



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## Sumário

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO .....	7
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE .....	15
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA .....	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS .....	41
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS .....	49
SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E INVESTIMENTOS .....	56
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO .....	64
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMBÉ .....	71
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO .....	81
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA .....	91
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER .....	113
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA .....	167
SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO URBANA .....	180
GABINETE DO PREFEITO .....	187
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO .....	195



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS .....	204
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO .....	215
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA .....	227
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO .....	257
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS .....	273
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO .....	286



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## APRESENTAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Cambé tem como compromisso permanente a transparência, a eficiência e o respeito ao cidadão. Nesse contexto, a **Carta de Serviços ao Usuário** constitui um importante instrumento de informação, orientação e fortalecimento da relação entre o Poder Público e a população.

Este documento tem por finalidade apresentar, de forma clara e acessível, os principais serviços prestados pelo Município, indicando as formas de acesso, os requisitos necessários, os canais de atendimento e os prazos estimados para a prestação de cada serviço. A Carta de Serviços busca facilitar o acesso do cidadão às políticas públicas e promover maior conhecimento sobre o funcionamento da Administração Municipal.

Mais do que um instrumento informativo, esta Carta representa um compromisso da gestão municipal com a melhoria contínua do atendimento ao cidadão, contribuindo para uma administração mais acessível, participativa e responsável.

Assim, convidamos todos os cidadãos a conhecerem os serviços disponibilizados pelo Município de Cambé e a utilizarem os canais de atendimento e participação, colaborando para o aprimoramento permanente da gestão pública.

## DA LEGALIDADE

A elaboração desta Carta atende ao disposto nas seguintes legislações Federais abaixo e estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, reforçando o dever da Administração de garantir transparência, qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

- **Constituição Federal de 1988**, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- **Lei Federal nº 13.460/2017**, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
- **Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**;
- Demais normas aplicáveis à Administração Pública.

Em cumprimento à Lei nº 13.460/2017, os órgãos públicos devem divulgar aos cidadãos informações claras sobre os serviços oferecidos, os requisitos para acessá-los e os padrões de qualidade do atendimento.

## **DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

Nos termos da legislação vigente, são direitos básicos dos usuários dos serviços públicos:

- I – receber atendimento adequado, eficiente e respeitoso;
- II – ser tratado com urbanidade, respeito e igualdade, sem qualquer forma de discriminação;
- III – obter informações claras, completas e atualizadas sobre os serviços públicos oferecidos;
- IV – ter acesso às informações relativas à tramitação de processos administrativos nos quais seja interessado;
- V – apresentar reclamações, sugestões, denúncias ou elogios sobre a prestação dos serviços públicos;
- VI – receber resposta às suas manifestações dentro de prazo razoável;
- VII – participar da avaliação da qualidade dos serviços públicos prestados.

Esses direitos visam garantir maior transparência e fortalecer a relação entre a Administração Pública e os cidadãos.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## DO COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO PÚBLICO MUNICIPAL:

A Administração Municipal de Cambé compromete-se a prestar serviços públicos com qualidade, transparência e eficiência, observando os direitos dos usuários e buscando continuamente o aprimoramento do atendimento à população.

Nesse sentido, o Município assume os seguintes compromissos:

- prestar atendimento com cortesia, respeito e imparcialidade;
- fornecer informações claras e acessíveis sobre os serviços prestados;
- respeitar os prazos estabelecidos para atendimento e conclusão de solicitações;
- garantir prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, idosos, gestantes, lactantes e pessoas com mobilidade reduzida, conforme a legislação vigente;
- disponibilizar canais de comunicação para manifestações dos cidadãos, incluindo reclamações, sugestões, denúncias e elogios;
- promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos, considerando as demandas e avaliações da população.

## DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO MUNICÍPIO POR SECRETARIA:



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade executar as atividades relativas ao expediente, documentação, comunicação, protocolo da Secretaria Municipal de Administração, arquivo e zeladoria; cuidar do recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional e demais atividades e políticas de gestão de pessoal; manter o sistema de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura; encaminhar o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; zelar pelos equipamentos, móveis e instalações de uso geral da administração, bem como a sua guarda; responsabilizar-se pelo recebimento, distribuição, controle e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; elaborar processos licitatórios; manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.

A Secretaria Municipal de Administração é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

- I - ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS DE RECURSOS HUMANOS ( I )
- II - ASSESSORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO ( I )



### III - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- Divisão de Controle do Almoxarifado e Reposição do Estoque

### IV - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### V - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Divisão de Cadastro e Folha de Pagamento
  - Setor de Cadastro de Documentação e Arquivo
- Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho
- Divisão de Análise, Movimentação e Controle de Atos de Pessoal
  - Setor de Controle de Pessoal
- Divisão de Gestão de Informações

### VI - DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

### VII - DEPARTAMENTO DE CONTROLE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

- Divisão de Auxílio Administrativo e Arquivo

### VIII - DEPARTAMENTO DE CADASTRO E PATRIMÔNIO

- Divisão de Documentação, Controle Patrimonial e Frota Municipal

### IX - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Divisão de Manutenção dos Equipamentos de Informática e Telecom
- Divisão de Gerenciamento de rede, servidores e Telecom



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- **MISSÃO**

Assegurar à Administração Municipal: recursos humanos, materiais e serviços adequados, para que as demais estruturas consigam atingir os seus objetivos com qualidade total. Contribuir com o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes às secretarias em assuntos referentes à administração de pessoal, cargos, funções, empregos, materiais, bens patrimoniais e serviços dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

- **VISÃO**

Ser referência de gestão pública, nas políticas administrativas, sempre com ênfase na valorização do servidor e no cumprimento das normas legais.

- **VALORES**

Cooperação, Criatividade, Justiça, Honestidade, Resolutividade, Transparência e Interesse Público.

- **DIRETRIZES**

- I. Assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes à pessoal, licitações, patrimônio e fiscalização e controle de contratos ;
- II. Formular, administrar e executar a política de recursos humanos, de previdência e assistência aos servidores;

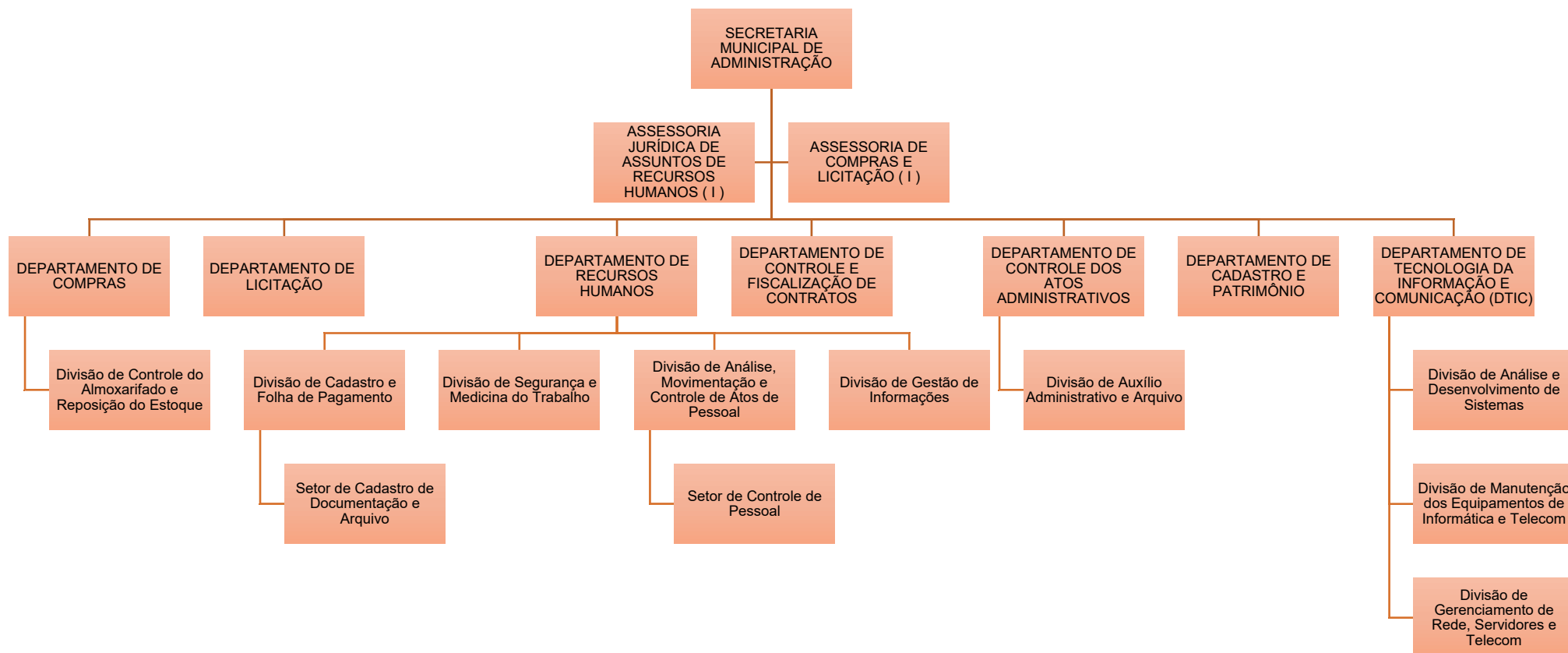


# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- III. Analisar e adequar os processos de aquisição de materiais e serviços quanto à composição das informações necessárias e à sua formulação legal, administrativa e técnica;
- IV. Coordenar, supervisionar e fiscalizar a gestão dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Administração Pública municipal;

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:





## **EQUIPE:**

### **Secretário Municipal de Administração**

Paulo Humberto Pizaia Neto

### **Assessoria Jurídica De Assuntos De Recursos Humanos**

Rodolfo Roncon Ferrarini

### **Diretor do Departamento de Recursos humanos**

Rodolfo Roncon Ferrarini

### **Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle de Contratos**

Jéssica Cristina Leite

### **Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Antonio Henrique Bertan

### **Divisão de Cadastro e Folha de Pagamento**

Mitsuyasu Tsuneda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **Responsável Técnico pelos Serviços de Licitação**

Jamille Mohamad Zebian Radigonda

## **Responsável Técnico pelos Serviços de Compras**

Simone Tito Freitas Pomini

## **Responsável Técnico pelos Serviços Almoxarifado e Estoque**

Jorge Augusto Barrankievicz da Silva

Valdecir Rodrigues da Silva

## **Responsável Técnico pela coordenação dos serviços de Gerenciamento de Rede, Servidores e Telecom.**

Sergio Roberto Pelisser Schilling

## **Responsável Técnico pelo Suporte do Processo Administrativo Eletrônico da Adm. Direta.**

Raphael de Oliveira Furlan

## **Responsável Técnico pela Coordenação de Manutenção de Equipamentos de Informática e Telecom**

Roberto Aparecido de Oliveira



### CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Administração está sediada na Rua Holanda, 23, - centro.

Telefones:

(43) 3174-2873 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-2789 – Departamento de Recursos Humanos;

(43) 3174-2843 – Departamento de Licitações;

(43) 3174-2861 – Departamento de Compras;

(43) 3174-2655 – Departamento de Patrimônio ;

(43) 3174-2826 – Departamento de Controle e Fiscalização de Contratos

(43) 3174- 2723 - Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Administração, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [administracao@cambe.pr.gov.br](mailto:administracao@cambe.pr.gov.br)



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

### APRESENTAÇÃO:

Em relação a área de Agricultura, compete entre outras atribuições, o gerenciamento do Programa de Hortas Comunitárias, a execução de políticas de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município, especialmente no que tange as diretrizes estabelecidas pelo respectivo conselho municipal, fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares, desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração, especialmente a produção de produtos agroecológicos, atuar em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal, com destaque na execução das políticas educacionais, junto às propriedades rurais e promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente.

Em relação a área de Meio Ambiente, compete entre outras atribuições, a gestão dos serviços de coleta de lixo, limpeza pública, ajardinamento, arborização, maus tratos a animais, coleta seletiva, poda e erradicação de árvores e gerenciamento do Aterro Sanitário em consonância com a Política Municipal de Saneamento Básico, Política Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos, Código de Arborização do Município de Cambé e o Código de Posturas Municipal.



- **MISSÃO**

Promover a preservação, a conservação e a recuperação dos ecossistemas, desenvolvendo e implementando as políticas públicas relativas à qualidade ambiental, à biodiversidade, aos recursos hídricos e ao saneamento, visando à manutenção do equilíbrio ecológico, ao uso racional dos recursos naturais, à qualidade de vida e ao desenvolvimento sustentável, para as gerações presentes e futuras.

- **VISÃO**

Ser excelência em gestão ambiental sustentável, gestão das políticas públicas, gestão de meio ambiente e de recursos hídricos e desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias.

- **VALORES**

Respeito à vida, qualidade no atendimento, ética, transparência, competência, comprometimento, governança, integridade, inovação e participação social.

- **DIRETRIZES**

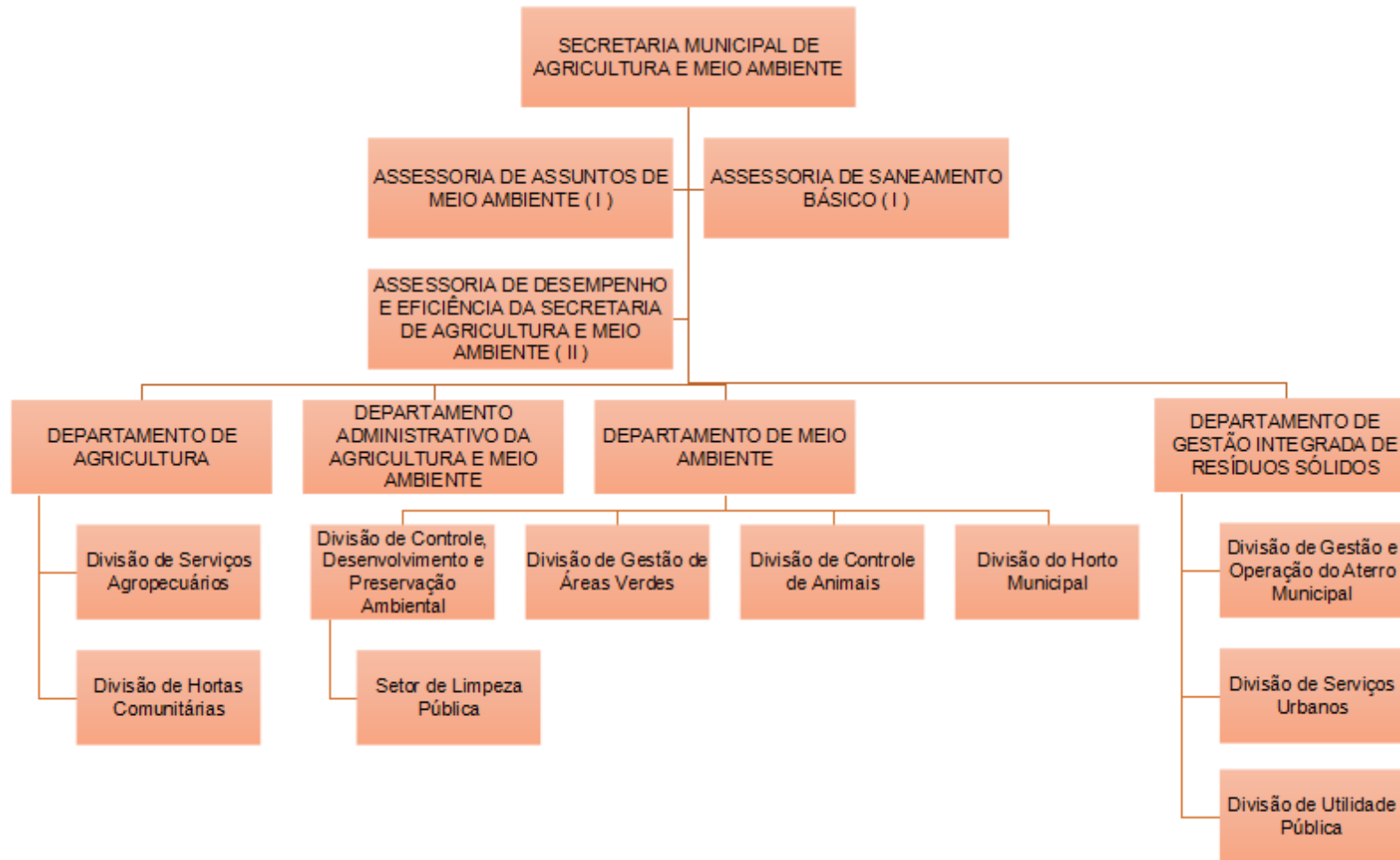


# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- a. Gerar medidas de preservação do ambiente artificial e natural;
- b. Promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalizar, diretamente seu cumprimento;
- c. Administrar Reservas Biológicas Municipais;
- d. Zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins;
- e. Proceder à arborização dos logradouros públicos municipais;
- f. Cultivar e preservar os espécimes vegetais destinados à arborização e ornamentação dos logradouros públicos municipais;
- g. Colaborar com os respectivos proprietários na conservação de áreas de vegetação declaradas de preservação permanente, bem como de espécimes vegetais declarados imunes ao corte, nos termos da legislação pertinente;
- h. Articular-se com outros órgãos públicos ou entidades privadas nacionais ou internacionais afetos a sua área de atuação, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições;
- i. Execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município;
- j. Desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração;
- k. Promover políticas de educação ambiental, especialmente voltados à agregação de atividades econômicas sustentáveis;
- l. Fomentar a produção de produtos agroecológicos, atuar em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal, e promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente rural.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

### **Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

Roberta Silveira Queiroz.

### **Assessor de Assuntos Ambientais**

Anderson Alves Teodoro

### **Diretor do Departamento de Agricultura**

Delvail Gomes

### **Diretor do Departamento Administrativo da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.**

Marcelo Costa Dessunti

### **Diretor do Departamento do Meio Ambiente**

Clodoaldo Ferreira da Silva

### **Chefe da Divisão de Horto Municipal**

Adolfo Aparecido Campos Dias

### **Chefe da Divisão de Controle Ambiental**

Mauricio Gomes da Rocha Neto

### **Chefe da Divisão de áreas Verdes**

Clovis Rodrigues dos Santos

### **Chefe do Setor de Limpeza Pública**

Josuel Angelo Chagas



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

**Chefe da Divisão de Serviços Urbanos**  
Jose Benedito Cardoso

### SERVIÇOS

SERVIÇO OFERTADO	REQUISITO DE ATENDIMENTO	MEIO UTILIZADO	LOCAL DE ACESSO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	PRAZO
<b>SERVIÇOS AMBIENTAIS</b>					
Reclamações e Manifestações sobre Coleta de Lixo Domiciliar	Endereço completo do local (nome da rua, nº do imóvel, bairro)	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.residuos@cambe.pr.gov.br">sama.residuos@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	01 dia
Informações, Reclamações e Manifestações de Coleta Seletiva	Endereço completo do local (nome da rua, nº do imóvel, bairro)	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.residuos@cambe.pr.gov.br">sama.residuos@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	7 dias
Solicitação de Coleta de Lixo para novos loteamentos/imóveis/ruas	Endereço completo do local (nome da rua, nº do imóvel, bairro)	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.ambiental@cambe.pr.gov.br">sama.ambiental@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	30 dias
Informações sobre Coleta de galhos e inservíveis, e pequenos volumes	Conforme cronograma disponível em: <a href="https://mambiente.cambe.pr.gov.br/">https://mambiente.cambe.pr.gov.br/</a>	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.residuos@cambe.pr.gov.br">sama.residuos@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	15 dias
Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRS)	Informações através do site: <a href="https://www.cambe.pr.gov.br/i">https://www.cambe.pr.gov.br/i</a>	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.ambiental@cambe.pr.gov.br">sama.ambiental@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h -	45 dias

	ndex.php/pgrs-digital/			13:00h às 17:00h	
Informações sobre Aterro Sanitário	Pequenos volumes	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.ambiental@cambe.pr.gov.br">sama.ambiental@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189		
Crimes Ambientais	Endereço completo do local (nome da rua, nº do imóvel, bairro) e informações prévias sobre os fatos.	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.ambiental@cambe.pr.gov.br">sama.ambiental@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	

PROTEÇÃO ANIMAL					
SERVIÇO OFERTADO	REQUISITO DE ATENDIMENTO	MEIO UTILIZADO	LOCAL DE ACESSO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	PRAZO
Denúncias de Maus tratos à animais em área urbana	Endereço completo do local (nome da rua, nº do imóvel, bairro) e informações prévias sobre os fatos.	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.animal@cambe.pr.gov.br">sama.animal@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	03 dias
Denúncias sobre Animais de grande porte soltos em área urbana	Endereço completo (rua e número de imóvel próximo) de	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.animal@cambe.pr.gov.br">sama.animal@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	01 dia

	onde o animal foi visto				
Informações para cadastramento de Castração de cães e gatos	Link para formulário: <a href="https://mambiente.cambe.pr.gov.br/index.php/setor-animal/castracao/">https://mambiente.cambe.pr.gov.br/index.php/setor-animal/castracao/</a>	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.animal@cambe.pr.gov.br">sama.animal@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	12 meses
Informações e cadastramento para doação de ração, utensílios e medicamentos	Informações no link: <a href="https://mambiente.cambe.pr.gov.br/index.php/setor-animal/programa-caobe/">https://mambiente.cambe.pr.gov.br/index.php/setor-animal/programa-caobe/</a>	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.animal@cambe.pr.gov.br">sama.animal@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	12 meses
Informações sobre atendimento de urgência e emergência de animais vulneráveis – Programa PATA	Informações no link: <a href="https://mambiente.cambe.pr.gov.br/">https://mambiente.cambe.pr.gov.br/</a>	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.animal@cambe.pr.gov.br">sama.animal@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 2 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	02 dias

### ÁREAS PÚBLICAS E ARBORIZAÇÃO

Informações, Reclamações e Manifestações sobre Roçagem de áreas públicas	Endereço completo do local (nome da rua, nº do imóvel próximo, bairro)	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.areasverdes@cambe.pr.gov.br">sama.areasverdes@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – opção 1 WhatsApp: 3174-2892 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	30 à 40 dias
--	--	-------------------------------	--	--	--------------



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Informações e solicitações de destoca, erradicação e poda de arvores	Endereço completo do local (nome da rua, nº do imóvel, bairro)	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.areasverdes@cambe.pr.gov.br">sama.areasverdes@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 -- opção 1 WhatsApp: 3174-2892 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	04 meses
Informações Doação de mudas de árvores,	A solicitação deve ser feita presencialment e na SAMA (Localizada na Rua Francisco Delgado Sanches, 189 – Jardim Vitória). Atendimento de segunda a sexta-feira, das 8:30 às 11:30 h e das 13 às 17 h.  Pode ser solicitada 2 mudas por ano por CPF.	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.areasverdes@cambe.pr.gov.br">sama.areasverdes@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 -- opção 1 WhatsApp: 3174-2892 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	Imediato
Informações sobre endereço e horário de funcionamento de Parques e praças	Informações no link: <a href="https://mambiente.cambe.pr.gov.br/">https://mambiente.cambe.pr.gov.br/</a>	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.areasverdes@cambe.pr.gov.br">sama.areasverdes@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 -- opção 1 WhatsApp: 3174-2892 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	Imediato

AGRICULTURA					
SERVIÇO OFERTADO	REQUISITO DE ATENDIMENTO	MEIO UTILIZADO	LOCAL DE ACESSO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	PRAZO
Hortas comunitárias	Informações no link: <a href="https://mambiente.cambe.pr.gov.br/index.php/hortas-comunitarias/">https://mambiente.cambe.pr.gov.br/index.php/hortas-comunitarias/</a>	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.agricultura@cambe.pr.gov.br">sama.agricultura@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 1 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	03 dias
Informações relacionados a agricultura	Informações no link: <a href="https://mambiente.cambe.pr.gov.br/">https://mambiente.cambe.pr.gov.br/</a>	E-mail, telefone e presencial	<a href="mailto:sama.agricultura@cambe.pr.gov.br">sama.agricultura@cambe.pr.gov.br</a> 3174-2890 – Opção 1 WhatsApp: 3174-2889 Rua Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda à sexta-feira, 08:30h às 11:30h - 13:00h às 17:00h	03 dias



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente está localizada na Rua Francisco Delgado Sanches, 189 - Jd. Vitória - Cambé/PR.

**Telefone (43) 3174-2890**

**OPÇÃO 1** - Arborização; Limpeza Pública; Amigo da Praça; Gestão da Frota; Hortas Comunitárias;

**OPÇÃO 2** - Gestão Ambiental; Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos; Castração; Maus tratos à animais.

**OPÇÃO 3** - Recepção; Atendimento geral;

**OPÇÃO 4** - Departamento Administrativo;

**OPÇÃO 5** - Gabinete do Secretário;

Caro usuário,

A SAMA, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto a presente versão da Carta de Serviços, sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [meioambiente@cambe.pr.gov.br](mailto:meioambiente@cambe.pr.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

### APRESENTAÇÃO

#### A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA:

A Constituição Federal de 1988, traz uma nova compreensão para a assistência social no Brasil. Regulamentada em 1993, pela Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, a assistência social é consolidada como uma política pública orientada pela perspectiva dos direitos socioassistenciais e pautada na universalização do acesso. A Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a assistência social é um direito do cidadão e dever do Estado, que assegura a proteção social não contributiva aos sujeitos em situação de vulnerabilidade ou risco social. Esta política pública visa garantir os mínimos sociais por meio de um conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios, priorizando a família como núcleo central dos direitos e da convivência social.

Conforme dispõe o artigo 1º da LOAS, a assistência social constitui direito do cidadão e dever do Estado, configurando-se como uma política pública de segurança social de caráter não contributivo, destinada à garantia dos mínimos sociais. Essa política é um conjunto articulado de ações públicas e da sociedade civil, com o objetivo de garantir o atendimento das necessidades sociais básicas. A LOAS redefine a matriz da política assistencial, compondo, ao lado da saúde e da previdência social, o tripé da segurança social. Essa inclusão reforça o caráter da assistência social enquanto política de proteção social, articulada a outras políticas sociais externas para a garantia de direitos e promoção de condições dignas de vida.

A proteção social deve garantir três dimensões fundamentais: segurança de sobrevivência — relacionada ao rendimento e autonomia; segurança de acolhimento; e segurança de convívio social e familiar. A garantia de rendimento não deve ser interpretada como mera compensação pela insuficiência do salário mínimo, mas sim como o direito universal a uma fonte monetária que assegura a subsistência, independentemente da capacidade laborativa ou situação de desemprego, abrangendo pessoas com deficiência, idosos, desempregados e famílias em situação de vulnerabilidade social. Dessa forma, a assistência social representa um espaço público de reconhecimento legítimo das demandas sociais de seus usuários, constituindo-se ainda em campo privilegiado para o fortalecimento do protagonismo social desses sujeitos.

A Política Pública de Assistência Social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, considerando as desigualdades socioterritoriais, visando seu enfrentamento, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais. Sob essa perspectiva, objetiva prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem; contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural; assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária.

- **VISÃO**

Ser referência na promoção da proteção social e na garantia de direitos, consolidando uma rede socioassistencial qualificada,

intersetorial, acessível e que contribua para a redução das desigualdades socioterritoriais e para o fortalecimento das famílias e territórios do município de Cambé.

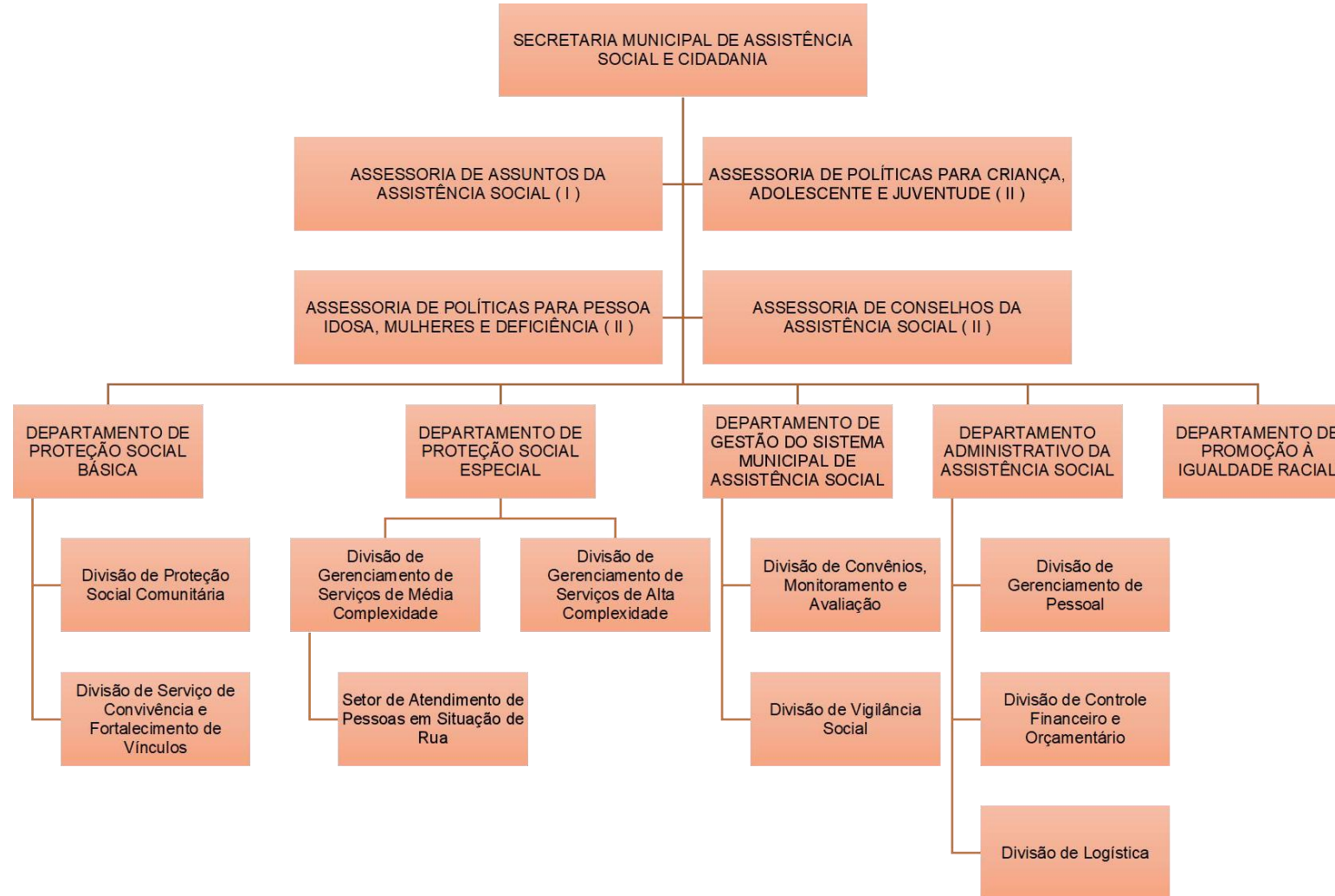
- **VALORES**

- Dignidade e Humanização: atendimento respeitoso, sigiloso e acolhedor a todos os usuários.
- Universalização dos Direitos: acesso igualitário a qualquer cidadão que necessite da assistência social.
- Equidade e Justiça Social: atenção especial a grupos e territórios com maior vulnerabilidade, considerando desigualdades territoriais, socioeconômicas, raciais, geracionais e de gênero.
- Transparência: ampla divulgação dos serviços, critérios e procedimentos.
- Proteção e Acolhimento: oferta de serviços que assegurem segurança de renda, convívio e acolhimento às famílias e indivíduos.
- Centralidade na Família: valorização dos vínculos familiares e comunitários. E reconhecimento da família como núcleo fundamental de proteção e convivência.
- Intersetorialidade: articulação com outras políticas públicas.
- Ética e Responsabilidade Pública: reconhecimento da primazia do Estado na garantia da assistência social como direito.

- **DIRETRIZES**

- Descentralização: coordenação municipal alinhada às normas federais e estaduais.
- Participação e Controle Social: decisões compartilhadas com Conselhos e conferências.
- Primazia da Responsabilidade do Estado: garantia do direito à proteção social pelo poder público.
- Centralidade na Família: foco nas ações que fortaleçam vínculos familiares e comunitários, prevenindo riscos e rupturas.
- Universalidade: acesso à proteção social a todos que dela necessitem, sem discriminação de raça, gênero, território, idade ou condição socioeconômica, sendo o acesso à todos que demandarem serviços socioassistenciais.
- Proteção Integral: ações que assegurem segurança de renda, acolhida e convivência.
- Articulação Intersetorial: integração com as políticas de saúde, educação, trabalho, habitação e outras políticas públicas, ampliando a efetividade das ações no território.
- Transparência e Publicidade: ampla divulgação dos critérios, serviços, benefícios e procedimentos, garantindo acesso claro à informação dos serviços disponíveis.
- Redução das Desigualdades Socioterritoriais: atenção especial às áreas mais vulneráveis, considerando as características urbanas e rurais, fortalecendo a atuação nos territórios mais vulneráveis.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

**Flávia Carina Cucchi Iwakura**

Secretária Municipal de Assistência Social

**Juliana Dorta Lopes**

Diretora de Gestão do SUAS

**Murilo Gobato Martins da Silva**

Diretor do Departamento Administrativo da Assistência Social

**Rosangela Fernandes Pessoa Lemes**

Diretora de Proteção Social Básica

**Ana Paula Visnadi**

Diretora de Proteção Especial

**Fernanda Aparecida de Carvalho**

Coordenadora do Núcleo do Idoso do Jardim Tupi

**Cristiane Ribeiro de Souza Luz**

Coordenadora do Núcleo do Idoso do Jardim Novo Bandeirantes

**Gislaine Garozi Utecht**

Coordenadora do Núcleo de Convivência da Criança e do Adolescente - São Francisco

**Fabício da Silva Campanucci**

Coordenador do CRAS Ana Rosa



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

**Yara Maria Fantini**

Coordenadora do CRAS Campos Verdes

**Rosiane Daniele da Cruz**

Coordenadora do CRAS Novo Bandeirantes

**Silvia de Alice Freitas**

Coordenadora do CRAS Santo Amaro

**Cláudia Cristina Serpeloni Lizoti**

Coordenadora do CRAS Tarobá

**Lorrayne Caroline Garcia Silva**

Coordenadora do CRAS São Francisco

**Valdirene Birelo**

Coordenadora do Centro de Referência Especializado de Assistência Social

**Susana Paula Belanson de Oliveira**

Coordenadora do Serviço de Acolhimento - Familiar e Institucional

**Franciene Michele Consorte**

Técnica da Vigilância Socioassistencial

## SERVIÇOS

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
Cadastro Único (inclui atualização, inclusão e orientação sobre programas)	Famílias de baixa renda; beneficiários ou potenciais beneficiários de programas sociais	Atendimento presencial	<p>Todos os CRAS</p> <p><b>CRAS Ana Rosa</b> - (43) 3174-9464 - Av. Antonio Raminelli, 1179 - Conjunto Habitacional Roberto Conceição. E-mail: <a href="mailto:crasanarosa@cambe.pr.gov.br">crasanarosa@cambe.pr.gov.br</a></p> <p><b>CRAS Campos Verdes</b> - (43) 3174-9359 - Rua: Monte Cristo, 106 - Jd Campos Verdes. E-mail: <a href="mailto:crascamposverdes@cambe.pr.gov.br">crascamposverdes@cambe.pr.gov.br</a></p> <p><b>CRAS São Francisco</b> - (43) 3174-9353 - Rua: Dos Caçadores, 50 - Jd Santo Antonio. E-mail: <a href="mailto:crascentro@cambe.pr.gov.br">crascentro@cambe.pr.gov.br</a></p> <p><b>CRAS Novo Bandeirantes</b> - (43) 3174-9356 - Rua: Gabriel de Lara, 677 - Jd. Novo Bandeirantes. E-mail: <a href="mailto:crasnovobandeirantes@cambe.pr.gov.br">crasnovobandeirantes@cambe.pr.gov.br</a></p> <p><b>CRAS Santo Amaro</b> - (43) 3174-2855 - Rua: Dom Pedro I, 359 - Parque Manela. E-mail: <a href="mailto:crassantoamaro@cambe.pr.gov.br">crassantoamaro@cambe.pr.gov.br</a></p> <p><b>CRAS Tarobá</b> - (43) 3174-2803 - Rua: Genésio Geraldo dos Santos, 451 - Jd Tarobá. E-mail: <a href="mailto:crastaroba@cambe.pr.gov.br">crastaroba@cambe.pr.gov.br</a></p>	Segunda a sexta, das 08h às 12h e 13h às 17h	Imediato para atendimentos simples e agendamento. O prazo pode variar de acordo com a demanda.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<p>Programa Bolsa Família (gestão municipal)</p>	<p>Famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica inscritas no CadÚnico; cumprir condicionalidades</p>	<p>Atendimento presencial</p>	<p>Todos os CRAS  <b>CRAS Ana Rosa</b> - (43) 3174-9464 - Av. Antonio Raminelli, 1179 - Conjunto Habitacional Roberto Conceição. E-mail: <a href="mailto:crasanarosa@cambe.pr.gov.br">crasanarosa@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS Campos Verdes</b> - (43) 3174-9359 - Rua: Monte Cristo, 106 - Jd Campos Verdes. E-mail: <a href="mailto:crascamposverdes@cambe.pr.gov.br">crascamposverdes@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS São Francisco</b> - (43) 3174-9353 - Rua: Dos Caçadores, 50 - Jd Santo Antonio. E-mail: <a href="mailto:crascentro@cambe.pr.gov.br">crascentro@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS Novo Bandeirantes</b> - (43) 3174-9356 - Rua: Gabriel de Lara, 677 - Jd. Novo Bandeirantes. E-mail: <a href="mailto:crasnovobandeirantes@cambe.pr.gov.br">crasnovobandeirantes@cambe.pr.gov.br</a></p>	<p>Segunda a sexta, das 08h às 12h e 13h às 17h</p>	<p>Imediato para atendimentos simples e agendamento. O prazo pode variar de acordo com a demanda.</p>
			<p><b>CRAS Santo Amaro</b> - (43) 3174-2855 - Rua: Dom Pedro I, 359 - Parque Manela. E-mail: <a href="mailto:crassantoamaro@cambe.pr.gov.br">crassantoamaro@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS Tarobá</b> - (43) 3174-2803 - Rua: Genésio Geraldo dos Santos, 451 - Jd Tarobá. E-mail: <a href="mailto:crastaroba@cambe.pr.gov.br">crastaroba@cambe.pr.gov.br</a></p>		

<p>Atendimento Assistencial do CRAS (PAIF)</p>	<p>Famílias em vulnerabilidade; beneficiários do Bolsa Família, BPC e demais públicos; Avaliação socioassistencial; demanda espontânea ou encaminhamento</p>	<p>Atendimento presencial</p>	<p>Todos os CRAS  <b>CRAS Ana Rosa</b> - (43) 3174-9464 - Av. Antonio Raminelli, 1179 - Conjunto Habitacional Roberto Conceição. E-mail: <a href="mailto:crasanarosa@cambe.pr.gov.br">crasanarosa@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS Campos Verdes</b> - (43) 3174-9359 - Rua: Monte Cristo, 106 - Jd Campos Verdes. E-mail: <a href="mailto:crascamposverdes@cambe.pr.gov.br">crascamposverdes@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS São Francisco</b> - (43) 3174-9353 - Rua: Dos Caçadores, 50 - Jd Santo Antonio. E-mail: <a href="mailto:crascentro@cambe.pr.gov.br">crascentro@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS Novo Bandeirantes</b> - (43) 3174-9356 - Rua: Gabriel de Lara, 677 - Jd. Novo Bandeirantes. E-mail: <a href="mailto:crasnovobandeirantes@cambe.pr.gov.br">crasnovobandeirantes@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS Santo Amaro</b> - (43) 3174-2855 - Rua: Dom Pedro I, 359 - Parque Manela. E-mail: <a href="mailto:crassantoamaro@cambe.pr.gov.br">crassantoamaro@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS Tarobá</b> - (43) 3174-2803 - Rua: Genésio Geraldo dos Santos, 451 - Jd Tarobá. E-mail: <a href="mailto:crastaroba@cambe.pr.gov.br">crastaroba@cambe.pr.gov.br</a></p>	<p>Segunda a sexta, das 08h às 12h e 13h às 17h</p>	<p>Imediato para atendimentos simples e agendamento. O prazo pode variar de acordo com a demanda.</p>
<p>Benefício Eventual</p>	<p>Avaliação socioassistencial; demanda espontânea ou encaminhamento</p>	<p>Atendimento presencial</p>	<p>Todos os CRAS  <b>CRAS Ana Rosa</b> - (43) 3174-9464 - Av. Antonio Raminelli, 1179 - Conjunto Habitacional Roberto Conceição. E-mail: <a href="mailto:crasanarosa@cambe.pr.gov.br">crasanarosa@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS Campos Verdes</b> - (43) 3174-9359 - Rua: Monte Cristo, 106 - Jd Campos Verdes. E-mail: <a href="mailto:crascamposverdes@cambe.pr.gov.br">crascamposverdes@cambe.pr.gov.br</a>  <b>CRAS São Francisco</b> - (43) 3174-9353 - Rua: Dos Caçadores, 50 - Jd Santo Antonio. E-mail: <a href="mailto:crascentro@cambe.pr.gov.br">crascentro@cambe.pr.gov.br</a></p>	<p>Segunda a sexta, das 08h às 12h e 13h às 17h</p>	<p>Imediato para atendimentos simples e agendamento. O prazo pode variar de acordo com a demanda.</p>



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

			<p><b>CRAS Novo Bandeirantes</b> - (43) 3174-9356 - Rua: Gabriel de Lara, 677 - Jd. Novo Bandeirantes. E-mail: crasnovobandeirantes@cambe.pr.gov.br</p> <p><b>CRAS Santo Amaro</b> - (43) 3174-2855 - Rua: Dom Pedro I, 359 - Parque Manela. E-mail: crassantoamaro@cambe.pr.gov.br</p> <p><b>CRAS Tarobá</b> - (43) 3174-2803 - Rua: Genésio Geraldo dos Santos, 451 - Jd Tarobá. E-mail: crastaroba@cambe.pr.gov.br</p>		
SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos crianças e adolescentes	Crianças, adolescentes, Promover convivência, vínculos sociais e desenvolvimento de potencialidades	Atendimento presencial	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos crianças e adolescentes Novo Bandeirantes - (43) 3174-9358 - Rua: Presidente Arthur Bernardes, 255 - Jd Novo Bandeirantes	Segunda a sexta, das 08h às 12h e 13h às 17h	Imediato para atendimentos simples e agendamento.
CCI – Centro de Convivência Intergeracional	Idosos; Cadastro e avaliação socioassistencial; estar em situação de vulnerabilidade, Promover convivência, vínculos sociais e desenvolvimento de potencialidades	Atendimento presencial	<p>Centro de Convivência da Pessoa Idosa Novo Bandeirantes - (43) 3174-9358 - Rua: Presidente Arthur Bernardes, 255 - Jd Novo Bandeirantes</p> <p>Centro de Convivência da Pessoa Idosa Tupi - (43) 3174-9352 - Rua: Curitiba, 1025 - Jd Tupi</p>	Segunda a sexta, das 08h às 12h e 13h às 17h	Imediato para atendimentos simples e agendamento.
PAEFI – Serviço Especializado em Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos	Pessoas e famílias com direitos violados (violência,	Atendimento presencial	Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - Rua Curitiba, 1067 - Jardim Tupi - Cambé PR - 86.770-970 - Telefones: (43) 3174-2830 / (43) 3174-2835 / (43) 3174-2838 - E-mail:	Segunda a sexta, das 08h às 12h e 13h às 17h	Imediato para atendimentos simples e agendamento. O

Rua Otto Gaertner, 65 | Centro | Cambé – PR | CEP 86181-300 | Fone: (43) 3174-2600  
 site: [www.cambe.pr.gov.br](http://www.cambe.pr.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

(CREAS)	abusos, negligência, violações complexas)		creas@cambe.pr.gov.br		prazo pode variar de acordo com a demanda.
Conselho Tutelar	Crianças e adolescentes em situação de risco, violência ou violação de direitos.	Atendimento presencial	Rua Presidente Kennedy, nº 226 - Centro - CEP 86.181-220 (43) 3174-2637 E-mail: conselhotutelar@cambe.pr.gov.br	Segunda a sexta, das 08h30min às 11h30min e 13h às 17h	Imediato para atendimentos simples e agendamento. O prazo pode variar de acordo com a demanda.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania está sediada na Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé, Centro.

### Telefones:

- (43) 3174-2640 - Recepção
- (43) 3174-2648 - Gabinete do Secretária
- (43) 3174-2644 - Departamento de Proteção Social Básica (43) 3174-2645 - Departamento de Proteção Social Especial
- (43) 3174-2646 - Departamento de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social
- (43) 3174-2647 - Equipe de Apoio
- (43) 3174-2609 - Departamento Administrativo de Assistência Social;
- (43) 3174-2642 - Equipe de Apoio;

### Unidades de Proteção Social Básica

- (43) 3174-9464 - Av. Antonio Raminelli, 1179 - Conjunto Habitacional Roberto Conceição - CRAS Ana Rosa
- (43) 3174-9359 - Rua: Monte Cristo, 106 - Jd Campos Verdes - CRAS Campos Verdes
- (43) 3174-9353 - Rua: Dos Caçadores, 50 - Jd Santo Antonio - CRAS São Francisco
- (43) 3174-9356 - Rua: Gabriel de Lara, 677 - Jd. Novo Bandeirantes - CRAS Novo Bandeirantes
- (43) 3174-2855 - Rua: Dom Pedro I, 359 - Parque Manela - CRAS Santo Amaro
- (43) 3174-2803 - Rua: Genésio Geraldo dos Santos, 451 - Jd Tarobá - CRAS Tarobá
- (43) 3174-9358 - Rua: PResidente Arthur Bernardes, 255 - Jd Novo Bandeirantes - Centro de Convivência da Pessoa Idosa Novo Bandeirantes
- (43) 3174-9352 - Rua: Curitiba, 1025 - Jd Tupi \_ Centro de Convivência da Pessoa Idosa Tupi

### Unidade de Proteção Social Especial



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

- (43) 3174-2830 - Rua: Curitiba, 1025 - Jd Tupi -CREAS
- (43) 3174-2637 - Rua: Presidente Kennedy, 226 - Centro - Conselho Tutelar
- (43) 3174-9362 - Residência Inclusiva
- (43) 3174-9363 - Acolhimento Institucional e Familiar

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [assistenciasocial@cambe.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@cambe.pr.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários tem por finalidade:

- I. Promover a interação e o bem-estar da comunidade;
- II. Planejar, orientar e executar políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;
- III. Promover a integração e a participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e da sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;
- IV. Planejar e desenvolver eventos e ações de integração comunitária e de prestação de serviços para promoção da inclusão social;
- V. Fomentar a participação da população no processo de composição da Lei Orçamentária;
- VI. Atuar no ajuste das demandas a serem atendidas;
- VII. Desenvolver as atividades necessárias com o objetivo de estreitar o relacionamento do Poder Executivo com as associações de bairros;
- VIII. Atuar no processo de discussão quanto à qualidade, oportunidade, revisão, estimativa e demanda da oferta dos serviços prestados à população e das ações e políticas da Administração Pública Municipal, observando metodologia



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

definida em regulamento próprio.

- **MISSÃO**

Articular e mediar ações de fomento ao emprego, geração de renda, desenvolvimento de potencialidades locais, apoio às lideranças comunitárias para ações de associativismo e cooperativismo e à inclusão social, por meio de apoio a projetos solidários e comunitários, desenvolvimento de novas tecnologias sociais e de integração comunitária.

- **VISÃO**

Adquirir maior visibilidade e continuar sendo alvo de grande número de demandas coletivas, intensificando a malha produtiva por meio do fomento aos setores industrial, comercial, de serviços e comunitário.

- **VALORES**

Compromisso, ética, igualdade, integridade, honestidade, responsabilidade e compromisso com a comunidade.

- **DIRETRIZES**

I. Gerenciar e coordenar as atividades relacionadas às demandas e solicitações das comunidades, bairros e localidades de forma geral, suas tratativas junto ao Poder Público Municipal e a efetivação de medidas visando ao atendimento da população;

II. Estabelecer a ligação entre o Governo Municipal e as Associações de moradores e Conselhos Comunitários, promovendo



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

encontros e audiências públicas;

III. Incentivar, orientar e auxiliar na criação de Associações de moradores ou Conselhos Comunitários;

IV. Promover, junto a todas as Secretarias Municipais, ações visando solucionar ou minimizar os problemas apresentados pelos munícipes e/ou Associações;

V. Confeccionar relatórios periódicos sobre as demandas apresentadas, seus autores, encaminhamentos e soluções, ao Prefeito Municipal.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS





# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

### **Secretário Municipal de Assuntos Comunitários**

José Paulo Fernandes de Araújo

### **Assistente Administrativo**

Sirlene Tereza de Oliveira

### **Departamento de Ação Comunitária**

Luiz Carlos de Melo

### **Chefe de divisão de relações comunitárias**

Marcos Aparecido Soares

### **Chefe do setor de apoio às associações de moradores**

Gilmar Carlos dos Santos

### **Motorista**

Roberto Elizário

### **Zelador**

Gabriel Belmiro



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## ENTRE OS PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO, DESTACAM-SE

- ✓ O atendimento e a orientação às associações de moradores, entidades comunitárias e religiosas, apoiando iniciativas que promovam a participação cidadã, o fortalecimento comunitário e o desenvolvimento local;
- ✓ A assessoria administrativa nos processos eleitorais das associações de moradores, bem como, no apoio à sua implantação, regularização e funcionamento;
- ✓ Acompanhamento do uso dos espaços comunitários por instituições e grupos organizados, garantindo o cumprimento das boas práticas na preservação do patrimônio público;
- ✓ Apoio a ações, projetos sociais, culturais e comunitários que estimulem a integração social, o voluntariado e a cidadania;
- ✓ Atendimento direto aos usuários, com prestação de informações, esclarecimentos e encaminhamentos relacionados às demandas dos bairros e da região central;
- ✓ As atividades do Departamento de Identificação de Ruas, responsável pela confecção e instalação de placas com a nomenclatura oficial das vias públicas contribuindo para a organização urbana e a melhoria da mobilidade urbana.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

SERVIÇO DISPONÍVEL	REQUISITO DE ATENDIMENTO	MEIO UTILIZADO	LOCAL DE ACESSO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	PRAZO
Atendimento e suporte às Associações de Moradores, sendo eles:  • Cadastro e atualização das associações junto à Secretaria;	Associações de Moradores regularmente constituídas	E-Mail  Telefone  Ou presencial	Email: <a href="mailto:assuntos_comunitarios@cambe.pr.gov.br">assuntos_comunitarios@cambe.pr.gov.br</a>  Telefone: 3174-2656/3174-2658  Endereço: Rua Pará, 154 - Centro	Segunda a sexta, das  8:30 às 11:30 e  13:00 às 17:00hrs.	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Solicitação de instalação de placas de identificação de ruas	Qualquer cidadão	E mail:  Telefone:  Ou presencial	Email: <a href="mailto:assuntos_comunitarios@cambe.pr.gov.br">assuntos_comunitarios@cambe.pr.gov.br</a>  Telefone: 3174-2656/3174-2658  Endereço: Rua Pará, 154 - Centro	Segunda a sexta, das  8:30 às 11:30 e  13:00 às 17:00hrs.	A análise técnica e o encaminhamento para confecção e instalação das placas ocorrerão em até 30 (trinta).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários está sediada na Rua Pará, 154, Centro.

Telefones:

(43) 3174-2656 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-2658 – Equipe de Apoio.

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [assuntoscomunitarios@cambe.pr.gov.br](mailto:assuntoscomunitarios@cambe.pr.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos tem por objetivo orientar e representar o Município nos assuntos referentes à esfera judicial e a legislação nacional, além da representação "ad judicium", nas questões em que tiver interesse como autor, réu, interveniente ou oponente, bem como defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; redigir projetos de leis, justificativa de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; assessorar juridicamente o Prefeito Municipal na Administração Geral do Município, bem como proporcionar assessoramento jurídico aos demais órgãos da Prefeitura; Informar e conscientizar consumidores e fornecedores sobre seus direitos e deveres, promovendo a educação para o consumo; Atuar para proteger o consumidor contra abusos e práticas abusivas dos fornecedores de bens e serviços; Oferecer um canal para que consumidores relatem e busquem solução para problemas.

A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é constituída da seguinte estrutura: Assessoria de Assuntos Jurídicos (I); Assessoria de Legislação e Atos Institucionais (I); Assessoria de Processos Administrativos (I); Assessoria de Proteção ao Consumidor (I); Assessoria de Gabinete (II); Departamento de Processos; Divisão de Processos



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Judiciais; Divisão de Cobrança de Dívida Ativa; Departamento de Procedimentos Administrativos e Atividade Consultiva; Divisão de Atividade Consultiva; Divisão de Licitação e Contratos Administrativos.

- **Missão**

Representar e defender os interesses do Município em todas as instâncias judiciais e extrajudiciais, prestando consultoria e assessoria jurídica aos órgãos da administração pública municipal, com o objetivo de assegurar a legalidade, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos e na implementação de políticas públicas, em prol do bem-estar da sociedade.

- **VISÃO**

Tornar-se referência em assessoramento jurídico, protagonista na garantia da legalidade, na promoção da segurança jurídica das políticas públicas do município, contribuindo decisivamente para o desenvolvimento sustentável da cidade e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

- **VALORES**



# Prefeitura Municipal de Cambé

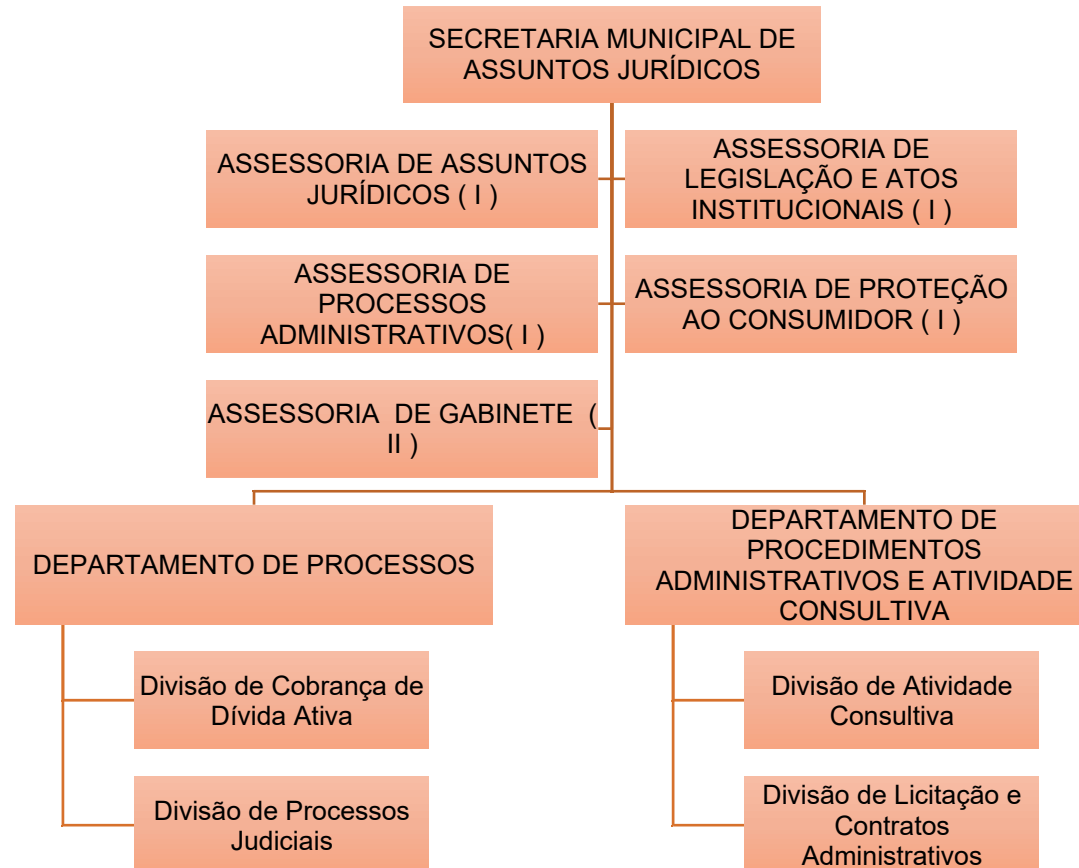
ESTADO DO PARANÁ

Legalidade, conduta ética, defesa do interesse público, justiça, celeridade, eficiência, transparência e compromisso com a cidadania.

- **DIRETRIZES**

- I. Assessorar juridicamente o Prefeito Municipal;
- II. Orientar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela política determinada pelo Prefeito;
- III. Representação judicial e extrajudicial do Município;
- IV. Orientar a administração pública na tomada de decisões, garantindo a legalidade e a conformidade dos atos administrativos;
- V. Promover a defesa do patrimônio público e social;
- VI. Promover a execução de medidas para aprimoramento dos serviços públicos municipais;
- VII. Fiscalização da aplicação da Lei.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS





# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

## **EQUIPE:**

### **Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos**

Bruno Henrique Reis Guedes

### **Assessor de Processos Administrativos**

Antonio Carlos Batistela

### **Assessor de Assuntos Jurídicos**

Fabio Enrique Gonçalves

### **Assessor de Proteção ao Consumidor**

Willian Train Junior

### **Diretor do Departamento de Procedimentos Administrativos e Atividade Consultiva**

Antonio Guilherme de Almeida Portugal



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
Atender e orientar a comunidade sobre processos judiciais em que o Município seja parte ou interessado	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:juridico@cambe.pr.gov.br">juridico@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9398 ou 3174-2673 Endereço: Rua França, 90 - Centro.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Atender e orientar a comunidade sobre requerimentos ou processos administrativos com tramitação na Secretaria de Assuntos Jurídicos	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:juridico@cambe.pr.gov.br">juridico@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9398 ou 3174-2673 Endereço: Rua França, 90 - Centro.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Atendimento ao público quanto ao serviço de proteção ao Consumidor pelo PROCON	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:cambepr@procon.pr.gov.br">cambepr@procon.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2851 ou 151 Endereço: Rua Pará, 126 - Centro.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos está sediada na Rua França, 90, Centro.

Telefones:

(43) 3174-9398 – Recepção

(43) 3174-2675 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-2674 – Assessoria de Processos Administrativos;

(43) 3174-9398 – Assessoria de Assuntos Jurídicos;

(43) 3174-2851 – Assessoria de Proteção ao Consumidor;

(43) 3174-9397 – Procedimentos Administrativos e Atividade Consultiva;

(43) 3174-2673 – Equipe de Apoio.

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [juridico@cambe.pr.gov.br](mailto:juridico@cambe.pr.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E INVESTIMENTOS – SECAP

#### APRESENTAÇÃO

##### 1. SOBRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E INVESTIMENTOS]

###### Finalidade

A Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Investimentos tem por finalidade planejar, coordenar e executar ações de prospecção, captação e gestão de recursos financeiros, técnicos e estratégicos, provenientes de fontes estaduais, federais, internacionais e privadas. Atua como articuladora de investimentos e parceira das demais secretarias municipais, ampliando oportunidades de desenvolvimento e fortalecendo as políticas públicas em Cambé.

- **Missão**

Promover o desenvolvimento sustentável do Município por meio da captação qualificada de recursos e do fortalecimento da articulação institucional, garantindo eficiência, inovação e transparência na gestão dos investimentos públicos.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- **Visão**

Ser reconhecida como referência regional e estadual em captação de recursos, planejamento estratégico de projetos e articulação intergovernamental, contribuindo para uma gestão pública moderna, integrada e orientada a resultados.

- **Valores**

- **Transparência:** Clareza nas informações e compromisso com a prestação de contas.
- **Inovação:** Incentivo a práticas modernas, eficientes e sustentáveis.
- **Integração:** Trabalho colaborativo entre secretarias e instituições públicas e privadas.
- **Responsabilidade Pública:** Uso eficiente e ético dos recursos captados.
- **Ética:** Conduta íntegra e alinhada às normas e princípios da administração pública.
- **Efetividade:** Foco em resultados concretos que impactem positivamente o Município.

- **Diretrizes**

- Expandir a captação de recursos junto a governos, organismos internacionais e parceiros privados.
- Fortalecer a articulação institucional e o diálogo com diferentes esferas de governo.
- Apoiar tecnicamente as secretarias municipais na elaboração de projetos, planos de trabalho e prestações de contas.



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

- Monitorar editais, linhas de financiamento e programas que possam beneficiar o Município.
- Promover integração intersetorial para otimizar investimentos e priorizar demandas.
- Assegurar transparência e eficiência na gestão de convênios e contratos de repasse.
- Incentivar projetos alinhados à Agenda 2030 e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).
- Estimular inovação e modernização dos processos de gestão pública.
- Realizar estudos técnicos e análises estratégicas para subsidiar decisões de investimento.
- Aperfeiçoar a comunicação institucional com parceiros, órgãos governamentais e munícipes.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

- **Secretário Municipal de Captação de Recursos e Investimentos**  
Carlos Eduardo Abudi
- **Chefia da Divisão de Pesquisas e Lançamentos (chefia imediata estrutural)**  
Renata Rodrigues Rachadel
- **Chefia da Divisão de Captação de Cooperação Técnica e/ou Financeira**  
Patricia Gabriela Augusto
- **Chefia da Divisão de Serviços Administrativos**  
Elza Pomini Milleo



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## SERVIÇOS DISPONÍVEIS

A Secretaria disponibiliza serviços voltados principalmente ao atendimento de órgãos, secretarias municipais, instituições públicas, entidades e parceiros institucionais.

Os serviços detalhados:

- Orientação técnica para elaboração de projetos;
- Apoio para celebração de convênios e contratos de repasse;
- Monitoramento de editais e oportunidades;
- Informações sobre andamento de projetos e captação;
- Solicitação de informações institucionais;
- Consultas sobre políticas de cooperação técnica ou financeira.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

### Endereço:

Rua França, 84 – Centro – Cambé/PR

### Telefones:

(43) 3174-2724 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-2724 – Chefia Imediata Estrutural

(43) 3174-2724 – Equipe de Apoio

### E-mail oficial:

cap.recurso@cambe.pr.gov.br

### Horário de atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 13h às 17h.



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Captação de Recursos, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [cap.recurso@cambe.pr.gov.br](mailto:cap.recurso@cambe.pr.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Comunicação tem a finalidade de planejar, coordenar e executar a publicidade de caráter informativo, educativo e de orientação social, além da comunicação institucional, publicação e divulgação dos atos e fatos inerentes ao Poder Executivo do Município de Cambé. A Secretaria Municipal de Comunicação é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA DE IMPRENSA ( I )
- II - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL ( II )
- III - DEPARTAMENTO DE JORNALISMO
  - Divisão de Relações Públicas
- IV - DEPARTAMENTO DE MARKETING E CRIAÇÃO

- **MISSÃO**



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Planejar, coordenar e executar ações de comunicação que promovam a transparência, fortaleçam o diálogo entre o Poder Executivo e a população de Cambé, e assegurem a divulgação clara, ética e acessível das informações de interesse público, contribuindo para a cidadania, educação e orientação social.

- **VISÃO**

Ser referência em comunicação pública municipal, reconhecida pela eficiência, inovação, acessibilidade e compromisso com a verdade, fortalecendo a relação entre governo e sociedade e ampliando o engajamento social por meio de práticas modernas, inclusivas e responsáveis.

- **VALORES**

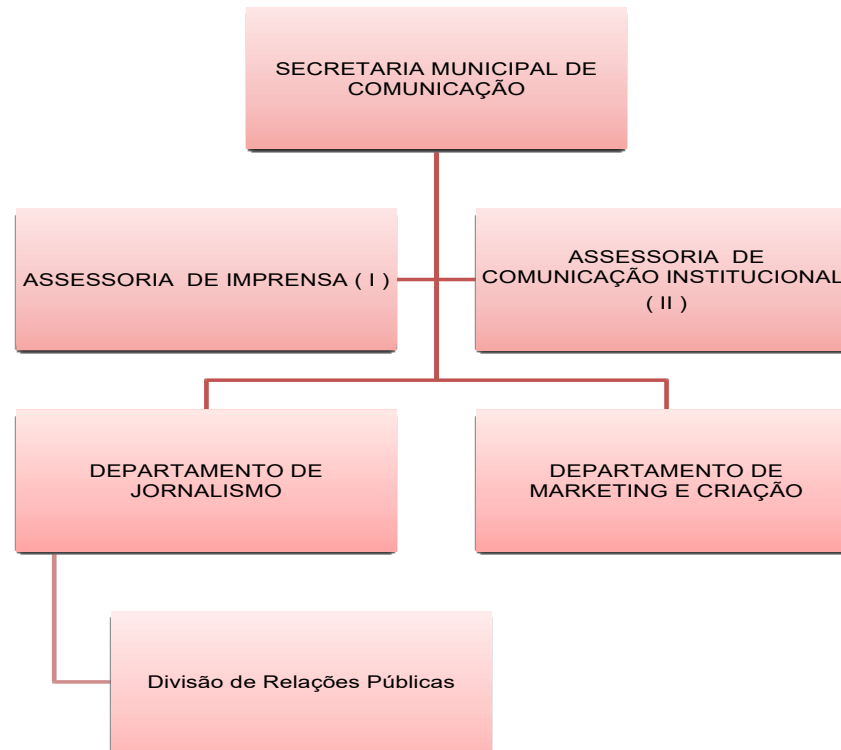
A Secretaria Municipal de Comunicação atua com transparência, garantindo informações claras, precisas e acessíveis à população. Mantém uma postura de ética, conduzindo todos os processos de forma imparcial, honesta e responsável, fortalecendo a credibilidade da gestão por meio de conteúdos verdadeiros e bem fundamentados. Busca constantemente a inovação, utilizando novas tecnologias e estratégias modernas para aprimorar o diálogo com o cidadão. Atua com responsabilidade social, orientando e informando a comunidade para promover o bem-estar coletivo e o exercício da cidadania. Preza pela acessibilidade, assegurando que todas as informações sejam compreensíveis e alcancem todos os

públicos. Por fim, trabalha de forma integrada, promovendo a integração com as demais secretarias e setores da administração pública para garantir comunicação alinhada e eficiente.

- **DIRETRIZES**

- I. Planejar e coordenar a comunicação institucional de forma estratégica, integrando todas as áreas da administração.
- II. Garantir a divulgação dos atos, fatos e serviços do Poder Executivo de maneira clara, objetiva e tempestiva.
- III. Promover campanhas educativas e de orientação social que contribuam para a qualidade de vida da população.
- IV. Adotar padrões técnicos e éticos de comunicação pública, preservando o interesse coletivo e evitando personalização governamental.
- V. Desenvolver conteúdos acessíveis em linguagem simples, inclusiva e adequada a todos os públicos.
- VI. Fortalecer a presença digital da Prefeitura, ampliando canais de comunicação direta com o cidadão.
- VII. Estimular a participação social, oferecendo informações que incentivem o engajamento e o exercício da cidadania.
- VIII. Acompanhar indicadores e resultados das ações de comunicação para constante aprimoramento.
- IX. Trabalhar em cooperação com outras secretarias, garantindo alinhamento informativo e unidade institucional.
- X. Preservar o patrimônio informativo do município, organizando e mantendo registros de comunicação oficiais.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

### **Secretário Municipal de Comunicação**

Thiago Mossini Balbino dos Santos

### **Assessor de Imprensa**

José Luís Rodrigues

### **Diretor do Departamento de Jornalismo**

Vinicius Augusto Batista Eira

### **Diretor do Departamento de Marketing e Criação**

Mateus Goulart Itiyama

### **Assessora de Comunicação Institucional**

Barbara Giovanna Santos

### **Chefe da Divisão de Relações Públicas**

Fabio Baroni de Osti

### **Fotografa**

Gisele Christina de Andrade Castro Cabrera

### **Assistente Administrativo**

Bárbara Fonteles Mota Augusto



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento
E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:imprensacambe@gmail.com">imprensacambe@gmail.com</a> Telefone : 3174-2625 Endereço: Rua Otto Gaertner, 65.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00.

A Secretaria Municipal de Comunicação está sediada na Rua Otto Gaertner, 65, no prédio da Prefeitura de Cambé, centro.

Telefones:

(43) 3174-2622 – Secretário de Comunicação

(43) 3174-2625 – Administrativo

(43) 3174-2701 – Diretor do Departamento de Marketing e Criação

(43) 3174-2636 – Diretor do Departamento de Jornalismo

(43) 3174-2621 – Assessor de Comunicação Institucional



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Comunicação, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [imprensacambe@gmail.pr.gov.br](mailto:imprensacambe@gmail.pr.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

### CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMBÉ - CGMA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMBÉ - CGM

#### APRESENTAÇÃO

A Controladoria-Geral do Município de Cambé (CGM) é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, instituída pela Lei Complementar nº 092, de 26 de agosto de 2025, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, atuando com independência técnica e profissional, exercendo papel estratégico de apoio, orientação e avaliação dos Programas de Governo, conforme definido no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), além de avaliar a gestão dos agentes públicos e a aplicação correta das políticas públicas na Administração Direta e Indireta.

- **Missão**

Apoiar a administração pública municipal para alcançar seus objetivos estratégicos, garantindo conformidade, integridade e eficiência através de controle interno, auditoria e orientação.

- **Visão**

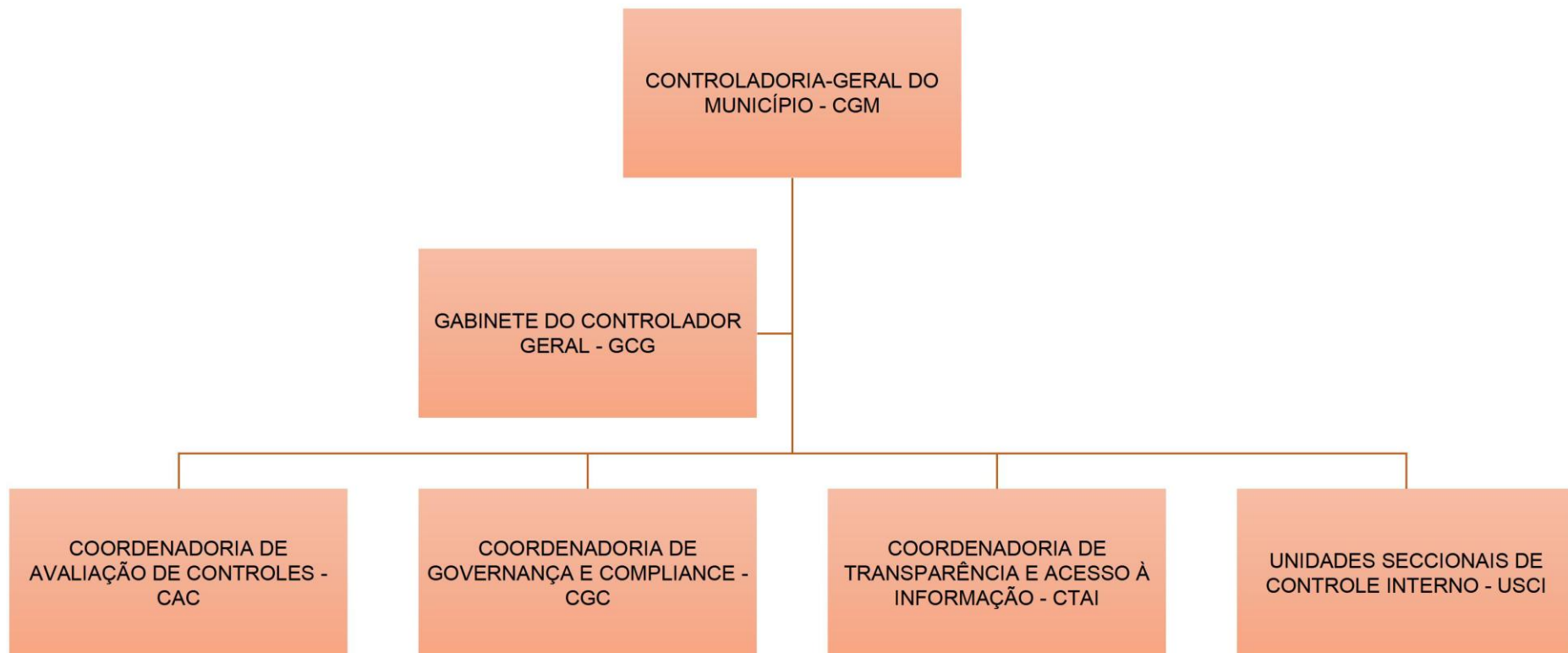
Ser uma instituição técnica, proativa e inovadora que transforma o controle interno em ferramenta para melhoria contínua, confiança institucional e fortalecimento da cidadania.

- **Valores**

- I. **Integridade** – Comprometimento ético com o interesse público e a honestidade na atuação.
  - II. **Transparência** – Clareza e acesso à informação como instrumento de controle social.
  - III. **Responsabilidade** – Atuação diligente e consciente na gestão dos recursos e atos públicos.
  - IV. **Proatividade** – Antecipação a riscos e problemas, com foco em soluções antes de falhas.
  - V. **Inovação** – Adoção de ferramentas e métodos modernos para aprimorar a gestão pública.
  - VI. **Imparcialidade** – Atuação técnica, justa e isenta de interferências externas.
  - VII. **Excelência Técnica** – Busca contínua pela qualificação e aprimoramento profissional.
  - VIII. **Colaboração** – Trabalho conjunto com órgãos e servidores para agregar valor ao controle.
  - IX. **Cidadania** – Compromisso com a participação social e o respeito aos direitos do cidadão.
- **Diretrizes**
    - I. **Fortalecer o Sistema de Controle Interno**, consolidando o modelo das três linhas, concebido pelo *The Institute of Internal Auditors* (The IIA), garantindo autonomia técnica e padronização dos processos de auditoria e controle.
    - II. **Aprimorar a Gestão de Riscos e a Governança**, apoiando a alta gestão na tomada de decisões e na melhoria dos processos administrativos.
    - III. **Atuar na Avaliação da Transparência Pública**, avaliando periodicamente o Portal da Transparência e os canais de acesso à informação, com base nos critérios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) e do Tribunal de Contas do Estado (TCE-PR), emitindo recomendações de aprimoramento.
    - IV. **Promover a Ética e a Integridade Administrativa**, fomentando a cultura de integridade e responsabilidade na gestão pública, preparando as bases para futura implantação de um Programa de Integridade Municipal.

- V. **Aprimorar as Auditorias Internas**, executando o Plano de Auditorias com base em critérios de relevância, risco e materialidade, assegurando o acompanhamento das recomendações emitidas.
- VI. **Avaliar Informações da Ouvidoria, da Procuradoria e da Corregedoria como Fontes de Controle**, promovendo a análise sistemática das manifestações dos cidadãos, do contencioso jurídico e administrativo e das causas recorrentes de litígios e sanções, a fim de identificar riscos, fragilidades e oportunidades de aprimoramento da gestão pública.
- VII. **Estimular a Cultura de Controle e a Capacitação**, promovendo ações de capacitação e sensibilização junto aos servidores municipais, fortalecendo a cultura de controle, prevenção e boa governança.
- VIII. **Monitorar e Avaliar Resultados Institucionais**, acompanhando a execução das ações corretivas e preventivas, utilizando indicadores para avaliar a efetividade das atividades da CGM.
- IX. **Modernizar e Inovar os Processos de Controle**, adotando soluções tecnológicas e metodológicas que aumentem a eficiência, a rastreabilidade e a qualidade das atividades de auditoria e fiscalização.
- X. **Ampliar a Cooperação e a Integração Institucional**, atuando de forma articulada com os órgãos de controle externo e com as unidades administrativas do município, fortalecendo a governança e o controle público.
- XI. **Estabelecer novas parcerias** e manter as atuais com outros órgãos de controle interno.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMBÉ - CGM





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

### **Vilson Rico**

**Formação Acadêmica:** Bacharelado em Ciência Contábil (FACCAR) e Pós-Graduação em Gerência de Cidades (CEDEMPT)

## AGENTES DA CGM

### **Gislaine Margarete Moreno Brandelik**

**Cargo Efetivo:** Contadora

**Formação Acadêmica:** Bacharelado em Ciências Contábeis (UEL) e Pós-Graduação em Gestão Pública (INSEP).

### **JOÃO CARLOS BUCIOLI**

**Cargo Efetivo:** Assistente Administrativo

**Formação Acadêmica:** Bacharelado em Ciências Contábeis (FACCAR) e Direito (ICES) e Pós-Graduação em Administração Pública (UCDB).

### **Renê Emanuel Bortotto Spinassi**

**Cargo Efetivo:** Assistente Administrativo

**Formação Acadêmica:** Bacharelado em Direito (Faculdade Catuaí) e Pós-Graduação em Direito do Estado com ênfase em Direito Administrativo (UEL).



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

**Roberval Zamperlini**

**Cargo Efetivo:** Analista-Programador

Formação Acadêmica: Bacharelado em Sistemas de Informação (PUC-PR) e Pós-Graduação: Especialização em Tecnologia Java (UTF-PR).

## SERVIÇOS

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de Acesso	Horário de Atendimento	Prazo
<b>Divulgação do Plano Anual de Auditorias e Atividades da CGM</b>	Acesso público	Publicação digital e consulta no site institucional	Página da Controladoria no site da Prefeitura: <a href="#">Clique aqui para acessar</a>	Segunda a sexta, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00	Publicação anual
<b>Publicação de Relatórios e Resultados de Auditoria</b>	Acesso público aos relatórios aprovados e consolidados	Divulgação no site institucional e canais oficiais	Página da Controladoria no site da Prefeitura: <a href="#">Clique aqui para acessar</a>	24 horas	Conforme cronograma anual de publicações
<b>Avaliação da Transparência Pública Municipal</b>	Solicitação de órgão de controle externo, sociedade civil ou consulta pública a relatórios divulgados	Análise técnica com base na Cartilha PNT/PR e emissão de relatório público	Página da Controladoria no site da Prefeitura: <a href="#">Clique aqui para acessar</a>	24 horas	Relatório anual ou conforme calendário de avaliação

<b>Atendimento a Órgãos de Controle Externo (TCE-PR, MPPR, CGU, etc.)</b>	Solicitação formal de órgão fiscalizador	Comunicação oficial, relatórios técnicos e envio de documentos	E-mail: <a href="mailto:controladoria@cambe.pr.gov.br">controladoria@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2776 Endereço: Rua Otto Gaertner, nº 65, 1º andar	Segunda a sexta, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00	Conforme prazo estabelecido pelo órgão solicitante
<b>Fornecimento de Informações e Esclarecimentos Técnicos</b>	Pedido formal via Lei de Acesso à Informação (quando cabível) ou demanda específica	Resposta técnica e aconselhamento	Sistema de Processo Eletrônico (e-Ciga) E-mail: <a href="mailto:controladoria@cambe.pr.gov.br">controladoria@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2776 Endereço: Rua Otto Gaertner, nº 65, 1º andar	Segunda a sexta, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00	Até 20 dias úteis, prorrogável conforme Lei nº 12.527/2011
<b>Participação em Ações de Educação e Conscientização sobre Controle e Transparência</b>	Interesse de instituições de ensino, conselhos municipais ou organizações da sociedade civil	Palestras, oficinas e materiais educativos	Sede da CGM ou local designado	Segunda a sexta, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00	Conforme cronograma de atividades
	Formalização de termo de cooperação com	Reuniões técnicas e assinatura de	Sede da CGM ou local designado	Segunda a sexta, das	



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<b>Cooperação Técnica e Intercâmbio Institucional</b>	órgãos públicos ou entidades de controle	instrumentos formais		08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00	Conforme instrumento celebrado
<b>Orientações sobre transferências voluntárias</b>	Parte interessada e advogados	Presencial ou telefone	E-mail: <a href="mailto:controladoria@cambe.pr.gov.br">controladoria@cambe.pr.gov.br</a> ; Telefone: 3174-2776; Endereço: Rua Otto Gaertner, nº 65, 1º andar	Segunda a sexta, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00	O prazo para solução da demanda pode variar de acordo com a complexidade
<b>Recebimento de Sugestões e Proposições de Melhoria da Gestão Pública</b>	Manifestação de cidadão ou entidade por meio oficial	Formulário eletrônico ou protocolo físico	Canal da Ouvidoria; E-mail: <a href="mailto:controladoria@cambe.pr.gov.br">controladoria@cambe.pr.gov.br</a> ; Telefone: 3174-2776; Endereço: Rua Otto Gaertner, nº 65, 1º andar	Segunda a sexta, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00	Até 20 dias úteis para resposta inicial



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A CGM está sediada na Rua Otto Gaertner, 65, 1º andar, no prédio da Prefeitura de Cambé, Centro.

**Controlador Geral** - (43) 3174-2776

**Agentes da CGM** – (43) 3174-2672 / 2632 / 2634

Também é possível entrar em contato com a CGM por meio do e-mail: [controladoria@cambe.pr.gov.br](mailto:controladoria@cambe.pr.gov.br)

Caro usuário,

A Controladoria-Geral do Município de Cambé, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, sugestões e críticas quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [controladoria@cambe.pr.gov.br](mailto:controladoria@cambe.pr.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

#### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação tem por finalidade planejar, coordenar, promover e executar políticas públicas voltadas ao fortalecimento da economia local e ao estímulo ao desenvolvimento sustentável do Município. Compete à Secretaria:

- Fomentar o desenvolvimento econômico, por meio de ações voltadas à atração, expansão e consolidação de empreendimentos industriais, comerciais, de serviços e de base tecnológica.
- Conduzir, administrar e promover os parques e lotes industriais do Município, garantindo sua adequada gestão, ocupação ordenada e apoio às empresas instaladas.
- Estimular a inovação, a ciência e a tecnologia, articulando iniciativas que fortaleçam o ecossistema local de inovação e promovam a competitividade empresarial.
- Elaborar e executar programas de apoio ao empreendedorismo, incluindo iniciativas de capacitação, crédito, formalização e fortalecimento de micro e pequenas empresas.
- Promover políticas de geração de emprego e renda, em articulação com instituições públicas e privadas.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- Apoiar ações de desenvolvimento urbano e produtivo, que contribuam para a diversificação econômica e a melhoria do ambiente de negócios.
- Articular parcerias com universidades, centros de pesquisa, entidades empresariais e demais atores do setor produtivo, visando ao desenvolvimento tecnológico e ao acesso à inovação.
- Gerir e acompanhar projetos estratégicos de desenvolvimento, inclusive programas e convênios com outras esferas de governo.
- Planejar e executar ações voltadas à melhoria da competitividade do município, promovendo ambiente favorável à instalação e manutenção de empreendimentos.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação é constituída da seguinte estrutura: Assessoria de Desenvolvimento Econômico e Inovação ( I ); Departamento de Inovação, Departamento de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Prestação de Serviços; Divisão de Parcerias, Programas e Convênios; Divisão de Serviços Administrativos de Desenvolvimento Econômico; Divisão de Projetos e Programas Inovadores.

- **MISSÃO**



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Promover o desenvolvimento econômico sustentável do município, por meio da atração e fortalecimento de empreendimentos, do estímulo à inovação, da geração de emprego e renda e da criação de um ambiente favorável aos negócios, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população.

- **VISÃO**

Ser referência regional em desenvolvimento econômico, inovação e apoio ao empreendedorismo, promovendo um ambiente dinâmico, sustentável e competitivo, capaz de atrair investimentos, gerar oportunidades e impulsionar o progresso socioeconômico do município.

- **VALORES**

Transparência, Ética e Integridade, Inovação, Eficiência, Sustentabilidade, a Cooperação e o Fomento ao Empreendedorismo.

- **DIRETRIZES**

- I. Assessorar o Prefeito Municipal na Administração Geral do Município;
- II. Orientar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela política determinada pelo Prefeito;



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- III. Promover a execução de medidas para aprimoramento dos serviços públicos municipais.
- IV. Promover um ambiente favorável aos negócios;
- V. Estimular a inovação, a ciência e a tecnologia;
- VI. Atrair e reter investimentos;
- VII. Fomentar o empreendedorismo;
- VIII. Gerir e desenvolver parques e lotes industriais;
- IX. Promover a geração de emprego e renda;
- X. Fortalecer parcerias institucionais;
- XI. Apoiar práticas de desenvolvimento sustentável;
- XII. Planejar e executar projetos estratégicos;
- XIII. Incentivar a qualificação profissional;

## • SERVIÇOS

- ✓ Atendimento ao Empreendedor: orientação para abertura, alteração e regularização de empresas.
- ✓ Sala do Empreendedor: suporte ao MEI, capacitações e serviços em parceria com o SEBRAE.
- ✓ Microcrédito / Fomento Paraná: concessão e acompanhamento de microcrédito.
- ✓ Parques e Lotes Industriais: gestão dos distritos industriais, concessão de lotes e acompanhamento de encargos.
- ✓ Atração de Investimentos: atendimento a empresas e facilitação de novos empreendimentos.

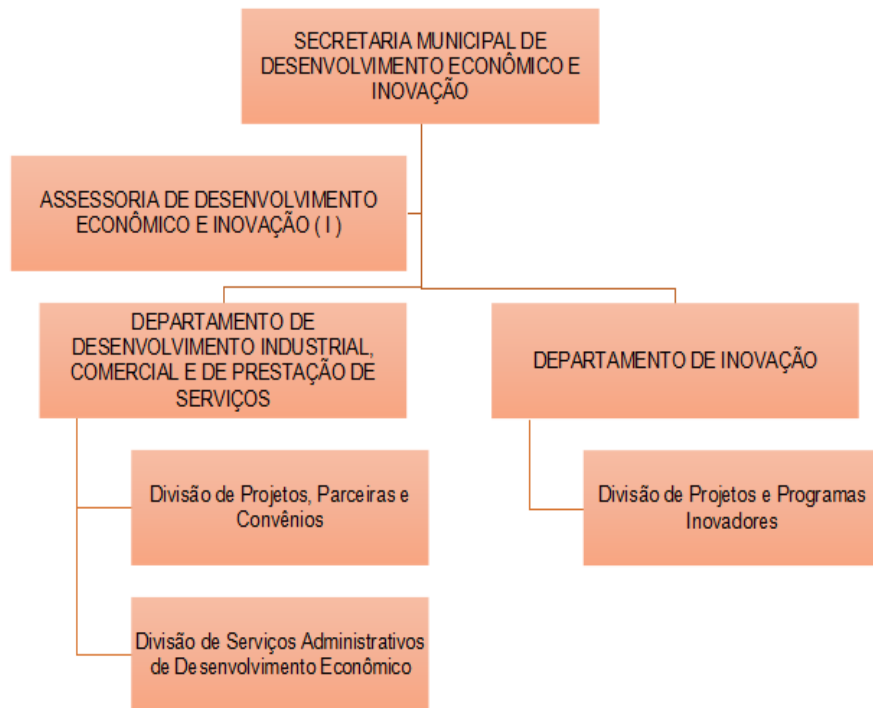


# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Inovação e Tecnologia: apoio a startups, projetos de inovação e articulação com universidades.
- ✓ Qualificação Profissional: cursos e treinamentos conforme demandas do mercado.
- ✓ Fomento ao Comércio e a Prestação de Serviços: ações de apoio e fortalecimento do comércio local e dos prestadores de serviços.
- ✓ Planejamento Econômico: estudos, diagnósticos e políticas públicas de desenvolvimento.
- ✓ Escritório de Compras: apoio às empresas locais no acesso às compras públicas e oportunidades de fornecimento ao município.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO





# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

### **Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação**

Lourdes Aparecida Manfre Maçolla

### **Assessor de Desenvolvimento Econômico e Inovação**

Gabriel Candido

### **Diretor do Departamento de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Prestação de Serviços**

Rudnei Almir Campana

### **Chefe da Divisão de Serviços Administrativos de Desenvolvimento Econômico**

Leticia Fernandes dos Santos de Freitas

## SERVIÇOS PRESTADOS

---

Rua Otto Gaertner, 65 | Centro | Cambé – PR | CEP 86181-300 | Fone: (43) 3174-2600  
site: [www.cambe.pr.gov.br](http://www.cambe.pr.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
Atendimento ao Empreendedor Sala do Empreendedor – MEI – abertura, alteração, encerramentos	Sob demanda	presencial telefone /whats	e-mail: <a href="mailto:saladoempreendedor@cambe.pr.gov.br">saladoempreendedor@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2716 Endereço: Rua França, 84.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Microcrédito / Fomento Paraná	Sob demanda	presencial telefone /whats	e-mail: <a href="mailto:industria@cambe.pr.gov.br">industria@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2660 Endereço: Rua França, 84.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Parques e Lotes Industriais	Sob demanda	presencial telefone  e-mail	e-mail: <a href="mailto:industria@cambe.pr.gov.br">industria@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2660 Endereço: Rua França, 84.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Gabinete Secretária Planejamento Econômico Atração de Investimentos	Sob demanda	presencial telefone  e-mail	e-mail: <a href="mailto:industria@cambe.pr.gov.br">industria@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2660 Endereço: Rua França, 84	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Escritório de Compras	Sob demanda	presencial telefone e-mail	e-mail: <a href="mailto:industria@cambe.pr.gov.br">industria@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2719 Endereço: Rua França, 84	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Junta Comercial	Sob demanda	Telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:cambe@jucepar.pr.gov.br">cambe@jucepar.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2717 Endereço: Rua França, 84	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Departamento de Desenvolvimento Industrial, Fomento ao Comércio e a Prestação de Serviços	Sob demanda	presencial telefone e-mail	e-mail: <a href="mailto:industria@cambe.pr.gov.br">industria@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2717 Endereço: Rua França, 84.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico está sediada na Rua França, 84, Cambé, centro.

Telefones:

(43) 3174-2660 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-2717 – Diretoria de Departamento Industrial, Comercial e de Serviços.

(43) 3174-2660 – Chefia dos Serviços Administrativos;

(43) 3174-2716 – Sala do empreendedor;

(43) 3174-2719 – Escritório de Compras

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail:

[industria@cambe.pr.gov.br](mailto:industria@cambe.pr.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC tem por finalidade garantir uma educação pública de qualidade aos alunos da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; orientar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas e administrativas das unidades educacionais da Rede Municipal; planejar, coordenar e executar as políticas públicas de educação e cultura do Município de Cambé; promover o desenvolvimento cultural por meio do incentivo às ciências, às artes e às letras; proteger o patrimônio histórico, artístico, cultural e natural; incentivar e valorizar artistas e artesãos; bem como assegurar à população o acesso a programas, projetos e atividades relativos à Educação e à Cultura.

A Educação Municipal é conduzida neste município pautada nos princípios da gestão democrática e subsidiada pelo aporte teórico da Pedagogia Histórico-Crítica e da Psicologia Histórico-Cultural.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é constituída da seguinte estrutura: **Departamento Administrativo (I)**: Setor de Patrimônio e Estrutura Física, Setor de T.I - Tecnologia de Informação; Divisão de Serviços do Gabinete e Protocolo; Divisão da Documentação Escolar - Setor de Estrutura e Funcionamento; Divisão de Recursos Humanos da Educação - Setor de Administração de Pessoal; Divisão de Licitações, Recursos, Orçamento e Controle - Setor de Orçamento e Empenho, Setor



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

de Compra, Distribuição e Controle de Materiais de Consumo e Equipamentos. **(III) Departamento Pedagógico.** **(IV) Departamento de Apoio Educacional:** Setor de Programas e Projetos; Divisão da Alimentação Escolar - Setor de Monitoramento da Alimentação Escolar, Setor de Controle e Distribuição de Merenda Escolar. **(V) Departamento de Promoções Culturais:** Divisão de Promoção de Eventos Culturais; Divisão de Serviços Administrativos da Cultura. **(VI) Departamento Artístico-Cultural e de turismo:** Divisão de Serviço Artístico-Cultural e de turismo. **(VII) Departamento de Patrimônio Histórico:** Divisão de Acervo Histórico-Cultural- Educativo e Pesquisa; Divisão de Acervo Bibliográfico. **(VIII) Departamento de Música.**

A Secretaria de Educação e Cultura de Cambé tem estabelecido como:

- **MISSÃO**

Garantir o direito à educação, assegurando condições estruturais e pedagógicas com vistas a efetivar um ensino público de excelência no Município, bem como articular e incentivar as manifestações culturais em seus diversos segmentos, com a finalidade de formular políticas, programas, projetos e ações que promovam a cidadania e incentivam a valorização e a difusão das manifestações culturais e turísticas no município de Cambé.

- **VISÃO**

Ser referência, no município de Cambé, na gestão integrada da Educação e da Cultura, pela qualidade do trabalho desenvolvido com comprometimento, garantindo um ensino público de excelência, articulando as manifestações culturais e preservando a história e a memória de seus povos.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- **VALORES**

Exercer as atividades preservando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, transparência e participação popular, pautando-se pela ética, respeito, comprometimento, cooperação, integridade, prevalência do interesse público e responsabilidade social.

- **DIRETRIZES**

- I. Orientar, supervisionar e avaliar as atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pelas 44 unidades de ensino;
- II. Orientar e acompanhar a aplicação dos Recursos Federais e Estaduais de fomento a educação pública;
- III. Promover a implementação dos Currículos Escolares, tanto para a Educação Infantil quanto para o Ensino Fundamental;
- IV. Promover o acesso e permanência à educação pública de qualidade;
- V. Orientar e acompanhar o desenvolvimento pedagógico dos alunos matriculados na rede de ensino, promovendo a acessibilidade e a garantia do atendimento educacional especializado quando necessário;
- VI. Promover e incentivar a formação continuada dos servidores que compõem o quadro de docentes e funcionários das escolas e centros de educação infantil.
- VII. Estimular o desenvolvimento da cultura em geral, observado o disposto na Constituição Federal;
- VIII. Articular com a comunidade em geral a proteção dos documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;
- IX. Promover as manifestações das culturas populares, brasileiras e as de outros grupos participantes do processo civilizatório;
- X. Apoiar todas as manifestações de difusão cultural;
- XI. Articular junto com o Conselho Municipal de Cultura e a comunidade, a política municipal de cultura e o fundo municipal de cultura.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **EQUIPE:**

### **Secretária Municipal de Educação e Cultura**

Estela de Fatima Camata Lopes Mendonça

### **Divisão de Serviços do Gabinete e Protocolo**

Marilsa Alves de Pontes Rodrigues

**Gestão de Conselhos:** Juliana Salles Oliveira Romagnolli Peres

### **I - Departamento Administrativo da Educação**

#### **Diretora do Departamento Administrativo**

Lilian Maria Basso Lopes

#### **Setor de Patrimônio e Estrutura Física**

Mayara Alcântara Ricordi e Vanilda da Silva Dias

#### **Setor de T.I - Tecnologia de Informação**

Juliano Lopes da Silva

Marcelo Aparecido Vieira

Helison da Silva Hernandes



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **Divisão de Documentação Escolar**

Ticiane do Carmo Mercadante Innvinnchl

## **Setor de Estrutura e Funcionamento**

Ticiane do Carmo Mercadante Innvinnchl

## **Divisão de Recursos Humanos da Educação**

Eliezer Fernando Vertuan

## **Setor de Administração de Pessoal**

Fernanda Aparecida Paglia Perdomo

## **Divisão de Licitações, Recursos, Orçamento e Controle**

Daniela Santos Martins

## **Setor de Orçamento e Empenho**

Lilian Maria Basso Lopes

## **Setor de Compra, Distribuição e Controle de Materiais de Consumo e Equipamentos**

Daniela Santos Martins

Pedro Tofano Junior

**Equipe de Apoio Administrativo:** Eder Chagas Leite, Ederson Luiz dos Santos, Neucimar Elice Firmino de Oliveira, Adão

Lourenço Martins e José Arnaldo dos Santos.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## II - DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

### **Diretora do Departamento Pedagógico**

Tatiana Aparecida Baptilani Zironi

### **Coordenação da Educação Infantil**

Edna dos Santos Costa

### **Coordenação do Ensino Fundamental**

Angela Cristina Paganini Rosa

### **Coordenação da Educação de Jovens e Adultos**

Angélica Pires Nantes de Oliveira Zerbetto e Ariane Xavier de Oliveira

### **Coordenação da Educação Especial**

Cintia Daquana Costa

### **Núcleo de Educação Especial e Estudos do Desenvolvimento Humano (NEEEDH):**

- I. Pedagoga: Cintia Daquana Costa
- II. Fonoaudióloga: Franciella Massi de Castro
- III. Psicóloga: Elaine Cristina Peres da Fonseca
- IV. Psicóloga: Rosiane Martins de Souza Teodoro



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- V. Psicóloga: Thalita Gimenes Davanço
- VI. Psicóloga: Ana Beatriz Zubiolo Cavalaro
- VII. Psicóloga: Fernanda Cristina Alberici
- VIII. Psicólogo: Danilo de Freitas Francisco
- IX. Assistente social: Lisieux Osmarina Petrassi de Moraes

## **Equipe de Ensino:**

- I. Arte: Viviane Mascarenhas Almeida dos Santos
- II. Educação Física: Luciano Moraes Cardoso
- III. Ciências: Angela Cristina Alves de Melo
- IV. História: Angelica Pires Nantes de Oliveira Zerbetto
- V. Geografia: Angela Cristina Alves de Melo
- VI. Língua Portuguesa: Aline Guasti de Souza, Edna dos Santos Costa e Tatiana Aparecida Baptilani Zironi
- VII. Matemática: Angela Cristina Paganini Rosa, Regiane Cristina Maldonado Sanches Wielgancz e Rafaela Diogo Hrescak Crespim.
- VIII. Educação Digital: Ariane Xavier de Oliveira

## **III - DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL**



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **Diretora do Departamento de Apoio Educacional**

Marta de Fatima Gonçalves

## **Setor de programas e projetos**

Alessandro José Zanettini

Cristiano Silvestrin

Edmir Camilo Ribeiro

Edvaldo Santos da Silva

Julio Cesar da Silva Campos

Paulo Filgueira Alves

Paulo Roberto Assolini

## **Divisão de Alimentação escolar**

## **Setor de Monitoramento da Alimentação Escolar**

Nutricionistas

Izabel de Arruda Leme

Bárbara Valéria de Souza Santos Nascimento

Cibely Maria Gonçalves

Flavia Santos Silva

Assistente administrativo

Jessica Amaral de Barros



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **Setor de Controle e Distribuição de Merenda Escolar**

Nutricionistas

Izabel de Arruda Leme

Bárbara Valéria de Souza Santos Nascimento

Cibely Maria Gonçalves

Flavia Santos Silva

Assistente administrativo

Jessica Amaral de Barros

## **IV DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES CULTURAIS**

### **Diretora do Departamento**

Edilaine Moretti Nogarini

### **Divisão de Promoção de Eventos Culturais**

Neusa Negrão Sales

### **Divisão de Serviços Administrativos da Cultura**

## **V DEPARTAMENTO ARTÍSTICO-CULTURAL E DE TURISMO**

### **Divisão de Serviço Artístico-Cultural e de Turismo**

## **VI DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO**



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

## **Divisão de Acervo Histórico-Cultural Educativo e Pesquisa**

Paulo César Gomes de Souza

## **Divisão de Acervo Bibliográfico**

## **VII DEPARTAMENTO DE MÚSICA**

Julio César Bigoli Lopes

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
Atender e prestar informações à sociedade, imprensa e público em geral sobre assuntos pertinentes à Secretaria de Educação.	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:semed@cambe.pr.gov.br">semed@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9380 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Imediato
Receber, revisar, encaminhar, controlar documentos e correspondências direcionadas à Secretária de Educação.	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:semed@cambe.pr.gov.br">semed@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9380 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Imediato
Atender solicitações oriundas do Poder Judiciário e Ministério Público, Câmara Municipal de Vereadores, Ouvidoria, etc.	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:semed@cambe.pr.gov.br">semed@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9380 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Atender a sugestões dos usuários para adequação ou implementação de melhorias de estrutura física das unidades escolares.	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:semed@cambe.pr.gov.br">semed@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9380 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Receber sugestões dos usuários para encaminhamento de profissionais da equipe de manutenção às unidades escolares a fim de executar os trabalhos de reparos e consertos.	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	Departamento Administrativo e-mail: <a href="mailto:admsemed@cambe.pr.gov.br">admsemed@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9382 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Atender e orientar a comunidade com relação à procura de vagas nas instituições de ensino	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	Documentação Escolar e-mail: <a href="mailto:docescolar@cambe.pr.gov.br">docescolar@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9381 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Emissão de histórico escolar do Ensino Fundamental das Escolas Rurais ativas e inativas.	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	Documentação Escolar e-mail: <a href="mailto:docescolar@cambe.pr.gov.br">docescolar@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9381 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches,	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00.	O prazo pode variar de acordo com a demanda.

			189.		
Expedir documentos que são utilizados para o processo de aposentadoria como: atas e/ou histórico escolar.	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	Documentação Escolar e-mail: <a href="mailto:docescolar@cambe.pr.gov.br">docescolar@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9381 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Atender e fornecer informações à comunidade sobre a alimentação escolar nas unidades de ensino.	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	Divisão de Alimentação Escolar e-mail: <a href="mailto:alimentacaoescolar@cambe.pr.gov.br">alimentacaoescolar@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2601/3174-2602 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Atender pais/responsáveis para definição de cardápio a ser servido na escola nos casos de alunos com necessidades específicas.	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	Divisão de Alimentação Escolar e-mail: <a href="mailto:alimentacaoescolar@cambe.pr.gov.br">alimentacaoescolar@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2601/3174-2602 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Atender e orientar a comunidade sobre dúvidas no transporte de alunos residentes na Zona Rural.	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	Divisão de programas, projetos e transporte escolar e-mail: <a href="mailto:assedu@cambe.pr.gov.br">assedu@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2607 Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches,	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

			189, Cambé-PR	17:00	
Atender e orientar a comunidade sobre os direcionamentos de ensino adotados para as unidades de Educação Infantil. Ensino Fundamental (1º a 5º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	Departamento Pedagógico e-mail: <a href="mailto:educacao@cambe.pr.gov.br">educacao@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9384/3174-9385  Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Orientar a comunidade sobre os atendimentos ofertados aos alunos com Necessidades Educacionais Especiais (NEE).	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	Núcleo de Educação Especial e Estudos do Desenvolvimento Humano (NEEEDH) e-mail: <a href="mailto:educacaoinclusiva@cambe.pr.gov.br">educacaoinclusiva@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9386  Endereço: Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Núcleo de Atendimento Educacional Especializado - NAEE  Ofertar atendimento especializado em contraturno escolar.	Sob demanda	E-mail, Telefone ou presencial	Núcleo de Atendimento Educacional Especializado - NAEE E-mail: <a href="mailto:naee@cambe.pr.gov.br">naee@cambe.pr.gov.br</a> Telefones: (43) 3174-2608/3174-2610/3174-2619  Endereço: Rua Tuiuti, 64.	Segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Promoção e organização de Eventos Culturais e da Administração Municipal em parceria com outras Secretarias	Sob Demanda, Atendimento Humano, Atendimento Preditivo, Atendimento Híbrido.	E-mail, telefone ou presencial	Divisão de Promoções de Eventos Culturais e-mail: <a href="mailto:cultura@cambe.pr.gov.br">cultura@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9400  Centro Cultural Endereço: Rua Pará, 161 - Centro, Cambé	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Assessoria para pesquisa histórica. Atendimento a pesquisadores. Monitoria para Estudantes da Rede de Ensino.	Sob Demanda, Atendimento Humano, Atendimento Preditivo, Atendimento Híbrido.	E-mail, telefone ou presencial	Divisão de Acervo Histórico-Cultural Educativo e Pesquisa e-mail: <a href="mailto:museucambe@educa.cambe.pr.gov.br">museucambe@educa.cambe.pr.gov.br</a> <a href="mailto:museudecambe@cambe.pr.gov.br">museudecambe@cambe.pr.gov.br</a> <a href="mailto:museudecambe@gmail.com">museudecambe@gmail.com</a> Telefone: 3174-9404  Museu Histórico de Cambé Endereço: Rua Pará, 161 - Centro, Cambé	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Aulas e cursos. Gravação em estúdio.	Sob Demanda, Atendimento Humano, Atendimento Preditivo, Atendimento Híbrido.	E-mail, telefone ou presencial	Departamento de Música e-mail: <a href="mailto:cambepracaceu@hotmail.com">cambepracaceu@hotmail.com</a> Telefone: 3174-2788  Praça CEU Endereço: Rua Genésio Geraldo dos Santos, 451 - Parque Residencial Cambe, Cambé	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## LOCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Cultura está sediada na Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Cambé-PR, CEP 86182-130 e na Rua Pará, 161 - Praça Santos Dumont - Centro, Cambé - PR.

### Ramais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- (43) 3174-9380 – Recepção;
- (43) 3174-9383 – Gabinete da Secretária de Educação;
- (43) 3174-9388 - Assessoria de Conselhos;
- (43) 3174-9382/3174-9389 - Departamento Administrativo;
- (43) 3174-9390 - TDICs;
- (43) 3174-2605 - Cozinha;
- (43) 3174-9381 – Divisão de Documentação Escolar;
- (43) 3174-9405 - Central de Vagas;
- (43) 3174-9387 – Divisão de Recursos Humanos;
- (43) 3174-9384/3174-9385 – Departamento Pedagógico;
- (43) 3174-9386 – Núcleo de Ed.Especial e Estudos do Desenvolvimento Humano;
- (43) 3174-2608/3174-2610/3174-2619 - Núcleo de Atendimento Educacional Especializado - NAAEE;
- (43) 3174-2607 – Departamento de Apoio Educacional/Transportes;
- (43) 3174-2601/3174-2602 - Alimentação Escolar;
- (43) 3174-2794 - Depósito Administrativo;
- (43) 3174-9337 - Depósito Alimentação;
- (43) 3174-9400 - Departamento Promoções Culturais;



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- (43) 3174-9401 - Biblioteca;
- (43) 3174-9402 - Departamento Artístico;
- (43) 3174-9403 - Bibliotecária;
- (43) 3174-9404 - Museu;
- (43) 3174-9405 - Central de Vagas;
- (43) 3174-9430 - Editais e Fomento;
- (43) 3174-2788 - Praça CEU;
- (43) 3174-0455 - Centro Cultural Cambé 4.

## Unidades Escolares Municipais

	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
1	CMEI A Sementinha	Rua Francisco Xavier da Silva, 389 - Jardim Bandeirantes, Cambé - Paraná, CEP 86188-040	(43) 3174-9330	<a href="mailto:cmei.asementinha@cambe.pr.gov.br">cmei.asementinha@cambe.pr.gov.br</a>
2	CMEI Amábilis Ferro Boscolo	Rua dos Três Poderes, 204 - Jardim Alvorada, Cambé - Paraná, CEP 86191-020	(43) 3174-9303	<a href="mailto:cmei.amabileboscolo@cambe.pr.gov.br">cmei.amabileboscolo@cambe.pr.gov.br</a>
3	CMEI Antônio de Oliveira Geraldo	Rua Curitiba, 1255 - Jardim Tupi, Cambé - Paraná, CEP 86182-470	(43) 3174-2692	<a href="mailto:cmei.antoniogerald@cambe.pr.gov.br">cmei.antoniogerald@cambe.pr.gov.br</a>
4	CMEI Aquarela	Rua José Gomes, 25 - Parque Residencial Ana Rosa, Cambé - Paraná, CEP 86183-640	(43) 3174-2888	<a href="mailto:cmei.aquarela@cambe.pr.gov.br">cmei.aquarela@cambe.pr.gov.br</a>
5	CMEI Balão Mágico	Rua da República, 203 - Jardim Alvorada - Cambé - Paraná, CEP 86191-060	(43) 3174-9304	<a href="mailto:cmei.balaomagico@cambe.pr.gov.br">cmei.balaomagico@cambe.pr.gov.br</a>
6	CMEI Beato Antonio Frederico Ozanam	Rua Monte Cristo, 100 - Jardim Campos Verdes, Cambé - Paraná, CEP 86188-760	(43) 3174-9326	<a href="mailto:cmei.beatoozanam@cambe.pr.gov.br">cmei.beatoozanam@cambe.pr.gov.br</a>
7	CMEI Dr. Daisaku Ikeda	Avenida Canadá, 417 - Centro, Cambé - Paraná, CEP 86181-070	(43) 3174-2899	<a href="mailto:cmei.dr.daisakuikeda@cambe.pr.gov.br">cmei.dr.daisakuikeda@cambe.pr.gov.br</a>



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

8	CMEI Eufrazina Minervina De Jesus	Rua Londrina, 1576 - Jardim Gleba Cafezal, Cambé - Paraná, CEP 86187-470	(43) 3174-9338	<a href="mailto:cmei.eufrauzinamdejesus@cambe.pr.gov.br">cmei.eufrauzinamdejesus@cambe.pr.gov.br</a>
9	CMEI Hugo Gonçalves	Rua Osvaldo Foristieri, 31 - Conjunto Habitacional Antônio Euthymio Casaroto, Cambé - Paraná, CEP 86181-609	(43) 3174-2698	<a href="mailto:cmei.hugogoncalves@cambe.pr.gov.br">cmei.hugogoncalves@cambe.pr.gov.br</a>
10	CMEI Hugo Simas	Avenida Esperança, 3501 - Chácara Santa Maria, Cambé - Paraná, CEP 86186-260	(43) 3174-2749	<a href="mailto:cmei.hugosimas@cambe.pr.gov.br">cmei.hugosimas@cambe.pr.gov.br</a>
11	CMEI Ignez Rodrigues Bergamaschi	Rua Pompéia, 221 - Jardim São Paulo, Cambé - Paraná, CEP 86191-710	(43) 3174-9327	<a href="mailto:cmei.ignezrodrigues@cambe.pr.gov.br">cmei.ignezrodrigues@cambe.pr.gov.br</a>
12	CMEI Irmã Dulce	Rua Antônio Rodrigues Arzão, 501 - Jardim Riviera, Cambé - Paraná, CEP 86187-060	(43) 3174-9333	<a href="mailto:cmei.irmadulce@cambe.pr.gov.br">cmei.irmadulce@cambe.pr.gov.br</a>
13	CMEI Jamile Aiub Haully	Rua Tomaz Antonio Gonzaga, 255 - Parque Residencial Manela, Cambé - Paraná, CEP 86185-330	(43) 3174-9311	<a href="mailto:cmei.jamilehaully@cambe.pr.gov.br">cmei.jamilehaully@cambe.pr.gov.br</a>
14	CMEI Joana Benaducci Martin	Rua Londrina, 1500 - Jardim Gleba Cafezal, Cambé - Paraná, CEP 86187-470	(43) 3174-2750	<a href="mailto:cmei.joanabenaducci@cambe.pr.gov.br">cmei.joanabenaducci@cambe.pr.gov.br</a>
15	CMEI José Sestário	Rua Apucarana, 146 - Jardim Ana Eliza, Cambé - Paraná, CEP 86187-440	(43) 3174-9334	<a href="mailto:cmei.josesestario@cambe.pr.gov.br">cmei.josesestario@cambe.pr.gov.br</a>
16	CMEI Madre Tereza de Calcutá	Rua Zacarias de Goés E Vasconcelos, 408 - Jardim Silvino, Cambé - Paraná, CEP 86188-030	(43) 3174-9331	<a href="mailto:cmei.mtereza@cambe.pr.gov.br">cmei.mtereza@cambe.pr.gov.br</a>
17	CMEI Maria das Virgens Falcão	Rua Romanos, 03 - Jardim Panorâmico, Cambé - Paraná, CEP 86184-080	(43) 3174-2697	<a href="mailto:cmei.mariadasvirgens@cambe.pr.gov.br">cmei.mariadasvirgens@cambe.pr.gov.br</a>
18	CMEI Maria Magdalena Carvalho Correia	Rua Recife, 200 - Vila Salomé, Cambé - Paraná, CEP 86192-060	(43) 3174-2799	<a href="mailto:cmei.mariacorrea@cambe.pr.gov.br">cmei.mariacorrea@cambe.pr.gov.br</a>
19	CMEI Munhoz Zerbetto	Rua Manoel Marques Cervantes, 466 - Jardim Imperatriz, Cambé - Paraná, CEP 86183-345	(43) 3174-9300	<a href="mailto:cmei.munhozerbetto@cambe.pr.gov.br">cmei.munhozerbetto@cambe.pr.gov.br</a>
20	CMEI Nelson Florêncio Pizaia	Rua Antonio Raposo Tavares, 1300 - Jardim Ana Eliza, Cambé - Paraná, CEP 86187-090	(43) 3174-9335	<a href="mailto:cmei.nelsonpizaia@cambe.pr.gov.br">cmei.nelsonpizaia@cambe.pr.gov.br</a>
21	CMEI Padre José Luis Nieto Ochoa de Ocariz	Rua Rio Tietê, 781 - Jardim Santo André, Cambé - Paraná, CEP 86185-150	(43) 3174-2751	<a href="mailto:cmei.joseluisnieto@cambe.pr.gov.br">cmei.joseluisnieto@cambe.pr.gov.br</a>
22	CMEI Pasquina Romagnolo Jacomel	Rua Curitiba, 929 - Vila Mesquita, Cambé - Paraná, CEP 86182-470	(43) 3174-9301	<a href="mailto:cmei.pasquinajacomel@cambe.pr.gov.br">cmei.pasquinajacomel@cambe.pr.gov.br</a>



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

23	CMEI Prefeito Archimedes Climério Mozer	Rua Graciosa Buratti, 103 - Jardim José Fávaro, Cambé - Paraná, CEP 86183-610	(43) 3174-2695	<a href="mailto:cmei.archimedesclimerio@cambe.pr.gov.br">cmei.archimedesclimerio@cambe.pr.gov.br</a>
24	CMEI Prefeito Eustachio Sellmann	Rua Antonio Rodrigues, 14 - Jardim Novo Bandeirantes, Cambé - Paraná, CEP 86188-140	(43) 3174-2752	<a href="mailto:cmei.eustachiosellmann@cambe.pr.gov.br">cmei.eustachiosellmann@cambe.pr.gov.br</a>
25	CMEI Rosa Raminelli de Oliveira	Rua Nagib Racy, 55 - Parque Residencial Ana Rosa, Cambé - Paraná, CEP 86183-700	(43) 3174-2896	<a href="mailto:cmei.rosaraminelli@cambe.pr.gov.br">cmei.rosaraminelli@cambe.pr.gov.br</a>
26	CMEI Waldomiro Moreira Gomes	Rua Francisco Marques Mendonça, 38 - Jardim Santa Lúcia, Cambé - Paraná, CEP 86180-000	(43) 3174-9307	<a href="mailto:cmei.waldomiromoreira@cambe.pr.gov.br">cmei.waldomiromoreira@cambe.pr.gov.br</a>
27	CMEI Zilda Arns Neumann	Rua Rio Tietê, 830 - Jardim Santo André, Cambé - Paraná, CEP 86185-150	(43) 3174-9312	<a href="mailto:cmei.zildaarns@cambe.pr.gov.br">cmei.zildaarns@cambe.pr.gov.br</a>
28	E.M. Alvorada	Rua da Independência, 186 - Jardim Alvorada, Cambé - Paraná, CEP 86191-040	(43) 3174-9305	<a href="mailto:escola.alvorada@cambe.pr.gov.br">escola.alvorada@cambe.pr.gov.br</a>
29	E.M. Cecília Meireles - CAIC	Rua Londrina, 1426 - Jardim Gleba Cafezal, Cambé - Paraná, CEP 86187-470	(43) 3174-9339	<a href="mailto:escola.ceciliameireles@cambe.pr.gov.br">escola.ceciliameireles@cambe.pr.gov.br</a>
30	E.M. Irmã Hilda Soares	Rua Mateus Leme, 919 - Jardim Novo Bandeirantes, Cambé - Paraná, CEP 86188-020	(43) 3174-9328	<a href="mailto:escola.hildasoares@cambe.pr.gov.br">escola.hildasoares@cambe.pr.gov.br</a>
31	E.M. Jd. Santa Isabel	Rua Rio Grande do Norte, 20 - Centro, Cambé - Paraná, CEP 86181-200	(43) 3174-9306	<a href="mailto:escola.santaisabel@cambe.pr.gov.br">escola.santaisabel@cambe.pr.gov.br</a>
32	E.M. Olavo Soares Barros	Rua Graciosa Buratti, 407 - Jardim José Favaro, Cambé - Paraná, CEP 86183-610	(43) 3174-2897	<a href="mailto:escola.olavosoares@cambe.pr.gov.br">escola.olavosoares@cambe.pr.gov.br</a>
33	E.M. Pe. José de Anchieta	Rua Tabajaras, 146 - Jardim Tupi, Cambé - Paraná, CEP 86183-030	(43) 3174-9302	<a href="mailto:escola.pe.josedeanchieta@cambe.pr.gov.br">escola.pe.josedeanchieta@cambe.pr.gov.br</a>
34	E.M. Pe. Symphoriano Kopf	Rua Rio Iguazu, 455 - Jardim Santo Amaro, Cambé - Paraná, CEP 86185-090	(43) 3174-9313	<a href="mailto:escola.pe.symphorianokopf@cambe.pr.gov.br">escola.pe.symphorianokopf@cambe.pr.gov.br</a>
35	E.M. Pedro Tkotz	Rua Marechal Candido Rondon, 187 - Parque Residencial Manela, Cambé - Paraná, CEP 86185-400	(43) 3174-9314	<a href="mailto:escola.pedrotkotz@cambe.pr.gov.br">escola.pedrotkotz@cambe.pr.gov.br</a>
36	E.M. Prof. Jacídio Correia	Rua Barão Do Rio Branco, 255 - Centro, Cambé - Paraná, CEP 86191-280	(43) 3174-9308	<a href="mailto:escola.jacidiocorreia@cambe.pr.gov.br">escola.jacidiocorreia@cambe.pr.gov.br</a>
37	E.M. Prof. <sup>a</sup> Consolación Montes Hernandez	Rua Bortolo Loni, 35 - 86184-320 - Jardim Vitória, Cambé - Paraná, CEP 86184-320	(43) 3174-9309	<a href="mailto:escola.cmonteshernandez@cambe.pr.gov.br">escola.cmonteshernandez@cambe.pr.gov.br</a>



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

38	E.M. Prof. <sup>a</sup> Izaura Ferreira Neves	Avenida Patrocínio Brandão Machado, 196 - Conjunto Habitacional Pioneiros, Cambé - Paraná, CEP 86182-610	(43) 3174-9310	<a href="mailto:escola_profizaurafneves@cambe.pr.gov.br">escola_profizaurafneves@cambe.pr.gov.br</a>
39	E.M. Prof. <sup>a</sup> Lourdes Gobi Rodrigues	Rua Francisco Lopes Hernandes, 432 - Parque Residencial Ana Rosa, Cambé - Paraná, CEP 86183-510	(43) 3174-2898	<a href="mailto:escola_prof.lourdesgobi@cambe.pr.gov.br">escola_prof.lourdesgobi@cambe.pr.gov.br</a>
40	E.M. Prof. <sup>a</sup> Maria Rosa Trevisan Galhasce	Rua Sorocaba, 372 - Jardim São Paulo, Cambé - Paraná, CEP 86191-560	(43) 3174-9329	<a href="mailto:escola.mrtrevisan@cambe.pr.gov.br">escola.mrtrevisan@cambe.pr.gov.br</a>
41	E.M. Roberto Conceição	Rua Guaíra, 91 - Jardim Ana Eliza III, Cambé - Paraná, CEP 86188-520	(43) 3174-9332	<a href="mailto:escola.robertoconceicao@cambe.pr.gov.br">escola.robertoconceicao@cambe.pr.gov.br</a>
42	E.M. Santos Dumont	Rua Silvío Trova, 32 - Jardim Riviera, Cambé - Paraná, CEP 86187-330	(43) 3174-9336	<a href="mailto:escola.santosdumont@cambe.pr.gov.br">escola.santosdumont@cambe.pr.gov.br</a>
43	E.R.M. Ana Zichack Mazzei	Rua dos Agricultores, S/N - Cambé - Paraná	(43) 3174-2758	<a href="mailto:escola.anazmazzei@cambe.pr.gov.br">escola.anazmazzei@cambe.pr.gov.br</a>
44	E.R.M. Dom Pedro II	Estrada da Prata, Km 09, Cambé - Paraná, CEP 86180-000	(43) 3174-2606	<a href="mailto:escola.d.pedro2@cambe.pr.gov.br">escola.d.pedro2@cambe.pr.gov.br</a>

- Site: <http://educacao.cambe.pr.gov.br>

- Redes Sociais:

<https://www.instagram.com/educacaocambe/>

<https://www.instagram.com/culturacambe/>

<https://www.instagram.com/museuhistoricodecambe>

<https://www.facebook.com/semdecambe/>

<https://www.facebook.com/cambecultura>

<https://www.facebook.com/bibliotecapublicamunicipaldecambe>

<https://www.facebook.com/museuhistoricodecambe>



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<https://www.youtube.com/semdecambe/>

<https://www.youtube.com/@secretariaculturadecambe7465>

## SERVIÇOS

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail:

[educacao@cambe.pr.gov.br](mailto:educacao@cambe.pr.gov.br).



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Cambé é o órgão responsável por planejar, promover, executar e acompanhar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do esporte, da atividade física, do lazer e da qualidade de vida da população cambeense. Seu trabalho abrange desde a iniciação esportiva, o apoio ao rendimento, a promoção de eventos e programas comunitários, até a gestão dos equipamentos esportivos municipais e a articulação com projetos parceiros.

Por meio de ações inclusivas e democráticas, a Secretaria busca garantir que todas as faixas etárias, comunidades e regiões do município tenham acesso seguro, organizado e qualificado às práticas esportivas e recreativas. Além da oferta de modalidades, coordena programas específicos voltados a mulheres, idosos, crianças, jovens e pessoas com deficiência, fortalecendo o esporte como ferramenta de saúde, educação, cidadania e transformação social.

- **MISSÃO**



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Promover o esporte e o lazer como instrumentos de inclusão social, saúde, educação e bem-estar, garantindo acesso democrático às práticas esportivas e assegurando o desenvolvimento humano e comunitário por meio de políticas públicas eficientes e de qualidade.

- **VISÃO**

Ser reconhecida como uma Secretaria inovadora, referência regional na gestão de políticas públicas esportivas, com infraestrutura qualificada, programas acessíveis e impacto positivo na formação cidadã, no rendimento esportivo e na qualidade de vida da população de Cambé.

- **VALORES**

**Inclusão e igualdade** – garantir acesso universal ao esporte, respeitando a diversidade e combatendo desigualdades;

**Transparência e ética** – atuar com responsabilidade, clareza e integridade na gestão pública;

**Participação social** – incentivar o diálogo com a comunidade, conselhos, associações e usuários das políticas esportivas;

**Respeito e cidadania** – promover ambientes esportivos seguros, saudáveis e acolhedores;

**Qualidade e profissionalismo** – oferecer serviços estruturados, organizados e orientados por profissionais capacitados;

**Inovação e melhoria contínua** – buscar novas práticas, tecnologias e metodologias para aprimorar os serviços;

**Sustentabilidade** – utilizar os recursos públicos com eficiência, responsabilidade e foco em resultados.



## ● DIRETRIZES

Expandir e qualificar o acesso da população às práticas esportivas e recreativas;

Descentralização das atividades esportivas, favorecendo a participação da população;

Aprimorar e ampliar a infraestrutura esportiva municipal, garantindo espaços seguros, modernos e acessíveis;

Desenvolver programas permanentes de iniciação esportiva e formação de base;

Fortalecer projetos voltados à promoção da saúde, especialmente para mulheres, idosos e pessoas com deficiência;

Incentivar o esporte educacional em parceria com as escolas, entidades e federações;

Valorizar o esporte de rendimento e apoiar equipes que representam Cambé em competições oficiais;

Promover eventos esportivos municipais, comunitários e regionais, estimulando a integração social;

Estabelecer parcerias institucionais com organizações públicas, privadas e do terceiro setor;



# Prefeitura Municipal de Cambé

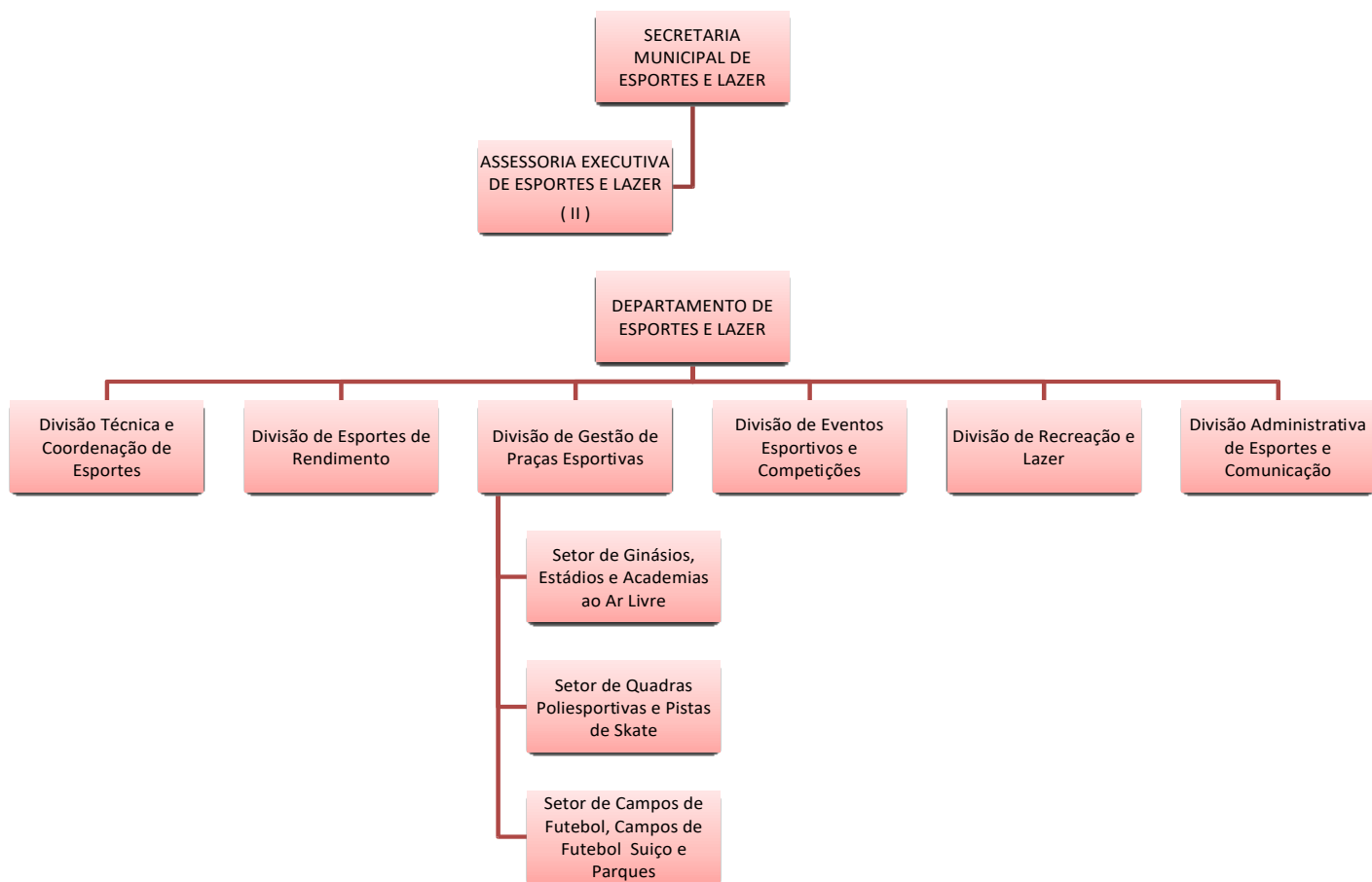
---

ESTADO DO PARANÁ

Garantir gestão transparente, participativa e alinhada às necessidades da comunidade;

Incentivar práticas recreativas e de lazer nas diversas regiões do município.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **EQUIPE:**

### **Secretária Municipal de Esportes e Lazer**

Telma Cristina de Souza Fernandes Gamba

### **Diretor do Departamento de Esportes e Lazer**

Vinícius Simões da Silva

### **Chefe da Divisão Técnica e Coordenação de Esportes**

Reginaldo José Mazzola

### **Chefe da Divisão de Recreação e Lazer**

Milaine Gleice Conti

### **Chefe da Divisão de Eventos Esportivos e Competições**

Valdinei Timóteo Rocha

### **Chefe do Setor de Quadras Poliesportivas e Pistas de Skate**

Natan Gustavo de Oliveira Rodrigues



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **Chefe do Setor de Ginásios, Estádios e Academias ao ar livre**

Wellington Willian Lopes

## **Responsável Técnico pelo Controle de Veículos, Máquinas e Equipamentos da Frota Municipal**

Marcelo Rodrigues da Mata

## **ESTRUTURA FÍSICA DA SECRETARIA**

A Secretaria dispõe de uma estrutura física diversificada à disposição da população sendo:

- 12 Campos de Futebol de Campo
- 05 Campos de Futebol Suíço
- 05 Arenas Multiuso (Futebol Society)
- 01 Estádio de Futebol
- 09 Quadras Poliesportivas
- 09 Ginásios de Esportes
- 41 Academias ao Ar Livre
- 02 Pistas de skate
- 01 Pista Oficial de Atletismo
- 01 Pista de caminhada
- 01 Centro de Treinamento de Escalada
- 01 Centro de Treinamento e Condicionamento Físico de Atletas
- 01 Escola de Lutas



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- 01 Centro da Juventude
- 02 Espaços Família (com Quadra de Areia)



## DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

### 1. INSCRIÇÃO EM PROJETOS, PROGRAMAS E MODALIDADES ESPORTIVAS

Este serviço consiste no atendimento ao público interessado em participar dos projetos, programas e modalidades esportivas ofertados pelo município. É destinado a crianças, adolescentes, adultos e idosos, conforme a modalidade. Para a inscrição, são exigidos documentos pessoais, comprovante de residência e, no caso de menores, autorização do responsável legal. A inscrição é realizada de forma presencial, diretamente com os professores responsáveis pelas modalidades, e também no Centro da Juventude. A Secretaria compromete-se a informar previamente os horários, locais de desenvolvimento de cada modalidade, faixa etária e critérios de participação através das redes sociais e também de atendimento telefônico. O acesso as informações ocorre nos centros esportivos, ginásios, piscinas e na sede da Secretaria, em horário administrativo.

### 2. PROGRAMAS DE INICIAÇÃO ESPORTIVA E FORMAÇÃO DE BASE

Os Programas de Iniciação Esportiva e Formação de Base têm como objetivo promover o desenvolvimento esportivo, social e educacional de crianças e adolescentes de 4 a 17 anos. Para participação, é necessária inscrição ativa no local da atividade (conforme tabela abaixo), ficha de matrícula com autorização do responsável legal e, quando solicitado, avaliação física. É



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

obrigatório a presença do responsável legal, determinado oficialmente pela legislação, para efetivação da matrícula. O atendimento será presencialmente, nos locais e horários previamente determinados pela SEMEL. A Secretaria garante a oferta de aulas regulares, conduzidas por profissionais qualificados, com acompanhamento pedagógico e respeito às diretrizes esportivas. As atividades ocorrem nas unidades esportivas municipais, conforme organização das turmas.

Projeto	Categoria	Horário	Dias da Semana	Local da Atividade e Inscrição	Docs. Necessários
Handebol Masculino	Sub 11	13:00 às 14:30	Segunda e Sexta	Caic	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Handebol Masculino	Sub 14 à Sub 17	15:30 às 18:00	Segunda e Sexta	Silvino	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Handebol Masculino	Sub 13	08:00 às 09:30	Terça e Quinta	Caic	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Handebol Masculino	Sub 14 à Sub 17	15:30 às 17:00	Quarta-feira	Silvino	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Handebol Masculino	Sub 14	18:00 às 19:30	Quarta-feira	Silvino	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Handebol Feminino	Sub 12 à Sub 16	13:30 às 14:30	Segunda e Quarta	Quadra São Paulo	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Handebol Feminino	Sub 9 à sub 13	15:30 às 17:00	Segunda e Quarta	Santo Amaro	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Handebol Feminino	Sub 9 à Sub 11	14:30 às 16:00	Terça e Quinta	Caic	RG e CPF do Responsável e



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					documento do atleta.
Handebol Feminino	Sub 12 à Sub 16	17:00 às 19:00	Terça e Quinta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Masculino	Sub 16 à Sub 18	20:30 às 22:00	Segunda, quarta e sexta	Ginásio João de Deus	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Masculino	Sub 10 à Sub 12	19:00 às 19:30	Terça e Quinta	Cambé II	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Masculino	Sub 14 à Sub 16	20:00 às 20:30	Terça e Quinta	Cambé II	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Volei Masculino	Sub 18	21:00 às 22:00	Terça e Quinta	Cambé II	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 9	08:00 às 09:00	Quarta e Sexta	João de Deus	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 11	09:00 às 10:00	Quarta e Sexta	João de Deus	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 13	10:00 às 11:00	Quarta e Sexta	João de Deus	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 9	13:30 às 14:30	Quarta e Sexta	João de Deus	RG e CPF do Responsável e



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 11	14:30 às 15:30	Quarta e Sexta	João de Deus	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 16	08:00 às 09:30	Quinta e Sexta	João de Deus	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 11	13:30 às 14:45	Quinta e Sexta	João de Deus	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 13	14:45 às 16:00	Quinta e Sexta	João de Deus	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Volei Feminino	Sub 16	16:00 às 17:15	Quinta e Sexta	João de Deus	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 11	08:00 às 09:00	Terça e Quinta	Santo Amaro	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 13	09:00 às 10:00	Terça e Quinta	Santo Amaro	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 16	10:00 às 11:00	Terça e Quinta	Santo Amaro	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 11	13:30 às 14:30	Terça e Quinta	Santo Amaro	RG e CPF do Responsável e



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					documento do atleta.
Volei Feminino	Sub 13	14:30 às 15:30	Terça e Quinta	Santo Amaro	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Volei Feminino	Sub16	15:30 às 16:45	Terça e Quinta	Santo Amaro	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Atletismo	Sub 7 à Sub 12	17:30 às 18:30	Segunda e Quarta	Estádio José Garbelini	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Ginastica Ritimica	8 anos	08:00	Segunda e Quarta	Cambe VI	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Ginastica Ritimica	5 à 7 anos	09:00	Segunda e Quarta	Cambe VI	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Ginastica Ritimica	6 à 12 anos	10:30	Segunda e Quarta	Centro da Juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Ginastica Ritimica	8 anos	16:30	Terça e Quinta	Centro da Juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Ginastica Ritimica	5 à 7 anos	17:15	Terça e Quinta	Centro da Juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Ginastica Ritimica	8 anos	18:00	Terça e Quinta	Centro da Juventude	RG e CPF do Responsável e



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					documento do atleta.
Ginastica Ritimica	5 à 7 anos	18:45	Terça e Quinta	Centro da Juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Futsal masculino	Sub 9 à Sub 11	13:30 às 14:45	Segunda e Quarta	Ana Rosa	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Futsal masculino	Sub 12 à Sub 14	09:10 às 10:30	Terça e Quinta	Ana Rosa	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Futsal masculino	Sub 15 à Sub 17	14:45 às 16:30	Terça e Quinta	Ana Rosa	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Futsal masculino	Sub 8 à Sub 11	08:00 às 09:15	Quarta e Sexta	Ana Rosa	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Futsal feminino	Sub 12 à Sub 17	14:45 às 16:30	Segunda e Quarta	Ana Rosa	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Futsal feminino	Sub 9 à Sub 13	09:15 às 10:30	Quarta e Sexta	Ana Rosa	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Futebol	Sub 14 à Sub 17	15:00 às 18:00	Segunda, Quarta e Sexta	Centro Esportivo Castelo branco	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Futebol	Sub 12 à Sub 14	15:00 às 16:30	Terça e Quinta	Cambé III	RG e CPF do Responsável e



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					documento do atleta.
Futebol	Sub 15 à Sub 17	16:30 às 18:00	Terça e Quinta	Cambé III	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Jazz	12 à 14 anos	08:30 às 09:30	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Jazz	9 à 11 anos	09:30 às 10:30	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Jazz	6 à 8 anos	10:30 às 11:20	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Jazz	12 à 14 anos	16:00 às 17:00	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Jazz	9 à 11 anos	17:00 às 18:00	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Jazz	6 à 8 anos	18:00 às 19:00	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Jazz	7 à 9 anos	09:00 às 09:45	Terça e Quinta	Centro Cultural	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Jazz	10 a 14 anos	09:45 às 10:30	Terça e Quinta	Centro Cultural	RG e CPF do Responsável e



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					documento do atleta.
Jazz	7 à 10 anos	17:15 às 18:00	Terça e Quinta	Ana Rosa	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Basquete Infantil	7 à 10 anos	09:00 às 11:00	Segunda quarta e sexta	Quadra São Paulo	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Basquete	10 à 14 anos	15:00 às 17:00	Segunda à sexta	Quadra São Paulo	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Basquete	Sub 14 à Sub 18	17:00 às 22:00	Segunda à sexta	Quadra São Paulo	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Taekwondo	7 à 10 anos	08:00 às 08:45	Segunda e Quarta	Quadra Cambé II	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	11 à 15 anos	08:45 às 09:30	Segunda e Quarta	Quadra Cambé II	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	7 à 10 anos	13:30 às 14:15	Segunda e Quarta	Quadra Cambé II	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	11 à 15 anos	14h15 às 15h00	Segunda e Quarta	Quadra Cambé II	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	7 à 10 anos	10:00 às 10:45	Segunda e Quarta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					documento do atleta.
Taekwondo	11 à 15 anos	10:45 às 11:30	Segunda e Quarta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	7 à 10 anos	15:30 às 16:15	Segunda e Quarta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	11 à 15 anos	16:15 às 17:00	Segunda e Quarta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	5 à 6 anos	08:00 às 08:40	Terça e Quinta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Taekwondo	7 à 10 anos	08:40 às 09:20	Terça e Quinta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	11 à 15 anos	09:30 às 10:30	Terça e Quinta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	7 à 10 anos	10:30 às 11:30	Terça e Quinta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	5 à 6 anos	13:30 às 14:10	Terça e Quinta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Taekwondo	8 à 11 anos	14:30 às 15:30	Terça e Quinta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					documento do atleta.
Taekwondo	12 à 15 anos	15:30 às 16:30	Terça e Quinta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô	8 à 11 anos	14:30 às 15:50	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô	8 à 11 anos	15:30 às 16:20	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô	5 à 7 anos	18:20 às 19:00	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Judô	8 à 11 anos	19:00 às 19:45	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô	12 à 14 anos	19:45 às 20:30	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô	15 à 17 anos	20:30 às 22:00	Segunda e Quarta	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô	8 à 11 anos	18:10 às 19:00	Sexta-feira	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô	15 à 14 anos	18:10 às 19:00 as 19:50	Sexta-feira	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					documento do atleta.
Judô	15 à 17 anos	20:00 às 21:30	Sexta-feira	Centro da juventude	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô	6 à 9 anos	10:00 às 10:50	Terça e Quinta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô	10 à 11 anos	15: 00 as 15:00 as 15:50	Terça e Quinta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô	12 à 14 anos	16:00 as 16:50	Terça e Quinta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Judô/wrestling	9 à 11 anos	18:30 às 19:45	Segunda e Quinta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô/wrestling	18 anos	20:00 às 21:45	Segunda e Quinta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô/wrestling	13 anos	18:30 às 20:00	Terça e Quinta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Judô/wrestling	15 anos	20:00 às 21:45	Terça e Quinta	Escola de lutas	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.
Atividade Esportiva	10 à 16 anos	09:00 às 11:30	Terça e Quinta	Campos verdes	RG e CPF do Responsável e



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					documento do atleta.
Atividade Esportiva	10 à 16 anos	14:00 às 17:00	Terça e Quinta	Campos verdes	RG e CPF do Responsável e documento do atleta.

Para maiores esclarecimentos, entrar em contato pelo telefone 3174-9343 (Secretaria de Esportes e Lazer)

### 3. PROGRAMAS PARA IDOSOS

Este serviço é voltado a pessoas com 60 anos ou mais, com foco na promoção da saúde, qualidade de vida, convivência social e envelhecimento ativo. Para inscrição, é exigido documentos pessoais (RG e CPF) e atestado de aptidão física, com liberação para prática esportiva (renovável anualmente). O acesso ao serviço ocorre por meio de inscrição presencial, diretamente nos locais de atendimento. A Secretaria compromete-se a oferecer atividades físicas seguras, orientadas por profissionais capacitados, respeitando as condições físicas dos participantes. As ações são desenvolvidas em centros esportivos, salões comunitários e ginásios de esportes, conforme cronograma estabelecido.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Projeto	Categoria	Horário	Dias da Semana	Local da Atividade e Inscrição	Docs. Necessários
Hidroginástica	Feminino	7:30 – 8:15	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	8:25 – 9:10	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	9:30 – 10:15	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	10:25 – 11:10	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					(RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	7:30 – 8:15	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Masculino	8:25 – 9:10	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	9:30 – 10:15	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Hidroginástica	Feminino	10:25 – 11:10	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	13:00 - 13:45	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	13:55 – 14:40	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	14:50 – 15:35	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	15:45 – 16:30	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	13:00 - 13:45	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	13:55 – 14:40	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Masculino	14:50 – 15:35	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					(RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	15:45 – 16:30	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	17:15 – 18:00	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	18:10 – 18:55	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Hidroginástica	Masculino	19:05 – 19:50	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	20:00 – 20:45	Segunda e Quarta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	17:15 – 18:00	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	18:10 – 18:55	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	19:05 – 19:50	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Hidroginástica	Feminino	20:00 – 20:45	Terça e Quinta	Reabilita	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.

Para maiores esclarecimentos, entrar em contato pelo telefone 3174-9343 (Secretaria de Esportes e Lazer)

## 4. PROGRAMAS PARA MULHERES



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Os Programas para Mulheres abrangem atividades específicas para esse gênero, a partir dos 18 anos de idade. Para participar, é necessária inscrição prévia, apresentação de documentos pessoais (RG e CPF) e atestado de aptidão física, com liberação para prática esportiva (renovável anualmente). O serviço é solicitado por meio de formulário de inscrição, feito presencialmente nos locais de atendimento. A Secretaria assegura a promoção da saúde, do bem-estar, da inclusão social e da prática regular de atividades físicas. As atividades acontecem na piscina do Reabilita, centros esportivos e ginásios municipais, de acordo com a formação das turmas.

Projeto	Professor	Horário	Dias da Semana	Local da Atividade e Inscrição	Docs. Necessários
Viva a Vida	Pollyana	07:30 às 08:30	Segunda e Quarta	Quadra Esportes Ana Eliza III	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Arnaldo	07:30 às 10:00	Segunda e Quarta	Centro de Convivência Jd. Tupi	Documento pessoal do usuário (RG e CPF).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Kelly	08:30 às 10:30	Segunda e Quarta	Centro da Juventude	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Pollyana	08:30 às 11:30	Segunda e Quarta	Ginásio Jd. Novo Bandeirantes	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Arnaldo	10:30 às 11:30	Segunda e Quarta	Centro Comunitário Cambé V	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Eduardo	13:30 às 15:30	Segunda e Quarta	Ginásio Jd. Silvino	Documento pessoal do usuário



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					(RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Eduardo	16:00 às 17:30	Segunda e Quarta	Ginásio Jd. Santo Amaro	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Kelly	17:00 às 20:00	Segunda e Quarta	Centro da Juventude	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Arnaldo	17:30 às 19:30	Segunda e Quarta	Centro Comunitário Cambé V	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Viva a Vida	Pollyana	07:30 às 09:00	Terça e Quinta	Ginásio Jd. Silvino	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Arnaldo	07:30 às 09:30	Terça e Quinta	Ginásio Jd. Ana Rosa	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Pollyana	09:30 às 11:30	Terça e Quinta	Ginásio Jd. Silvino	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Arnaldo	10:00 às 11:30	Terça e Quinta	Centro Comunitário Cambé IV	Documento pessoal do usuário (RG e CPF).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Eduardo	13:30 às 16:00	Terça e Quinta	Quadra Cambé II	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Eduardo	17:00 às 18:30	Terça e Quinta	Centro Comunitário Cambé IV	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Rosane	17:30 às 18:30	Terça e Quinta	Ginásio Jd. Ana Rosa	Documento pessoal do usuário (RG e CPF). Atestado de aptidão física.
Viva a Vida	Arnaldo	17:30 às 19:30	Terça e Quinta	Quadra Cambé II	Documento pessoal do usuário



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

					(RG e CPF). Atestado de aptidão física.
--	--	--	--	--	---

Para maiores esclarecimentos, entrar em contato pelo telefone 3174-9343 (Secretaria de Esportes e Lazer)

## 5. ORGANIZAÇÃO DE COMPETIÇÕES MUNICIPAIS E REGIONAIS

A Secretaria organiza e executa competições esportivas municipais e regionais voltadas à comunidade, escolas, equipes e associações. As competições acontecem em ginásios e campos municipais, conforme calendário e tabelas divulgadas pela SEMEL ou por instituições parceiras organizadoras. As inscrições são realizadas por meio de editais, formulários online ou presencialmente, divulgados anteriormente sobre prazo e requisitos para inscrição. A Secretaria compromete-se a garantir a organização do evento, arbitragem adequada, infraestrutura necessária e ampla divulgação.

As competições são divulgadas em Calendário Esportivo Municipal, na página da Prefeitura Municipal e nas redes sociais da SEMEL.

Para maiores esclarecimentos, entrar em contato pelo telefone 3174-9343 (Secretaria de Esportes e Lazer)



### 6. APOIO A EVENTOS OFICIAIS (JEPS, JAPS, BOM DE BOLA, ENTRE OUTROS)

Este serviço consiste no apoio técnico e institucional a eventos esportivos oficiais de âmbito estadual ou regional, como Jogos Escolares do Paraná (JEP's), Jogos da Juventude do Paraná (JOJUP's) Jogos Abertos do Paraná (JAP's), Paraná Bom de Bola e programas semelhantes. Destina-se a escolas, federações, equipes e atletas. Os requisitos incluem cadastro, documentação dos atletas e cumprimento das regras oficiais das competições. A solicitação ocorre por meio da Secretaria ou plataformas estaduais. O compromisso da Secretaria envolve suporte técnico, acompanhamento das delegações e, quando previsto, apoio com transporte. Os eventos ocorrem em locais definidos pelas entidades organizadoras.

As competições são divulgadas em Calendário Esportivo Municipal, na página da Prefeitura Municipal e nas redes sociais da SEMEL.

### 7. USO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS

O serviço de autorização para uso de espaços esportivos municipais é destinado a cidadãos, associações, clubes e instituições. Para solicitação de uso da comunidade, é necessário efetuar a reserva do espaço através do site da Prefeitura Municipal de Cambé, através do link <http://sistemasweb.cambe.pr.gov.br:8080/ReservaEspaco/Reservar/>. Mediante efetivação da reserva, será emitido e enviado um boleto bancário referente ao período de utilização do espaço, sendo necessário a apresentação do comprovante de pagamento juntamente com o boleto encaminhado. Os documentos solicitados deverão ter suas cópias impressas e entregues ao zelador ou guarda responsável pelo espaço no momento da utilização.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Para utilização dos espaços esportivos para realização de eventos por associações, clubes e instituições é necessário protocolar ofício de solicitação de uso e encaminhamento do projeto do evento para avaliação da SEMEL.

O ofício deve ser entregue presencialmente na SEMEL ou setor de Protocolos da Prefeitura. A Secretaria compromete-se a verificar a disponibilidade do espaço solicitado e responder formalmente, apresentando justificativa em caso de indeferimento. Em caso de deferimento, emitir-se-á o boleto referente ao período de utilização do espaço, sendo necessário a apresentação do comprovante de pagamento juntamente com a autorização de uso expedida pela SEMEL. Os documentos solicitados deverão ter suas cópias impressas e entregues ao zelador ou guarda responsável pelo espaço no momento da utilização. O atendimento ocorre na sede da Secretaria ou da Prefeitura Municipal, em horário administrativo.

<b>RESERVA</b>	<b>FORMA DE USO</b>	<b>LOCAIS</b>	<b>DOCS. DE APRESENTAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO</b>
Comunidade	<a href="http://sistemasweb.cambe.pr.gov.br:8080/ReservaEspaco/Reservar/">http://sistemasweb.cambe.pr.gov.br:8080/ReservaEspaco/Reservar/</a>	Quadras, Ginásios e Campos	Cópia de boleto e comprovante de pagamento impresso.
Eventos (Associações,	Ofícios e projetos do evento protocolados	Quadras, Ginásios e Campos	Autorização de uso e cópia do comprovante de pagamento



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Clubes e Instituições)			
------------------------	--	--	--

Para maiores esclarecimentos, entrar em contato pelo telefone 3174-9343 (Secretaria de Esportes e Lazer)

## 8. LOCAIS E VALORES DE UTILIZAÇÃO PARA O USUÁRIO

	PRAÇA ESPORTIVA	BAIRRO	MODELO	VALOR / HORA
1	Quadra de Esportes	Jardim Santo Antônio	Poliesportivo	R\$ 30,00
2	Quadra de Esportes	Jardim São Francisco	Poliesportivo	R\$ 30,00
3	Quadra de Esportes	Vila Brasil	Poliesportivo	R\$ 30,00
4	Quadra de Esportes	Jardim Ana Eliza III	Poliesportivo	R\$ 30,00
5	Ginásio de Esportes	Jardim Campos Verdes	Poliesportivo	R\$ 30,00
6	Quadra de Esportes - Espaço Família	Jardim Santa Izabel	Poliesportivo	R\$ 30,00
7	Quadra de Esportes - Espaço Família	Castelo Branco	Poliesportivo	R\$ 30,00
8	Ginásio de Esportes - Praça São Paulo	Centro	Poliesportivo	R\$ 35,00
9	Ginásio de Esportes	Cambé II	Poliesportivo	R\$ 35,00



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

10	Ginásio de Esportes João Afonso dos Santos	Jardim Santo Amaro	Poliesportivo	R\$ 35,00
11	Ginásio de Esportes José Ajala Manuel	Jardim Silvino	Poliesportivo	R\$ 35,00
12	Ginásio de Esportes Yolanda Margarida Rodrigues	Jardim Novo Bandeirantes	Poliesportivo	R\$ 35,00
13	Ginásio de Esportes	Cambé III	Poliesportivo	R\$ 35,00
14	Quadra de Esportes Centro da Juventude	Jardim Santo Amaro	Poliesportivo	R\$ 35,00
15	Arena Multiuso	Jardim Ana Eliza III	Society	R\$ 35,00
16	Arena Multiuso	Jardim Ana Rosa	Society	R\$ 35,00
17	Arena Multiuso	Jardim Santo Amaro	Society	R\$ 35,00
18	Arena Multiuso	Jardim Santo Antônio	Society	R\$ 35,00
19	Arena Multiuso	Jardim Novo Bandeirantes	Society	R\$ 35,00
20	Ginásio de Esportes Edilson Carlos Marigo	Jardim Ana Rosa	Poliesportivo	R\$ 40,00
21	Ginásio de Esportes João de Deus Almeida	Centro	Poliesportivo	R\$ 40,00
22	Campos de Futebol*	Diversos	Futebol de Campo	R\$ 60,00
23	Centro Esportivo	Castelo Branco	Futebol Suíço	R\$ 60,00
24	Centro Esportivo	Castelo Branco	Futebol de Campo	R\$ 65,00



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

25	Quadra de Areia - Espaço Família	Castelo Branco	Volei de Praia	R\$ 40,00
26	Quadra de Areia - Espaço Família	Santa Izabel	Volei de Praia	R\$ 40,00
27	Estádio Municipal José Garbelini	Centro	Futebol de Campo	R\$ 180,00

## 9. MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS

Este serviço permite que a comunidade e os usuários dos equipamentos esportivos comuniquem a necessidade de manutenção, reparos ou melhorias. Para solicitação, é necessário relatar a situação, identificar o local e fornecer informações que permitam a vistoria. O contato pode ser feito por telefone, e-mail ou protocolo oficial. A Secretaria compromete-se a registrar a demanda, realizar vistoria técnica e encaminhar para os setores responsáveis pela manutenção. O atendimento é realizado na Secretaria ou através dos meios oficiais de contato, durante o horário administrativo, das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Para informar a necessidade de alguma manutenção nos espaços, favor entrar em contato pelo telefone (43) 3174-9343, na Secretaria de Esportes e Lazer

## 9. ATENDIMENTO GERAL AO PÚBLICO



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

O Atendimento Geral ao Público é um serviço permanente, destinado a toda a população, sem exigência de requisitos prévios. O atendimento pode ocorrer de forma presencial, por telefone, e-mail ou redes sociais institucionais. A Secretaria compromete-se a orientar, esclarecer dúvidas e encaminhar as demandas aos setores competentes, garantindo transparência e acesso à informação. O atendimento acontece na sede da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, em horário comercial.

## LOCALIZAÇÃO DAS PRAÇAS ESPORTIVAS (JUNTAR COM TAXAS)

Nº	NOMES	ENDEREÇOS
1.	<b>ARENA MULTIUSO - JD. SANTO AMARO MEU CAMPINHO</b> - Quadra de Futebol Society - Pista de Skate	Rua Rio Madeira c/ Rua Rio Tibagi, 725 Jd. Santo Amaro CEP: 86185-170
2.	<b>ARENA MULTIUSO - JD. SANTO ANTÔNIO MEU CAMPINHO</b> - Quadra de Futebol Society - Quadra Poliesportiva	Rua dos Caçadores, 770 Jd. Santo Antônio CEP: 86182-420



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

3.	<b>ARENA MULTIUSO - JD. ANA ELIZA III MEU CAMPINHO</b> - Quadra de Futebol Society	Rua Guaíra, 255 - Praça Teodoro Conceição Jd. Ana Eliza III CEP: 86188-520
4.	<b>ARENA MULTIUSO - JD. NOVO BANDEIRANTES MEU CAMPINHO</b> - Quadra de Futebol Society	Rua Professor Bento Mussurunga, S/N Jd. Novo Bnadeirantes CEP: 86188-070
5.	<b>ARENA MULTIUSO - JD. ANA ROSA MEU CAMPINHO</b> - Quadra de Futebol Society	Rua Marcelino Gonzales - Canteiro Central Jd. Ana Rosa CEP: 86183-580
6.	<b>CAMPO DE FUTEBOL DO JD. BOA VISTA</b>	Av. Lourenço Fadel Jd. Boa Vista CEP: 86191-420
7.	<b>CAMPO DE FUTEBOL DO JD. SÃO FRANCISCO</b>	Rua dos Caçadores, 50 Jd. São Francisco CEP: 86182-420
8.	<b>CAMPO DE FUTEBOL DO JD. SILVINO</b>	Rua Manuel da Borba Gato, 565 Jd. Silvino CEP: 86187-100
9.	<b>CAMPO DE FUTEBOL DO CAMBÉ III</b>	Rua Francisco Delgado Sanches, 675 Cj. Hab. Waldomiro Moreira Gomes CEP: 86182-130
10.	<b>CAMPO DE FUTEBOL DO CARAMURU</b>	Patrimônio Caramuru
11.	<b>CAMPO DE FUTEBOL DO JD. ANA ROSA</b>	Rua Eugênio M. Fadel, 500 Jd. Ana Rosa CEP: 86183-430



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

12.	<b>CAMPO DE FUTEBOL DO JD. NOVO BANDEIRANTES</b>	Rua Zacarias de Góes e Vasconcelos, 700 Jd. Novo Bandeirantes CEP: 86188-030
13.	<b>CAMPO DE FUTEBOL DO JD. SANTO AMARO</b>	Rua Rio Madeira c/ Rua Rio Tibagi, 725 Jd. Santo Amaro CEP: 86185-170
14.	<b>CAMPO DE FUTEBOL DO JD. TUPI</b>	Rua Curitiba, 1145 Jd. Tupi CEP: 86182-470
15.	<b>CAMPO DE FUTEBOL DO KM 9</b>	Pr 356 – Km 09
16.	<b>CAMPO DE FUTEBOL SUÍÇO DO CAMBÉ II</b>	Rua Esplanada, 1400 Cj. Hab. Tancredo de Almeida Neves CEP: 86191-386
17.	<b>CAMPO DE FUTEBOL SUÍÇO DO JD. SANTO AMARO</b>	Rua Rio Madeira, 735 Jardim Santo Amaro CEP: 86185-170
18.	<b>CENTRO ESPORTIVO CASTELO BRANCO</b> - 3 Campos de Futebol - 2 Campos de Suíço - 1 Pista de Caminhada	Rua Humberto Moreschi, 395 Conjunto Habitacional Castelo Branco CEP: 86186-010
19.	<b>ESCOLA MUNICIPAL DE LUTAS</b>	Rua dos Caçadores, 680 Jd. Santo Antônio CEP: 86182-420
20.	<b>ESTÁDIO MUNICIPAL JOSÉ GARBELINI</b> - 1 Campo de Futebol - 1 Pista de Atletismo Oficial - 1 Centro de Treinamento de Escalada	Av. José Bonifácio, 50 Vila Atalaia CEP: 86.181-570



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

21.	<b>GINÁSIO DE ESP. YOLANDA MARGARIDA RODRIGUES</b>	Rua Zacarias de Góes e Vasconcelos, 640 Jd. Novo Bandeirantes CEP: 86188-030
22.	<b>GINÁSIO DE ESPORTES DA PÇ. SÃO PAULO</b>	Av. Canadá, 859. (esquina com Rua Pará) Centro CEP: 86181-070
23.	<b>GINÁSIO DE ESPORTES DO CAMBÉ II</b>	Rua da Ermida, 539 Cj. Hab. Tancredo de Almeida Neves CEP: 86181-130
24.	<b>GINÁSIO DE ESPORTES DO CAMBÉ III</b>	Rua Tucano, 121 Cj. Hab. Waldomiro Moreira Gomes CEP: 86182-320
25.	<b>GINÁSIO DE ESPORTES DO JARDIM CAMPOS VERDES</b>	Rua Monte Cristo, 130 Jd. Campos Verdes CEP: 86188-760
26.	<b>GINÁSIO DE ESPORTES EDILSON CARLOS MARIGO</b>	Av. Antônio Raminelli, 630 (Redondo) Jd. Ana Rosa CEP: 86183-000
27.	<b>GINÁSIO DE ESPORTES JOÃO AFONSO DOS SANTOS</b>	Rua Rio São Francisco, 520 Jd. Santo Amaro CEP: 86185-050
28.	<b>GINÁSIO DE ESPORTES JOÃO DE DEUS ALMEIDA</b>	Rua Carlos Sawade, 138 Centro CEP: 86181-170



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

29.	<b>GINÁSIO DE ESPORTES JOSÉ AJALA MANOEL</b>	Rua Amadeu José de Souza nº 10 Jd. Silvino CEP: 86187-240
30.	<b>QUADRA DE ESPORTES DA VILA BRASIL</b>	Av. Brasil, 1224 Vila Brasil CEP: 86181-010
31.	<b>QUADRA DE ESPORTES DO JD. ALVORADA <u>"SKATE PLAZA"</u></b>	Rua dos Três Poderes, 275 Jd. Alvorada CEP: 86191-020
31.	<b>QUADRA COBERTA DA PRAÇA CEU</b>	Rua Genésio Geraldo dos Santos, 451 Jd. Tarobá CEP: 86191-400
32.	<b>QUADRA DE ESPORTES DO JD. ANA ELISA III</b>	Rua Guaíra, 255 Jd. Ana Eliza III CEP: 86188-520
33.	<b>QUADRA DE ESPORTES DO JD. SANTA ISABEL</b>	Rua São Benedito, 40 Jd. Santa Izabel CEP: 86181-300
34.	<b>QUADRA DE ESPORTES DO JD. SÃO FRANCISCO</b>	Rua dos Caçadores, 50 (final da Rua do Café) Jd. São Francisco CEP: 86182-420
35.	<b>QUADRA DO CENTRO COMUNITÁRIO CASTELO BRANCO</b>	Av. Bento Munhoz da Rocha Neto Cj. Hab. Castelo Branco CEP: 86186-125
36.	<b>CENTRO DA JUVENTUDE DE CAMBÉ</b>	Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 953 Jardim Castelo Branco CEP: 86186-020



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

37.	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER</b>	Rua Brasília, 911 Jd. Alvorada CEP: 86191-000
-----	---	---

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer está sediada na Rua Brasília, 911, no Jardim Alvorada, Cambé.

Telefones: (43) 3174-9345 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-9341 - Setor Responsável pela manutenção dos prédios e equipamentos e frota;

(43) 3174-9342 – Diretoria do Departamento de Esportes e Lazer;

(43) 3174-9343 – Atendimento ao Público;

(43) 3174-9344 – Serviços Administrativos

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [esportes@cambe.pr.gov.br](mailto:esportes@cambe.pr.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Fazenda de Cambé atualmente é composta pelos seguintes departamentos: Departamento de Contabilidade, Departamento de Fiscalização, Departamento de Planejamento Orçamentário e Empenho, Departamento de Receitas Imobiliárias, Departamento de Receitas Mobiliárias, Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação e Departamento de Tesouraria.

Através desta composição, a Secretaria de Fazenda é o órgão municipal responsável por diversos assuntos de extrema significância para o Município, entre eles estão as ações de planejamento orçamentário, escrituração contábil, efetivação de pagamentos a fornecedores e servidores, atualização do cadastro imobiliário e econômico, fiscalização tributária e arrecadação que irão manter todos os serviços públicos disponibilizados a população. Além disso, a Secretaria de Fazenda é a responsável pela emissão dos Alvarás de Licenças que garantem o funcionamento legalizado para as empresas que contribuem relevantemente para o desenvolvimento econômico da cidade.

A Central de Atendimento é um setor da Secretaria de Fazenda de Cambé, e atualmente está instalada na Rua França, 264, no Centro da cidade e disponibiliza diversas espécies de atendimentos ao contribuinte, dentre elas, negociação de dívidas ativas de impostos, central de protocolos de requerimentos, assistência social tributária, emissão de Nota do



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Produtor e atendimentos aos empresários e contadores.

Certamente as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Fazenda colaboram de forma relevante para o desenvolvimento e sustentabilidade da cidade de Cambé, buscando sempre aplicar através das variadas ferramentas disponíveis a devida justiça tributária que a sociedade almeja, bem como o constante aperfeiçoamento na busca pela desburocratização e facilitação aos serviços disponibilizados ao empresário cambeense. Tendo assim, o resultado dos esforços realizados por essa Secretaria, efetivado nos serviços públicos que a Prefeitura Municipal de Cambé oferece ao cidadão cambeense.

## MISSÃO

Realizar no Município de Cambé a administração orçamentária, contábil, financeira, fiscalizatória, licenciatória e tributária de forma eficiente e ágil; garantindo justiça tributária, planejamento orçamentário adequado, prevalência do interesse público, desburocratização dos processos, transparência e confiabilidade nas informações geradas.

## VISÃO

Ser órgão referência em gestão fazendária na esfera municipal.

## VALORES

Eficiência, transparência, ética, integridade, desburocratização, honestidade, prevalência do interesse público, justiça tributária, responsabilidade sócio ambiental.



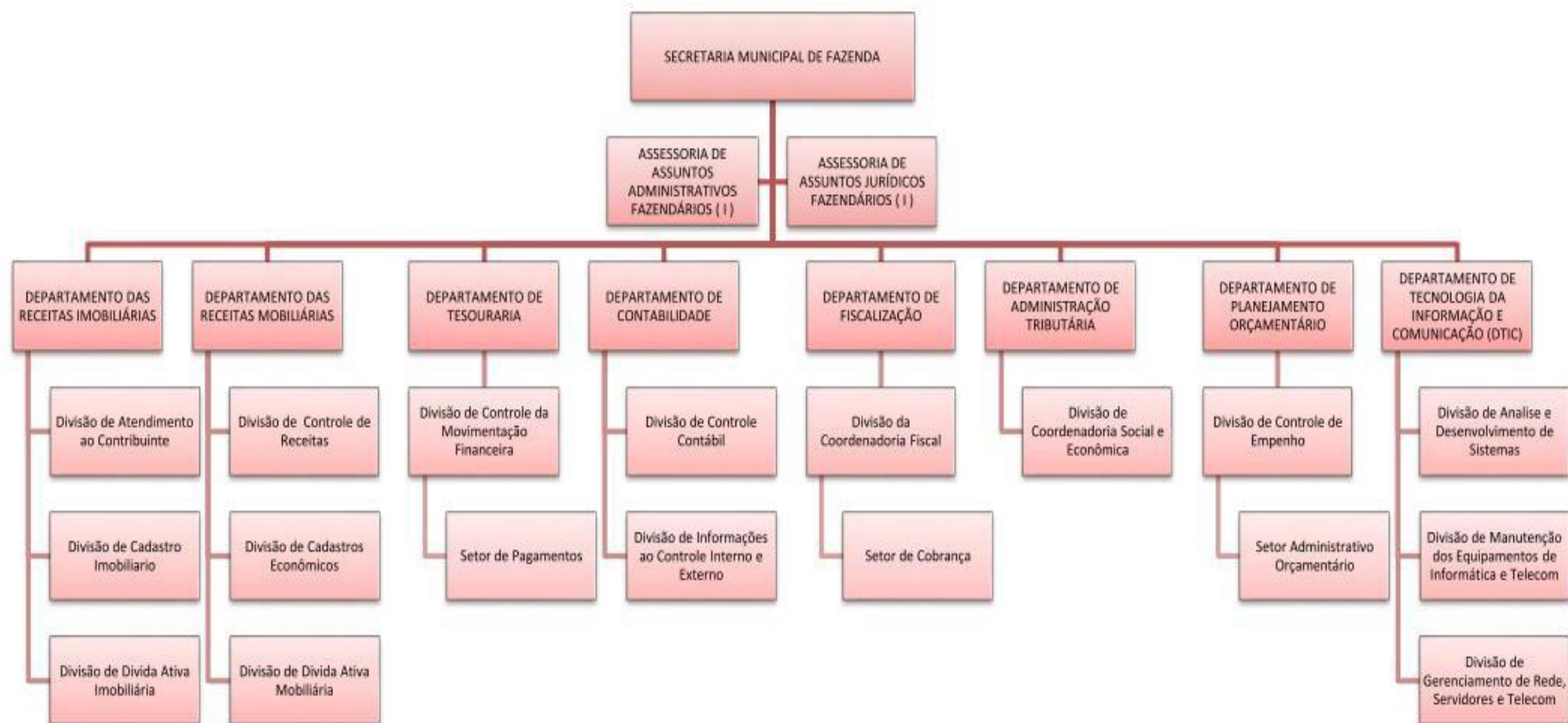
# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## DIRETRIZES

- I- Executar a política econômica e financeira do Município;
- II- Coordenar as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e demais rendas municipais;
- III- Coordenar a elaboração e execução, juntamente com os demais órgãos da Prefeitura, dos processos orçamentários do Município;
- IV- Administrar o controle e escrituração contábil da Prefeitura;
- V- Coordenar e garantir a execução da política tributária do Município;
- VI- Promover a consciência fiscal aos cidadãos Cambeenses.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA:** Gabriel Candido

**ASSESSOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS FAZENDÁRIOS:** Cleber Tomeleri

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DAS RECEITAS IMOBILIÁRIAS:** João Francisco Castilho

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DAS RECEITAS IMOBILIÁRIAS:** Ronismeri Tomeleri Calegari

**DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA:** Ana Paula Alves

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO:** Emerson Radigonda

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:** Antonio Henrique Bertan

**CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** Anselmo Fornaziero

**RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS DE EMPENHO:** Ailson José de Sena

**RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE:** Eduardo Anzola Pivaro



## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Central de Atendimentos ao Contribuinte: Rua Pará, 264, Centro.

Telefones:

3174-2900 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-2900 – Central de Atendimentos ao Contribuinte;

(43) 3174-2782– Departamento de Contabilidade;

(43) 3174-2686 / 3174-2844 (Empenho) – Departamento de Empenho e Orçamento;

(43) 3174-2900 – Departamento de Receitas Imobiliárias;

(43) 3174-2900 – Departamento de Receitas Mobiliárias;

(43) 3174-2685 – Departamento de Fiscalização;

(43) 3174-2710 (Manutenção) 3174-2723 (Atendimentos) – Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC);

(43) 3174-2663 / 3174-2618 / 3174-2680 - Departamento de Tesouraria.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

- I – Atender com respeito e cortesia o cidadão;
- II – Disponibilizar variados meios de acesso aos serviços para o cidadão;
- III – Atender as solicitações encaminhadas à Secretaria de Fazenda de maneira eficiente.

## PRIORIDADE DE ATENDIMENTO – Lei Federal nº10.048/2000

Lei Federal nº10.048/2000

- I – Idosos;
- II – Gestantes;
- III – Lactantes;
- IV – Pessoas com crianças de colo;
- V – Portadores de necessidades especiais.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## SERVIÇOS

SERVIÇO DISPONÍVEL	REQUISITO DE ATENDIMENTO	MEIO UTILIZADO	LOCAL DE ACESSO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	PRAZO
<b>Atualização do Cadastro Imobiliário</b>	Sob demanda	E-mail, ou presencial	e-mail: <a href="mailto:arrecadacao@cambe.pr.gov.br">arrecadacao@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2900 Endereço: Rua Pará, 264.	Distribuição de senhas: Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 16:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
<b>Negociação de Dívida Ativa Tributária e Não-Tributária</b>	Legitimidade Comprovação Documental	Presencial	Telefone: 3174-2900 Endereço: Rua Pará, 264.	Distribuição de senhas: Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 16:00	Imediato - De acordo com a distribuição de senhas



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<b>Protocolar solicitações de demandas Fazendarias</b>	Sob demanda	Site ou Presencial	<a href="http://www.cambe.pr.gov.br/fazenda">www.cambe.pr.gov.br/fazenda</a> Telefone: (43) 3174-2900 Endereço: Rua Pará, 264 - Centro.	Distribuição de senhas: Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 16:00	Imediato - De acordo com a distribuição de senhas
--	-------------	--------------------	---	---	---



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<b>Requerimento de emissão de guias de ITBI - Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis</b>	Sob demanda	Site	site: <a href="http://www.cambe.pr.gov.br/fazenda/">http://www.cambe.pr.gov.br/fazenda/</a>	Permanente	O prazo pode variar de acordo com a demanda
<b>Serviço Social Tributário</b>	Legitimidade Comprovação Documental	Presencial	Endereço: Rua Pará, 264.	Agendamento através do telefone (43) 3174-2900	O prazo pode variar de acordo com a demanda
<b>Plantão Fiscal (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica; Programa Cambé Nota Premiada; Duvidas fiscalização tributária)</b>	Sob demanda	e-mail ou Telefone	e-mail: <a href="mailto:fiscalizacao@cambe.pr.gov.br">fiscalizacao@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2685 / 3174-2630	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<b>Atendimento a Empresários e Contadores (Alvará de Licença)</b>	Sob demanda	e-mail, site, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:iss@cambe.pr.gov.br">iss@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2900 Endereço: Rua Pará, 264, Centro. Site: <a href="http://www.cambe.pr.gov.br/fazenda/">http://www.cambe.pr.gov.br/fazenda/</a> e <a href="http://www.empresafacil.pr.gov.br/">http://www.empresafacil.pr.gov.br/</a>	email, telefone e site: Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00 Presencial: Dis- tribuição de senhas de segunda à sexta	O prazo pode variar de acordo com a demanda
---	-------------	--	--	--	---



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<b>Demais Serviços Online</b> <b>(2ª Via de Boletos de Taxas de Alvará, IPTU, ISSQN, Dívida Ativa Parcelada, Certidões Negativas e Positivas com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, Agenda de Pagamentos de Contratos, Extrato de Fornecedores, Emissão de Capa de Carnê de IPTU; Inscrição Municipal Empresarial; Acompanhamento Protocolo Alvará e ISS)</b>	Dados Cadastrais	Site	Site: <a href="http://www.cambe.pr.gov.br/fazenda/">http://www.cambe.pr.gov.br/fazenda/</a>	Permanente	Imediato
--	------------------	------	--	------------	----------



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Fazenda, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [fazenda@cambe.pr.gov.br](mailto:fazenda@cambe.pr.gov.br)



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO URBANA

### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana tem por finalidade promover a aplicação da legislação de ordenamento do Código de Posturas Municipais, organizando e coordenando as ações de fiscalização de posturas no âmbito municipal, colocando em prática os atos de poder de polícia a todos aqueles que descumprirem o Código de Posturas, sejam em estabelecimentos comerciais, industriais, casas e locais de entretenimento, fixas ou temporárias, fiscalizando e autuando quando verificadas inconsistências na documentação e na publicidade do estabelecimento, promovendo a apreensão e embargo de atividades que contrariem o Código de Posturas, bem como executar outras atribuições compatíveis com seu campo de atuação e estrutura.

- **Missão**

Promover a conformidade urbana através da fiscalização e controle do uso do solo urbano, licenciamento de atividades, segurança de estabelecimentos e cumprimento das normas municipais, garantindo um ambiente urbano seguro, ordenado e sustentável.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- **VISÃO**

Ser referência em fiscalização urbana preventiva e responsável, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população de Cambé e da harmonização do espaço urbano.

- **VALORES**

Transparência; Ética e Integridade; Eficiência; Responsabilidade Social; Equidade.

- **DIRETRIZES**

- I. Atuar de forma preventiva e orientadora
- II. Aplicar legislação com imparcialidade
- III. Priorizar regularização voluntária
- IV. Manter transparência total
- V. Garantir acesso a informações
- VI. Promover educação fiscal
- VII. Executar fiscalizações planejadas
- VIII. Respeitar prazos legais



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

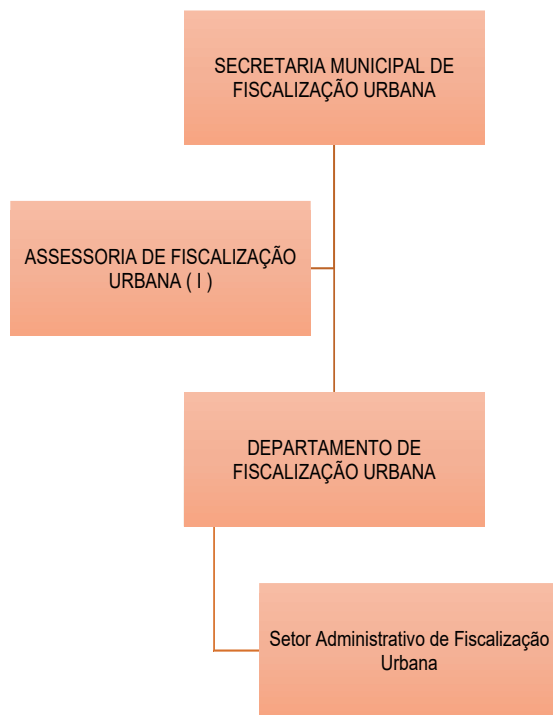
- IX. Manter canais de comunicação abertos
- X. Zelar pela qualidade urbana e segurança



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO URBANA





# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

**Secretário Municipal de Fiscalização Urbana**

Diogo Diniz Lopes Sola



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## SERVIÇOS PRESTADOS:

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
Atendimento a Reclamações, Denúncias Anônimas e Fiscalização de Cumprimento de Código de Posturas	Sob demanda (Denúncia e ex officio)	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:posturas@cambe.pr.gov.br">posturas@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9373 Endereço: Avenida Inglaterra, 491.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Fiscalização de Atividades Comerciais, Industriais e de Serviços	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:posturas@cambe.pr.gov.br">posturas@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9373 Endereço: Avenida Inglaterra, 491.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana está sediada na Avenida Inglaterra, 491, Cambé, Centro.

Telefones:

Gabinete: (43) 3174-9393

Recepção: (43) 3174-9373

Fiscais: (43) 3174-9372

Equipe Administrativa: (43) 3174-9371

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [posturas@cambe.pr.gov.br](mailto:posturas@cambe.pr.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO GABINETE DO PREFEITO

### **Apresentação:**

O Gabinete do Prefeito tem como finalidade prestar assessoramento e suporte direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, assegurando o pleno exercício de suas atribuições administrativas, políticas e institucionais.

Entre suas competências, destacam-se o acompanhamento e a recepção de autoridades em missão oficial ao Município, a articulação com órgãos públicos e entidades da sociedade civil, além da manutenção da interligação do Executivo com o público em geral.

O Gabinete do Prefeito possui status e estrutura equivalentes a uma Secretaria Municipal, atuando de forma estratégica para o bom funcionamento da Administração Pública e a efetividade das ações governamentais.

- **Missão**

Prestar assessoramento técnico, político e administrativo ao Prefeito Municipal na condução superior da Administração Pública, promovendo a integração entre as Secretarias e demais órgãos municipais.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Atuar na coordenação das relações institucionais com o Poder Legislativo, com a sociedade civil organizada e com as esferas estadual e federal, assegurando diálogo constante, cooperação e alinhamento de ações que contribuam para o desenvolvimento do Município.

- **VISÃO**

Consolidar-se como um órgão de referência em gestão pública, atuando com excelência no assessoramento ao Prefeito Municipal e na coordenação das relações institucionais com os poderes constituídos, com outros entes federativos e com a sociedade civil.

Fortalecer a comunicação interna e o fluxo de informações entre os diversos órgãos da Administração, promovendo eficiência, transparência e unidade na execução das políticas públicas.

## **VALORES**

Respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Transparência nas ações e decisões governamentais; Ética e comprometimento no exercício das funções públicas; Responsabilidade e zelo na utilização dos recursos públicos; Excelência no atendimento às demandas da população; Aprimoramento contínuo dos processos administrativos e do serviço público; Acesso claro e facilitado às informações relevantes da administração municipal.

## **DIRETRIZES**

- I – Exercer com zelo, dedicação e responsabilidade as atribuições inerentes ao cargo ou função;
- II – Ser leal à instituição e aos princípios que regem a Administração Pública;

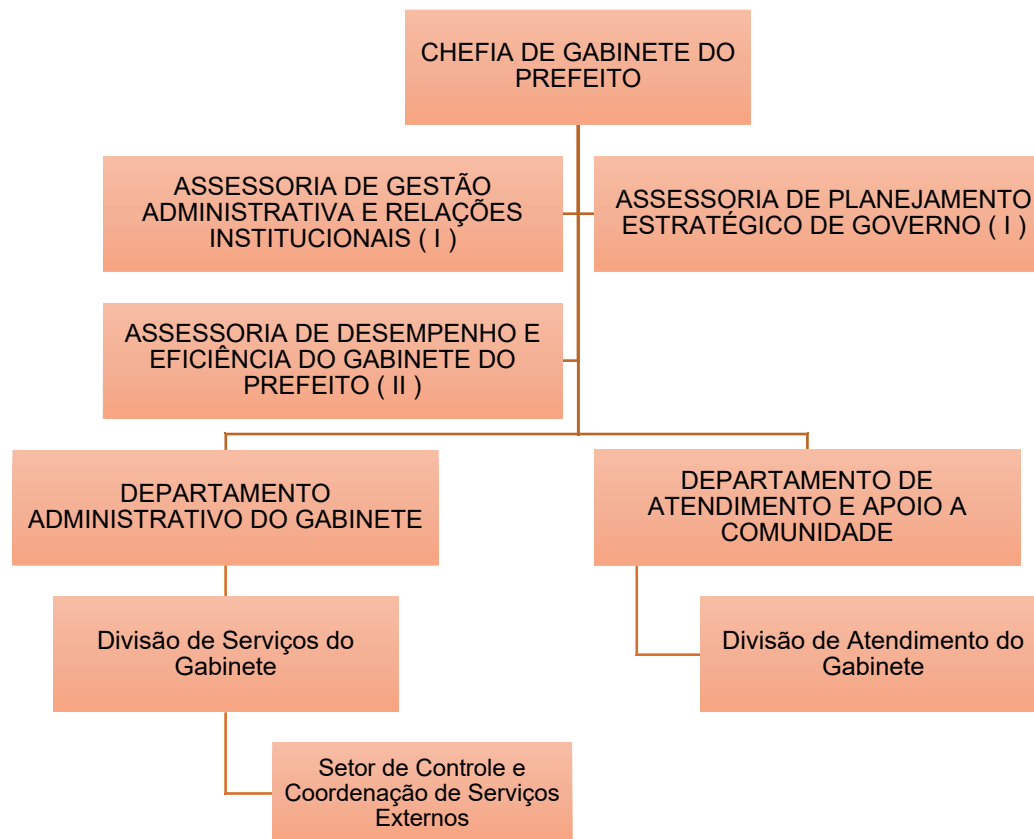


# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- III – Observar rigorosamente as normas legais e regulamentares vigentes;
- IV – Cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – Atender com presteza e urbanidade ao público, prestando as informações solicitadas, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo legal;
- VI – Comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades observadas no exercício das funções;
- VII – Zelar pela economia de materiais e pela conservação do patrimônio público;
- VIII – Manter sigilo sobre assuntos internos da repartição;
- IX – Adotar conduta compatível com a moralidade administrativa e o respeito ao interesse público

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO GABINETE DO PREFEITO





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **EQUIPE:**

### **Prefeito Municipal**

Conrado Angelo Scheller

### **Vice Prefeito**

José Carlos Camargo

### **Chefe de Gabinete**

Frederico Fabiano Ferreira

### **Diretora do Departamento Administrativo do Gabinete**

Giovana da Silva Zacas Lopes

### **Diretor do Departamento de Atendimento e Apoio a Comunidade**

Devanir de Souza Junior

### **Chefe da Divisão de Serviços do Gabinete**

Maria Eduarda dos Santos Brito



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

**Chefe da Divisão de Atendimento do Gabinete**

Larissa Christina Ramos



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço Disponível	Meio de comunicação	Requisito de Atendimento	Horário de atendimento	Prazo
Agendamento com o Prefeito	Presencial: Rua Otto Gartner, 65, Centro CEP 86181-300. <a href="mailto:gabinete@cambe.pr.gov.br">gabinete@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: (43) 3174-2731 ou Whatsapp: (43) 3174-2795	Sob demanda	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00 horas	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Pós-atendimento	Rua Otto Gartner, 65, Centro CEP 86181-300. <a href="mailto:gabinete@cambe.pr.gov.br">gabinete@cambe.pr.gov.br</a> Telefone/Whatsapp: (43) 3174-2781	Sob demanda	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00 horas	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O Gabinete do Prefeito está sediado na Rua Otto Gaertner, 65, no prédio da Prefeitura de Cambé, Centro.

Telefones:

- (43) 3174-2783 – Gabinete do Secretário
- (43) 3174-2731 – Departamento Administrativo do Gabinete;
- (43) 3174-2781 – Departamento de Atendimento e Apoio a Comunidade;
- (43) 3174-2713 – Divisão de Atendimento do Gabinete;
- (43) 3174-2612 – Divisão de Serviços do Gabinete;
- (43) 3174-2671 – Equipe Administrativa;
- (43) 3174-2627 – Equipe de Apoio.

Caro usuário,

O Gabinete do Prefeito, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [gabinete@cambe.pr.gov.br](mailto:gabinete@cambe.pr.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

### APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na Administração Geral do Município, atuando na orientação, supervisão e avaliação de todas as atividades desenvolvidas pela política determinada pelo Prefeito.

Promover aos demais entes integrantes da estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal, na sua representação civil e quanto às relações públicas com autoridades civis, políticas e com a Câmara Municipal de Cambé; Coordenar a atuação da administração pública em nível regional e descentralizado, como agentes de articulação entre o Poder Público e a comunidade; Auxiliar os munícipes na fiscalização da prestação de serviços públicos, buscando a preservação dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência dos Agentes da Administração Direta e Indireta, das empresas públicas e sociedades nas quais o município detenha capital majoritário, e quaisquer órgãos que preste serviço público, agindo em defesa imparcial da comunidade.

A Secretaria Municipal de Governo é constituída da seguinte estrutura: Assessoria de Gestão Governamental; Assessoria Jurídica de Atos de Governo e Legislação; Assessoria de Desempenho e Eficiência de Governo; Assessoria de Comunicação Governamental; Departamento de Prestação de Informações Institucionais; Divisão de Atos Oficiais de



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Governo; Departamento de Serviços Administrativos de Governo; Divisão de Protocolo e Documentação; Departamento de Relações Sociais; Setor de Assuntos Sociais e Habitação; Divisão do Serviço Militar; Departamento de Ouvidoria.

- **Missão**

Articular com os órgãos integrantes da Administração Pública Direta e Indireta do Município na área política e administrativa, objetivando promover a coordenação entre os Poderes (Legislativo e Judiciário) e esferas administrativas; Prestar assistência ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente oficial, inclusive, a realização de pesquisas, estudos e levantamentos para o desenvolvimento do Município de Cambé. Apurar reclamações relativas à prestação de serviços da Administração Direta e Indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operam com recursos públicos, na prestação de serviços a população.

- **VISÃO**

Tornar-se referência em gestão pública, incorporando-a com os valores de Estado, e assim, contribuir para a transformação social e econômica com foco exclusivo no cidadão e suas necessidades dentro do Município.

- **VALORES**

Transparência, conduta ética, integridade, honestidade, prevalência do interesse público e responsabilidade social

- **DIRETRIZES**

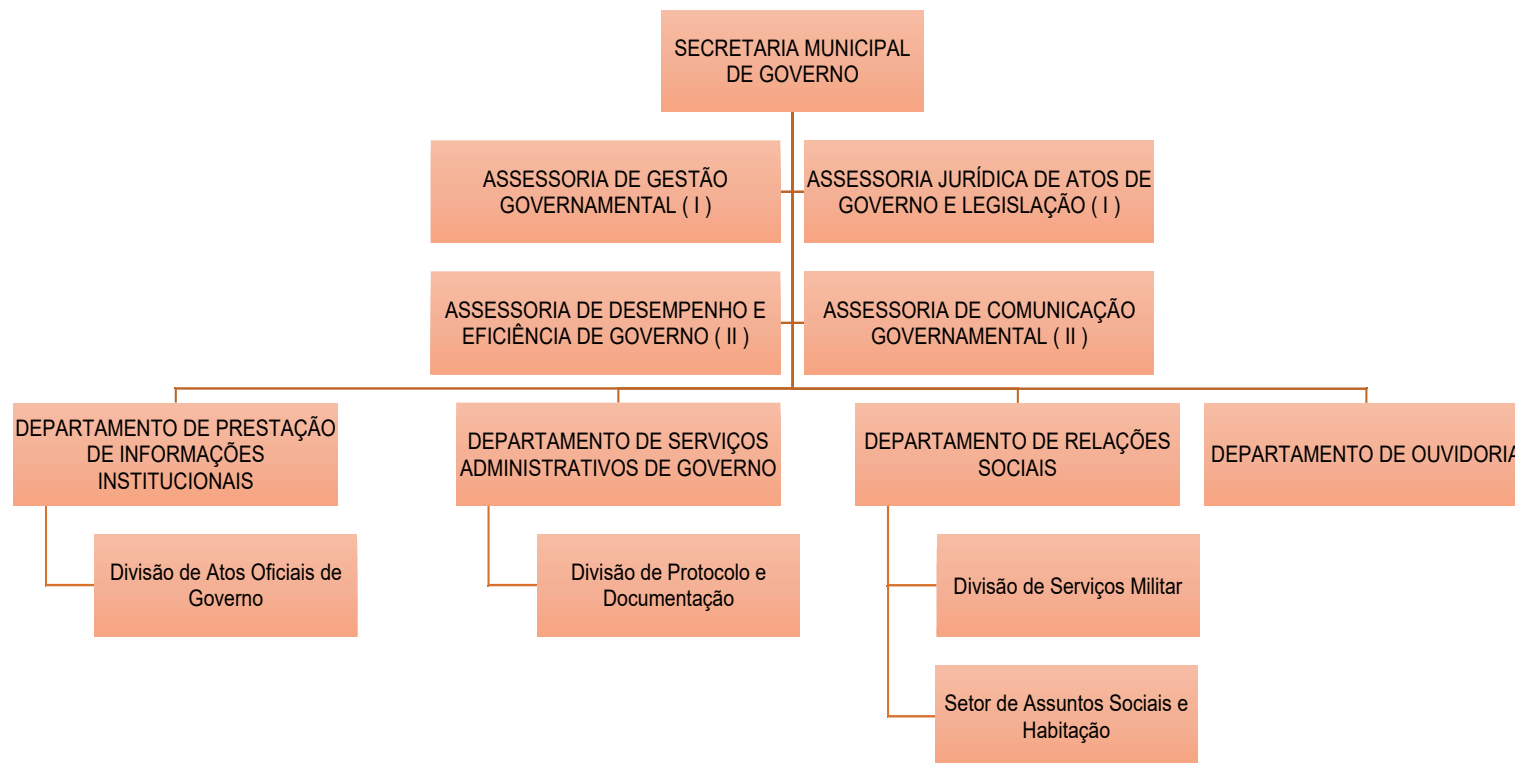


# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- I. Assessorar o Prefeito Municipal na Administração Geral do Município;
- II. Orientar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela política determinada pelo Prefeito;
- III. Coordenar a implementação do planejamento-estratégico municipal;
- IV. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- V. Coordenar as relações do Legislativo, Executivo e Judiciário;
- VI. Promover a execução de medidas para aprimoramento dos serviços públicos municipais;
- VII. Promover as relações institucionais entre o Departamento de Ouvidoria e os Órgãos da Administração Direta e Indireta;
- VIII. Promover o atendimento das autoridades e munícipes em relação a Elogios, Denúncias, Reclamações, Sugestões, Solicitações e Pedidos de Informação;
- IX. Tratar todos os cidadãos com igualdade, sem distinção;
- X. Ouvir cidadão com atenção e respeito mantendo sigilo de todas as informações confiadas ao departamento de ouvidoria;
- XI. Atender e concluir todo o trâmite da manifestação em menor tempo possível.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **EQUIPE:**

### **Secretário Municipal de Governo**

Frederico Fabiano Ferreira

### **Assessor de Gestão Governamental**

Paulo Humberto Pizaia Neto

### **Assessora Jurídica de Atos de Governo e Legislação**

Tatiane Borges Teotônio

### **Assessor de Desempenho e Eficiência de Governo**

Rubens Cardoso de Oliveira

### **Assessor de Comunicação Governamental**

Valter Augusto Schneider Stutz

### **Diretora do Departamento de Prestação de Informações Institucionais**

Simone Sanches Concolin



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **Diretora do Departamento De Serviços Administrativos do Governo**

Cristiane Fatima dos Santos

## **Diretor do Departamento De Relações Sociais**

Robson José Colombo

## **Diretor do Departamento de Ouvidoria**

Nilson Horácio da Silva Junior

## **Chefe da Divisão de Atos Oficiais de Governo**

Elenir de Oliveira Rodrigues

## **Chefe da Divisão de Protocolo e Documentação**

Maria De Fátima Nunes

## **Chefe da Divisão de Serviço Militar**

Daniel Serezuela Fernandes



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
Cadastramento de munícipes no Programa de Habitação Popular	Nome completo, documentos pessoais e endereço	Telefone para dúvidas  ou presencial para inscrição	Telefone: 3174-2702 Endereço: Rua Otto Gaertner, 65.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	imediatos
Cadastramento para Alistamento Militar (Junta Militar)	Certidão nascimento, certidão casamento, RG, CPF, comprovante de residência e foto 3x4	E-mail, telefone ou presencial	E-mail: <a href="mailto:juntamilitar100cambe@gmail.com">juntamilitar100cambe@gmail.com</a> online: <a href="http://alistamento.eb.mil.br">alistamento.eb.mil.br</a> Telefone: 3174-0183 Endereço: Rua Pará, 154, Centro.	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	imediatos
Ouvidoria Municipal - reclamações, sugestões, solicitações e denúncias	Identificação com nome, dados pessoais, meio de contato, endereço físico ou eletrônico e relato claro do pedido.	Online pelo Site  E-mail  Presencial  Telefone	Site: <a href="http://sistema.cambe.pr.gov.br:8082/ouvidoria/orgaos/123/fale_ouvidor.php">http://sistema.cambe.pr.gov.br:8082/ouvidoria/orgaos/123/fale_ouvidor.php</a> E-mail: <a href="mailto:ouvidoria@cambe.pr.gov.br">ouvidoria@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 156 ou (43) 3174-2771 Rua Pará 126 - Centro	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	30 dias



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Pedidos de Informação – Ouvidoria	Identificação com nome, dados pessoais, meio de contato, endereço físico ou eletrônico e relato claro do pedido.	Portal  E-mail Presencial Telefone	Site: <a href="http://sistema.cambe.pr.gov.br:8082/ouvidoria/orgaos/123/fale_ouvidor.php">http://sistema.cambe.pr.gov.br:8082/ouvidoria/orgaos/123/fale_ouvidor.php</a> E-mail: <a href="mailto:ouvidoria@cambe.pr.gov.br">ouvidoria@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 156 ou (43) 3174-2771 Rua Pará 126 - Centro	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00	30 dias
--------------------------------------	--	--	--	---	---------



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Governo está sediada na Rua Otto Gaertner, 65, no prédio da Prefeitura de Cambé, centro.

Telefones:

(43) 3174-2727 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-2651 – Protocolo;

(43) 3174-2777 – Departamento de Relações Sociais;

(43) 3174-2609 – Departamento de Prestação de Informações Institucionais;

(43) 3174-2603 – Equipe de Apoio;

(43) 3174-2771 ou 156 – Departamento de Ouvidoria / SIC

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Governo, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [governo@cambe.pr.gov.br](mailto:governo@cambe.pr.gov.br)



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Obras tem como finalidade planejar, executar e fiscalizar atividades relacionadas à construção, manutenção e conservação das obras públicas municipais e iluminação pública, bem como das instalações destinadas à prestação de serviços à comunidade.

Entre suas principais atribuições, destacam-se:

- Fiscalização técnica e acompanhamento de obras públicas em andamento, com foco na qualidade dos serviços, no cumprimento de prazos e nas obrigações contratuais;
- Execução de obras de infraestrutura urbana, como construção, pavimentação e manutenção de vias, calçadas, meio-fio e galerias de águas pluviais;
- Execução de projetos e fiscalização de obras de modernização e melhorias do Parque de Iluminação Pública Municipal;
- Análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares, com emissão dos respectivos alvarás de construção;



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- Fiscalização de obras particulares, assegurando o cumprimento das normas técnicas e legais, e emissão do “habite-se”;
- Garantia do cumprimento do Código de Obras e da Lei de Zoneamento Urbano;

A Secretaria atua com compromisso técnico e responsabilidade social, contribuindo para a melhoria da infraestrutura urbana e da qualidade de vida da população.

- **MISSÃO**

Planejar, executar e fiscalizar obras públicas, assegurando infraestrutura urbana de qualidade, com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público.

- **VISÃO**

Tornar-se referência em gestão pública de obras, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do Município, com planejamento, transparência e responsabilidade institucional.

- **VALORES**

Transparência, ética, integridade, honestidade, responsabilidade social, legalidade e prevalência do interesse público.

- **DIRETRIZES**

I. Orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das obras públicas sob responsabilidade da Prefeitura Municipal;



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

II. Programar, executar e supervisionar os serviços de manutenção, reparos e conservação da infraestrutura urbana, especialmente vias públicas e sistemas de drenagem;

III. Elaborar, analisar e fornecer subsídios técnicos para a elaboração de editais, projetos e demais procedimentos licitatórios relativos às obras públicas de competência da Secretaria;

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos de obras e serviços de engenharia, assegurando a qualidade, a conformidade técnica e o cumprimento dos prazos contratuais;

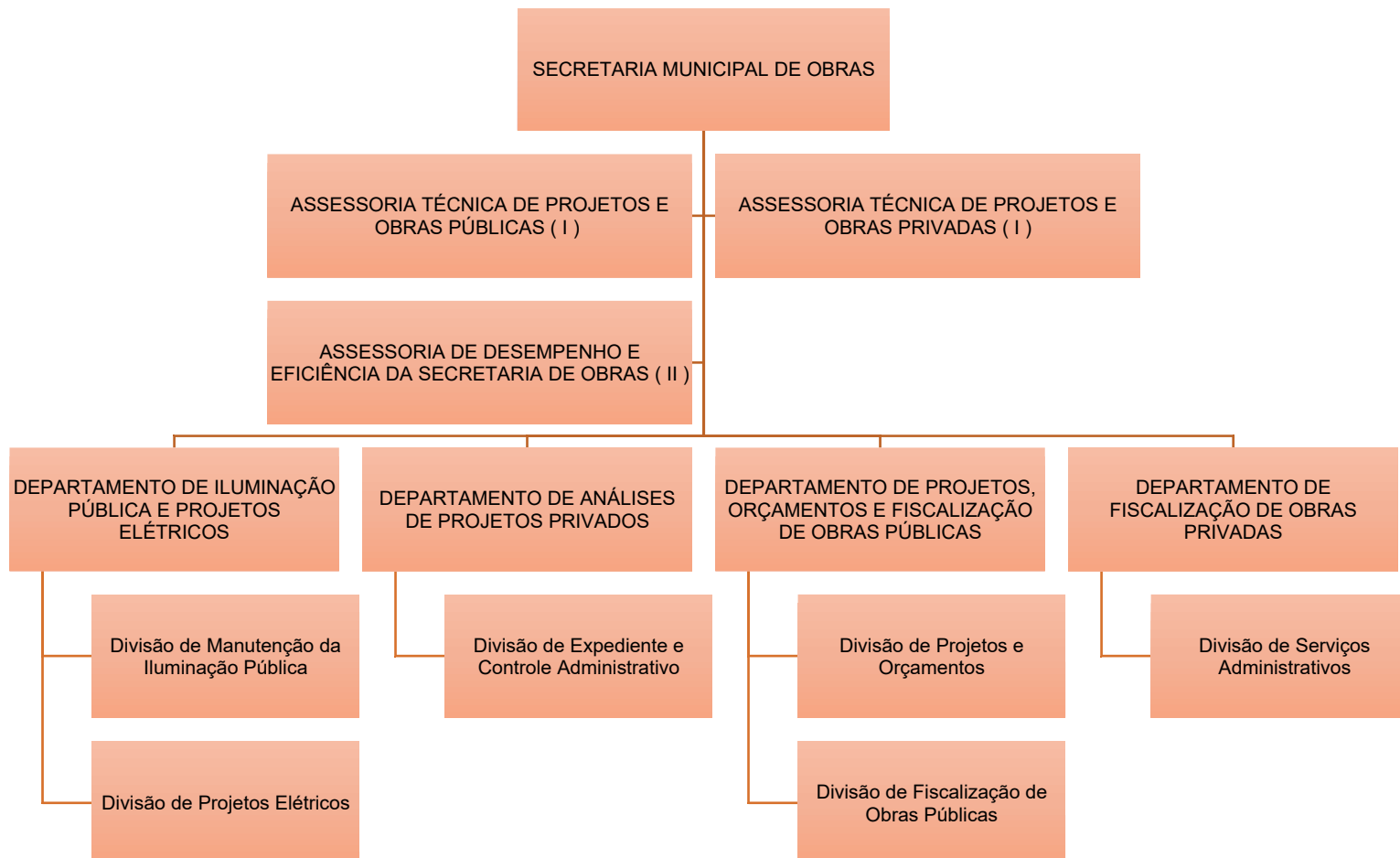
V. Instruir e acompanhar os processos administrativos relacionados à medição, ateste e pagamento dos serviços executados;

VI. Manter atualizado o acervo técnico da Secretaria, incluindo projetos, plantas, relatórios e demais documentos de interesse institucional;

VII. Fiscalizar a implantação, manutenção e conservação das galerias de águas pluviais, pavimentação e demais elementos da infraestrutura viária urbana;

VIII. Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relacionados às obras e aos serviços urbanos de competência local, promovendo estudos e ações voltadas à racionalização e melhoria dos serviços públicos.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **EQUIPE:**

### **Secretário Municipal de Obras**

Antônio Carlos Barreto Junior

### **Assessora Técnica de Projetos E Obras Privadas**

Tainara Caroline do Nascimento Benek

### **Diretora do Departamento de Análise de Projetos Privados**

Tainara Caroline do Nascimento Benek

### **Chefe da Divisão de Expediente e Controle Administrativo**

Mariana Tomeleri

### **Diretor do Departamento de Iluminação Pública e Projetos Elétricos**

Diego Francisco De Carvalho Rodrigues

### **Diretor do Departamento de Projetos, Orçamentos e Fiscalização de Obras Públicas**

Luiz Fernando Nascimento Benek



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

**Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras Privadas**

Fagner Ruan Castanho

### SERVIÇOS

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>Atendimento ao público</b>	Ordem de protocolo	Telefone e atendimento presencial	Telefone: 3174-2828 – Opção 02 Endereço: Rua Pará, 126	Segunda a sexta, 08h30 às 11h30 13h00 às 17h00	O prazo poderá variar conforme a demanda.
<b>Solicitação de Manutenção de Iluminação Pública (Troca de lâmpadas queimadas)</b>	Sob demanda	Telefone, WhatsApp e atendimento presencial	Telefone: 0800.4000.116 (WhatsApp) OU 3174-2828 - Opção 01 E-mail: <a href="mailto:iluminacaopublica@cambe.pr.gov.br">iluminacaopublica@cambe.pr.gov.br</a>	Segunda a sexta, 08h30 às 11h30 13h00 às 17h00	Até <b>72 horas úteis</b> após a abertura do chamado
<b>Dúvidas e atendimentos gerais</b>	Ordem de protocolo	Telefone e atendimento presencial	Telefone: 3174-2828 – Opção 02 Endereço: Rua Pará, 126	Segunda a sexta, 08h30 às 11h30 13h00 às 17h00	O prazo poderá variar conforme a demanda.
<b>Dúvidas e atendimentos referente a Habite-se</b>	Ordem de protocolo	Telefone e atendimento presencial	Telefone: 3174-2828 – Opção 03 Endereço: Rua Pará, 126	Segunda a sexta, 08h30 às 11h30 13h00 às 17h00	O prazo poderá variar conforme a demanda.
<b>Solicitação de Fiscalização de Obras Particulares</b>	Sob demanda	E-mail, telefone	E-mail: <a href="mailto:obras.fop@cambe.pr.gov.br">obras.fop@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-2828 – Opção 03	Segunda a sexta, 08h30 às 11h30 13h00 às 17h00	O prazo poderá variar conforme a demanda.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
Dúvidas e atendimentos referente a Aprovação de Projetos	Ordem de protocolo	Telefone e atendimento presencial	Telefone: 3174-2828 – Opção 04 Endereço: Rua Pará, 126	Segunda, quarta e sexta, 13h30 às 16h30	O prazo poderá variar conforme a demanda.
Protocolo Geral	Ordem de protocolo	Sistema online (Aprova Digital)	Link: <a href="https://cambe.aprova.com.br/home">https://cambe.aprova.com.br/home</a>	Integral	O prazo poderá variar conforme a demanda.
Protocolo Aprovação de Projetos com emissão de Alvará de Obras	Ordem de protocolo	Sistema online (Aprova Digital)	Link: <a href="https://cambe.aprova.com.br/home">https://cambe.aprova.com.br/home</a>	Integral	Variável conforme a demanda, limitado a <b>30 dias</b> .
Protocolo Alvará de Regularização com Multa Espontânea	Ordem de protocolo	Sistema online (Aprova Digital)	Link: <a href="https://cambe.aprova.com.br/home">https://cambe.aprova.com.br/home</a>	Integral	Variável conforme a demanda, limitado a <b>30 dias</b> .
Protocolo Habite-se	Ordem de protocolo	Sistema online (Aprova Digital)	Link: <a href="https://cambe.aprova.com.br/home">https://cambe.aprova.com.br/home</a>	Integral	Variável conforme a demanda, limitado a <b>30 dias</b> .
Protocolo Alvará e Certidão de demolição	Ordem de protocolo	Sistema online (Aprova Digital)	Link: <a href="https://cambe.aprova.com.br/home">https://cambe.aprova.com.br/home</a>	Integral	Variável conforme a demanda, limitado a <b>30 dias</b> .
Protocolo de Solicitação Certidão de Numeração Predial	Ordem de protocolo	E-mail	E-mail: <a href="mailto:declaracaopredial2020@gmail.com">declaracaopredial2020@gmail.com</a>	Segunda a sexta, 08h30 às 11h30	Variável conforme a demanda,



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
				13h00 às 17h00	limitado a <b>3 dias</b> .
<b>Protocolo de Solicitação Busca de Arquivo</b>	Ordem de protocolo	E-mail	E-mail: <a href="mailto:obras.fop@cambe.pr.gov.br">obras.fop@cambe.pr.gov.br</a>	Segunda a sexta, 08h30 às 11h30 13h00 às 17h00	Variável conforme a demanda, limitado a <b>3 dias</b>
<b>Protocolo Certidão de Cancelamento de Projeto Aprovado</b>	Sob demanda	Sistema online (Aprova Digital)	Link: <a href="https://cambe.aprova.com.br/home">https://cambe.aprova.com.br/home</a>	Integral	Variável conforme a demanda, limitado a <b>30 dias</b> .
<b>Protocolo de Solicitação de 2º Via de documentações</b>	Sob demanda	Sistema online (Aprova Digital)	Link: <a href="https://cambe.aprova.com.br/home">https://cambe.aprova.com.br/home</a>	Integral	Variável conforme a demanda, limitado a <b>30 dias</b> .



## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Obras está sediada na Rua Pará, n.º 126, Centro, no Núcleo Administrativo da Prefeitura de Cambé.

**Telefone principal (URA): (43) 3174-2828**

Ao ligar, o cidadão poderá selecionar a opção desejada conforme abaixo:

**Opção 1** – Iluminação Pública – Lâmpadas Apagadas

**(43) 3174-2800**

**0800 4000 116** - (Atendimento para registro de manutenção de iluminação pública)

**Opção 2** – Recepção e Atendimento ao Público

**Opção 3** – Habite-se e Fiscalização de Obras Privadas  
(Habite-se, certidões, ouvidorias e busca de arquivos)

**Opção 4** – Análise de Projetos (Aprovação de Projetos)

**Opção 5** – Obras Públicas – Setor Administrativo

**Opção 6** – Fiscalização de Obras Públicas – Engenharia



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

**Opção 7** – Iluminação Pública e Projetos Elétricos (DMIPPEL)

**Opção 8** – Secretário Municipal de Obras

Caro(a) usuário(a),

A Secretaria Municipal de Obras, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [obras.fop@cambe.pr.gov.br](mailto:obras.fop@cambe.pr.gov.br) e [engenharia.obras@cambe.pr.gov.br](mailto:engenharia.obras@cambe.pr.gov.br).



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

### APRESENTAÇÃO:

#### A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

A Secretaria Municipal de Planejamento tem por finalidade planejar e promover a organização do Município; executar o Plano Diretor do Desenvolvimento do Município; acompanhar a realização dos planos e programas parciais pelos órgãos competentes da administração; executar e fazer cumprir a legislação e as normas voltadas ao planejamento urbano e territorial no Município; licenciar e regularizar as diversas modalidades de parcelamento do solo.

Nos termos do artigo 56 da Lei COMPLEMENTAR Nº 053 de 07 de outubro de 2020 do Plano Diretor Municipal de Cambé, a Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão gestor da Política de Desenvolvimento Municipal e de Gestão Democrática e Desenvolvimento Institucional tendo as seguintes competências:

- I. Promover a implantação do Plano Diretor;
- II. Promover estudos visando a atualização do Plano Diretor e da legislação específica e complementar ao mesmo;
- III. Controlar o uso e a ocupação dos imóveis urbanos e rurais o disposto no Plano Diretor;



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- IV. Controlar o parcelamento do solo para fins urbanos mediante aplicação da legislação relativa à matéria;
- V. Controlar o desmembramento de propriedades rurais nos termos da Lei do Plano Diretor Municipal e das leis complementares;
- VI. Coordenar a implantação de programas e projetos especiais;
- VII. Promover a integração das políticas setoriais do poder público municipal;
- VIII. Órgão gestor do sistema de acompanhamento e controle da política de desenvolvimento municipal;
- IX. Órgão gestor do sistema de informações municipais;
- X. Coordenar o grupo técnico permanente;
- XI. Emitir diretrizes e aprovar os projetos de parcelamento do solo para fins urbanos;
- XII. Controlar a subdivisão de glebas rurais na área de interesse urbano.

A Secretaria Municipal de Planejamento é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

## I - ASSESSORIA DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA (I)

## II - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO E RURAL

- Divisão de Planejamento Físico Territorial
- Divisão de Cartografia e Geoprocessamento



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## III - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS

- Divisão de Serviços Administrativos

## IV - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS DE ENGENHARIA

- Divisão de Projetos

- Divisão de Orçamentos

- **MISSÃO E OBJETIVOS**

Melhorar a eficiência da gestão pública além de coordenar e integrar o pleno desenvolvimento das funções sociais do Município, garantindo aos cidadãos o direito a uma cidade sustentável, entendido esse como o acesso à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte, aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer.

- **VISÃO**

Ser referencia por sua capacidade de promover serviços qualificados para apoio à formulação e implementação de planos, programas e projetos e ser reconhecida pela importância do seu papel no desenvolvimento urbano da cidade.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- **VALORES**

Primazia dos Princípios Constitucionais, transparência, conduta ética, respeito aos direitos administrativos da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Alcançar objetivos e metas, otimizando tempo e recursos disponíveis.

Prestar serviços de acordo com as necessidades da população, com aprimoramento constante visando a excelência. Dar acesso com clareza sobre as informações relevantes da administração pública à população.

- **DIRETRIZES**

Assessorar o Prefeito Municipal na Administração Geral do Município;

Orientar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela política determinada pelo Prefeito;

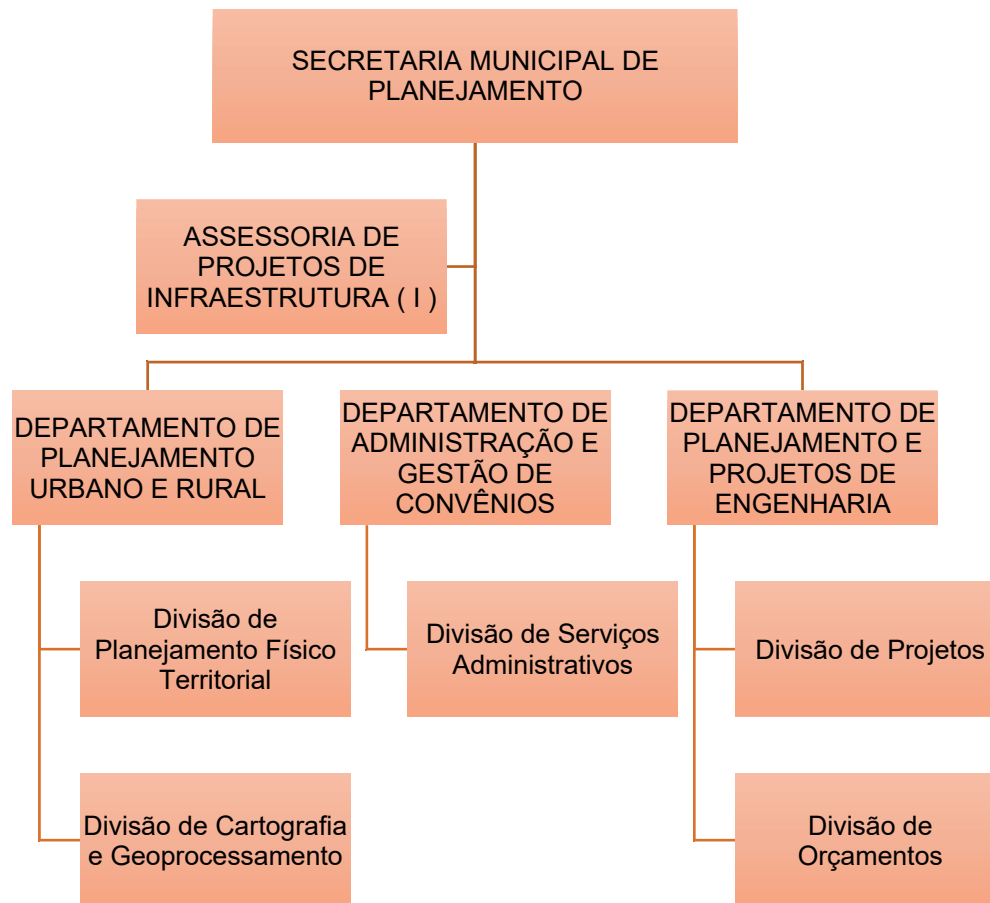
Coordenar a implementação do planejamento estratégico municipal;

Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

Coordenar as relações do Legislativo, Executivo e Judiciário;

Promover a execução de medidas para aprimoramento dos serviços públicos municipais.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
Aprovação de desdobro, remembramento e outros.	Sob demanda	<a href="https://www.cambe.pr.gov.br/index.php/secretarias/secretarias/planejamento/">https://www.cambe.pr.gov.br/index.php/secretarias/secretarias/planejamento/</a> e-mail: seplancambe@yahoo.com.br Telefone: 3174-2631	e-mail: seplancambe@yahoo.com.br Telefone: 3174-2631 Endereço: Rua França nº 87 – centro	Segunda à sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo para análise tem de 30 dias
Acesso solicitação as legislações, mapas e formulários padrão a respeito do planejamento urbano	Acesso a página oficial do Município na internet	<a href="https://www.cambe.pr.gov.br/index.php/secretarias/secretarias/planejamento/">https://www.cambe.pr.gov.br/index.php/secretarias/secretarias/planejamento/</a> e-mail: seplancambe@yahoo.com.br Telefone: 3174-2631	<a href="https://www.cambe.pr.gov.br/">https://www.cambe.pr.gov.br/</a>	24 horas	Imediato
Solicitação de Certidões ou Anuências	Sob demanda	<a href="https://www.cambe.pr.gov.br/index.php/secretarias/secretarias/planejamento/">https://www.cambe.pr.gov.br/index.php/secretarias/secretarias/planejamento/</a> e-mail: seplancambe@yahoo.com.br	e-mail: seplancambe@yahoo.com.br Telefone: 3174-2631 Endereço: Rua França nº 87 – centro	Segunda à sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo para análise tem de 30 dias



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

		Telefone: 3174-2631			
Protocolo de Aprovação de Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV	Sob demanda	<a href="https://www.cambe.pr.gov.br/index.php/secretarias/secretarias/planejamento/">https://www.cambe.pr.gov.br/index.php/secretarias/secretarias/planejamento/</a>	e-mail: seplancambe@yahoo.com.br Telefone: 3174-2631 Endereço: Rua França nº 87 – centro	Segunda à sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo para análise tem de 30 dias demanda
Protocolo de Diretrizes, Parcelamento de Solo e REURB-E	Sob demanda	<a href="https://www.cambe.pr.gov.br/index.php/secretarias/secretarias/planejamento/">https://www.cambe.pr.gov.br/index.php/secretarias/secretarias/planejamento/</a>	e-mail: seplancambe@yahoo.com.br Telefone: 3174-2631 Endereço: Rua França nº 87 – centro	Segunda à sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo para análise tem de 30 dias
Orientação sobre as legislações relacionadas ao Planejamento Urbano	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: seplancambe@yahoo.com.br Telefone: 3174-2631 Endereço: Rua França nº 87 – centro	Segunda à sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo para análise tem de 30 dias



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Relações Institucionais	Sob demanda	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: seplancambe@yahoo.com.br Telefone: 3174-2631 Endereço: Rua França nº 87 – centro	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Promover a orientação sobre as legislações relacionadas ao Planejamento Urbano	Sob demanda	Telefone ou presencial	e-mail: seplancambe@yahoo.com.br Telefone: 3174-2631 Endereço: Rua França nº 87 – centro	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

EQUIPE:

## **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Eng. Civil José Antônio Bahls Santos

## **Assessor de Projetos de Infraestrutura**

Eng. Civil Nemias Junior Bispo de Souza

## **Diretora do DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS**

Sandra Francisca Lopes

## **Diretor do DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO E RURAL**

Arquiteto Luigi Guazzelli Bonezzi

## **Diretora do DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO e PROJETOS de ENGENHARIA**

Eng. Civil Iovane David de Oliveira

## **Chefia de documentação – GABINETE DO SECRETÁRIO**

Eng. Civil Solange Maria Marquezzi



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **Chefia responsável pela Infraestrutura - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO E RURAL**

Eng. Civil Rafael Flor da Rosa Santos Silva

## **Equipe do DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS**

Marcelo Marques da Silva

Marcilma Alzimar Alcantara

Breno de Lima Campos Dias

## **Equipe do DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO E RURAL**

Arquiteta Adriane Hack

Arquiteta Catarine Tempest Gomes

Arquiteta Juliana Sabini Passetti

## **Equipe do DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO e PROJETOS de ENGENHARIA**

Arquiteto John Lenon Dantas Cruz

Arquiteto Victor Miranda Oliveira

Eng. Civil Samuel Loni Haully

Eng. Civil Lucas Dezotti Tolentino

Eng. Civil Pedro H. Storti Fernandes Pozzebom.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Eng. Civil Renan Felipe Braga Zanin

Matricula	Nome	Cargo/Função	Local
6274476	Marcelo Marques da Silva	Administrativo III	Atividades na Secretaria de Planejamento
530123	Sandra Francisca Lopes	Administrativo II	Atividades na Secretaria de Planejamento
6286243	Jose Antonio Bahls Santos	Secretário Municipal de Planejamento	Coordenação geral

Matricula	Nome	Cargo/Função	Local
610976	Adriane Hack	Arquiteta	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
621457	Catarine Tempest Calijuri	Arquiteta	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
629425	Luiggi Guazzelli Bonezi	Arquiteto	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
629158	Juliana Sabino Passeti	Arquiteta	Atividades no Planejamento Urbano e Rural

Matricula	Nome	Cargo/Função	Local
627467	Iovane David Oliveira	Engenheira Civil	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
627779	Rafael F. Rosa Santos Silva	Engenheiro Civil	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
625559	Samuel Loni Haully	Engenheiro Civil	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
5170465	Solange Maria Marquezzi	Engenheira Civil	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
629471	Pedro Henrique S. Fernandes Pozzebom	Engenheiro Civil	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
629399	Victor Miranda Oliveira	Engenheiro Civil	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
629165	Lucas Dezotti Tolentino	Engenheiro Civil	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
6289202	Nemias Junior Bispo de Souza	Engenheiro Civil	Atividades no Planejamento Urbano e Rural
629484	John Lenon Dantas Cruz	Engenheiro Civil	Atividades no Planejamento Urbano e Rural



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Planejamento está sediada na Rua França, 87, Centro.

Telefones: (43) 3174-2629 (Geral) - (43) 3174-2631 ou 3174-2650

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Planejamento, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [seplancambe@yahoo.com.br](mailto:seplancambe@yahoo.com.br)



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

### APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde Pública de Cambé é o órgão da administração direta responsável pela formulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal. Atua de forma integrada ao Sistema Único de Saúde (SUS), com a finalidade de promover, proteger e recuperar a saúde da população, garantindo atendimento integral, universal e equitativo.

Suas ações abrangem a gestão da atenção primária, especializada, urgência e emergência, vigilância em saúde, assistência farmacêutica, regulação e planejamento, buscando a melhoria contínua dos serviços ofertados aos cidadãos. A Secretaria trabalha em parceria com conselhos, instituições e comunidades, valorizando a participação social e o controle público na construção de políticas de saúde mais eficientes e humanizadas.

A Secretaria Municipal de Saúde Pública é constituída da seguinte estrutura: Assessoria Técnica de Gestão da Secretaria de Saúde(I); Assessoria Administrativa da Secretaria de Saúde(I); Diretoria do departamento de Atenção Básica em Saúde; Diretoria do departamento de Planejamento em Saúde; Diretoria do departamento de Vigilância em Saúde Coletiva; Diretoria do departamento de Atenção Especializada em Saúde; Diretoria do Departamento de



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Logística em Saúde; Diretoria Departamento De Avaliação Em Saúde; Diretoria do departamento de Agendamento, Controle e Consultas Médicas; Divisão do Laboratório Municipal; Divisão de Assistência Farmacêutica; Divisão de Contrato; Unidade de Educação em Saúde; Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental; Divisão de Vigilância Epidemiológica; Divisão de Transportes e Agendamento; Divisão de Policlínica; Divisão do Reabilita; Divisão de Almoxarifado e Execução; Divisão de Manutenção de Frotas; Divisão de Central de Abastecimento Farmacêutico e Unidade de Agendamento de Consultas.

- **MISSÃO**

Promover e executar políticas públicas de saúde, unindo tradição e ações humanizadas baseadas em evidências, assegurando acesso universal, equidade e qualidade na atenção à saúde, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

- **VISÃO**

Ser referência em **gestão pública de saúde municipal**, reconhecida pela eficiência, transparência, inovação e pela oferta de serviços resolutivos, humanizados e centrados nas necessidades da população.

- **VALORES**

**Universalidade:** Garantir o acesso de todos os cidadãos aos serviços de saúde, sem distinções.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

**Equidade:** Priorizar ações que reduzam desigualdades e assegurem atendimento justo e adequado às necessidades de cada indivíduo.

**Integralidade:** Oferecer cuidado contínuo, articulado e abrangente em todas as dimensões da saúde.

**Humanização:** Valorizar o respeito, a dignidade e a empatia no atendimento às pessoas.

**Transparência:** Atuar com ética, responsabilidade e clareza na gestão dos recursos e serviços.

**Eficiência:** Promover o uso racional e responsável dos recursos públicos, buscando qualidade e resultados.

**Participação Social:** Incentivar e respeitar o envolvimento da comunidade e dos conselhos de saúde no planejamento e controle das políticas públicas.

**Inovação:** Estimular práticas modernas, tecnológicas e baseadas em evidências para qualificar os serviços.

- **DIRETRIZES**

1. Fortalecer a atenção primária à saúde como a principal porta de acesso ao Sistema Único de Saúde e ordenadora da Rede de Atenção à Saúde (RAS) para a coordenação do cuidado integral, à promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos.
2. Fortalecer a atuação da vigilância sanitária na promoção da saúde pública, por meio da fiscalização efetiva, educação sanitária, e controle de riscos associados a produtos, serviços e ambientes, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e a proteção da saúde da população.

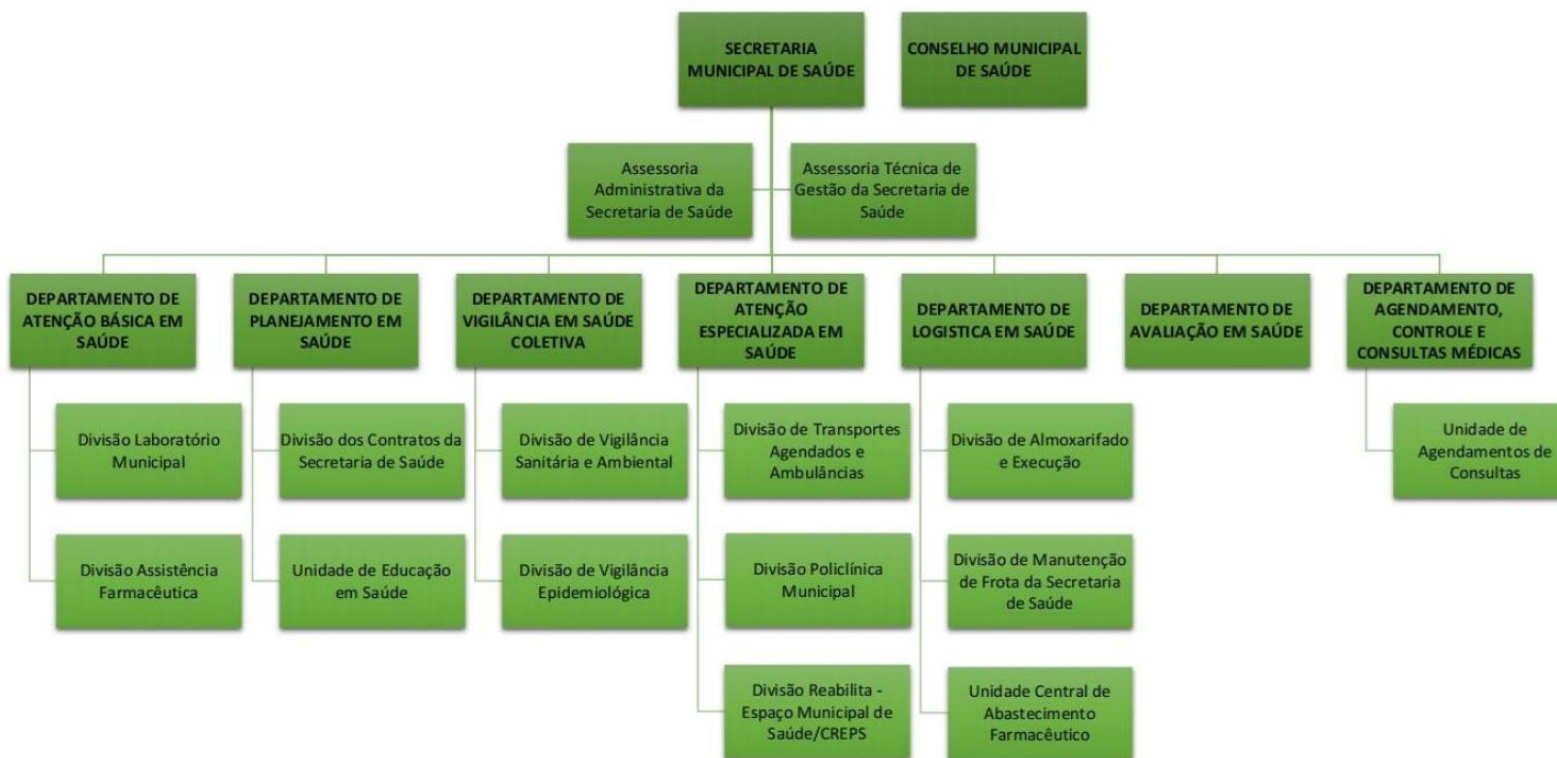


# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

3. Fortalecer a vigilância epidemiológica municipal como instrumento estratégico na prevenção, detecção precoce e controle de agravos à saúde, por meio da qualificação da informação, integração intersetorial e resposta oportuna às emergências em saúde pública.
4. Estabelecer ações e políticas institucionais voltadas à promoção, prevenção e cuidado com a saúde mental.
5. Garantir acesso da população a serviços especializados, em tempo oportuno, garantindo a equidade e a integralidade na assistência.
6. Qualificação e fortalecimento dos serviços de urgência e emergências.
7. Fortalecer a assistência farmacêutica no âmbito municipal, assegurando o acesso, o uso racional de medicamentos e a qualificação do cuidado.
8. Fortalecer a gestão, o planejamento e a educação em saúde no âmbito municipal e intensificar a incorporação da inovação e da saúde digital.
9. Fortalecer o controle social e a participação comunitária na gestão e monitoramento dos serviços de saúde.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA



Fonte: SMS - Lei Complementar N°090, de 26 de agosto de 2025.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

### **Secretária Municipal de Saúde Pública**

Talita Maria Bengozi Gozi

### **Assessora Técnica de Gestão da Secretaria de Saúde**

Talita Maria Bengozi Gozi

### **Assessor Administrativo da Secretaria de Saúde**

Rodrigo Januário Augusto

### **Diretora do departamento de Atenção Básica em Saúde**

Nubia Mara Mattos Francisquini

### **Diretora do departamento de Planejamento em Saúde**

Cláudia Elisa da Cunha Réa

### **Diretor do departamento de Vigilância em Saúde Coletiva**

Anderson Marquini Maronezzi

### **Diretora do departamento de Atenção Especializada em Saúde**

Larissa Goes Costa Basso

### **Diretor do departamento de Logística em Saúde**

Rodolfo de Pietro Monte

### **Diretora departamento de Avaliação em Saúde**



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Lucilene Cristiane dos Santos Diorio

**Diretora do departamento de Agendamento, Controle e Consultas Médicas**

Priscila Santa de Moraes

**Chefe da Divisão do Laboratório Municipal**

Taís Alves Da Silva Secchi

**Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica**

Dayse De Carvalho Grades

**Chefe da Divisão de Contratos**

Izabelly Cristina Santos de Oliveira Gomes

**Chefe de Unidade de Educação em Saúde**

Simone De Araujo Lopes

**Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental**

Ana Paula Maia Dias

**Chefe da Divisão de Transportes e Agendamento**

Cíntia Gonçalves Ferreira

**Chefe da Divisão de Almoxarifado e Execução**

Dhoulas Henrique Leiria Souza

**Chefe da Divisão de Manutenção de Frotas**

Erisvaldo Pedro Dos Santos



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

**Chefe da Divisão de Central de Abastecimento Farmacêutico**

Vanilze Simone Lamberti Pelozo

**Chefe da Unidade de Agendamento de Consultas**

Cristiane Gotardo



## SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

### ATENÇÃO BÁSICA - UBS - SAÚDE DA FAMÍLIA

#### 1. Atendimento à Saúde

- Consultas médicas (Clínico Geral/ Ginecologia/ Pediatria)
- Consultas de enfermagem
- Atendimento inicial de urgências e intercorrências leves
- Solicitação, acompanhamento e avaliação de exames
- Encaminhamentos para especialistas (referência e contrarreferência)

#### 2. Acompanhamento de Grupos Prioritários

##### - Saúde da Criança

- Puericultura (crescimento e desenvolvimento)
- Acompanhamento nutricional
- Orientações sobre aleitamento materno
- Atualização da caderneta da criança

##### - Saúde da Mulher

- Pré-natal de baixo risco
- Planejamento familiar
- Coleta de exame preventivo do colo do útero
- Acompanhamento no puerpério



- Orientações sobre saúde sexual e reprodutiva

### - Saúde do Homem

- Consultas preventivas
- Acompanhamento clínico
- Ações educativas de promoção da saúde

### - Saúde do Idoso

- Acompanhamento de condições crônicas
- Avaliação de risco e vulnerabilidade
- Orientações para prevenção de quedas e autocuidado

### - Hanseníase e Tuberculose

- Detecção precoce, tratamento, acompanhamento e ações educativas.

### - Saúde Mental

- Estratificação de risco
- Acompanhamento
- Encaminhamento para serviços especializados quando necessário.

### - Saúde da Pessoa com Deficiência

- Atendimento integral, prioritário e equitativo
- Plano de cuidado individualizado
- Apoio às famílias.



### 3. Doenças Crônicas

- Acompanhamento de hipertensos e diabéticos
- Controle de asma, DPOC e outras condições crônicas
- Educação em saúde e grupos terapêuticos

### 4. Imunização

- Vacinação conforme o Calendário Nacional de Vacinação
- Atualização da caderneta de vacinação
- Orientações sobre vacinas e prevenção de doenças

### 5. Saúde Bucal

- Atendimento odontológico
- Consultas preventivas
- Restaurações e extrações simples
- Profilaxia e aplicação de flúor
- Orientações de higiene bucal

### 6. Procedimentos Básicos

- Aferição de pressão arterial
- Teste de glicemia capilar
- Curativos
- Administração de medicamentos injetáveis conforme prescrição
- Retirada de pontos



- Testes rápidos (HIV, sífilis, hepatites, gravidez – conforme oferta local)
  - Coleta de exames
7. Ações de Promoção e Prevenção em Saúde
- Grupos educativos (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, tabagismo)
  - Educação em saúde individual e coletiva
  - Campanhas de prevenção
  - Ações em escolas e comunidade
8. Visitas Domiciliares
- Realizadas por enfermeiros, médicos e Agentes Comunitários de Saúde (ACS)
  - Acompanhamento de pessoas acamadas ou com dificuldade de locomoção
- 9. Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)**
- Serviço destinado a usuários com necessidade de cuidado no domicílio.
10. Vigilância em Saúde
- Notificação de doenças e agravos
  - Acompanhamento de doenças transmissíveis
  - Ações de controle e prevenção de endemias
11. Programas Estratégicos
- Programa Mais Médicos;



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

- Programa de Fórmulas e Suplementos Especiais;
- Programa Saúde na Escola (PSE);
- Apoio multiprofissional da equipe e-Multi.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<b>Serviço Disponível</b>	<b>Requisito de Atendimento</b>	<b>Meio Utilizado</b>	<b>Local de acesso</b>	<b>Horário de atendimento</b>
<b>UBS ALGACYR FERREIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presencial</li><li>- Documento de identificação, de preferência CPF</li><li>- Cartão do SUS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Agendamento</li><li>- Demanda espontânea</li><li>- Busca ativa</li><li>- Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção</li></ul>	Rua Londrina, nº 50 (esquina com Rua Antonina) Telefone: 3174-9611 / 3174-9612	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>UBS Ana Rosa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presencial</li><li>- Documento de identificação, de preferência CPF</li><li>- Cartão do SUS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Agendamento</li><li>- Demanda espontânea</li><li>- Busca ativa</li><li>- Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção</li></ul>	Endereço: Rua José Dellalibera, 1020 - Parque Residencial Ana Rosa - Cambé - PR - 86.183-550 Telefone: 3174-2688 / 3174-2689	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>UBS CAMBÉ II / TAROBÁ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presencial</li><li>- Documento de identificação, de preferência CPF</li><li>- Cartão do SUS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Agendamento</li><li>- Demanda espontânea</li><li>- Busca ativa</li><li>- Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção</li></ul>	Rua Alcício Francisco Mafra nº. 655 - Tarobá-Cambe - PR - CEP 86191-390 Telefone: 3174-2677 / 3174-2678	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>UBS CAMBÉ IV</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presencial</li><li>- Documento de identificação, de preferência CPF</li><li>- Cartão do SUS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Agendamento</li><li>- Demanda espontânea</li><li>- Busca ativa</li><li>- Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção</li></ul>	Rua Otaviano Rodrigues Filho, 50 - Conjunto Residencial Roberto Conceição, Cambé - PR - CEP 86.183-400 Telefone : 3174-2683 / 3174-2684	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>UBS CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presencial</li><li>- Documento de identificação, de preferência CPF</li><li>- Cartão do SUS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Agendamento</li><li>- Demanda espontânea</li><li>- Busca ativa</li><li>- Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção</li></ul>	Rua Presidente Kennedy, 305 - Centro - Cambé - PR - CEP – 86.181220 Telefone: 3174-2850/ 3174-2854	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<b>UBS CRISTAL</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Demanda espontânea - Busca ativa - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Ônix, 250 - Conjunto Habitacional Cristal - Cambé - PR - CEP 86.182-707 Telefone: 3174-9315/ 3174-9316	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>UBS GUARANI</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Demanda espontânea - Busca ativa - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Vitória, 307 - Vila Guarani - Cambé - PR - CEP 86.182-080 Telefone: 3174-2768 / 3174-2769	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>UBS NOVO BANDEIRANTES</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Demanda espontânea - Busca ativa - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Sadamu Anami, 73 - Novo Bandeirantes - Cambé - PR 86.188-230 Telefone: 3174-2848/ 3174-2849	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>UBS SANTO AMARO</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Demanda espontânea - Busca ativa - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Rio São Francisco, 550 - Jardim Santo Amaro - Cambé - PR - CEP 86185-050 Telefone: 3174-9319 / 3174-9320	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>UBS SÃO PAULO</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Demanda espontânea - Busca ativa - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Bernardino de Campos, 156 - Jardim São Paulo - Cambé - PR - CEP 86191-550 Telefone: 3174-9317 3174-9318	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>UBS SILVINO</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Demanda espontânea - Busca ativa - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Antônio Raposo Tavares, 1.300 - Cambé - PR - CEP 86.187-310 Telefone: 3174-2765/ 3174-2766	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<b>CLINICA DA MULHER</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua José Gomes Redondo, 35 - Parque Residencial Ana Rosa - Cambé - PR - CEP 86183640 Telefone: 43) 3174-2846/ 3174-2847	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>SAD- SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR</b>	-Usuário com <b>necessidade de cuidados em saúde, com dificuldade ou impossibilidade de locomoção</b> até a unidade de saúde.	- Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Itamaraty n. 647 - Cambé II - Cambé - PR - CEP 86191-130 Telefone: (43) 3174-2807/ 9 9138-3622	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas - sábados/domingos e feriados conforme necessidade

## SERVIÇOS DISPONÍVEIS NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

A Atenção Especializada integra a Rede de Atenção à Saúde (RAS) do SUS, oferecendo serviços de média complexidade, de forma complementar à Atenção Básica.

### 1. UPA 24 HORAS (Unidade de Pronto Atendimento- Jardim Tupi)

- Atendimento de urgência e emergência clínica( adulto e pediátrico)
- Classificação de risco (acolhimento com protocolo)
- Atendimento a quadros agudos (dor intensa, febre alta, crises hipertensivas, crises asmáticas, entre outros)
- Observação clínica por até 24 horas
- Administração de medicamentos soroterapia
- Exames básicos de apoio diagnóstico (laboratoriais e/ou imagem- Raio X)
- Estabilização de pacientes graves



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- Realização de curativos e pequenos procedimentos
- Encaminhamento para internação hospitalar quando necessário

## 2. PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL 24 HORAS- MARIA ANIDEJE

- Atendimento de urgência e emergência clínica (adulto)
- Acolhimento com Classificação de Risco (protocolo)
- Atendimento a quadros agudos (dor intensa, febre alta, crises hipertensivas, crises asmáticas, entre outros)
- Observação clínica por até 24 horas
- Administração de medicamentos soroterapia
- Exames básicos de apoio diagnóstico (laboratoriais e/ou imagem- RX)
- Estabilização de pacientes graves
- Realização de curativos e pequenos procedimentos
- Encaminhamento para internação hospitalar quando necessário

## 3. POLICLÍNICA DE ESPECIALIDADES

- Consultas com médicos especialistas, tais como: Cardiologia; Neurologia, Dermatologia, Psiquiatria, Oftalmologia, Urologia
- Exames especializados
- Procedimentos ambulatoriais especializados
- Atendimento por encaminhamento da Atenção Básica



## 4. LABORATÓRIO MUNICIPAL

- Coleta de material biológico
- Realização de exames laboratoriais
- Apoio diagnóstico à Atenção Básica e Especializada
- Entrega e/ou liberação de resultados conforme protocolo municipal

## 5. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS ADULTO

- Atendimento a pessoas com sofrimento psíquico grave e persistente
- Acolhimento e avaliação psicossocial
- Atendimento psiquiátrico, psicológico e multiprofissional
- Atendimento individual e em grupo
- Oficinas terapêuticas
- Acompanhamento contínuo e intensivo
- Apoio às famílias
- Articulação com a rede de saúde e assistência social

## 6. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL (CAPS Inf)

- Atendimento a crianças e adolescentes com transtornos mentais graves
- Acolhimento psicossocial
- Atendimento psiquiátrico infantil



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- Atendimento psicológico e multiprofissional
- Atendimento individual, familiar e em grupo
- Oficinas terapêuticas e atividades lúdicas
- Apoio e orientação às famílias e cuidadores
- Articulação com escolas, assistência social e outros serviços da rede

## 7. REABILITA – CENTRO DE REABILITAÇÃO

- Avaliação funcional e reabilitação física por fisioterapia
- Reabilitação pós-trauma, pós-cirúrgica ou pós-AVC
- Orientações para usuários e familiares

## 8. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO)

- Atendimento odontológico especializado
- Atendimento mediante encaminhamento da Atenção Básica
- Apoio especializado à rede de saúde bucal do município

## 9. SAMU 192 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA

- Atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência
- Atendimento 24 horas, acionado pelo número 192
- Classificação e orientação médica por regulação
- Envio de ambulâncias de suporte básico (USB)
- Estabilização do paciente no local



- Transporte seguro até unidade de saúde de referência
- Articulação com UPA, hospitais e demais pontos da rede

## 10. TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

- Transporte de usuários para atendimento de saúde em outros municípios
- Atendimento a pacientes regulados para:
  - Consultas especializadas
  - Exames de média e alta complexidade
  - Tratamentos contínuos (hemodiálise, oncologia, entre outros)
- Transporte realizado conforme agendamento e regulação municipal
- Prioridade para usuários com limitações físicas ou condições clínicas específicas
- Apoio ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD), conforme normas vigentes



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento
<b>UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Demanda espontânea	Rua Carajás, 479 - Jardim Tupi - Cambé - PR - CEP 86.183-080 Telefone: (43) 3174-2815/ 2818	-Todos os dias -24h por dia
<b>PAM - 24h MARIA ANIDEJE</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Demanda espontânea	Rua Antonina, 854 (esquina c/ Rua Londrina) - Cambé - PR - CEP 86.188-530 Telefone: (43) 3174-9626	-Todos os dias -24h por dia
<b>POLICLÍNICA</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua França n. 988 - Centro - Cambé - PR – 86181-040 Telefone: (43) 3174-2811 / 3174-2812	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>REABILITA</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Avenida Canadá, 1188 - Centro - Cambé - PR - CEP 86.181-070 Telefone: (43) 3174-2813 / 3174-2814	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>LABORATÓRIO MUNICIPAL</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Naposeano Pedro Alves, 155 - Jardim Taroba - Cambé - PR – 86.191-340 Telefone: (43) 3174-9323	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

<b>CTA - CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Holanda, n.33 C, 67 - Centro - Cambé - PR - CEP 86181-230  Telefone: (43) 3174-2816	Segunda a sexta, das 07 as 17 horas
<b>CEOC – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS-</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Carajás 331 -Jardim Tupi - Cambé - PR - CEP 86.183-080  Telefone: 43) 3174-2787	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>CAPS II ADULTO</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Demanda espontânea - Busca ativa - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua França, 1099 - Centro - Cambé - PR – 86.181-040  Telefone: (43) 3174-2785/ 3174-2786	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>CAPS INFANTIL</b>	- Presencial - Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS	- Agendamento - Demanda espontânea - Busca ativa - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Curitiba, 1067 - Vila Mesquita - Cambé - PR – 86.182-470  Telefone: (43) 3174-2790 / 3174-2791	Segunda a sexta, das 07 as 19 horas
<b>BASE SAMU</b>	Atendimento móvel	- Agendamento - Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Rua Naposeano Pedro Alves, 155 - Jardim Tarobá - Cambé-PR, 86191-340  Telefone: 3174-9321/ 9322 / 192	-Todos os dias -24h /dia
<b>CENTRAL DE AMBULANCIA</b>	Atendimento móvel	- Agendamento	Rua Naposeano Pedro Alves, 155 - Jardim Tarobá - Cambé-PR, 86191-340	-Todos os dias -24h/dia



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

		- Referência e contrarreferência para outros níveis de atenção	Telefone: 3174-9321/ 9322 / 192	
<b>FARMÁCIA MUNICIPAL</b>	- Documento de identificação, de preferência CPF - Cartão do SUS - Receita	- Demanda espontânea	Avenida Inglaterra, 1144 - Centro - Cambé - PR - CEP: 86.181-000 Telefone: (43) 3174-9409	Segunda a sexta, das 7:30 as 17 horas

## SERVIÇOS DISPONÍVEIS NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

### SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Vigilância Sanitária é responsável por promover a proteção da saúde da população, por meio de ações de prevenção, controle e fiscalização de riscos relacionados a produtos, serviços, ambientes e processos de interesse à saúde, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

#### Principais Serviços da Vigilância Sanitária

##### 1. Fiscalização Sanitária

- Inspeção sanitária em estabelecimentos de interesse à saúde, tais como:
  - Unidades de saúde públicas e privadas
  - Farmácias e drogarias
  - Clínicas, consultórios e laboratórios
  - Hospitais e serviços de urgência
  - Estúdios de tatuagem, piercing e estética
  - Salões de beleza e barbearias



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- Academias e clubes
- Instituições de longa permanência para idosos
- Outros

## 2. Vigilância de Alimentos

- Fiscalização de:
  - Restaurantes, lanchonetes, bares e padarias
  - Açougues, mercados e supermercados
  - Feiras livres e ambulantes
  - Indústrias e serviços de alimentação
- Avaliação das condições higiênico-sanitárias
- Ações de prevenção de doenças transmitidas por alimentos (DTA)

## 3. Vigilância de Medicamentos e Produtos para a Saúde

- Fiscalização da comercialização e armazenamento de:
  - Medicamentos
  - Cosméticos
  - Saneantes
  - Produtos para a saúde (materiais médicos, odontológicos e hospitalares)
- Verificação de validade, procedência e condições de conservação



#### 4. Licenciamento Sanitário

- Emissão de alvará/licença sanitária
- Renovação e cancelamento de licenças
- Análise documental e vistorias técnicas
- Orientação aos responsáveis legais sobre adequação às normas sanitárias

#### 5. Ações Educativas e Orientativas

- Orientação a comerciantes e prestadores de serviços
- Educação sanitária para a população
- Capacitações e palestras sobre boas práticas sanitárias

#### 6. Investigação e Atendimento de Denúncias

- Apuração de denúncias relacionadas a riscos sanitários
- Vistorias para verificação de irregularidades
- Aplicação de medidas sanitárias cabíveis

#### 7. Controle de Infecção e Riscos Sanitários

- Avaliação das condições sanitárias dos serviços de saúde
- Monitoramento de práticas de biossegurança
- Ações para prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS)

## 8. Vigilância de Ambientes e Processos de Trabalho

- Fiscalização de ambientes de trabalho com risco à saúde
- Articulação com Vigilância em Saúde do Trabalhador

## 9. Ações Administrativas e Sanitárias

- Emissão de autos de infração
- Aplicação de notificações, advertências e multas
- Interdição parcial ou total de estabelecimentos, quando necessário
- Apreensão e inutilização de produtos irregulares

## SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

A Vigilância Epidemiológica é responsável pelo monitoramento, prevenção e controle de doenças e agravos à saúde da população.

### Serviços Ofertados:

- Notificação e investigação de doenças e agravos de notificação compulsória
- Monitoramento e análise do perfil epidemiológico do município
- Investigação de surtos, epidemias e eventos inusitados em saúde
- Monitoramento de doenças transmissíveis e não transmissíveis
- Acompanhamento de casos suspeitos e confirmados
- Bloqueios vacinais e outras medidas de controle
- Coordenação e apoio às ações de imunização
- Monitoramento de óbitos e nascimentos



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- Alimentação e análise dos sistemas de informação em saúde
- Articulação com a Atenção Básica, hospitais e demais serviços da rede

## SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE

A Vigilância Ambiental atua na identificação, monitoramento e controle de fatores ambientais que interferem na saúde da população.

Serviços Ofertados:

- Controle e combate a vetores (*Aedes aegypti*, escorpiões, roedores, entre outros)
- Ações de prevenção e controle de endemias
- Monitoramento da qualidade da água para consumo humano
- Vigilância de fatores ambientais de risco à saúde
- Ações educativas voltadas à prevenção de doenças ambientais
- Vistorias ambientais em áreas de risco
- Articulação com outros setores (meio ambiente, limpeza urbana, defesa civil)



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento
<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	- Documento de identificação, de preferência CPF	- Demanda espontânea - Telefone	Avenida Inglaterra, 1144 - Centro - Cambé - PR - CEP: 86.181-000 Telefone: (43) 3174-9411	Segunda a sexta, das 08 as 17 horas
<b>VIGILÂNCIA EPI-DEMIOLÓGICA</b>	-Sob demanda	- E-mail - Telefone	Avenida Inglaterra, 1144 - Centro - Cambé - PR - CEP: 86.181-000 Telefone: (43) 3174-94116	Segunda a sexta, das 08 as 17 horas
<b>VIGILÂNCIA AMBI-ENTAL</b>	-Sob demanda	- E-mail - Telefone	Avenida Inglaterra, 1144 - Centro - Cambé - PR - CEP: 86.181-000 Telefone: (43) 3174-9415	Segunda a sexta, das 08 as 17 horas

## COMPROMISSOS DE QUALIDADE DO SERVIÇO

### A Secretaria Municipal de Saúde compromete-se a:

- Garantir atendimento humanizado, ético e respeitoso;
- Assegurar acolhimento com escuta qualificada;
- Ofertar informações claras e acessíveis;
- Promover continuidade do cuidado;
- Respeitar a confidencialidade das informações de saúde;
- Buscar a melhoria contínua dos serviços prestados.



## DIREITOS DO USUÁRIO

### São direitos dos usuários dos serviços de saúde:

- Atendimento digno, respeitoso e sem discriminação;
- Acesso às informações sobre sua saúde e tratamentos;
- Participação nas decisões sobre seu cuidado;
- Atendimento prioritário nos casos previstos em lei;
- Manifestar-se por meio de reclamações, sugestões, elogios ou denúncias.

## DEVERES DO USUÁRIO

### São deveres dos usuários:

- Tratar com respeito os profissionais e demais usuários;
- Fornecer informações verdadeiras sobre sua condição de saúde;
- Cumprir orientações e agendamentos quando possível;
- Zelar pelos bens públicos.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE COMUNICAÇÃO E OUVIDORIA

A **Ouvidoria Municipal de Saúde** é o canal de diálogo entre o cidadão e a gestão do SUS, responsável por receber, registrar, analisar e encaminhar manifestações como reclamações, denúncias, elogios, sugestões e solicitações de informação, garantindo transparência, sigilo e direito de resposta, além de contribuir para a melhoria dos serviços de saúde, o fortalecimento da participação social e o aprimoramento das políticas públicas de saúde.

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento
<b>OUVIDORIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	Qualquer pessoa interessada poderá registrar uma ocorrência na Ouvidoria podendo ser uma reclamação, sugestão, elogio, solicitação e denúncia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Demanda espontânea</li><li>- Telefone</li><li>- E-mail</li><li>- Site</li></ul>	<p>Avenida Inglaterra, 1144 - Centro - Cambé - PR - CEP: 86.181-000</p> <p>-Telefone: (43) 3174-9410 ou 156</p> <p>-e-mail: <a href="mailto:ouvidoria.saude@cambe.pr.gov.br">ouvidoria.saude@cambe.pr.gov.br</a></p> <p>-</p> <p>Site:<a href="http://sistema.cambe.pr.gov.br:8082/ouvidoria/orgaos/123/fale_ouvidor.php">http://sistema.cambe.pr.gov.br:8082/ouvidoria/orgaos/123/fale_ouvidor.php</a></p>	Segunda a sexta, das 08 as 12h das 13:30 as 17 horas

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Saúde Pública, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [gab.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:gab.saude@cambe.pr.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito de Cambé, instituída pela Lei Complementar nº 068/2022, tem por finalidade desenvolver, coordenar e integrar políticas municipais voltadas à segurança pública, à mobilidade urbana e ao ordenamento do trânsito. A Secretaria atua na proteção do patrimônio público, no monitoramento de espaços e vias, na gestão e fiscalização do trânsito e dos transportes, bem como na prevenção e repressão de infrações relacionadas à circulação e à segurança municipal.

Entre suas principais responsabilidades estão a coordenação das atividades dos agentes de trânsito, o gerenciamento das ações de vigilância patrimonial, a elaboração de projetos e implantação de sinalização viária, o planejamento de melhorias para pedestres, a organização e análise de estatísticas de acidentes e incidentes, a promoção de programas de educação para o trânsito, a gestão de multas e recursos e a articulação institucional com órgãos estaduais e federais de segurança e trânsito. A Secretaria atua também na regulamentação e fiscalização do transporte coletivo, escolar, de pessoas com deficiência, táxi, mototáxi e transporte por aplicativos.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Sua estrutura administrativa compreende a Assessoria de Segurança Pública e Trânsito, o Departamento de Trânsito — com divisões de serviços administrativos, engenharia e sinalização, fiscalização, educação de trânsito e análise estatística — e o Departamento de Segurança Pública, que inclui a Divisão de Serviços Administrativos de Segurança Pública.

A SESTRAN se consolida como órgão estratégico para a construção de uma cidade mais segura, organizada e preparada para atender às necessidades de mobilidade e proteção de seus cidadãos.

- **Missão**

Garantir a segurança pública municipal e a adequada mobilidade urbana, por meio do planejamento, fiscalização, monitoramento, educação para o trânsito e gestão integrada das ações voltadas à ordem pública, à proteção do patrimônio e à circulação de pessoas e veículos.

- **VISÃO**

Ser referência em segurança pública municipal e gestão de trânsito, utilizando tecnologia, planejamento, ações educativas e integração institucional para promover uma cidade mais segura, organizada e acessível.

- **VALORES**



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- **Legalidade e Ética:** Atuar estritamente conforme a legislação, com responsabilidade, transparência e integridade.
  - **Compromisso com a Vida:** Priorizar ações que reduzam acidentes, promovam proteção e salvaguardem a integridade dos cidadãos.
  - **Eficiência e Modernização:** Buscar constante aprimoramento das ações de fiscalização, monitoramento e planejamento do trânsito e da segurança.
  - **Transparência e Controle Social:** Garantir clareza nos processos, estatísticas e decisões relacionadas à segurança pública e ao trânsito.
  - **Educação e Prevenção:** Incentivar práticas educativas como instrumento de transformação social e melhoria do comportamento no trânsito.
  - **Interação Institucional:** Atuar de forma cooperada com órgãos municipais, estaduais, federais e a comunidade, fortalecendo a política de segurança integrada.
  - **Responsabilidade Pública:** Proteger o patrimônio público, promover bem-estar coletivo e garantir a ordem e o uso adequado dos espaços urbanos.
- 
- **DIRETRIZES**
    - I. Fortalecimento da Proteção ao Patrimônio Público;
    - II. Ampliação do Monitoramento e do Videomonitoramento;
    - III. Integração Institucional;
    - IV. Planejamento Contínuo da Mobilidade;
    - V. Modernização da Sinalização;

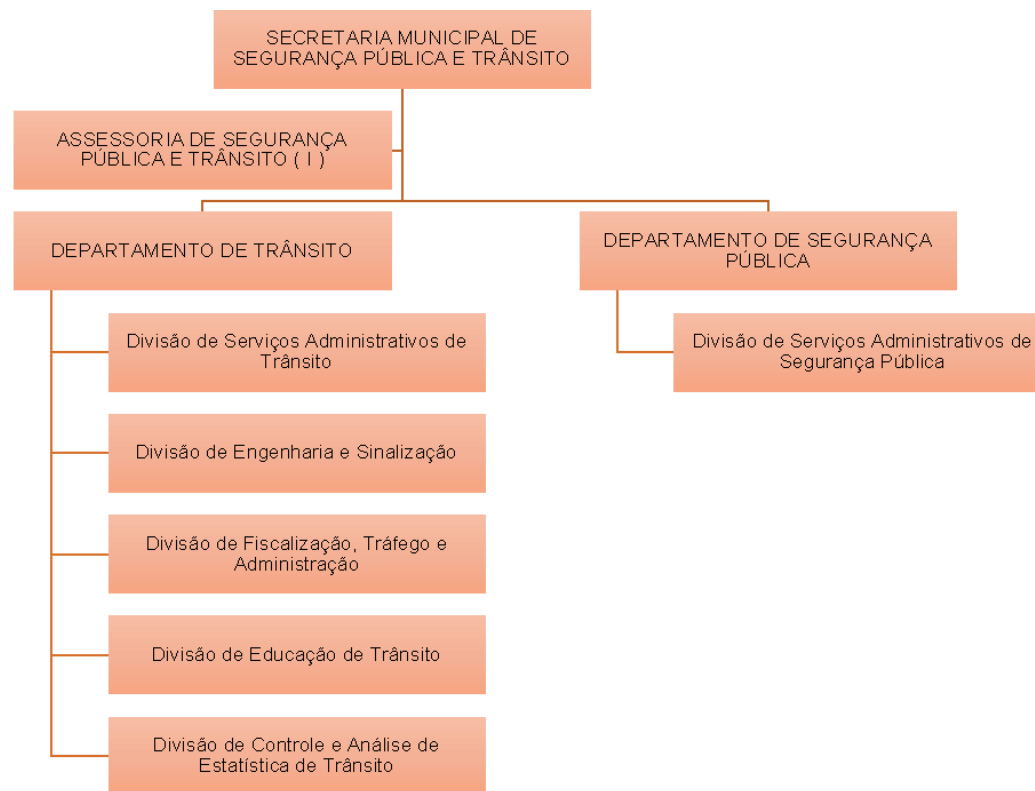


# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- VI. Fiscalização Eficiente e Responsável;
- VII. Educação Permanente e Humanizada Voltada ao Trânsito Seguro;
- VIII. Gestão Técnica e Transparente das Infrações;
- IX. Uso Estratégico de Estatísticas;
- X. Eficiência nos Processos Internos;
- XI. Ordenamento dos Sistemas de Transporte;
- XII. Acessibilidade e Inclusão;
- XIII. Ampliação de Sistemas Inteligentes de Trânsito;
- XIV. Transparência e Comunicação Social;
- XV. Ações Preventivas e de Ordem Pública.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## **EQUIPE:**

### **Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito**

Thays Kuchenbecker

### **Assessoria de Segurança Pública e Trânsito**

Frederico Fabiano Ferreira

### ***Divisão de Fiscalização, Tráfego e Administração***

Joao Quaresma da Silva Junior

### **Setor Administrativo:**

Fernanda Marquezzi Felipe

Thiago Giannini Lopes

### **Setor de Engenharia e Sinalização:**

Lucila Maria Beltrame

Mariana Gimenez Casarim Zanluchi

### **Agentes de Trânsito:**



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

Antonio Carlos Dos Santos Cruz

Eduardo Ferrari Briches

Herivelton Neori Carbonera Junior

Janio Hideaki Miyazawa

Joao Quaresma Da Silva Junior

Joao Vitor Dos Santos Alves

Karen Satiko Narimatsu

Luiz De Melo Alves

Nayron Nelson Niero Dos Santos

Ricardo Mendes Ito



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## SERVIÇOS

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio	Local de acesso / Contato	Horário de atendimento	Prazo
Processamento de Infrações/ Multas de Trânsito INDICAÇÃO DE CONDUTOR	- Proprietário; - real condutor; - procurador nomeado.	- Presencial; - Via postal (CORREIOS); - Site institucional.	Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040  Telefone: 3174-2732  <b>Site Institucional:</b> <a href="https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/multas/apresentacao-do-condutor/">https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/multas/apresentacao-do-condutor/</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme Lei nº 9.503/97 e Resolução 918/2022 do Contran.
Processamento de Infrações/ Multas de Trânsito DEFESA DA AUTUAÇÃO	- Proprietário; - real condutor; - procurador nomeado.	- Presencial; - Via postal (CORREIOS); - Site institucional.	Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040  Telefone: 3174-2732  <b>Site Institucional:</b> <a href="https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/defesa-e-recursos-de-multas/">https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/defesa-e-recursos-de-multas/</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme Lei nº 9.503/97 e Resolução 918/2022 do Contran.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Processamento de Infrações/ Multas de Trânsito RECURSO A JARI	- Proprietário; - real condutor; - procurador nomeado.	- Presencial; - Via postal (CORREIOS); - Site institucional.	Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040  Telefone: 3174-2732  <b>Site Institucional:</b> <a href="https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/defesa-e-recursos-de-multas/">https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/defesa-e-recursos-de-multas/</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme Lei nº 9.503/97 e Resolução 918/2022 do Contran.
Processamento de Infrações/ Multas de Trânsito RECURSO AO CETRAN	- Proprietário; - real condutor; - procurador nomeado.	- Presencial; - Via postal (CORREIOS); - Site institucional.	Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040  Telefone: 3174-2732  <b>Site Institucional:</b> <a href="https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/defesa-e-recursos-de-multas/">https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/defesa-e-recursos-de-multas/</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme Lei nº 9.503/97 e Resolução 918/2022 do Contran.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Educação de Trânsito - Palestras, Campanhas e ações Educativas	Qualquer usuário.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E-mail;</li> <li>- Presencial;</li> <li>- Via postal (CORREIOS);</li> <li>- Site institucional.</li> </ul>	<p>e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a></p> <p>Telefone: 3174-2732</p> <p>Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040</p> <p><b>Site Institucional:</b>  <a href="https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/transito/educacao/sestran-educacao/">https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/transito/educacao/sestran-educacao/</a></p>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme cronograma
Fiscalização de Trânsito - Solicitação de Fiscalização	Qualquer usuário.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E-mail;</li> <li>- Telefone;</li> <li>- Presencial</li> </ul> <p>(no momento do ato infracional)</p>	<p>e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a></p> <p>Telefone: 3174-2739</p> <p>Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR</p>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Sob demanda
Fiscalização de Trânsito - Apoio em carreatas, passeatas e protestos	Qualquer usuário.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E-mail;</li> <li>- Presencial;</li> </ul>	<p>Telefone: 3174-2732</p> <p>e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a></p>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme cronograma



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

		- Via postal (CORREIOS);  (Através de formulário específico)	Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040		
Fiscalização de Trânsito - óleo ou detritos na pista	Qualquer usuário.	- E-mail; - Telefone; - Presencial;  (No momento da ocorrência)	e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a>  Telefone: 3174-2739  Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Sob demanda
Fiscalização de Trânsito - Corrida de Rua	Qualquer usuário.	- E-mail; - Presencial; - Via postal (CORREIOS);  (Através de formulário específico)	e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a>  Telefone: 3174-2732  Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme cronograma



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Sinalização Viária - Manutenção	Qualquer usuário.	- E-mail; - Telefone; - Presencial; - Site Institucional	e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a>  Telefone: 3174-2739  Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040  <b>Site Institucional:</b> <a href="https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/viario/solicitacoes/solicitacao-de-melhoria-viaria/">https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/viario/solicitacoes/solicitacao-de-melhoria-viaria/</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme cronograma
Sinalização Viária - Implantação (Nova Sinalização)	Qualquer usuário.	- E-mail; - Telefone; - Presencial; - Site Institucional	e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a>  Telefone: 3174-2739  Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040  <b>Site Institucional:</b> <a href="https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/viario/solicitacoes/solicitacao-de-melhoria-viaria/">https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/viario/solicitacoes/solicitacao-de-melhoria-viaria/</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme cronograma



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Sinalização Viária - Semáforos	Qualquer usuário.	- E-mail; - Telefone; - Presencial; - Site Institucional	e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a>  Telefone: 3174-2739  Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040  <b>Site Institucional:</b> <a href="https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/viario/solicitacoes/solicitacao-de-melhoria-viaria/">https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/viario/solicitacoes/solicitacao-de-melhoria-viaria/</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme cronograma
Transporte Escolar	Autorizatórios serviço Privado de Transporte de Escolares	- E-mail; - Telefone; - Presencial; - Via postal (CORREIOS);	e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a>  Telefone: 3174-2732  Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Sob demanda
Solicitação de Imagens	Qualquer usuário.	- E-mail; - Telefone; - Presencial;	e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a>  Telefone: 3174-2732	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme cronograma



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

		- Via postal (CORREIOS);  (Através de formulário específico)	Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040		
Solicitação de Credencial de Estacionamento - IDOSO	Idosos com idade maior ou igual a 60 anos.  (Entregue ao beneficiário ou representante mediante procuração.)	- Presencial;  - Site institucional.	Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040  Telefone: 3174-2732  <b>Site Institucional:</b> <a href="https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/servicos/credenciais/estacionamento-60/">https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/servicos/credenciais/estacionamento-60/</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Sob demanda
Solicitação de Credencial de Estacionamento - PCD	Deficiente com comprometimento de mobilidade mediante comprovação.	- Presencial;  - Site institucional.	Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040  Telefone: 3174-2732  <b>Site Institucional:</b>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Sob demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

	(Entregue ao beneficiário ou representante mediante procuração.)		<a href="https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/servicos/credenciais/es-tacionamento-pcd/">https://transito.cambe.pr.gov.br/index.php/servicos/credenciais/es-tacionamento-pcd/</a>		
Solicitação de Autorizações para interdição de via (feiras, exposições, festas, etc.)	Qualquer usuário.	- E-mail; - Presencial; - Via postal (CORREIOS);  (Através de formulário específico)	e-mail: <a href="mailto:transito@cambe.pr.gov.br">transito@cambe.pr.gov.br</a>  Telefone: 3174-2732  Endereço: Rua França, 87   Centro   Cambé – PR   CEP 86181-040	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Conforme cronograma



## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

**Endereço:**

Rua França, 87, Centro, Cambé – PR, CEP 86181-040

**Telefones:**

(43) 3174-2734 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-2732 – Recepção

(43) 3174-2635 – Divisão de Serviços Administrativos de Trânsito

(43) 3174-2736 – Divisão de Engenharia e Sinalização

(43) 3174-2637 – Divisão de Fiscalização, Tráfego e Administração

(43) 3174-2739 – Serviço de Monitoramento

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [transito@cambe.pr.gov.br](mailto:transito@cambe.pr.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

### APRESENTAÇÃO

#### A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relativos à prestação de Serviços Urbanos de natureza local, visando a racionalização dos Serviços relacionados a Pasta;

Executar os Serviços de reparos e conservação de estradas vicinais e vias urbanas não pavimentadas;

Executar manutenção nas pontes rurais, instaladas em estradas vicinais, sob o domínio do Município;

Executar periodicamente a limpeza e desobstrução de tubulações sob pontes de rios, córregos e riachos;

Promover a elaboração dos orçamentos e manutenção periódica de obras de recuperação e manutenção de prédios públicos municipal;

Promover a Administração geral das Casas de Velórios e Cemitérios, oferecendo serviços de qualidade referentes a acolhimentos a familiares, sepultamentos, exumação e acondicionamentos de restos mortais, devidamente registrados em documentos do município;

Promover a Administração geral do Terminal Rodoviário Municipal;



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Promover a Administração geral do Terminal Urbano do transporte coletivo e abrigos de passageiros , instalados na linhas regulares de ônibus urbanos e interurbanos, dentro dos limites do município;

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos é constituída da seguinte estrutura: Assessoria de Coordenação de Serviços de Manutenção de Próprios Públicos; Departamento de Serviços Funerários; Setor de Controle do cemitério e Casa de Velórios; Departamento de Controle de Manutenção de Frota Pública; Divisão de Documentação e Controle de Frota Pública; Departamento de Manutenção de vias públicas; Divisão de almoxarifado; Divisão de Serviços Rodoviários; Departamento de Manutenção de Próprios Públicos, Divisão de Coordenação e Manutenção de Próprios Públicos; Departamento de Defesa Civil e Divisão de Serviços Administrativos de Defesa Civil.

- **Missão**

- a) **Serviços Funerários:**

- A missão do serviço funerário é fornecer suporte integral, digno e humanizado às famílias no momento do falecimento de um ente querido, cuidando de todos os aspectos burocráticos, logísticos e cerimoniais com respeito e ética.

- b) **Departamento de controle e manutenção de frota:**

- A missão do departamento de controle e manutenção de frota é **garantir a máxima disponibilidade, segurança e eficiência operacional dos veículos e máquinas pesadas**, assegurando que estejam em perfeitas condições de uso, ao menor custo possível, apoiando as atividades do município, visando atendimento de excelência aos munícipes.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Esse departamento atua na gestão completa do ciclo de vida dos veículos, equilibrando a necessidade de movimentação operacional com a manutenção preventiva e corretiva para evitar paradas não programadas.

## **c) Departamento de manutenção de vias públicas:**

A missão do departamento de manutenção de vias públicas é conservar, reparar e zelar pela infraestrutura viária urbana e rural, garantindo a segurança, a trafegabilidade, a acessibilidade e o conforto dos cidadãos nos deslocamentos diários.

Esse departamento atua para manter ruas, estradas, avenidas e calçadas em boas condições de uso, além de preservá-las contra a degradação.

## **d) Departamento de manutenção de próprios públicos:**

A missão do Departamento de manutenção dos próprios públicos é garantir a operacionalidade, a segurança, a higiene e a conservação dos edifícios e instalações dos próprios públicos, prolongando sua vida útil e assegurando um ambiente adequado para o atendimento ao cidadão e o trabalho dos servidores.

## **e) Departamento de Defesa Civil:**

A missão do Departamento de Defesa Civil é proteger vidas, minimizar danos humanos e materiais, e salvaguardar o meio ambiente por meio de ações permanentes de prevenção, mitigação, preparação, resposta e reconstrução. Atua em desastres naturais ou provocados pelo homem, garantindo o restabelecimento da normalidade social, mapeando riscos e gerenciando abrigos e auxílio humanitário.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

- **VISÃO**

A visão da Secretaria de Serviços Públicos, no contexto da administração municipal, é ser um órgão de excelência na zeladoria urbana e rural, garantindo a infraestrutura básica e a qualidade de vida dos cidadãos, tanto do campo quanto da cidade, fomentando a economia do município, além de promover o desenvolvimento sustentável e o bem-estar social, focado em tornar o município um lugar melhor para se viver, melhorando a qualidade de vida do cidadão, através da oferta de serviços eficientes e continuados.

- **VALORES**

Transparência, eficiência, qualidade de vida, conduta ética, integridade, honestidade, prevalência do interesse público e responsabilidade social.

- **DIRETRIZES**

**Gestão Sustentável e Eficiente:** Otimização dos recursos da secretaria , buscando redução de custos e aumento na produtividade, sem perder a qualidade dos serviços ofertados.



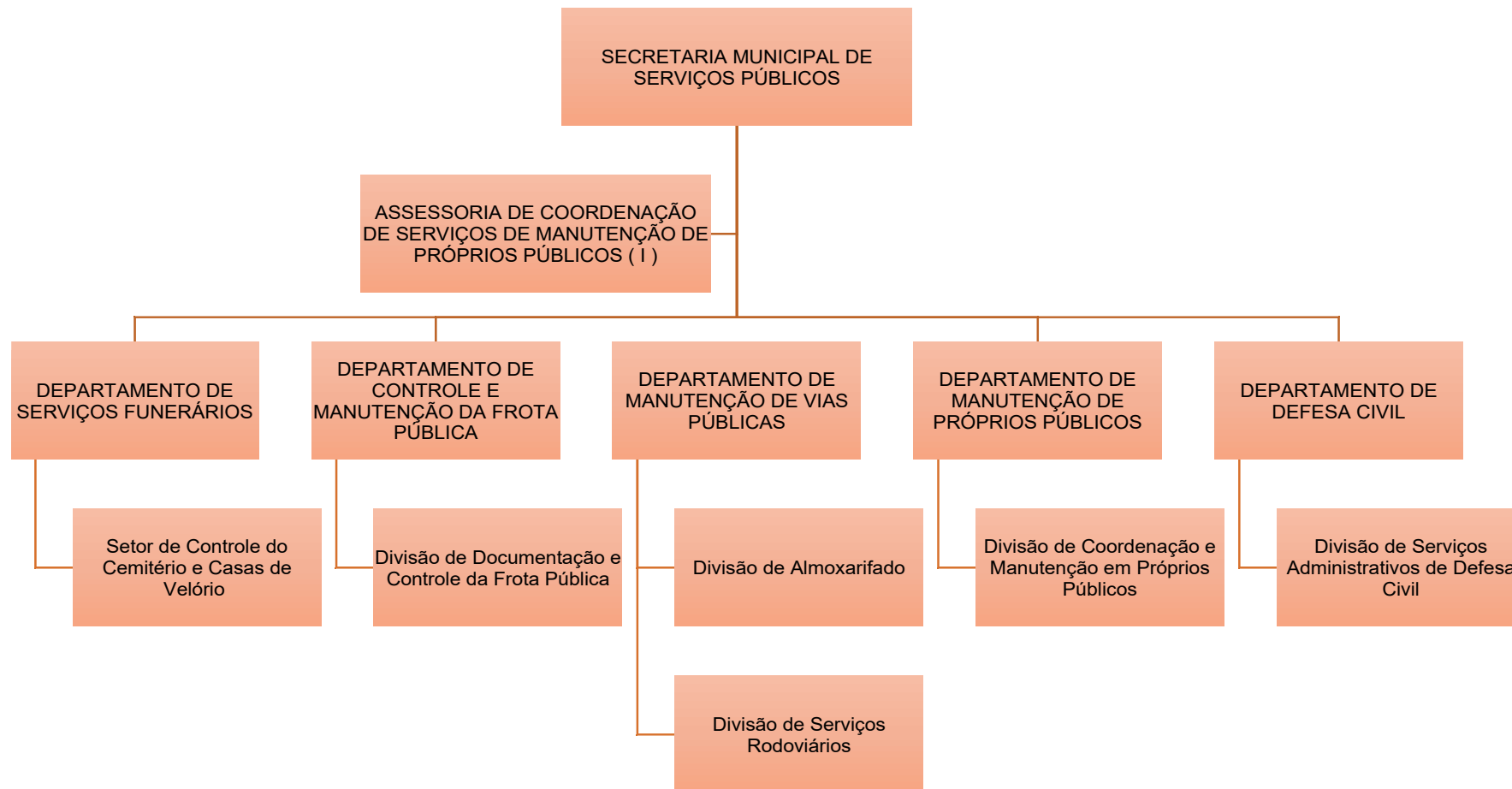
# Prefeitura Municipal de Cambé

---

ESTADO DO PARANÁ

- **Inovação e Tecnologia:** Implementação de novas soluções para melhorar o atendimento e os serviços prestados, implantação do sistema de rastreamento de frota e controle de custo por km rodado ou hora trabalhada.
- **Capacitação do Servidor:** Treinamento através de realização de cursos de capacitação técnica (NRs), visando evitar paradas por acidentes e melhorando o grau de conhecimento do servidor.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

### **Secretário Municipal de Serviços Públicos**

Manoel Cicero dos Santos

### **Assessor de Coordenação de Serviços de Manutenção de Próprios Públicos**

(vacância)

### **Diretor do Depto de Serviços Funerários**

Eder Aparecido Fogaça Rosa

### **Diretor do Depto. de Controle e Manutenção de Frota Pública**

Leonildo Aparecido Julião

### **Diretor do Departamento de Manutenção de Vias Públicas**

Carlos Alberto Abudi

### **Diretor de Departamento de Manutenção de Próprios Públicos**

(Vacância)

### **Coordenador da Defesa Civil**

Edivaldo Valmir Favorito

---

Rua Otto Gaertner, 65 | Centro | Cambé – PR | CEP 86181-300 | Fone: (43) 3174-2600

site: [www.cambe.pr.gov.br](http://www.cambe.pr.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
SERVIÇOS FUNERÁRIOS -Verificação de documentação para liberação de sepultamento / exumação.	realização sepultamento e exumação requer que o titular esteja com documentos pessoais, certidão de obitos	Presencial	<p><b>Capela Central:</b> Telefone: (43) 3174-9368 Endereço: Av. Nossa Senhora do Rocio, 1095</p> <p><b>Cemiterio:</b> Telefone: (43) 3174-9368 Endereço: Av. Nossa Senhora do Rocio, 1095</p>	Segunda a Sexta, Das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 (exceto feriados e finais de semana, plantão no Cemiterio)	O prazo pode variar de acordo com a demanda
SERVIÇOS FUNERÁRIOS: Liberação de Capelas para Velórios	Solicitante tem que fornecer o nome do felecido e nome da funeraria que esta atendendo da família em luto.	telefone ou presencial	<p><b>Capela Central:</b> Telefone: (43)3174-9368 Endereço: Av. Nossa Senhora do Rocio, 1095</p> <p><b>Capela Cambe IV</b> Telefone: (43) (43)3174-9435 Endereço: Rua Eugidio M. Fadel, 65</p> <p><b>Capela do Jardim Novo Bandeirantes</b> Telefone: (43)3174-9436 Endereço: Rua Francisco Xavier da Silva, 525</p> <p><b>Capela do Jardim Santo André</b> Telefone; (43)3174-9366 Endereço; Rua Rio Tietê, 830</p>	Segunda a segunda, 24 horas por dia	O prazo pode variar de acordo com a demanda

<p>SERVIÇOS FUNERÁRIOS: -Concessão de carneiras,</p>	<p>mediante a eminente falecimento, em que o falecido seja residente no município de Cambé.</p>	<p>Presencial</p>	<p><b>Capela Central:</b> Telefone: (43) 3174-9368 Endereço: Av. Nossa Senhora do Rocio, 1095</p> <p><b>Cemiterio:</b> Telefone: (43) 3174-9368 Endereço: Av. Nossa Senhora do Rocio, 1095</p>	<p>Segunda a Sexta, Das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 (exceto feriados e finais de semana, plantão no Cemiterio)</p>	<p>O prazo pode variar de acordo com a demanda</p>
<p>SERVIÇOS FUNERÁRIOS: - Emissão de títulos para transferência de carneiras;</p>	<p>Mediante a documento comprovatorio de transferencia (autorização preenchida por herdeiros cedendo e doando para ente familiar por eles elegido)</p>	<p>Presencial</p>	<p><b>Capela Central:</b> Telefone: (43) 3174-9368 Endereço: Av. Nossa Senhora do Rocio, 1095</p>	<p>Segunda a Sexta, Das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 (exceto feriados)</p>	<p>O prazo pode variar de acordo com a demanda (30 dias)</p>



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

SERVIÇOS FUNERÁRIOS:- Emissão de alvará para construção e revestimentos de carneiras;	Titular do jazigo esteja presente com documentos pessoais,	Presencial	<p><b>Capela Central:</b> Telefone: (43) 3174-9368 Endereço: Av. Nossa Senhora do Rocio, 1095</p>	Segunda a Sexta, Das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 (exceto feriados)	O prazo pode variar de acordo com a demanda
SERVIÇOS FUNERÁRIOS: Informação de falecimentos Informação de titular		telefone ou presencial	<p><b>Capela Central:</b> Telefone: (43) 3174-9368 Endereço: Av. Nossa Senhora do Rocio, 1095</p>	Segunda a Sexta, Das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 (exceto feriados)	O prazo pode variar de acordo com a demanda
SERVIÇOS FUNERÁRIOS: - Emissão de títulos (novos)	Mediante a apresentação o dos boletos da aquisição pagos	telefone ou presencial	<p><b>Capela Central:</b> Telefone: (43) 3174-9368 Endereço: Av. Nossa Senhora do Rocio, 1095</p>	Segunda a Sexta, Das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 (exceto feriados)	O prazo pode variar de acordo com a demanda (30 dias)
SERVIÇOS DE TRANSPÔRTE DE PASSAGEIROS  -Terminal Rodoviario  -Terminal Urbano	Sob demanda	Presencial	<p>Serviços de embarque e desembarque Av. Brasil,</p> <p>Serviços de embarque e desembarque Rua Belo horizonte, nº</p>	Segunda a segunda	Conforme tabela de horário das empresas de transporte de passageiros



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Serviços de Manutenção de Vias Públicas	Sob demanda	Telefone ou presencial	Serviços de manutenção de estradas rurais e pontes rurais ( 43) 3174-2729/ 3174-2762 E-mail: semusp@cambe.pr.gov.br Av. Francisco Delgado Sanches, 189  Serviços de manutenção de Vias Publicas Urbanas pavimentadas, Galerias de água pluvial e calçadas ( 43) 3174-2729/ 3174-2762 E-mail: semusp@cambe.pr.gov.br Av. Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda
Serviços de Manutenção de Próprios Públicos	Sob demanda	Telefone ou presencial	Serviços de manutenção de prédios e equipamentos públicos (academias ao ar livre, bancos e mesas de praças e demais mobiliários urbanos) (43) 3174-2730/ 3174-2762 E-mail: semusp@cambe.pr.gov.br Av. Francisco Delgado Sanches, 189  Serviços de manutenção de Vias Publicas Urbanas pavimentadas, Galerias de água pluvial e calçadas ( 43) 3174-2729/ 3174-2762 E-mail: semusp@cambe.pr.gov.br Av. Francisco Delgado Sanches, 189	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	O prazo pode variar de acordo com a demanda



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Serviços de Defesa Civil	Sob demanda	Telefone ou presencial	Serviços de proteção ao cidadão em casos de intemperes e calamidades publicas ( 43) 3174-2729/ 3174-2762 E-mail: semusp@cambe.pr.gov.br Av. Francisco Delgado Sanches, 189  Fone: 199 / 193 (Corpo de Bombeiro) Whatsapp : (43)3251-7662	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00  De segunda a Segunda 24 horas	O prazo pode variar de acordo com a demanda
--------------------------	-------------	------------------------	--	---	---



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos está sediada na Rua Francisco Delgado Sanches, 189, Jardim Vitória.

Telefones: (43) 3174-2762 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-2796 – 3714-2629- Apoio

(43) 3174-2730 – Departamento de Manutenção Predial

(43) 3174-2714 – Departamento de Defesa Civil /Divisão de Serviços administrativos

(43) 3174-9368 – Departamento de Serviços Funerários

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [semusp@cambe.pr.gov.br](mailto:semusp@cambe.pr.gov.br).



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO

#### APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal do Trabalho e Profissionalização de Cambé tem como missão promover a geração de emprego e renda, a qualificação profissional e a intermediação de mão de obra, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do município.

Promover aos trabalhadores e empregadores o acesso a serviços públicos voltados à geração de emprego e renda, qualificação profissional e intermediação de mão de obra, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do Município.

**A Secretaria Municipal do Trabalho e Profissionalização é constituída da seguinte estrutura organizacional:** Gabinete; Coordenação Administrativa; Agência do Trabalhador (Intermediação de Mão de Obra) (Seguro Desemprego) (Captação de Vagas); Coordenação de Cursos e Capacitação; Departamento de Identificação; Apoio Administrativo.

- **Missão**



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Executar as políticas públicas municipais de trabalho, emprego e renda, promovendo a qualificação profissional, a intermediação de mão de obra e a inclusão produtiva, em consonância com os programas e objetivos definidos no Plano Plurianual (PPA) do Município.

- **VISÃO**

Consolidar-se como órgão de referência na execução das políticas de emprego e profissionalização previstas no PPA, contribuindo de forma efetiva para o desenvolvimento econômico local e a redução das desigualdades sociais.

- **VALORES**

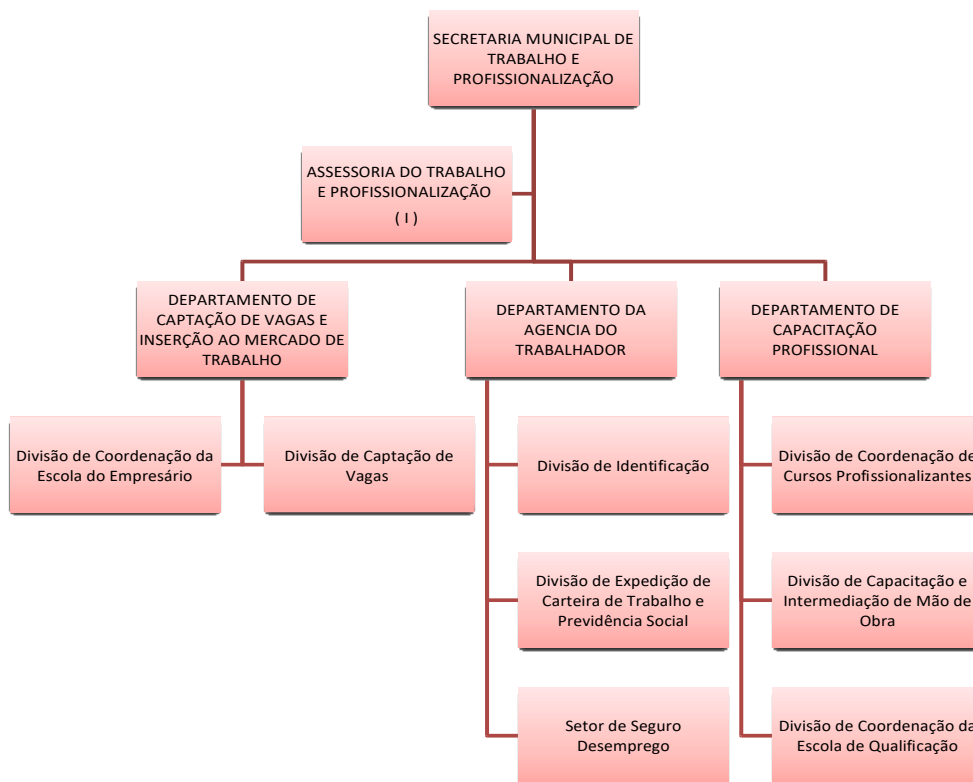
Alinhamento às diretrizes do PPA; Compromisso com resultados e metas; Transparência e responsabilidade na gestão pública; Eficiência na aplicação dos recursos públicos; Valorização do cidadão e do servidor público; Inclusão social e geração de oportunidades; Inovação na gestão e nos serviços públicos; Foco no desenvolvimento sustentável.



- **DIRETRIZES**

- I.
  - Promover o acesso ao emprego e à geração de renda;
  - Ampliar as oportunidades de qualificação profissional;
  - Facilitar a intermediação entre trabalhadores e empregadores;
  - Estimular parcerias para oferta de cursos e programas de capacitação;
  - Priorizar o atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade social;
  - Garantir atendimento humanizado, eficiente e acessível;
  - Atuar com transparência e responsabilidade;
  - Buscar melhoria contínua da qualidade dos serviços;
  - Alinhar suas ações às metas do Plano Plurianual (PPA);
  - Incentivar a inovação na prestação dos serviços públicos.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO





# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## EQUIPE:

### **Secretário Municipal de Trabalho e Profissionalização**

Carlos Eduardo Cazarim

### **Chefe da divisão Escola Empresário**

Lucilene Martins

### **Gerente da Agência do Trabalhador**

Tatiane Andressa F G Capel

### **Chefe do setor de Identificação**

Tatiane Andressa F G Capel

## SERVIÇOS

Serviço Disponível	Requisito de Atendimento	Meio Utilizado	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
Intermediação de Mão de Obra	Documento oficial com foto; CPF; Carteira de Trabalho (física ou digital).	Presencial	e-mail: <a href="mailto:sine@cambe.pr.gov.br">sine@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9378 Endereço: Avenida Inglaterra, 774 - Centro	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Imediato, conforme disponibilidade de vagas
Seguro desemprego	Documento oficial com foto; CPF; Carteira de Trabalho (física ou digital) Guias de Seguro desemprego; Termo de rescisão e quitação.	presencial	e-mail: <a href="mailto:sine@cambe.pr.gov.br">sine@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 31749374 <a href="#">Endereço: Avenida Inglaterra, 774 - Centro</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Imediato

Qualificação Profissional (Cursos profissionalizantes)	Conforme edital ou regulamento do curso.	Presencial e divulgação por canais oficiais	e-mail: <a href="mailto:sine@cambe.pr.gov.br">sine@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9369 (CEP) 3174-9370 (Escola) Conforme Local do Curso <a href="#">Centro educacional Profissional, Ruia da Lapa, 160 Jd. Morumbi</a>  <a href="#">Escola de Qualificação Roberto Alexandre Sardi, Rua Genesio Geraldo dos Santos, 662 Jd. Tarobá</a>	Conforme Cronograma	Conforme Abertura de inscrições
Captação de Vagas	CNPJ da empresa	E-mail, telefone ou presencial	e-mail: <a href="mailto:sine@cambe.pr.gov.br">sine@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 3174-9376 <a href="#">Endereço: Avenida Inglaterra, 774 - Centro</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Imediato
Identificação (Emissão da Carteira de Identidade Nacional – CIN )	Certidão de casamento; Certidão de nascimento (caso solteiros)  CPF	presencial	e-mail: <a href="mailto:sine@cambe.pr.gov.br">sine@cambe.pr.gov.br</a> Telefone: 31749392 (Geral) 3174-9391 <a href="#">Endereço: Avenida Inglaterra, 774 - Centro</a>	Segunda a sexta, das 08:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	Imediato



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal de Trabalho e Profissionalização está sediada na Avenida Inglaterra, 774, Centro.

Telefones:

(43) 3174-9379 – Gabinete do Secretário

(43) 3174-9377 – Coordenação Administrativa

(43) 3174-9375 – Agência do Trabalhador

(43) 3174-9369 / 3174-9370 – Coordenação de cursos e capacitações

(43) 3174-9392 / 3174-9391 – Departamento de Identificação

(43) 3174-9374 – Setor de Seguro desemprego

(43) 3174-9376 – Setor de Captação de Vagas

Instagram: @sinecambe

Facebook: <https://www.facebook.com/trabalho.cambe/>

Caro usuário,

A Secretaria Municipal de Trabalho e Profissionalização, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, críticas e sugestões quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail:

[sine@cambe.pr.gov.br](mailto:sine@cambe.pr.gov.br)