Localidade de Boqueirão
UBS RINCÃO	Localidade de Rincão



<b>CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO</b>	Rua Cel Vida, 397, Centro
<b>ESF AMIM BACILA</b>	Rua Padre Anchieta, 275, Parque dos Papiros
<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	Rua XV de Novembro, 570, Centro
<b>ESF WITMARSUM</b>	Colônia Witmarsum
<b>CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS</b>	Rua Cel Vida, 496, Centro
<b>PRONTO ATENDIMENTO</b>	Rua Cel Ottoni Ferreira Maciel, 166, Centro
<b>TRANSPORTE - SAÚDE</b>	Rua XV de Novembro, 761, Centro



## CONCLUSÃO

A Prefeitura Municipal de Palmeira reafirma, por meio desta Carta de Serviço ao Usuário, seu compromisso com a transparência, a qualidade no atendimento e a valorização do cidadão. Este documento representa mais do que uma lista de serviços: é um instrumento de diálogo e de fortalecimento da cidadania, que busca aproximar a administração pública da população, promovendo o acesso à informação e à melhoria contínua dos serviços oferecidos.

Estamos à disposição para esclarecer dúvidas, ouvir sugestões e aprimorar nossos processos, sempre com o objetivo de construir uma gestão pública eficiente, participativa e orientada para o bem comum.

Contamos com a sua colaboração para juntos fazermos de Palmeira uma cidade cada vez melhor.