Prefeitura Municipal de
Laranjeiras do Sul

2026

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Sumário

INTRODUÇÃO 5
GABINETE DO PREFEITO 6
Atendimento a População 6
Junta de Serviço Militar 7
SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO 7
Diretoria de indústria e comércio 8
SECRETARIA DE VIAÇÃO 10
Departamento administrativo e operacional 10
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA DA FAMILIA 12
Orientações gerais ao usuário 13
5. Rede de atendimento socioassistencial 13
6. Documentos gerais que podem ser solicitados 14
7. Serviços de gestão, apoio e informação ao cidadão 14
7.1 Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família - Gestão do SUAS 14
7.2 Vigilância Socioassistencial 15
7.3 Secretaria Executiva dos Conselhos vinculados à Assistência Social e aos Direitos 16
7.4 Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS 17
7.5 Gestão do Trabalho e Educação Permanente 18
7.5.1 Gestão do Trabalho no SUAS 18
7.5.2 Educação Permanente para trabalhadores, conselheiros e rede 19
7.6 Regulação do SUAS 19
7.6.1 Regulação, normatização e organização dos fluxos do SUAS 19
8. Proteção Social Básica 20
8.2 PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família 21
8.3 SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 6 a 11 anos 22
8.4 SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes e jovens 23
8.5 Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas 24
8.6 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal 25
8.7 Benefício de Prestação Continuada - BPC: orientação e encaminhamento 26
8.8 Programa Bolsa Família e acompanhamento das condicionalidades 27
8.9 Benefícios Eventuais 27
8.10 Programa Municipal Pão Nosso e ações de segurança alimentar 28
8.11 Central de Ofícios, cursos, oficinas e Clubes de Mães 29
9. Proteção Social Especial de Média Complexidade 30
9.1 CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social 30

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

9.2 PAEFI - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos 31
9.3 Serviço Especializado em Abordagem Social 31
9.4 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa - LA e PSC 32
9.5 Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas e suas Famílias 33
9.6 Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua 34
9.7 Atendimento socioassistencial a mulheres em situação de violência doméstica e familiar 35
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 36
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 37
Agência do trabalhador **37**
Departamento de recursos humanos **40**
Departamento municipal de habitação **41**
Procon municipal **42**
SECRETÁRIA DE CONTROLE INTERNO 44
Ouvidoria Municipal **44**
SECRETÁRIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE 45
Programa Porteira Adentro **45**
Programa Plano Safra **47**
Programa de aquisição de alimentos (PPA) **48**
Programa de uso de lodo de esgoto higienizado **50**
Auxílio para emissão de nota fiscal produtor eletrônica - nota fiscal fácil (NFF) **52**
Programa municipal de controle populacional de cães e gatos (castração) **53**
Programa municipal de inseminação artificial **56**
Serviço de adesão ao SIM/SUSAF-PR **58**
Visitas técnicas para implantação de novas agroindústrias **59**
Monitoramento da qualidade da água (Programa VIGIAGUA) **60**
Feira do produtor e mercado municipal **62**
Autorização para retirada de árvores em logradouro público. **63**
Anuência de uso e ocupação do solo. **64**
SECRETÁRIA DE SAÚDE 64
Atendimento a saúde **64**
Ouvidoria SUS **66**
SECRETÁRIA DE ESPORTE 66
Escolinha Municipal de Futsal – Categoria de Base **67**
Escolinha Municipal de Voleibol – Categoria de Base **67**
Escolinha Municipal de Basquetebol – Categoria de Base **68**

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Escolinha Municipal de Handebol – Categoria de Base 69
Escolinha Municipal de Tênis de Mesa – Categoria de Base 69
Escolinha Municipal de Xadrez – Categoria de Base 70
Escolinha Municipal de Ginástica Rítmica – Categoria de Base 71
Escolinha Municipal de Vôlei de Praia – Categoria de Base 71
SECRETÁRIA DE OBRAS E URBANISMO 72
Consultas e Certidões Urbanísticas 72
Regularização de Imóveis e Loteamentos 73
Licenciamento de Obras Particulares 73
Transporte e Trânsito 74
Fiscalização de Obras e Posturas 75
Defesa Civil Municipal 75
SECRETÁRIA DE FAZENDA 76
Portal do Contribuinte 76
Cadastro Econômico 78
Emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) 80
Posto de Atendimento Virtual (PAV) da Receita Federal 82
CONSIDERAÇÕES FINAIS 84

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

INTRODUÇÃO

Esta Carta de Serviços ao Cidadão, elaborada pela Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, apresenta os principais serviços públicos oferecidos pelo Município, seus canais de acesso, compromissos e padrões de qualidade de atendimento.

O objetivo deste documento é conferir transparência às ações municipais, permitindo que a sociedade conheça amplamente os serviços prestados. Para sua construção, foi realizado um levantamento junto Secretarias Municipais para mapear e agrupar as atividades de cada pasta, reunindo as informações necessárias para a identificação e o acesso por parte do usuário.

A elaboração desta Carta cumpre as disposições do artigo 7° da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, vale destacar que as informações descritas (como serviços, horários e locais de atendimento) poderão ser modificadas conforme as necessidades da gestão.

Além disso, em conformidade com o § 4° do mesmo artigo legal, este documento será atualizado periodicamente e permanecerá disponível para consulta no site oficial do Município.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Nesta Seção foram agrupados os serviços vinculados ao Gabinete do Prefeito, disponibilizados pelo Município de Laranjeiras do Sul

A identificação, transcrição e atualização dos serviços vinculados às atividades de Gabinete do Prefeito e disponibilizados pelo Município.

Tipos de Serviços desta Seção:

- **Atendimento à População**
- **Junta de Serviço Militar**

Atendimento a População	
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	Atendimento às demandas da população.
OBJETIVO	Atender os munícipes de Laranjeiras do Sul, estimulando o diálogo com a população para ouvir seus anseios, necessidades e reclamações, com vistas a melhoria dos serviços públicos prestados.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Agendamento de horário com a Recepcionista da Prefeitura Municipal, pessoalmente ou pelo fone: (42) 3635-8100
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	O solicitante deve telefonar para a Prefeitura Municipal, manifestar seu interesse em agendar uma reunião com o Prefeito.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	O agendamento será feito em conformidade com a disponibilidade da agenda do Prefeito Municipal.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Por ordem de agendamento, exceto quando o assunto for urgente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Presencial.
MODELO PADRÃO DE	Não possui.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

DOCUMENTOS	

Junta de Serviço Militar	
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	Alistamento militar e outros previstos na legislação.
OBJETIVO	Viabilizar o alistamento militar ao jovem de 18 anos, bem como o fornecimento de segundas vias de documentos previstos na legislação.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	O Alistamento Militar é realizado pelo próprio cidadão pela internet no site: https://alistamento.eb.mil.br/ É necessário ter a certidão de nascimento ou RG, CPF e comprovante de residência.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Encaminhamento da solicitação; pagamento da taxa; retirada do documento.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	30 dias, a contar da data do encaminhamento.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Conforme comparecimento, priorizando pessoas com deficiência física ou mental; ou agendamento on-line.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Comparecimento presencial e pessoal na retirada do documento e por agendamento on-line, telefônico ou presencial na solicitação do documento (se for segunda via).
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Requerimento presencial e pessoal realizado por agente público credenciado.

SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Tipos de Serviços desta Seção:

- **Diretoria de Industria e Comércio**

Diretoria de indústria e comércio	
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	Fomento Paraná (Atendimento ao público em geral)
OBJETIVO	Apoio ao Empreendedor: Coordenar ações da Sala Do Empreendedor e desburocratizar a abertura e regularização de negócios. Atendimento e Orientação: Atender empreendedores (MEIs, informais e microempresas) auxiliando na escolha das melhores linhas de financiamento Análise de Viabilidade: Coletar e conferir documentos, avaliar se o crédito é viável e encaminhar as propostas pelo sistema Fomento Net.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Documentos e Requisitos Necessários: (Cópias dos originais ou digitalizações ou fotos pelo WhatsApp.) ***Para créditos com a Fomento Paraná.*** ***Documentos da empresa:*** • Declaração Anual do MEI – SIMEI. Documentos pessoais: • Autorização de Consulta SCR (assina com Agente Crédito) • RG e CPF ou CNH. • Comprovante de residência atual; • Certidão de casamento (se for casado). • Docs. do cônjuge (se for casado). • Certidão de divórcio (se for o caso). • Cartão conta corrente (frente e verso) ou print da conta (onde apareça nome agência e conta). • E-mail do sócio e cônjuge (se for o caso). • Número do Telefone do sócio e cônjuge (se for o caso). ***Documentos do avalista:*** • RG e CPF ou CNH. • Comprovante de residência.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	• Comprovante de renda PF (holerite os 3 últimos ou dec. de IRPF). • Comprovante de renda CNPJ (Declaração Anual do MEI - SIMEI) • Certidão de casamento (se for casado). • Docs. do cônjuge (se for casado). • Certidão de divórcio (se for o caso). • E-mail do avalista e cônjuge (se for o caso). • Número do Telefone do avalista e cônjuge (se for o caso).
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Etapas e Como Solicitar • Presencialmente; • WhatsApp; Empresário traz a documentação solicitada pelo Agente por Checklist (Elaborado pela Fomento Paraná) e responde aos questionamentos em relação a sua empresa ou serviço que desempenha, e qual a finalidade do recurso que está pleiteando. Depois o acompanhamento é feito somente pelo Agente de Crédito pelo sistema da Fomento Net, e se aprovada a proposta ou reprovada ou caso tenha restrições são passadas por WhatsApp para regularização das mesmas e para depois dar sequência a análise da proposta em questão. Se aprovada o Empresário vem até o escritório e pega sua CCB impressa para assinatura e reconhecimento de firma como exigido pela Fomento Paraná. Depois o Agente de Crédito confere a CCB e digitaliza a mesma e anexa ao sistema para posterior pagamento em conta corrente indicada pelo Empresário.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	prazo não tem especificado pois depende da demanda da Fomento Paraná para recebimento e análise documental e análise financeira.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Por ordem de agendamento, exceto quando o assunto for urgente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	***Canais de Atendimento e Horários:*** Presencial Rua: Avenida Ivan Ferreira do Amaral, 63 Bairro: São Francisco. Prédio anexo a ACILS. WhatsApp (42)9.8435-1395 E-mail de Contato: industriaecomerciolds@gmail.com

	Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e 13:00 às 17:30
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Não possui.

SECRETARIA DE VIAÇÃO

Tipos de Serviços desta Seção:

- **Departamento Administrativo e Operacional**

Departamento administrativo e operacional	
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	Manutenção, Recuperação e Conservação de Vias Rurais entre outros.
OBJETIVO	Realiza a manutenção, nivelamento, cascalhamento e drenagem das vias rurais, garantindo trafegabilidade segura e contínua para toda a população. O serviço soluciona problemas de acesso e locomoção, assegurando a circulação diária e segura dos ônibus de transporte escolar, integrando de forma eficiente os estudantes e as comunidades rurais ao centro do município. Além disso, garante o escoamento ágil e seguro da produção agrícola local, fortalecendo diretamente a economia das famílias do campo.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	***Quem pode utilizar este serviço?*** Cidadãos residentes ou proprietários de terras na área rural do município. Moradores de vias urbanas não pavimentadas que necessitem de manutenção corretiva, dependendo do caso. ***Documentação Necessária:*** • Documento de Identificação Oficial com foto (RG, CNH, CPF ou equivalente) — Apenas para conferência dos dados.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	***Passo a Passo do Processo:*** 1. Cadastro e Abertura de Protocolo: O cidadão solicita o serviço presencialmente ou por telefone, fornecendo seus dados pessoais de identificação e a localização detalhada (com referências) do trecho da via que necessita de intervenção. A solicitação é registrada formalmente no sistema de gestão de demandas. 2. Vistoria Técnica Local: Uma equipe técnica qualificada da Secretaria se desloca até a localidade informada para inspecionar e avaliar a extensão dos problemas e os riscos estruturais. Nesta etapa, dimensiona-se o maquinário pesado necessário (ex: patrolas, retroescavadeiras, rolos compactadores) e as cargas de insumos (cascalho, bueiros). 3. Encaminhamento e Agendamento: O relatório e o parecer técnico gerados na vistoria são submetidos aos chefes das frentes de operação técnica para que o serviço seja inserido no planejamento cronológico oficial da pasta, otimizando rotas de maquinários. 4. Execução do Serviço: A equipe operacional de campo executa a intervenção prática planejada (nivelamento, limpeza de saídas de água, aplicação de cascalho e compactação de base). 5. Acompanhamento Digital via WhatsApp: Durante o andamento de todo o processo, o cidadão cadastrado recebe mensagens automatizadas de notificação em seu telefone celular cadastrado, sendo atualizado sobre as mudanças de status (em análise, agendado, em execução e concluído).
CUSTO / PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	***Vias e Estradas Municipais:*** O serviço é totalmente **GRATUITO**. ***Nota Importante de Limite de Competência:*** Serviços operacionais solicitados 'porteiras a dentro' (em propriedades particulares e internas) são regulamentados e tributados por taxas específicas sob a exclusiva competência e gestão da Secretaria de Agricultura, não integrando o rol de serviços diretos da Secretaria de Viação. ***Prazos Limites para Prestação de Serviços:*** Maquinário próximo à região: De 10 a 15 dias úteis. A logística operacional é facilitada, pois a frente de trabalho e a frota de maquinários pesados já se encontram mobilizadas e atuando na mesma área territorial/setor.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	Maquinário em região distante: Conforme Cronograma Técnico. Inviável o deslocamento imediato de grandes distâncias para máquinas lentas. O local passará por vistoria prévia e será agendado em consonância com o cronograma operacional de rotas sequenciais da secretaria. Casos de Urgência/Emergência: O mais breve possível. Prioridade absoluta de atendimento para situações críticas de obstrução total de via, quedas de barreiras, bueiros rompidos ou riscos críticos e iminentes à integridade física dos usuários. **FATOR CLIMÁTICO CRÍTICO:** O estrito cumprimento de qualquer estimativa de prazo acima descrita está diretamente condicionado e subordinado às condições do tempo. Períodos de forte índice pluviométrico (chuvas acumuladas) ou umidade excessiva do solo impedem e inviabilizam tecnicamente a operação segura, estável e eficaz do maquinário pesado.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Presencialmente: No balcão de atendimento administrativo da Secretaria de Viação. Por Telefone: Através do número oficial de atendimento: (42) 3635-8132.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Não possui.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA DA FAMILIA

Tipos de Serviços desta Seção:

- **Serviços de gestão, apoio e informação ao cidadão**
- **Proteção Social Básica**
- **Proteção Social Especial de Média Complexidade**

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Orientações gerais ao usuário

- Os serviços da assistência social são públicos, gratuitos e destinados a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, risco social ou violação de direitos.
- O atendimento pode ocorrer por procura espontânea, busca ativa, encaminhamento da rede socioassistencial, encaminhamento de outras políticas públicas, Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário ou demais órgãos de proteção.
- A apresentação de documentos facilita o atendimento, mas a ausência de algum documento não deve impedir a acolhida inicial, especialmente em situações de urgência, risco ou violação de direitos.
- As informações prestadas pelos usuários devem ser verdadeiras e serão tratadas com sigilo, observadas as normas de proteção de dados pessoais e as exigências legais do SUAS.
- Benefícios, programas e vagas em serviços dependerão de avaliação técnica, critérios normativos, disponibilidade orçamentária, capacidade instalada e, quando cabível, decisão judicial ou encaminhamento formal.

5. Rede de atendimento socioassistencial

A rede municipal está organizada em equipamentos governamentais e entidades parceiras da rede socioassistencial privada, com atuação complementar e articulada ao SUAS.

Unidade / serviço	Natureza	Principais ofertas	Endereço / referência
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA DA FAMÍLIA	Órgão gestor do SUAS	Gestão, coordenação, planejamento, gestão financeira, conselhos de direitos e rede de proteção social	Av. José Campigotto, nº 987, Centro
CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Proteção Social Básica	PAIF, SCFV 6 a 11 anos, SCFV Pessoas Idosas, PSB no domicílio, CadÚnico e benefícios eventuais	Rua Barão do Rio Branco, nº 3170
CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Proteção Social Especial - Média Complexidade	PAEFI, MSE LA/PSC, Abordagem Social e atendimento a violações de direitos	Rua Sete de Setembro, nº 2110
Centro da Juventude	SCFV / juventude	SCFV 12 a 18 anos, oficinas, convivência, cidadania e acompanhamento técnico	Av. Carmosino Vieira Branco, nº 439

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

APAE	Rede privada parceira	Centro-Dia, atendimento a PCD e Casa-Lar para PCD adulta	Rua Gen. Espírito Santo, nº 200, Centro
S.O.S.	Rede privada parceira	Acolhimento institucional de crianças e adolescentes	Rua Rio de Janeiro, nº 1080, Água Verde
Casa de Repouso São Francisco Xavier / ASC	Rede privada parceira	Acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas	BR 158, Km 2, nº 401
CEMMIC / ESC. VICENTINA SANTA ANA	Rede privada parceira	SCFV 7 a 14 anos	Rua Santana, 970 - Centro

6. Documentos gerais que podem ser solicitados

A lista abaixo é orientativa. Em situação de urgência, risco ou violação de direitos, a acolhida deve ser realizada mesmo que a pessoa não apresente todos os documentos no primeiro atendimento.

- Documento oficial com foto e CPF do usuário e/ou do responsável familiar.
- Certidão de nascimento, casamento ou documentos dos integrantes da família, quando necessário.
- Comprovante de residência, quando houver.
- Número do NIS, folha resumo ou comprovante do Cadastro Único, quando houver.
- Comprovantes de renda, benefício, carteira de trabalho ou declaração, quando necessário para análise técnica.
- Comprovantes, laudos, boletins de ocorrência, medidas protetivas, decisões judiciais, encaminhamentos da rede ou relatórios, quando relacionados à demanda apresentada.
- Cartão SUS, documentos escolares ou documentos de outros serviços públicos, quando necessários para articulação intersetorial.

7. Serviços de gestão, apoio e informação ao cidadão

7.1 Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família - Gestão do SUAS

Classificação / natureza	Gestão municipal da Política de Assistência Social. Serviço institucional de coordenação, planejamento, monitoramento, apoio técnico, gestão financeira e articulação da rede.
Unidade responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família - Gestão do SUAS
Descrição do serviço	Coordena a execução da política municipal de assistência social, administra recursos, equipamentos e serviços, acompanha a rede socioassistencial, realiza articulação intersetorial, apoia os conselhos

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	municipais vinculados e organiza programas, projetos e benefícios no âmbito do SUAS.
Quem pode utilizar	Usuários do SUAS, trabalhadores, entidades socioassistenciais, conselhos, órgãos públicos, rede de proteção e população em geral que necessite de orientação institucional sobre a política de assistência social.
Como solicitar / formas de acesso	Presencialmente, por telefone, por e-mail, por encaminhamento da rede ou por demanda institucional formal.
Documentos e requisitos usuais	Documento de identificação quando o atendimento for individual; ofício, requerimento, processo administrativo ou documentação específica quando se tratar de demanda institucional.
Etapas do atendimento	Acolhida ou recebimento da demanda; identificação do setor competente; orientação, encaminhamento, análise técnica ou resposta institucional; registro administrativo quando cabível.
Canais, endereço e horário	Av. José Campigotto, nº 987, Centro. Telefone geral: (42) 3635-8226. E-mail: smaslaranjeirasdosul@gmail.com. Horário: expediente municipal.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Atendimento inicial conforme disponibilidade do setor. Respostas formais observam prazo administrativo aplicável ou prazo definido no processo.
Observações importantes	A SMAS é o órgão gestor do SUAS municipal e não substitui o atendimento técnico especializado do CRAS, CREAS ou demais equipamentos, quando a demanda exigir acompanhamento socioassistencial.

7.2 Vigilância Socioassistencial

Classificação / natureza	Função de gestão do SUAS. Não é atendimento direto continuado ao usuário, mas serviço essencial para diagnóstico, planejamento, monitoramento e avaliação da rede.
Unidade responsável	Setor de Vigilância Socioassistencial / SMAS.
Descrição do serviço	Organiza informações, indicadores, diagnósticos, registros de atendimento, mapeamento territorial, relatórios de rede e subsídios

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	para planejamento, monitoramento e avaliação da política de assistência social.
Quem pode utilizar	Gestão municipal, equipes do SUAS, conselhos, órgãos de controle, rede socioassistencial e demais setores públicos que necessitem de informações técnicas oficiais.
Como solicitar / formas de acesso	Por solicitação interna, ofício, e-mail institucional ou demanda da gestão e dos conselhos.
Documentos e requisitos usuais	Ofício ou solicitação contendo finalidade, dados solicitados e justificativa, observadas as normas de sigilo e proteção de dados.
Etapas do atendimento	Recebimento da demanda; verificação da possibilidade de fornecimento; extração/análise de dados; elaboração de relatório ou resposta; envio ao solicitante.
Canais, endereço e horário	SMAS - Av. José Campigotto, nº 987, Centro. E-mail: smaslaranjeirasdosul@gmail.com.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Conforme complexidade da demanda e disponibilidade dos sistemas de informação.
Observações importantes	Dados pessoais e sensíveis somente serão compartilhados quando houver base legal e finalidade pública adequada.

7.3 Secretaria Executiva dos Conselhos vinculados à Assistência Social e aos Direitos

Classificação / natureza	Controle social, deliberação, acompanhamento e fiscalização de políticas públicas e fundos municipais.
Unidade responsável	Secretaria Executiva dos Conselhos / SMAS.
Descrição do serviço	Apoia o funcionamento dos conselhos municipais vinculados à SMAS, como CMAS, CMDCA, CMDPI, COMPED, CMDM, CMJ e COMSEA, garantindo registros, convocações, atas, resoluções, inscrições de entidades e apoio administrativo ao controle social.
Quem pode utilizar	Conselheiros, entidades, trabalhadores, usuários, órgãos públicos e cidadãos interessados em participação social, informações sobre deliberações ou inscrição/regularidade de entidades quando aplicável.
Como solicitar / formas de acesso	Presencialmente, por e-mail, por protocolo, por requerimento formal ou durante reuniões públicas dos conselhos.
Documentos e requisitos usuais	Requerimento/ofício quando houver pedido formal; documentos da entidade quando se tratar de inscrição, renovação ou alteração cadastral; identificação do solicitante.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Etapas do atendimento	Recebimento da solicitação; análise pela Secretaria Executiva; inclusão em pauta, quando necessário; deliberação pelo conselho competente; emissão de ata, resolução ou declaração quando cabível.
Canais, endereço e horário	SMAS - Av. José Campigotto, nº 987, Centro. E-mail geral: smaslaranjeirasdosul@gmail.com
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Conforme calendário de reuniões, prazos regimentais e necessidade de deliberação colegiada.
Observações importantes	Os conselhos não substituem o atendimento técnico do CRAS/CREAS, mas exercem controle social, acompanhamento e deliberação dentro de suas competências.

7.4 Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS

Classificação / natureza	Função de gestão do SUAS relacionada ao planejamento, execução, controle e prestação de contas dos recursos da assistência social.
Unidade responsável	SMAS, Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Fundo para Infancia e Adolescencia FIA, Fundo dos Direitos da Mulher -FMDM; Fundo da Pessoa Idosa – FMDPI; Fundo da Pessoa com Deficiencia – FMDPCD; setor financeiro/orçamentário e controle social pelo CMAS e demais conselhos.
Descrição do serviço	Planeja e acompanha o orçamento da assistência social, a execução dos recursos municipais, estaduais e federais, os repasses fundos a fundo, emendas, parcerias com entidades, prestações de contas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros.
Quem pode utilizar	Gestão municipal, CMAS, órgãos de controle, entidades parceiras, setores administrativos e cidadãos interessados em transparência e controle social.
Como solicitar / formas de acesso	Solicitações por ofício, protocolo, e-mail institucional, Portal da Transparência, reuniões do CMAS ou processos administrativos.
Documentos e requisitos usuais	Ofício/requerimento, identificação do solicitante, processo administrativo, plano de trabalho, termo de parceria, relatórios, notas fiscais ou documentos financeiros quando aplicável.
Etapas do atendimento	Planejamento orçamentário; empenho/execução; acompanhamento; análise de documentos; prestação de contas; envio ao CMAS e órgãos competentes; publicidade quando cabível.
Canais, endereço e horário	SMAS – Av. José Campigotto, nº 987, Centro; CMAS; Portal da Transparência do Município.
Custo	Gratuito.
Prazo de atendimento	Conforme calendário orçamentário, prazos dos sistemas oficiais, legislação financeira e cronograma de prestação de contas.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Observações importantes	O acesso a documentos financeiros deve observar transparência pública, sigilo legal quando aplicável e Lei Geral de Proteção de Dados.
Base normativa / referência técnica	Lei Municipal nº 036/2022, arts. 6º, 16 e dispositivos do FMAS; LOAS; NOB/SUAS; PMAS 2026– 2029.

7.5 Gestão do Trabalho e Educação Permanente

7.5.1 Gestão do Trabalho no SUAS

Campo	Informações ao usuário
Classificação / natureza	Função de gestão do SUAS voltada à organização, valorização, planejamento e qualificação dos trabalhadores.
Unidade responsável	SMAS / Gestão do Trabalho e Educação Permanente / equipes dos serviços.
Descrição do serviço	Organiza necessidades de equipe, atribuições, processos de trabalho, fluxos, capacitações, reuniões técnicas, educação permanente, qualidade dos serviços e condições para execução da política de assistência social.
Quem pode utilizar	Trabalhadores do SUAS, gestores, conselheiros, entidades socioassistenciais e equipes parceiras da rede.
Como solicitar / formas de acesso	Por planejamento interno, demanda da gestão, reunião técnica, levantamento de necessidades, solicitação de equipes ou deliberação dos conselhos.
Documentos e requisitos usuais	Solicitação, plano de capacitação, lista de presença, relatórios, certificados, levantamento de trabalhadores e documentos administrativos.
Etapas do atendimento	Diagnóstico de necessidades; planejamento; organização de capacitações; execução; registro; avaliação; monitoramento de resultados.
Canais, endereço e horário	SMAS – Av. José Campigotto, nº 987, Centro.
Custo	Gratuito.
Prazo de atendimento	Conforme plano anual de capacitação, PMEP SUAS, orçamento e disponibilidade de parcerias.
Observações importantes	Educação permanente não se limita a cursos; inclui estudo de casos, reuniões, supervisão técnica, protocolos e aprimoramento dos processos de trabalho.
Base normativa / referência técnica	Lei Municipal nº 036/2022, arts. 6º e 16, XI, e, XIII, d, XV, b; NOB-RH/SUAS; PMAS; PMEP SUAS.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

7.5.2 Educação Permanente para trabalhadores, conselheiros e rede

Campo	Informações ao usuário
Classificação / natureza	Ação continuada de formação e aprimoramento do SUAS.
Unidade responsável	SMAS / Gestão do Trabalho e Educação Permanente, em parceria com conselhos, Estado, União, universidades e entidades.
Descrição do serviço	Realiza, apoia ou articula capacitações sobre SUAS, serviços tipificados, prontuários, benefícios, vigilância, gestão financeira, controle social, abordagem social, violência, medidas socioeducativas, pessoa idosa, pessoa com deficiência e demais temas pertinentes.
Quem pode utilizar	Trabalhadores do SUAS, conselheiros, entidades, rede de proteção, gestores e demais atores envolvidos na política de assistência social.
Como solicitar / formas de acesso	Convocação institucional, inscrição, indicação da chefia, convite aos conselhos ou adesão a capacitações externas.
Documentos e requisitos usuais	Ficha de inscrição, lista de presença, documento funcional, certificados ou relatórios de participação quando necessário.
Etapas do atendimento	Planejamento; divulgação; inscrição/convocação; execução; avaliação; registro em relatório ou pasta funcional quando cabível.
Canais, endereço e horário	SMAS e canais divulgados em cada capacitação.
Custo	Gratuito.
Prazo de atendimento	Conforme calendário anual, disponibilidade financeira e ofertas externas.
Observações importantes	Deve priorizar demandas identificadas no PMAS, relatórios de monitoramento, conferências e diagnóstico socioterritorial.
Base normativa / referência técnica	Lei Municipal nº 036/2022, art. 16; NOB-RH/SUAS; PMAS 2026–2029; PMEP SUAS.

7.6 Regulação do SUAS

7.6.1 Regulação, normatização e organização dos fluxos do SUAS

Campo	Informações ao usuário
Classificação / natureza	Função de gestão do SUAS voltada à organização normativa, fluxos, protocolos, padrões de qualidade e referência/contrarreferência.
Unidade responsável	SMAS / Regulação do SUAS / CRAS / CREAS / CMAS / rede socioassistencial.
Descrição do serviço	Define e revisa fluxos de atendimento, referência e contrarreferência, normativas locais, protocolos, critérios, instrumentais, padrões de qualidade, pertencimento das entidades ao SUAS e articulação com sistemas oficiais.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Quem pode utilizar	Usuários do SUAS, trabalhadores, unidades públicas, entidades socioassistenciais, conselhos, rede de proteção e órgãos de controle.
Como solicitar / formas de acesso	Por demanda da gestão, conselhos, unidades, entidades, rede de proteção, órgãos de controle ou necessidade identificada pela Vigilância Socioassistencial.
Documentos e requisitos usuais	Ofício, relatório técnico, proposta de fluxo, minuta normativa, registros de atendimento, atas, resoluções, documentos da entidade ou serviço.
Etapas do atendimento	Identificação da demanda; estudo técnico; consulta às unidades/conselhos quando cabível; elaboração ou revisão de normativa/fluxo; aprovação/publicação; implementação e monitoramento.
Canais, endereço e horário	SMAS – Av. José Campigotto, nº 987, Centro; CMAS quando houver matéria de controle social ou deliberação.
Custo	Gratuito.
Prazo de atendimento	Conforme complexidade, necessidade de consulta, aprovação colegiada e publicação oficial.
Observações importantes	A regulação deve respeitar as normas gerais do SUAS, a Tipificação Nacional e as deliberações do CMAS.
Base normativa / referência técnica	Lei Municipal nº 036/2022, arts. 6º, 11, 12, 13, 14, 16, X, XIV, XV, XX a XXIII; Tipificação Nacional; NOB/SUAS.

8. Proteção Social Básica

A Proteção Social Básica tem caráter preventivo e protetivo. Busca prevenir situações de risco social, fortalecer vínculos familiares e comunitários, ampliar o acesso a direitos, programas, serviços e benefícios e apoiar famílias em situação de vulnerabilidade social.

8.1 CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Classificação / natureza	Unidade pública estatal de Proteção Social Básica. Porta de entrada do SUAS e referência territorial para famílias em situação de vulnerabilidade social.
Unidade responsável	CRAS Laranjeiras do Sul.
Descrição do serviço	Realiza acolhida, orientação, atendimento e acompanhamento familiar; organiza e oferta o PAIF; referência o SCFV; realiza busca ativa, visitas domiciliares, encaminhamentos, Cadastro Único, benefícios eventuais e articulação com a rede local.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Quem pode utilizar	Famílias e indivíduos residentes em Laranjeiras do Sul, especialmente famílias em situação de pobreza, baixa renda, fragilização de vínculos, beneficiárias de programas sociais, pessoas idosas, pessoas com deficiência, crianças, adolescentes e famílias com dificuldade de acesso a direitos.
Como solicitar / formas de acesso	Procura espontânea; busca ativa; encaminhamento da rede socioassistencial; encaminhamento de saúde, educação, Conselho Tutelar, Ministério Público, Judiciário ou demais políticas públicas.
Documentos e requisitos usuais	Documento pessoal, CPF, comprovante de residência, NIS/CadÚnico, documentos da família e outros documentos relacionados à demanda, quando houver.
Etapas do atendimento	Acolhida inicial; identificação da demanda; atendimento técnico; inclusão em acompanhamento ou encaminhamento; registro em prontuário; visitas e acompanhamento familiar, quando necessário.
Canais, endereço e horário	Rua Barão do Rio Branco, nº 3170, Laranjeiras do Sul/PR. Horário: expediente municipal. Telefone: 42 3635 8120.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Acolhida conforme fluxo da unidade. Acompanhamentos, visitas e encaminhamentos dependem da avaliação técnica e da prioridade da situação.
Observações importantes	O CRAS atua com duas equipes por território Norte e Sul, executa PAIF, SCFV, PSB no domicílio, CadÚnico e benefícios eventuais.

8.2 PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família

Classificação / natureza	Serviço tipificado da Proteção Social Básica, ofertado obrigatoriamente no CRAS.
Unidade responsável	CRAS Laranjeiras do Sul.
Descrição do serviço	Serviço de trabalho social continuado com famílias, voltado ao fortalecimento da função protetiva, prevenção da ruptura de vínculos, promoção do acesso a direitos, desenvolvimento da autonomia, melhoria da qualidade de vida e articulação com a rede.
Quem pode utilizar	Famílias em situação de vulnerabilidade social, pobreza, precário acesso a serviços públicos, fragilização de vínculos, beneficiárias de programas de transferência de renda, famílias com BPC, famílias com pessoas idosas ou pessoas com deficiência e demais famílias territorialmente referenciadas ao CRAS.
Como solicitar / formas de acesso	Procura espontânea; busca ativa; encaminhamento da rede socioassistencial; encaminhamento de outras políticas públicas.
Documentos e requisitos usuais	Documento pessoal, CPF, NIS/CadÚnico, comprovante de residência e documentos dos integrantes da família, quando disponíveis.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Etapas do atendimento	Acolhida; estudo social; atendimento individual ou familiar; grupos de famílias; visitas domiciliares; orientação e encaminhamentos; acompanhamento familiar; registro em prontuário.
Canais, endereço e horário	CRAS - Rua Barão do Rio Branco, nº 3170. Funcionamento mínimo conforme Tipificação: 5 dias por semana, 8 horas diárias, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Acolhida conforme demanda. O acompanhamento familiar é contínuo e definido pela equipe técnica de acordo com a situação apresentada.
Observações importantes	As ações do PAIF não possuem caráter terapêutico; sua finalidade é socioassistencial, protetiva, preventiva e de acesso a direitos.

8.3 SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 6 a 11 anos

Classificação / natureza	Serviço tipificado da Proteção Social Básica, referenciado ao CRAS.
Unidade responsável	CRAS Laranjeiras do Sul e rede parceira referenciada (CEMMIC / ESCOLA VICENTINA SANTA ANA)
Descrição do serviço	Serviço realizado em grupos, por percursos e atividades planejadas, com foco em convivência, proteção social, socialização, participação, cidadania, prevenção de situações de risco e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
Quem pode utilizar	Crianças de 6 a 11 anos em situação de vulnerabilidade ou risco social, especialmente beneficiárias de programas sociais, encaminhadas pelo PAIF/PAEFI, Conselho Tutelar, rede de proteção ou identificadas em busca ativa.
Como solicitar / formas de acesso	Encaminhamento pelo CRAS/PAIF, rede de proteção, escola, Conselho Tutelar ou procura da família, conforme avaliação técnica e disponibilidade de vaga.
Documentos e requisitos usuais	Documentos da criança e do responsável, CPF/NIS, comprovante de residência, dados escolares e demais documentos solicitados pela unidade.
Etapas do atendimento	Acolhida da família; avaliação técnica; inscrição ou inclusão em lista, quando necessário; participação nas atividades; acompanhamento da frequência e articulação com PAIF.
Canais, endereço e horário	CRAS - Rua Barão do Rio Branco, nº 3170. Atividades conforme calendário da unidade e organização dos grupos.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Inclusão conforme avaliação técnica, prioridade de proteção social e disponibilidade de vaga.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Observações importantes	No município, o SCFV para crianças é ofertado diretamente pelo CRAS e também pode contar com entidades parceiras, conforme rede referenciada.

8.3.1 SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas

Classificação / natureza	Serviço tipificado da Proteção Social Básica, referenciado ao CRAS.
Unidade responsável	CRAS Laranjeiras do Sul.
Descrição do serviço	Serviço realizado em grupos, por percursos e atividades planejadas, com foco em convivência, proteção social, socialização, participação, cidadania, prevenção de situações de risco e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
Quem pode utilizar	Pessoas idosas em situação de vulnerabilidade ou risco social, especialmente beneficiárias de programas sociais, encaminhadas pelo PAIF/PAEFI, rede de proteção ou identificadas em busca ativa.
Como solicitar / formas de acesso	Encaminhamento pelo CRAS/PAIF, CREAS/PAEFI, rede de proteção, ou procura da família, conforme avaliação técnica e disponibilidade de vaga.
Documentos e requisitos usuais	Documentos da pessoa idosa, CPF/NIS, comprovante de residência e demais documentos solicitados pela unidade.
Etapas do atendimento	Acolhida da família; avaliação técnica; inscrição ou inclusão em lista, quando necessário; participação nas atividades; acompanhamento da frequência e articulação com PAIF.
Canais, endereço e horário	CRAS - Rua Barão do Rio Branco, nº 3170. Atividades conforme calendário da unidade e organização dos grupos.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Inclusão conforme avaliação técnica, prioridade de proteção social e disponibilidade de vaga.
Observações importantes	No município, o SCFV para pessoas idosas é ofertado diretamente pelo CRAS.

8.4 SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes e jovens

Classificação / natureza	Serviço tipificado da Proteção Social Básica, referenciado ao CRAS e executado no Centro da Juventude para o público adolescente.
Unidade responsável	Centro da Juventude, com referência ao CRAS.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Descrição do serviço	Oferta atividades de convivência, oficinas, esporte, cultura, lazer, cidadania, participação social, inclusão digital, orientação para a vida adulta e preparação para o mundo do trabalho, contribuindo para o desenvolvimento integral e fortalecimento de vínculos.
Quem pode utilizar	Adolescentes e jovens de Laranjeiras do Sul, especialmente entre 12 e 18 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, encaminhados pela rede de proteção ou inscritos conforme critérios de atendimento.
Como solicitar / formas de acesso	Encaminhamento da rede de proteção, CRAS, CREAS, escola, Conselho Tutelar, procura da família ou busca ativa, conforme disponibilidade de vagas e avaliação da equipe.
Documentos e requisitos usuais	Documento do adolescente e responsável, CPF/NIS, comprovante de residência, declaração escolar, autorização do responsável e documentos complementares solicitados.
Etapas do atendimento	Acolhida; avaliação técnica; matrícula/inscrição; participação nas oficinas e atividades; acompanhamento social, pedagógico e psicológico quando necessário; articulação com família e rede.
Canais, endereço e horário	Centro da Juventude - Av. Carmosino Vieira Branco, nº 439. Horário e oficinas conforme cronograma próprio.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Inclusão conforme disponibilidade de vagas, encaminhamento e avaliação técnica.
Observações importantes	O Relatório da Rede 2026 indica capacidade de 180 vagas e preenchimento majoritário por encaminhamento da Rede de Proteção.

8.5 Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas

Classificação / natureza	Serviço tipificado da Proteção Social Básica, referenciado ao CRAS.
Unidade responsável	CRAS Laranjeiras do Sul.
Descrição do serviço	Serviço voltado à prevenção de agravos, isolamento, confinamento e rompimento de vínculos familiares e comunitários de pessoas idosas e pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade social, promovendo acesso à rede, orientação familiar, autonomia e inclusão social.
Quem pode utilizar	Pessoas idosas e pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade, especialmente beneficiárias do BPC ou integrantes

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	de famílias beneficiárias de programas sociais, com fragilização de vínculos ou dificuldade de acesso aos serviços.
Como solicitar / formas de acesso	Busca ativa; encaminhamento pelo PAIF, saúde, rede socioassistencial, Conselho de Direitos, família ou demanda espontânea no CRAS.
Documentos e requisitos usuais	Documento pessoal, CPF, NIS, comprovante de residência, documentação de saúde/deficiência quando houver, e informações da família/cuidador.
Etapas do atendimento	Acolhida; avaliação da situação; visita domiciliar; elaboração de plano de acompanhamento, quando necessário; orientação familiar; encaminhamentos para serviços e benefícios; monitoramento.
Canais, endereço e horário	CRAS - Rua Barão do Rio Branco, nº 3170. Atendimento domiciliar conforme agenda técnica e prioridade da demanda.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Conforme avaliação técnica e urgência da situação.
Observações importantes	O serviço não substitui cuidado de saúde, atendimento domiciliar de saúde ou serviços de reabilitação, mas articula o acesso a essas políticas quando necessário.

8.6 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

Classificação / natureza	Serviço de gestão cadastral e porta de acesso a programas, benefícios e políticas públicas. Não é benefício em si.
Unidade responsável	CRAS / Setor de Cadastro Único.
Descrição do serviço	Realiza inclusão, atualização, averiguação, orientação e manutenção cadastral de famílias de baixa renda, possibilitando acesso ou análise de elegibilidade a programas sociais federais, estaduais e municipais.
Quem pode utilizar	Famílias de baixa renda residentes no município, famílias beneficiárias ou potenciais beneficiários de programas sociais e famílias que necessitam atualizar dados cadastrais.
Como solicitar / formas de acesso	Atendimento presencial no setor responsável, por demanda espontânea, agendamento, busca ativa ou convocação para atualização/averiguação cadastral.
Documentos e requisitos usuais	CPF ou título de eleitor do responsável familiar, documento de todos os moradores da casa, comprovante de residência, comprovantes de renda e documentos escolares das crianças/adolescentes, quando houver.
Etapas do atendimento	Acolhida; conferência documental; entrevista cadastral; inclusão ou atualização no sistema; orientação sobre programas; encaminhamentos quando necessário.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Canais, endereço e horário	CRAS / Cadastro Único - Rua Barão do Rio Branco, nº 3170. Horário: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h. Telefone específico: 42 3635 8120.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Atendimento conforme agenda e funcionamento dos sistemas federais. A concessão de benefícios depende das regras de cada programa e da validação pelos sistemas oficiais.
Observações importantes	Programas que podem utilizar o CadÚnico incluem Bolsa Família, BPC, Tarifa Social de Energia, Carteira da Pessoa Idosa, Minha Casa Minha Vida, Programa Leite das Crianças, Pão Nosso, entre outros, conforme critérios próprios.

8.7 Benefício de Prestação Continuada - BPC: orientação e encaminhamento

Classificação / natureza	Benefício assistencial federal previsto na LOAS. O município realiza orientação, apoio documental e encaminhamento, mas a análise e concessão competem ao INSS.
Unidade responsável	CRAS / Cadastro Único / SMAS.
Descrição do serviço	Orienta pessoas idosas com 65 anos ou mais e pessoas com deficiência de qualquer idade sobre os critérios do BPC, Cadastro Único, documentação, requerimento junto ao INSS e acompanhamento de pendências quando necessário.
Quem pode utilizar	Pessoas idosas com 65 anos ou mais e pessoas com deficiência que declarem não possuir meios de prover a própria manutenção ou tê-la provida pela família, conforme critérios legais.
Como solicitar / formas de acesso	Procura espontânea no CRAS/CadÚnico, encaminhamento da rede de saúde, educação, entidades, Conselho Tutelar, CMDPI, COMPED ou demais órgãos.
Documentos e requisitos usuais	Documentos pessoais, CPF, CadÚnico atualizado, documentos de renda, laudos e documentos médicos quando se tratar de pessoa com deficiência, e demais documentos exigidos pelo INSS.
Etapas do atendimento	Orientação inicial; conferência/atualização do CadÚnico; apoio para requerimento; encaminhamento ao INSS/Gov.br; acompanhamento de pendências conforme demanda.
Canais, endereço e horário	CRAS / Cadastro Único - Rua Barão do Rio Branco, nº 3170. INSS/Gov.br para análise final do benefício.
Custo	Gratuito

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Prazo de atendimento	O prazo de análise é definido pelo INSS. O município não concede nem cancela o BPC.
Observações importantes	O BPC não exige contribuição previdenciária e não gera 13º salário. A elegibilidade depende de critérios federais.

8.8 Programa Bolsa Família e acompanhamento das condicionalidades

Classificação / natureza	Programa federal de transferência de renda. A gestão municipal apoia o Cadastro Único, orientação às famílias e acompanhamento das condicionalidades em articulação com saúde e educação.
Unidade responsável	Cadastro Único / CRAS / SMAS, em articulação com Saúde e Educação.
Descrição do serviço	Realiza orientação às famílias beneficiárias ou com perfil de acesso, apoio em atualização cadastral, esclarecimento sobre bloqueios, suspensão, averiguações, cumprimento de condicionalidades e encaminhamentos à rede quando houver vulnerabilidades.
Quem pode utilizar	Famílias inscritas no CadÚnico e famílias beneficiárias ou potenciais beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme critérios federais.
Como solicitar / formas de acesso	Atendimento no Cadastro Único/CRAS, convocação, busca ativa ou encaminhamento da rede.
Documentos e requisitos usuais	CPF, NIS, documentos de todos os integrantes, comprovante de residência, comprovante escolar e informações de saúde quando necessário.
Etapas do atendimento	Acolhida; consulta cadastral; atualização ou orientação; identificação de pendências; encaminhamento para saúde, educação ou CRAS/PAIF quando necessário.
Canais, endereço e horário	CRAS / Cadastro Único - Rua Barão do Rio Branco, nº 3170.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Conforme agenda do setor e funcionamento dos sistemas federais. A concessão e manutenção do benefício obedecem às regras do Governo Federal.
Observações importantes	O descumprimento de condicionalidades pode indicar vulnerabilidades e deve gerar orientação e acompanhamento, não apenas responsabilização da família.

8.9 Benefícios Eventuais

Classificação / natureza	Benefícios da assistência social de caráter suplementar e provisório, destinados a situações de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, conforme regulamentação municipal.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Unidade responsável	CRAS e CREAS, conforme modalidade e avaliação técnica.
Descrição do serviço	Incluem, conforme normativas locais: auxílio alimentação, auxílio funeral, auxílio natalidade, auxílio transporte, auxílio documentação, aluguel social e outros apoios em situação de vulnerabilidade temporária ou calamidade pública, mediante avaliação técnica.
Quem pode utilizar	Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade temporária, risco social, calamidade pública, fragilidade socioeconômica ou evento que comprometa a sobrevivência, a dignidade ou a convivência familiar, conforme critérios municipais.
Como solicitar / formas de acesso	Procura espontânea no CRAS/SMAS; encaminhamento da rede; busca ativa; encaminhamento de órgãos públicos ou situações emergenciais.
Documentos e requisitos usuais	Documento pessoal, CPF, CadÚnico/NIS, comprovante de residência, documentos da família, comprovantes relacionados à situação apresentada e demais documentos solicitados pela equipe técnica.
Etapas do atendimento	Acolhida; avaliação técnica; estudo social quando necessário; verificação dos critérios; concessão ou indeferimento fundamentado; registro em prontuário; encaminhamentos complementares.
Canais, endereço e horário	CRAS - Rua Barão do Rio Branco, nº 3170 / SMAS - Av. José Campigotto, nº 987, conforme fluxo interno.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Conforme urgência, modalidade do benefício, disponibilidade orçamentária e análise técnica. Situações emergenciais devem ser priorizadas.
Observações importantes	Benefícios Eventuais não se confundem com benefícios próprios de outras políticas públicas, como medicamentos, órteses, próteses, tratamentos ou itens de competência da saúde.

8.10 Programa Municipal Pão Nosso e ações de segurança alimentar

Classificação / natureza	Programa municipal complementar de segurança alimentar e apoio às famílias em situação de vulnerabilidade. Não é serviço tipificado, mas compõe a rede de proteção social local.
Unidade responsável	CRAS, conforme fluxo municipal.
Descrição do serviço	Oferta apoio alimentar por meio de distribuição de pães ou outros itens definidos pelo programa, contribuindo para a segurança alimentar de famílias acompanhadas ou identificadas pela rede.
Quem pode utilizar	Famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme critérios municipais e avaliação técnica, especialmente famílias acompanhadas pela rede socioassistencial.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Como solicitar / formas de acesso	Encaminhamento pelo CRAS, busca ativa, avaliação técnica ou inscrição conforme fluxo do programa.
Documentos e requisitos usuais	Documento pessoal, CPF/NIS, comprovante de residência e documentos da família, quando solicitados.
Etapas do atendimento	Acolhida; avaliação da situação socioeconômica; inclusão conforme critérios e disponibilidade; orientação e acompanhamento quando necessário.
Canais, endereço e horário	CRAS. Local, dias e forma de entrega devem ser confirmados pelo CRAS.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Conforme cronograma do programa e disponibilidade.
Observações importantes	Por ser programa complementar municipal, sua continuidade, periodicidade e critérios devem seguir regulamentação e planejamento próprios.

8.11 Central de Ofícios, cursos, oficinas e Clubes de Mães

Classificação / natureza	Ações de convivência, inclusão produtiva, fortalecimento comunitário e geração de renda. Podem compor ações complementares da Proteção Social Básica, articuladas ao PAIF e à rede local.
Unidade responsável	SMAS / Central de Ofícios / CRAS / Clubes de Mães.
Descrição do serviço	Oferece oficinas e cursos como corte de cabelo, culinária, corte e costura, manicure, artesanato, pintura, crochê, parcerias com SENAR/SENAI/SENAC e atividades nos Clubes de Mães, fortalecendo vínculos, autonomia e geração de renda.
Quem pode utilizar	Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, mulheres participantes de Clubes de Mães, usuários do CadÚnico, participantes do PAIF/SCFV e demais públicos definidos em cada ação.
Como solicitar / formas de acesso	Inscrição presencial, encaminhamento pelo CRAS, procura espontânea ou divulgação de vagas conforme cronograma.
Documentos e requisitos usuais	Documento pessoal, CPF, comprovante de residência, NIS/CadÚnico quando exigido e documentos específicos conforme curso/oficina.
Etapas do atendimento	Divulgação das vagas; inscrição; seleção quando houver limite de vagas; participação nas atividades; emissão de declaração/certificado quando aplicável.
Canais, endereço e horário	CRAS/Central de Ofícios e espaços comunitários. Endereço e cronograma das oficinas: Verificar junto ao CRAS.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Conforme calendário das oficinas e disponibilidade de vagas.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Observações importantes	A participação nas oficinas pode observar critérios de prioridade social, territorialidade, público-alvo e disponibilidade de instrutores.

9. Proteção Social Especial de Média Complexidade

A Proteção Social Especial de Média Complexidade atende famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos, quando os vínculos familiares e comunitários ainda não foram rompidos. Exige acompanhamento especializado, articulação de rede e registros técnicos.

9.1 CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Classificação / natureza	Unidade pública estatal da Proteção Social Especial de Média Complexidade.
Unidade responsável	CREAS Laranjeiras do Sul.
Descrição do serviço	Realiza atendimento especializado, acompanhamento psicossocial, orientação, encaminhamentos, articulação de rede e apoio a famílias e indivíduos em situação de violência, negligência, abuso, exploração, abandono, trabalho infantil, discriminação, medida socioeducativa e outras violações de direitos.
Quem pode utilizar	Famílias e indivíduos com direitos violados ou em situação de risco pessoal e social, incluindo crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e famílias encaminhadas pela rede de proteção.
Como solicitar / formas de acesso	Procura espontânea, encaminhamento da rede socioassistencial, Conselho Tutelar, Ministério Público, Judiciário, delegacias, saúde, educação, CRAS, entidades ou busca ativa.
Documentos e requisitos usuais	Documento pessoal, CPF, comprovante de residência quando houver, encaminhamento da rede, boletim de ocorrência, medida protetiva, decisão judicial, relatórios ou demais documentos relacionados à violação, quando disponíveis.
Etapas do atendimento	Acolhida especializada; escuta técnica; avaliação de risco; plano de acompanhamento; atendimentos individuais/familiares/grupais; visitas; encaminhamentos; articulação intersetorial; registro em prontuário.
Canais, endereço e horário	CREAS - Rua Sete de Setembro, nº 2110, Laranjeiras do Sul/PR. Horário: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.. Telefone específico: 42 3635 8146.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Situações graves devem receber prioridade. O acompanhamento é definido pela equipe técnica conforme avaliação da violação e do risco.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Observações importantes	O CREAS não substitui delegacia, Ministério Público, Judiciário ou serviços de saúde; atua de forma articulada para proteção e acompanhamento socioassistencial.

9.2 PAEFI - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos

Classificação / natureza	Serviço tipificado da Proteção Social Especial de Média Complexidade, ofertado no CREAS.
Unidade responsável	CREAS Laranjeiras do Sul.
Descrição do serviço	Serviço de apoio, orientação e acompanhamento especializado a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos, com objetivo de preservar e fortalecer vínculos, superar padrões violadores, reparar danos e ampliar o acesso a direitos.
Quem pode utilizar	Crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência, adultos e famílias em situação de violência física, psicológica, sexual, negligência, abandono, trabalho infantil, discriminação, afastamento do convívio familiar ou outras violações.
Como solicitar / formas de acesso	Encaminhamento da rede de proteção; procura espontânea; Conselho Tutelar; Ministério Público; Judiciário; delegacias; CRAS; saúde; educação; entidades; busca ativa.
Documentos e requisitos usuais	Documentos pessoais e da família; encaminhamento ou relatório da rede; boletim de ocorrência, medida protetiva, decisão judicial, laudos ou documentos relacionados, quando houver.
Etapas do atendimento	Acolhida; avaliação técnica; definição do plano de acompanhamento; atendimentos especializados; visitas; orientação jurídica/social quando cabível; encaminhamentos; articulação com rede e registro técnico.
Canais, endereço e horário	CREAS - Rua Sete de Setembro, nº 2110, Laranjeiras do Sul/PR. Horário: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.Telefone específico: 42 3635 8146.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Acolhida conforme risco e prioridade. Acompanhamento contínuo enquanto persistir a necessidade técnica.
Observações importantes	O atendimento deve evitar revitimização, exposição indevida e repetição desnecessária de relatos, especialmente nos casos de violência contra crianças e adolescentes.

9.3 Serviço Especializado em Abordagem Social

Classificação / natureza	Serviço tipificado da Proteção Social Especial de Média Complexidade.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Unidade responsável	CREAS / SMAS, conforme organização municipal.
Descrição do serviço	Realiza busca ativa, identificação, abordagem e acompanhamento inicial de pessoas em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, uso de espaços públicos como moradia/sobrevivência e outras situações de risco pessoal e social em espaços públicos.
Quem pode utilizar	Crianças, adolescentes, jovens, adultos, pessoas idosas, famílias e pessoas em situação de rua ou em risco nos espaços públicos, conforme situação identificada.
Como solicitar / formas de acesso	Busca ativa da equipe; comunicação da rede; acionamento por órgãos públicos; demanda espontânea; encaminhamento de cidadãos, saúde, segurança pública, Conselho Tutelar ou outras políticas.
Documentos e requisitos usuais	A ausência de documentos não impede a abordagem. Quando possível, serão coletadas informações pessoais e documentos disponíveis para registro e encaminhamentos.
Etapas do atendimento	Identificação do local/situação; abordagem qualificada; escuta e orientação; avaliação de risco; encaminhamento para CREAS, CRAS, saúde, abrigo, documentação, benefícios ou outros serviços.
Canais, endereço e horário	CREAS - Rua Sete de Setembro, nº 2110, Laranjeiras do Sul/PR. Horário: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h. Telefone específico: 42 3635 8146.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Conforme urgência e organização da equipe. Demandas fora do horário de expediente devem observar fluxo municipal específico a ser formalizado.
Observações importantes	O Relatório de Gestão apontou necessidade de readequação do serviço para atuação também fora dos dias e horários normais de expediente, o que recomenda regulamentação de plantão ou fluxo intersetorial.

9.4 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa - LA e PSC

Classificação / natureza	Serviço tipificado da Proteção Social Especial de Média Complexidade.
Unidade responsável	CREAS Laranjeiras do Sul.
Descrição do serviço	Acompanha adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade, conforme determinação judicial, promovendo

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	orientação, acompanhamento familiar, responsabilização, acesso a direitos e construção de projeto de vida.
Quem pode utilizar	Adolescentes autores de ato infracional com medida socioeducativa em meio aberto determinada judicialmente, suas famílias e responsáveis.
Como solicitar / formas de acesso	Encaminhamento obrigatório pelo Poder Judiciário, Ministério Público ou sistema de justiça, conforme decisão ou guia de execução da medida.
Documentos e requisitos usuais	Decisão judicial/guia de execução, documentos do adolescente e responsável, comprovante de residência, documentos escolares e outros solicitados pela equipe.
Etapas do atendimento	Recebimento da medida; acolhida; elaboração/acompanhamento do Plano Individual de Atendimento - PIA; atendimentos; visitas; encaminhamentos; articulação com escola, saúde, trabalho e rede; relatórios ao Judiciário.
Canais, endereço e horário	CREAS - Rua Sete de Setembro, nº 2110, Laranjeiras do Sul/PR. Horário: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h. Telefone específico: 42 3635 8146.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Conforme prazo da medida definido judicialmente e plano de acompanhamento técnico.
Observações importantes	A medida socioeducativa deve observar o ECA, o SINASE e a proteção integral, com participação da família sempre que possível.

9.5 Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas e suas Famílias

Classificação / natureza	Serviço tipificado da Proteção Social Especial de Média Complexidade. No município, há oferta pela rede parceira, especialmente APAE/Centro-Dia, articulada ao SUAS.
Unidade responsável	APAE / Centro-Dia, conforme fluxo e convênio.
Descrição do serviço	Serviço voltado ao atendimento especializado de pessoas com deficiência e pessoas idosas com algum grau de dependência, suas famílias e cuidadores, visando reduzir situações de isolamento, sobrecarga, violação de direitos, negligência e risco social, promovendo autonomia, cuidado e inclusão.
Quem pode utilizar	Pessoas com deficiência, pessoas idosas e suas famílias em situação de risco, dependência, fragilização de vínculos, isolamento, negligência ou violação de direitos.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Como solicitar / formas de acesso	Encaminhamento pela rede socioassistencial, CRAS, CREAS, saúde, educação, família, entidades, conselhos ou demanda espontânea, conforme capacidade e critérios da unidade.
Documentos e requisitos usuais	Documento pessoal, CPF, comprovante de residência, CadÚnico/NIS, laudos ou documentos de saúde/deficiência, relatórios da rede e documentos do cuidador/família, quando necessário.
Etapas do atendimento	Acolhida; avaliação técnica; inserção no serviço conforme critérios e disponibilidade; acompanhamento; orientação familiar; articulação com rede de saúde, educação e assistência social.
Canais, endereço e horário	APAE - Rua Gen. Espírito Santo, nº 200, Centro. Contato: 42 3635 1525
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Conforme avaliação técnica, disponibilidade de vagas/capacidade e fluxo de encaminhamento.
Observações importantes	Segundo o Registro da Rede 2026, o Centro-Dia/APAE apresenta alta demanda e atendimento organizado por turnos.

9.6 Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua

Classificação / natureza	Serviço tipificado da Proteção Social Especial de Média Complexidade. Oferta municipal conforme demanda e estrutura local, articulada ao CREAS e à rede.
Unidade responsável	CREAS .
Descrição do serviço	Atendimento especializado a pessoas que utilizam a rua como espaço de moradia e/ou sobrevivência, com acolhida, escuta, orientação, documentação, acesso a benefícios, saúde, alimentação, higiene, fortalecimento de vínculos e encaminhamento para acolhimento quando necessário.
Quem pode utilizar	Pessoas adultas, famílias, jovens, pessoas idosas ou pessoas com deficiência em situação de rua ou uso da rua como espaço de sobrevivência.
Como solicitar / formas de acesso	Procura espontânea; abordagem social; encaminhamento da rede, saúde, segurança pública, Conselho Tutelar, Ministério Público, Judiciário ou entidades.
Documentos e requisitos usuais	A ausência de documentos não impede a acolhida. A equipe poderá apoiar a obtenção de documentação civil.
Etapas do atendimento	Acolhida; identificação da demanda; avaliação de risco; orientação; encaminhamento a serviços; apoio para documentação; inclusão no CadÚnico quando possível; acompanhamento pelo CREAS.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Canais, endereço e horário	CREAS - Rua Sete de Setembro, nº 2110, Laranjeiras do Sul/PR. Horário: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h. Telefone específico: 42 3635 8146.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Acolhida conforme urgência e risco. Encaminhamentos dependem da rede disponível.
Observações importantes	Situações envolvendo crianças e adolescentes em situação de rua devem acionar imediatamente a rede de proteção e o Conselho Tutelar.

9.7 Atendimento socioassistencial a mulheres em situação de violência doméstica e familiar

Classificação / natureza	Atendimento especializado vinculado à Proteção Social Especial e articulado à Lei Maria da Penha. Pode ocorrer no CREAS e/ou setor municipal de direitos da mulher.
Unidade responsável	CREAS / Departamento dos Direitos da Mulher, conforme organização municipal.
Descrição do serviço	Realiza acolhida, orientação, acompanhamento e encaminhamentos para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, articulando rede de proteção, saúde, segurança pública, Judiciário, Ministério Público, Defensoria/assistência jurídica e benefícios socioassistenciais quando cabíveis.
Quem pode utilizar	Mulheres em situação de violência física, psicológica, sexual, patrimonial, moral, ameaça, dependência econômica, risco de morte ou outras violações no contexto doméstico e familiar.
Como solicitar / formas de acesso	Procura espontânea; encaminhamento pela Delegacia/Polícia Militar, saúde, CRAS, Conselho Tutelar, Ministério Público, Judiciário, escola, rede socioassistencial ou terceiros.
Documentos e requisitos usuais	Documento pessoal, CPF, medida protetiva, boletim de ocorrência, decisão judicial, comprovante de residência e documentos dos filhos, quando houver. A ausência de documentos não impede a acolhida em situação de risco.
Etapas do atendimento	Acolhida sigilosa; avaliação de risco; orientação sobre direitos e rede; encaminhamento a segurança pública/saúde/Judiciário; acompanhamento pelo CREAS; benefícios e acolhimento quando cabível.
Canais, endereço e horário	CREAS - Rua Sete de Setembro, nº 2110, Laranjeiras do Sul/PR. Horário: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h. Telefone específico: 42 3635 8146. Emergência: Polícia Militar 190.
Custo	Gratuito
Prazo de atendimento	Atendimento conforme risco e urgência. Situações de ameaça atual devem ser encaminhadas imediatamente aos órgãos de segurança.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Observações importantes	O atendimento deve preservar sigilo, segurança da mulher e dos filhos, e evitar exposição da situação de violência.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Tipos de Serviços desta Seção:

- **Setor Pedagógico (Educação Infantil)**
- **Setor Pedagógico (Ensino Fundamental)**
- **Setor de Transporte Escolar**
- **Setor de Documentação**
- **Setor de Recursos Humanos**

Em atenção às solicitações enviadas a esta Secretaria, informamos que o atendimento ao público em geral ocorre de segunda a sexta-feira, nos seguintes períodos:

- Período matutino: das 07h30 às 11h30
- Período vespertino: das 13h às 17h

Setor Pedagógico (Educação Infantil)	Gestão e oferta de vagas em Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) para a faixa etária de 0 a 5 anos. **Contatos:** (42) 3635-8148 | (42) 99910-5223 (Responsável Adélia)
Setor Pedagógico (Ensino Fundamental)	Suporte pedagógico e atendimento as demandas educacionais da rede escolar. **Contato:** (42) 3635-8148
Setor de Transporte Escolar	Atendimento e gerenciamento do transporte voltado aos estudantes que necessitam do serviço para deslocamento até as instituições de ensino. **Contato:** (42) 3635-8147
Setor de Documentação	Emissão e consulta de documentos escolares (históricos e registros antigos e atuais). **Contato (Telefone e WhatsApp)**: (42) 3635-8145 (Responsáveis: Hamilton ou Ivana)
Setor de Recursos Humanos	Atendimento voltado à contratação de estagiários e demais profissionais da área da Educação. **Contato:** (42) 3635-8150 (Responsável Marina)
Custo	Gratuito

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Tipos de Serviços desta Seção:
• **Agência do Trabalhador Laranjeiras do Sul/PR** • **Departamento de Recursos Humanos** • **Departamento Municipal de Habitação de Laranjeiras Do Sul/PR** • **PROCON Municipal de Laranjeiras do Sul /PR**

Agência do trabalhador	
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	**. Intermediação de Mão de Obra** **. Captação de Vagas:** Parcerias com comércio, agronegócio e industrias da região para disponibilizar postos de trabalho. **. Cruzamento de Perfis:** Cadastro de currículos dos candidatos as vagas ofertadas. **. Encaminhamento:** Emissão de cartas para que o trabalhador participe de processos seletivos e entrevistas presenciais. . **Jovem Aprendiz:** Cadastro de currículos dos candidatos as vagas ofertadas. . **Inclusão Social:** Atendimento focado em oportunidades exclusivas para Pessoa com Deficiência (PCD). **Serviços de Apoio ao Cidadão** **.** Seguro-Desemprego: **.** Carteira de Trabalho (CTPS): Suporte e ajuda com acesso na versão digital. **.** Orientação para criar ou recuperar conta GOV.BR **Programas da Fomento Paraná** **.** Microcrédito: Atuação conjunta com a Fomento Paraná para viabilizar linhas de créditos voltadas a

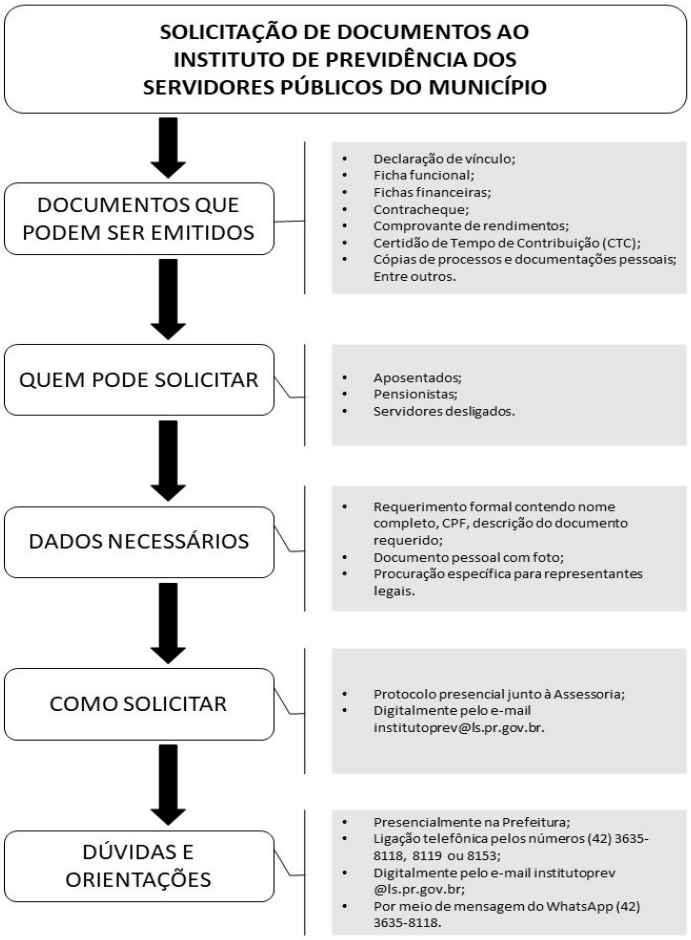
Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	micro e pequenos empreendedores e trabalhadores autônomos.
OBJETIVO	Agência do Trabalhador de Laranjeiras do Sul, vinculada à Secretaria do Trabalho, Qualificação e Renda do PR, atua como um elo entre o cidadão e o mercado de trabalho.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Requerimento formal contendo o nome completo, CPF, descrição do documento requerido; Documento pessoal com foto; Procuração especifica para representantes legais.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	30 dias, a contar da data do encaminhamento.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Conforme comparecimento, priorizando pessoas com deficiência física ou mental; ou agendamento on-line.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	R. Manoel Ribas, N° 2787 - Centro, Laranjeiras do Sul - PR, 85301-020 Telefones: Fixo (42) 3635-8129 Celular (42) 999216814
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Requerimento presencial e pessoal realizado por agente público credenciado.

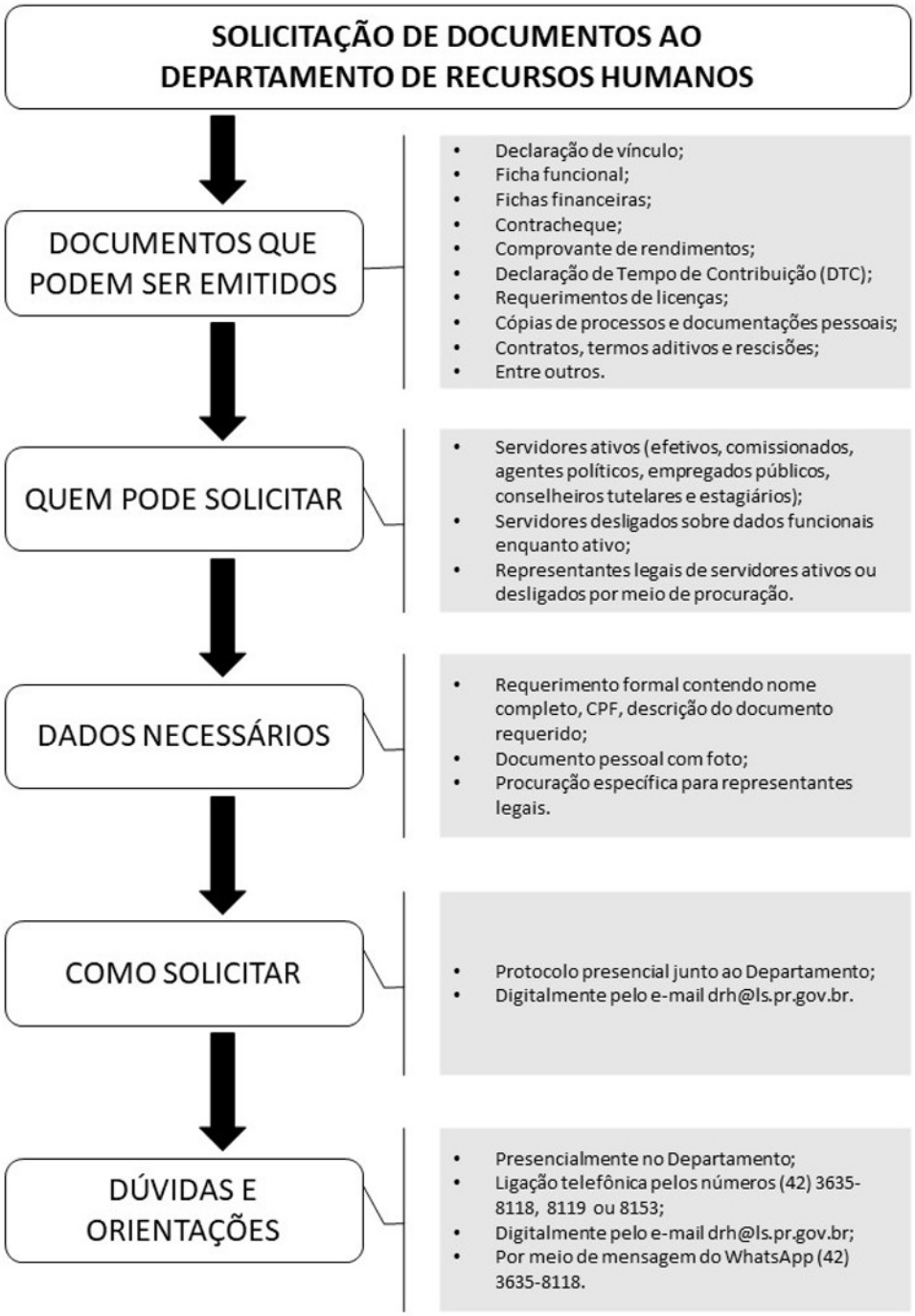
Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

De Previdência dos Servidores Públicos

Localizado no Paço Municipal (Endereço: Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro)



Departamento de recursos humanos
Localizado no Paço Municipal (Endereço: Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro)



Departamento municipal de habitação	
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	• Atendimento à População • Prestar atendimento técnico e social às famílias, oferecendo orientações sobre: • Programas habitacionais; • Cadastro habitacional; • Regularização fundiária; • Documentação necessária; • Critérios e processos de seleção; • Demais serviços relacionados à política municipal de habitação
OBJETIVO	Realizar o cadastramento, atualização e manutenção do Cadastro Habitacional Municipal das famílias interessadas em programas de habitação, observando critérios técnicos, sociais e legais que garantam transparência, equidade e justiça nos processos de seleção.
ATENDIMENTOS	O Município participa e presta atendimento relacionado aos programas habitacionais federais, estaduais e municipais, entre eles: • Minha Casa, Minha Vida; • Minha Casa, Minha Vida Rural; • Casa Fácil Paraná; • Programas da COHAPAR; • Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS); • Programas financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID); • Demais programas habitacionais vigentes.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Endereço: Rua Quinze de Novembro, nº 3434, Bairro São Francisco – Laranjeiras do Sul – PR. CEP. 85.301-050 Telefone: (42) 3635-8100 Responsável: Eliane Cordeiro Toledo Corso E-mail: habitacao@ls.pr.gov.br - Diretoria Geral habitação.social@ls.pr.gov.br - Assistente Social

Procon municipal	
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	Atendimento e Orientação ao Consumidor • Receber e acolher consumidores residentes em Laranjeiras do Sul; • Prestar orientação jurídica administrativa acerca das relações de consumo; • Esclarecer dúvidas sobre o Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata; • Verificar a competência territorial e material para o atendimento; • Encaminhar o consumidor ao órgão competente quando a demanda não puder ser atendida pelo PROCON de Laranjeiras do Sul. Tratamento de Reclamações • Registrar reclamações individuais dos consumidores; • Analisar a documentação apresentada; • Promover tentativas de solução consensual entre consumidor e fornecedor; • Expedir Cartas de Informações Preliminares (CIP), notificações e demais expedientes administrativos; • Acompanhar as manifestações dos fornecedores e comunicar os consumidores sobre o andamento do procedimento. Conciliação de Conflitos • Mediar conflitos decorrentes das relações de consumo; • Designar e realizar audiências de conciliação; • Formalizar acordos celebrados entre as partes; • Monitorar o cumprimento dos acordos administrativos. Promoção da Solução Consensual • Incentivar a resolução extrajudicial dos conflitos; • Buscar soluções céleres e eficazes para as demandas apresentadas; • Informar consumidores e fornecedores sobre seus direitos e deveres durante todo o procedimento administrativo. Garantia do Acesso à Justiça

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	• Informar ao consumidor que o procedimento administrativo perante o PROCON possui natureza conciliatória e não substitui a atuação do Poder Judiciário; • Orientar que o consumidor poderá, a qualquer momento, solicitar o encerramento do procedimento administrativo e buscar a tutela de seus direitos perante o Poder Judiciário, independentemente da fase em que se encontre a reclamação; • Fornecer cópias e documentos do procedimento administrativo para subsidiar eventual demanda judicial.
OBJETIVO	O PROCON Municipal de Laranjeiras do Sul é órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SNDC), responsável pela promoção, proteção e defesa dos direitos dos consumidores, atuando de forma preventiva, educativa, conciliatória e administrativa, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Em razão de sua competência territorial, o PROCON de Laranjeiras do Sul presta atendimento exclusivamente aos consumidores residentes no Município de Laranjeiras do Sul/PR, independentemente do local onde esteja estabelecido o fornecedor. Consumidores domiciliados em outros municípios são orientados a procurar o PROCON de sua localidade ou o órgão competente para o atendimento de sua demanda.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Endereço: Av. Deputado, R. Ivan Ferreira do Amaral Filho, 63 - São Francisco, Laranjeiras do Sul - PR, 85303-000 Telefones: Fixo (42) 3635-8100/ 8113 Whatsapp (42) 36351231 Responsável: Renata Marquetti Rossetim E-mail: proconlaranjeiras@gmail.com ou procon@ls.pr.gov.br
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Não possui.

SECRETÁRIA DE CONTROLE INTERNO

Tipos de Serviços desta Seção:

- **Ouvidoria Municipal / Serviço de Defesa e Informação**

Ouvidoria Municipal	
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	A Ouvidoria recebe e trata as seguintes manifestações: Reclamações Denúncias Sugestões Elogios Solicitações de Acesso a Informação QUEM PODE UTILIZAR? Qualquer cidadão, usuário ou não dos serviços públicos municipais
OBJETIVO	A Ouvidoria do Município de Laranjeiras do Sul é um canal de comunicação entre o cidadão e a Administração Pública, destinado a receber, analisar, encaminhar e responder manifestações e Solicitações dos usuários dos serviços públicos municipais. Seu objetivo é promover a transparência, o controle social e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Identificação do manifestante (opcional em casos de denúncia) Informações claras e detalhadas sobre a manifestação Documentos que possam auxiliar na apuração (opcional)
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO / PRAZOS	Recebimento da demanda. Confirmação de recebimento: até 2 (dois) dias úteis Resposta conclusiva: Ouvidoria - até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa conforme legislação vigente Pedido de Acesso à Informação – 20 (dias), prorrogáveis por mais 10 (dez), mediante justificativa conforme legislação vigente.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	As manifestações podem ser registradas por meio dos seguintes canais: Formulário eletrônico (site oficial da Prefeitura): https://falabr.cgu.gov.br/v2/?ouvidoria=4610&uf=PR&municipio=Laranjeiras+do+Sul Atendimento presencial: Rua Expedicionário João Maria, 1020, Centro

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	WhatsApp : (42) 99151-0144 - Canal destinado apenas a informações gerais
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Não possui.

SECRETÁRIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Tipos de Serviços desta Seção:

- **Programa porteira adentro**
- **Programa Plano Safra**
- **Programa de Aquisição de Alimentos**
- **Programa de uso de lodo de Esgoto Higienizado**
- **Auxílio para emissão de nota fiscal produtor eletrônica - nota fiscal fácil (NFF)**
- **Programa municipal de controle populacional de cães e gatos (castração)**
- **Programa municipal de inseminação artificial**
- **Serviço de adesão ao SIM/SUSAF-PR**
- **Visitas técnicas para implantação de novas agroindústrias**
- **Monitoramento da qualidade da água (programa vigiagua)**
- **Feira do produtor e mercado municipal**
- **Autorização para retirada de árvores em logradouro público.**
- **Anuência de uso e ocupação do solo.**

Programa Porteira Adentro	
OBJETIVO	O programa visa a prestar serviços de horas-máquina diretamente no interior das propriedades rurais do município, executando melhorias estruturais e operacionais. Ele resolve gargalos de logística e infraestrutura interna das fazendas por meio do uso subsidiado de maquinários pesados. Dessa forma,

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	fomenta a capacidade produtiva e promove o desenvolvimento social e econômico do homem do campo.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Quem pode utilizar? Todos os agricultores localizados no município de Laranjeiras do Sul, com atendimento prioritário e preferencial concedido aos agricultores familiares. Documentos e Requisitos Necessários: - Ser o titular ativo do Bloco de Produtor Rural do município (Apresentar documento original ou cópia legível). - Comprovante de residência ou localização da propriedade no município de Laranjeiras do Sul. - Estar em conformidade com o cronograma estabelecido para a respectiva comunidade rural.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Presencialmente. Passo a Passo do Processo: 1. Verificação do Cronograma e Sorteio: O produtor deve acompanhar a divulgação oficial realizada junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS). De acordo com o conselho, as comunidades rurais passam por um sorteio prévio que define a ordem de deslocamento do maquinário. 2. Cadastro Antecipado: O agricultor deve, obrigatoriamente, comparecer à Secretaria para efetuar seu cadastro antes da chegada das máquinas na sua respectiva comunidade. 3. Atendimento Presencial e Agendamento: Apresentar o Bloco de Produtor Rural e detalhar o tipo de serviço demandado (ex: escavação com pantaneira, retroescavadeira, cascalhamento, transporte de adubo) para o dimensionamento das horas e maquinários. 4. Execução do Serviço: Conforme o fluxo da frota na comunidade sorteada, a equipe técnica e operadores deslocam-se até a propriedade rural para realizar as operações estipuladas.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO/ CUSTO	Serviço Gratuito? Não. O serviço é subsidiado pela municipalidade, porém possui cobrança de taxas públicas por hora-máquina ou por viagem realizada: Prazo de Execução: O prazo final e a data de atendimento dependem exclusivamente da comunidade rural onde a propriedade está localizada, respeitando rigorosamente a

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	ordem cronológica do sorteio efetuado pelo CMDRS. Serviços de entrega utilizados com o caminhão não dependem do cronograma. Período de Solicitação: Disponível durante o ano todo, condicionado à inscrição prévia ao ciclo de operação local.
CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Programa Plano Safra	
OBJETIVO	O programa visa apoiar a produção agrícola local por meio do fornecimento subsidiado de insumos essenciais. Ele permite a aquisição de fertilizantes e sementes de milho a preços competitivos para baratear os custos de produção do agricultor. Com isso, busca-se fortalecer a economia rural e incentivar o desenvolvimento da agricultura familiar no município.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Quem pode utilizar? Pequenos agricultores familiares residentes no município, com renda bruta de até R$ 500 mil por ano. Documentos e Requisitos Necessários: - Inscrição ativa no CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar). - Ser o titular do Bloco de Produtor Rural.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Forma de Solicitação: Presencialmente. Passo a Passo do Processo: 1. Acompanhamento do Prazo: O produtor deve ficar atento ao período anual de cadastramento divulgado pela Secretaria (no ano vigente, o prazo ocorreu de 01 a 25 de junho). 2. Atendimento Presencial: O titular do Bloco de Produtor Rural deve comparecer pessoalmente à sede da Secretaria portando a documentação exigida. 3. Inscrição e Escolha de Insumos: No ato do atendimento, realiza-se o cadastro no programa e a solicitação da quantidade necessária de sementes e fertilizantes.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	4. Retirada: Após a homologação da licitação e validação do pedido, o produtor é orientado sobre as datas e locais para a retirada dos insumos.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Serviço Gratuito? Não. O custo dos insumos varia de acordo com os preços obtidos no processo de licitação pública municipal. Condições de Pagamento e Subsídio: - O valor total calculado pode ser parcelado em até 4 vezes sem juros. - Cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos de pagamento, o produtor recebe um aporte (subsídio) de 20% arcado pela prefeitura, caso não seja cumprido é perdido o aporte da prefeitura. Prazo para Prestação do Serviço: Condicionado ao cronograma do edital de cadastramento e à homologação do processo licitatório para a efetiva entrega dos insumos aos produtores.
CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Programa de aquisição de alimentos (PPA)	
OBJETIVO	O Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) é executado em parceria com o Ministério do Desenvolvimento de Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS). Ele visa apoiar a agricultura familiar local por meio da compra governamental de sua produção, destinando os alimentos adquiridos para o abastecimento da rede socioassistencial e equipamentos públicos de segurança alimentar. O programa fortalece a comercialização direta e garante renda ao produtor e nutrição de qualidade às famílias em situação de vulnerabilidade.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Quem pode utilizar? Agricultores familiares do município de Laranjeiras do Sul que atendam aos requisitos do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) para participação na modalidade. Documentos e Requisitos Necessários: - Possuir o CAF ativo (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar). - Ser o titular do Bloco de Produtor Rural. - Apresentar as liberações, alvarás ou licenças sanitárias específicas de acordo com a oferta dos produtos (ex: alvará sanitário / SIM para panificados, minimamente processados e produtos de origem animal). - Atender a todas as exigências estipuladas no Edital de Chamada Pública vigente.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Presencialmente. Passo a Passo do Processo: 1. Abertura do Edital: O agricultor deve acompanhar a divulgação oficial do município referente à abertura da Chamada Pública do PAA. 2. Apresentação da Proposta: No período estabelecido no edital, o produtor deve comparecer à Secretaria de Agricultura com a documentação pessoal, o CAF, o Bloco de Produtor, os alvarás correspondentes e a proposta de fornecimento (contendo a listagem e estimativa de produtos que deseja entregar). 3. Habilitação e Seleção: A comissão técnica da Secretaria realiza a análise documental e a homologação das propostas habilitadas, respeitando os critérios de prioridade e limites de valor financeiro por produtor estipulados pelo programa federal. 4. Cronograma de Entregas: Os produtores selecionados são convocados para planejar o cronograma e os locais de entrega física dos alimentos na central de recebimento municipal. 5. Entrega e Acompanhamento: Os alimentos são entregues conforme a periodicidade combinada, passando por controle de qualidade e pesagem.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Serviço Gratuito? Sim. Não há custo ou taxa de inscrição para o agricultor participar do programa. Forma de Pagamento ao Produtor: O agricultor cadastrado e habilitado que efetua a entrega dos alimentos recebe o pagamento financeiro referente aos produtos fornecidos

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	diretamente do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), de acordo com as tabelas de preços de referência do programa. Prazo para Prestação do Serviço: O cronograma de recebimento, as datas de entrega e os prazos de execução são inteiramente condicionados ao período de vigência estipulado no Termo de Adesão da Chamada Pública anual de cada convênio com o Governo Federal.
CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Programa de uso de lodo de esgoto higienizado	
OBJETIVO	Desenvolvido em parceria estratégica com a Companhia de Saneamento do Paraná (SANEPAR), este programa promove o fornecimento gratuito de Lodo de Esgoto Higienizado como condicionador e fertilizante orgânico para o solo agrícola. Ele visa melhorar a fertilidade da terra, fornecer nutrientes e matéria orgânica às lavouras, ao mesmo tempo em que promove a destinação ecologicamente correta e sustentável de resíduos urbanos tratados.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Quem pode utilizar? Qualquer produtor rural com propriedade localizada dentro do município de Laranjeiras do Sul - PR. Documentos e Requisitos Necessários: - Ser o titular do Bloco de Produtor Rural ativo. - Comprovante de residência ou documento de posse/uso da terra no município. - Realização de análise física e química recente do solo na área que receberá o insumo. - Necessidade agronômica comprovada de calagem: O solo obrigatoriamente deve apresentar deficiência de calcário, indicada por pH ácido (baixo) e saturação por bases (V%) abaixo de 80% na amostragem. - Disponibilidade e concordância em aguardar na lista de espera, tendo em vista que o fornecimento está estritamente

	vinculado ao cronograma de produção e liberação de lotes pela SANEPAR.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Presencialmente. Passo a Passo do Processo: 1. Cadastro Inicial: O produtor interessado deve comparecer pessoalmente à Secretaria de Agricultura para realizar a inscrição no programa de uso do lodo. 2. Levantamento e Amostragem de Solo: A equipe técnica da Secretaria de Agricultura realiza a visita técnica na propriedade rural, auxiliando no levantamento da área e na amostragem oficial do solo para envio à análise laboratorial. 3. Análise Agronômica: De posse do laudo de análise de solo, a Secretaria verifica se os parâmetros exigidos (pH baixo e Saturação por Bases [V%] inferior a 80%) foram preenchidos, atestando a real necessidade técnica da aplicação. 4. Projeto Técnico (SANEPAR): Aprovada a viabilidade técnica pelo município, a SANEPAR realiza a elaboração do projeto técnico agronômico de aplicação específico para a área do produtor. 5. Entrega e Destinação: Assim que houver lote de lodo higienizado disponível e homologado, a SANEPAR realiza o transporte direto e a entrega do insumo na propriedade do agricultor, instruindo-o sobre a correta forma de incorporação e manejo no solo.
CUSTOS E PRAZOS	Serviço Gratuito? Sim. O insumo, a análise cadastral técnica e a entrega direta na propriedade são inteiramente gratuitas para o produtor rural. Custos Adicionais: Não há taxas ou cobranças financeiras pelo material ou frete de entrega. Prazo para Prestação do Serviço: O tempo de entrega é variável e sem data fixa garantida, pois depende única e exclusivamente do volume de lodo higienizado gerado pela SANEPAR, do tempo de maturação biológica e estabilização química do resíduo (conforme normas ambientais reguladoras) e da fila de espera de produtores cadastrados. CONSELHO AO PRODUTOR: A aplicação do lodo de esgoto higienizado é uma excelente oportunidade para

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	correção de acidez de forma barata, mas exige planejamento de longo prazo devido ao tempo necessário para a liberação de lotes pela companhia parceira.
CANAIS DE ATENDIMENTOS E HORARIOS	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Auxílio para emissão de nota fiscal produtor eletrônica - nota fiscal fácil (NFF)	
OBJETIVO	Este serviço oferece orientação, suporte técnico e auxílio prático presencial para que os agricultores locais utilizem o aplicativo "Nota Fiscal Fácil" (NFF). O foco é auxiliar o produtor rural na instalação do aplicativo, no cadastro da conta gov.br, na configuração do sistema e no passo a passo para a emissão simplificada de suas notas fiscais eletrônicas diretamente pelo celular, garantindo a regularidade de suas vendas e transportes de mercadorias.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Quem pode utilizar? Qualquer produtor rural ativo que possua cadastro de produtor (CAD/PRO) no município de Laranjeiras do Sul. Documentos e Requisitos Necessários: - Cadastro de Produtor Rural ativo (CAD/PRO). - CPF e RG do titular do bloco. - Conta gov.br ativa e senha (essencial para o acesso ao aplicativo Nota Fiscal Fácil; caso o produtor não tenha ou não lembre a senha, a secretaria auxiliará na recuperação/criação). - Celular (smartphone) do produtor para instalação e configuração do aplicativo. - Dados da operação a ser emitida (dados do destinatário, produto, quantidade e dados do transporte).
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Forma de Solicitação: Presencialmente (necessário trazer o aparelho celular). Passo a Passo do Processo:

	1. Atendimento Presencial: O produtor rural comparece à Secretaria de Agricultura munido de seus documentos pessoais, dados do CAD/PRO e o seu próprio celular. 2. Acesso à Conta gov.br: O atendente auxilia o produtor no login da plataforma gov.br e na verificação do nível de confiabilidade da conta (necessário para o uso do sistema). 3. Instalação e Configuração da NFF: É realizada a instalação do aplicativo oficial "Nota Fiscal Fácil" no aparelho do produtor e a vinculação correta ao seu CAD/PRO. 4. Treinamento Prático e Emissão: O funcionário orienta detalhadamente o produtor sobre como preencher os campos de venda ou transporte dentro do aplicativo NFF, auxiliando na emissão da primeira nota fiscal eletrônica para que ele aprenda a utilizar a ferramenta de forma independente no dia a dia.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Serviço Gratuito? Sim. Todo o suporte de auxílio, configuração do aplicativo NFF e orientação do produtor é gratuito. Prazo de Atendimento: Realizado por ordem de chegada na sede da Secretaria. A configuração do aplicativo e a instrução técnica ocorrem no momento do atendimento presencial.
CANAIS DE ATENDIMENTOS E HORÁRIOS	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Programa municipal de controle populacional de cães e gatos (castração)	
OBJETIVO	O Programa constitui uma política pública permanente de controle ético da população canina e felina, promoção da saúde pública, bem-estar animal e incentivo à guarda responsável. Tem como finalidade reduzir a reprodução descontrolada de cães e gatos por meio da esterilização cirúrgica (castração), diminuindo o abandono, maus-tratos, superpopulação e os riscos de transmissão de zoonoses. O programa contempla ações de educação, apoio a protetores e associações, atendimento a famílias vulneráveis e

	hospedagem temporária pós-operatória para animais em situação de rua sem local de recuperação. As cirurgias são realizadas por clínicas credenciadas, convênios, programas estaduais, universidades e instituições parceiras.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Famílias inscritas e com cadastro ativo no Cadastro Único (CadÚnico). Protetores Independentes devidamente cadastrados junto ao Município. Associações e Organizações da Sociedade Civil de proteção animal regularmente cadastradas. Pessoas que tenham adotado cães ou gatos em situação de abandono e comprovem não possuir condições financeiras para a realização da castração na rede privada. Critérios de Prioridade: 1. Beneficiários do Cadastro Único (CadÚnico); 2. Protetores Independentes cadastrados; 3. Associações de proteção animal; 4. Animais resgatados em situação de abandono; 5. Animais pertencentes a famílias de baixa renda; 6. Casos de relevância sanitária ou social definidos pela equipe técnica. Documentos e Requisitos Necessários: Documento oficial de identificação com foto e CPF do responsável. Comprovante de residência no município de Laranjeiras do Sul. Comprovante de inscrição ativa no Cadastro Único (CadÚnico), quando aplicável. Comprovante de cadastro de Protetor Independente junto ao Município, quando for está a modalidade. Documentação da associação de proteção animal (Pessoa Jurídica), quando aplicável. Declaração ou documento comprobatório de adoção de animal abandonado, quando aplicável.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Forma de Solicitação: Presencialmente. Passo a Passo do Processo: 1. Atendimento Presencial: Comparecer à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente. 2. Cadastro: Realizar o cadastro do responsável e do animal a ser castrado.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	3. Apresentação de Documentos: Entregar a documentação comprobatória exigida conforme a modalidade de atendimento. 4. Análise e Triagem: Aguardar a análise técnica dos critérios de elegibilidade e prioridade pela equipe responsável. 5. Agendamento: Receber a data, horário e local da cirurgia de esterilização. 6. Realização da Cirurgia: Comparecer com o animal no local credenciado/parceiro indicado para a realização do procedimento cirúrgico.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Realização da Cirurgia: Comparecer com o animal no local credenciado/parceiro indicado para a realização do procedimento cirúrgico. HOSPEDAGEM TEMPORÁRIA PARA RECUPERAÇÃO PÓS-CIRÚRGICA Descrição e Requisitos do Serviço: Disponibilização de hospedagem temporária para cães e gatos em situação de rua submetidos à castração pelo Programa Municipal. Destina-se exclusivamente a animais que comprovadamente não possuam local adequado para recuperação pós-operatória (mediante avaliação da equipe técnica ou declaração do responsável pelo resgate). Sujeito à disponibilidade de vagas. A permanência ocorre apenas durante o período necessário para a recuperação clínica, conforme avaliação do Médico-Veterinário responsável. Serviço Gratuito? Sim. O programa é 100% gratuito para os beneficiários que atenderem aos critérios estabelecidos, sendo financiado pelo Município de Laranjeiras do Sul e por programas, convênios e parcerias institucionais. Prazo de Execução: Sujeito à ordem de prioridade dos critérios sociais/sanitários e ao cronograma de vagas de castração disponibilizadas nas clínicas credenciadas e convênios vigentes.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137.

	E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Programa municipal de inseminação artificial	
OBJETIVO	O Programa visa promover o melhoramento genético dos rebanhos bovinos de leite no município, elevando a produtividade, a qualidade genética, a rentabilidade das propriedades rurais e fortalecendo a pecuária municipal. Oferece apoio técnico e manutenção de uma rede de inseminadores credenciados, além de subsidiar insumos essenciais (nitrogênio líquido, luvas e bainhas). O programa incentiva tecnologias reprodutivas eficientes, sustentabilidade rural e fixação das famílias no campo.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Quem pode utilizar? Produtores rurais de Laranjeiras do Sul cadastrados no programa. Requisitos para o Produtor Rural: - Estar devidamente cadastrado no Programa Municipal de Inseminação Artificial. - Possuir Bloco de Produtor Rural ativo. - Possuir propriedade rural localizada no município de Laranjeiras do Sul. - Apresentar exames negativos de Brucelose e Tuberculose do rebanho, comprovando a aptidão sanitária para reprodução. - Atender e seguir as orientações técnicas da Secretaria. Requisitos e Obrigações para Credenciamento de Inseminadores: - Apresentar cadastro na Secretaria e Certificado de Conclusão do Curso de Inseminação Artificial. - Zelar pelo uso dos materiais subsidiados e executar corretamente os procedimentos técnicos. - Entregar à Secretaria, a cada 60 (sessenta) dias, o relatório das inseminações (com nome do produtor, localidade, data, matriz e sêmen utilizado). A não entrega enseja suspensão dos insumos ou descredenciamento.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Forma de Solicitação: Presencialmente (para cadastro) e via contato direto com o inseminador credenciado (para atendimento na propriedade). Passo a Passo do Processo: 1. Cadastro Inicial: O produtor rural comparece à Secretaria de Agricultura munido dos documentos exigidos e laudos sanitários do rebanho. 2. Identificação do Cio: Ao identificar o momento do cio da matriz bovina, o produtor entra em contato imediatamente com o inseminador credenciado atendente da sua região. 3. Realização do Procedimento: O inseminador dirige-se à propriedade e executa a inseminação artificial utilizando os insumos subsidiados pelo município. 4. Prestação de Contas Técnica: O inseminador registra as informações e repassa os relatórios bimestrais à Secretaria para controle e reposição de insumos.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Serviço Gratuito? Sim. O atendimento técnico e o fornecimento de insumos são subsidiados pela Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul (conforme regulamentação e disponibilidade financeira). Prazo de Atendimento: Contínuo durante todo o ano, condicionado à identificação do cio do rebanho e disponibilidade da rede de Inseminadores credenciados.
BENEFICIOS E INSUMOS SUBSIDIADOS	Insumos Fornecidos pelo Município (sujeito à disponibilidade orçamentária): - Nitrogênio líquido para conservação das doses de sêmen; - Luvas descartáveis para procedimento; - Bainhas para aplicação de inseminação artificial.
CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Serviço de adesão ao SIM/SUSAF-PR	
OBJETIVO	O Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte (SUSAF-PR) permite que agroindústrias registradas no Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e habilitadas no sistema possam comercializar seus produtos de origem animal em todo o território do Estado do Paraná. A Secretaria Municipal presta orientação técnica aos produtores, acompanha o processo de adequação das agroindústrias e realiza os procedimentos necessários para a adesão ao SIM/SUSAF.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Quem pode utilizar? Agroindústrias familiares, artesanais e de pequeno porte localizadas no município de Laranjeiras do Sul. Documentos e Requisitos Necessários: - Registro ativo no Serviço de Inspeção Municipal (SIM). - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). - Licenças ambientais e alvarás de funcionamento vigentes. - Documentação técnica completa do projeto agroindustrial. - Comprovação do cumprimento das Boas Práticas de Fabricação (BPF) e demais normas sanitárias aplicáveis.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Forma de Solicitação: Presencialmente na Secretaria Municipal de Agricultura. Passo a Passo do Processo: 1. Solicitação Presencial: O interessado comparece à Secretaria para manifestar o interesse na adesão ao SIM/SUSAF-PR. 2. Protocolo Geral: Abertura formal de protocolo e solicitação oficial de atendimento técnico. 3. Avaliação Técnica Sanitária: Realização de avaliação técnica detalhada e auditoria por Médico Veterinário Fiscal do município. 4. Adequações Estruturais e Documentais: Execução de adequações físicas e documentais recomendadas no relatório de fiscalização. 5. Encaminhamento Estadual: Encaminhamento oficial da documentação técnica e laudos ao órgão estadual competente (IDR-Paraná / Adapar). 6. Homologação e Habilitação: Habilitação final no SIM/SUSAF-PR, autorizando a comercialização dos produtos de origem animal em todo o Paraná.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Serviço Gratuito? A orientação técnica, vistorias e encaminhamentos prestados pela Secretaria são gratuitos. Custos de adequação física e taxas cartorárias/ambientais correm por conta do empreendedor. Prazo de Atendimento: Variável de acordo com o nível de adequação da agroindústria e prazos de análise dos órgãos estaduais parceiros.
CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Visitas técnicas para implantação de novas agroindústrias	
OBJETIVO	Serviço de orientação técnica prévia e gratuita destinado a produtores rurais que desejam implantar novas agroindústrias no município. A Secretaria realiza visitas técnicas in loco com o objetivo de instruir o produtor sobre a viabilidade da área escolhida, o correto planejamento do layout de construção (respeitando o fluxo linear e evitando contaminação cruzada) e o cumprimento das normas higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação (BPF), de acordo com a categoria de alimentos a ser produzida.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Quem pode utilizar? Agricultores familiares, produtores rurais, empreendedores artesanais e de pequeno porte estabelecidos em Laranjeiras do Sul que pretendem iniciar uma agroindústria de produtos de origem animal ou vegetal. Documentos e Requisitos Necessários: Para a visita técnica inicial orientativa, não há exigência de documentação formal prévia. É necessário apenas o contato do interessado indicando a localização da propriedade rural e o tipo de produto que planeja fabricar.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Forma de Solicitação: Presencialmente, por telefone ou e-mail. Passo a Passo do Processo:

	1. Solicitação do Produtor: Entrada em contato com a Secretaria informando o interesse em implantar uma nova agroindústria. 2. Agendamento: Agendamento formal de data e horário para a realização da visita técnica na propriedade rural pelo técnico responsável. 3. Visita Técnica In Loco: Deslocamento do inspetor/médico veterinário ou engenheiro agrônomo até a propriedade para avaliação física do terreno e das condições locais. 4. Orientações Técnicas no Local: Instruções detalhadas sobre o fluxo linear de produção, especificações de materiais de construção (pisos, azulejos, forro), ventilação, iluminação e controle de pragas. 5. Emissão de Relatório Técnico: Fornecimento de relatório técnico preliminar contendo as recomendações de adequações físicas e estruturais obrigatórias antes do início da construção.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Serviço Gratuito? Sim. Visita técnica, orientação inicial e emissão do relatório preliminar são inteiramente gratuitos. Prazo de Atendimento: Agendamento conforme a disponibilidade da equipe técnica e cronograma de rotas na zona rural.
CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Monitoramento da qualidade da água (Programa VIGIAGUA)	
OBJETIVO	Serviço de vigilância sistemática da qualidade e potabilidade da água consumida e utilizada na produção de alimentos no meio rural, alinhado às diretrizes do Programa Vigiagua. A equipe técnica da SAAMA executa a coleta periódica de amostras físicas de água nas propriedades rurais e agroindústrias familiares, realiza a interpretação dos laudos laboratoriais microbiológicos e físico-químicos, e mantém contato direto com os produtores para orientar sobre soluções técnicas, tratamentos e medidas corretivas de desinfecção.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Quem pode utilizar? Produtores rurais, agroindústrias familiares e comunidades rurais de Laranjeiras do Sul que utilizam fontes próprias (poços artesianos, fontes protegidas ou nascentes) para consumo humano ou lavagem e processamento industrial de alimentos. Documentos e Requisitos Necessários: Preenchimento de ficha cadastral simples do ponto de abastecimento e indicação de eventuais tratamentos prévios realizados no reservatório.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Forma de Solicitação: Presencialmente ou via cronograma preventivo municipal. Passo a Passo do Processo: 1. Solicitação e Cadastro: O produtor pode requerer a análise diretamente na Secretaria ou ser incluído no cronograma preventivo de monitoramento rural. 2. Coleta de Amostras: Visita técnica à propriedade rural para realização da coleta asséptica de amostras de água nos pontos críticos e reservatórios. 3. Análise Laboratorial: Encaminhamento oficial para análises laboratoriais físicas, químicas e microbiológicas (Coliformes Totais e Escherichia coli). 4. Interpretação de Laudos: Avaliação dos laudos por profissionais técnicos da Secretaria de acordo com os limites de potabilidade da legislação sanitária. 5. Contato Direto e Orientação: Notificação do resultado ao produtor rural e orientação presencial/técnica sobre procedimentos corretivos (cloração, vedação de poços, higienização de caixas d'água e proteção de nascentes).
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Serviço Gratuito? Sim. O monitoramento e a orientação técnica são subsidiados pela política municipal de saúde pública rural e vigilância ambiental. Prazo de Atendimento: Coletas executadas segundo cronograma do Vigiagua ou sob demanda técnica justificada.
CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h

Feira do produtor e mercado municipal	
OBJETIVO	Programa municipal de apoio técnico, infraestrutural e logístico à comercialização direta de produtos hortifrutigranjeiros, panificados, doces e artesanais de origem local. Através de parceria com a Associação da Feira do Produtor Rural de Laranjeiras do Sul (AFELAR), o município disponibiliza boxes estruturados no Mercado Municipal e promove feiras semanais sob orientação técnica e sanitária, permitindo que o pequeno agricultor comercialize sua produção em canais institucionais e no comércio local em conformidade com as exigências legais.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Quem pode utilizar? Agricultores familiares e pequenos produtores rurais de Laranjeiras do Sul associados à AFELAR ou cadastrados no programa municipal de feiras. Documentos e Requisitos Necessários: - Inscrição Estadual de Produtor Rural (Nota do Produtor). - Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP / CAF ativo). - Cadastro junto à Secretaria Municipal de Agricultura e associação AFELAR. - Conformidade com as normas sanitárias vigentes para comercialização de alimentos.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Forma de Solicitação: Presencialmente na Secretaria Municipal de Agricultura. Passo a Passo do Processo: 1. Inscrição e Cadastro: O produtor interessado solicita sua inclusão ou adesão na Secretaria de Agricultura e junto à AFELAR. 2. Alocação e Escalonamento: Designação de datas, bancadas ou boxes para a comercialização de seus produtos coloniais e frescos de forma organizada no Mercado Municipal. 3. Vistorias e Boas Práticas: Orientação técnica continuada referente à higienização, embalagem, rotulagem e apresentação dos produtos aos consumidores. 4. Comercialização Institucional: Orientação e suporte para participação em canais adicionais de vendas coletivas e compras públicas, tais como PNAE (Merenda Escolar), PAA e Compra Direta.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Serviço Gratuito? O apoio institucional da Secretaria é gratuito. A utilização dos boxes e taxas associativas respeitam o regimento interno da AFELAR e legislação de uso de bens públicos. Prazo de Atendimento: Conforme a disponibilidade de vagas em bancadas/boxes e calendário de feiras semanais do município.
CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h

Autorização para retirada de árvores em logradouro público.	
OBJETIVO	Laudo técnico para possíveis remoções de árvores dentro do domínio público que estejam causando algum tipo de dano para a propriedade, risco à vida ou que se encontrem em estado de senescência vegetal.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Público-Alvo: Qualquer pessoa física ou jurídica que necessite do documento. Requisitos / Documentos Necessários: Verificar a relação de documentos presencialmente no Setor de Meio Ambiente da Secretaria de Agricultura.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Atendimento presencial no Setor de Meio Ambiente para solicitação do serviço e apresentação da documentação exigida. Vistoria e emissão do laudo técnico por parte da equipe do Setor de Meio Ambiente
CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Anuência de uso e ocupação do solo.	
OBJETIVO	Declaração de anuência concedida a pessoas físicas ou jurídicas de que a localização do empreendimento está em consonância com a Lei Municipal nº 057/2014 (de 26/11/2014). Documento exigido pelo órgão ambiental responsável pelo licenciamento.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Público-Alvo: Qualquer pessoa física ou jurídica que necessite do documento para fins de licenciamento ambiental. Requisitos / Documentos Necessários: Verificar a relação de documentos presencialmente no Setor de Meio Ambiente da Secretaria de Agricultura.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Atendimento presencial no Setor de Meio Ambiente para solicitação e verificação dos requisitos da propriedade/empreendimento. Análise técnica da conformidade com a legislação municipal e emissão do documento de anuência.
CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço Presencial: Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Caixa Postal 121 – CEP 85.301-970, Laranjeiras do Sul - PR. Telefone de Contato: (42) 3635-8137. E-mail Corporativo: agricultura@ls.pr.gov.br. Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

SECRETÁRIA DE SAÚDE

Tipos de Serviços desta Seção:

- Atendimento à Saúde
- Ouvidoria SUS

Atendimento a saúde

SERVIÇO DISPONIBILIZADO	Atendimento à Saúde
OBJETIVO	bjetivo de assegurar acesso universal e igualitário às ações e serviços públicos de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde de Laranjeiras do Sul (Semusa) planeja, organiza, controla e

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	avalia iniciativas executadas nessa área, em conformidade com preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS). Também são atribuições da Semusa planejar, executar e avaliar as ações que visem à promoção e prevenção de saúde e vigilância epidemiológica e sanitária da população como um todo, sem qualquer tipo de discriminação. Cabe à Semusa acompanhar, avaliar e decidir sobre as despesas do Fundo Municipal de Saúde, além de gerenciar os recursos do SUS do Estado e União junto aos hospitais do Município.
	UBS Carlos Felipe de sio **Telefone (42) 3635-7551** **UBS Água Verde** **Telefone (42) 3635-7570** **UBS Presidente Vargas** **ESF Presidente Vargas** **Telefone (42) 3635-7590** **UBS Cristo Rei** **Telefone (42) 3635-7580** **Celeste-Centro de Saúde Leste** **Telefone: 3635-7575** **UBS São Miguel** **Telefone (42) 3635-7608** **UBS Monte Castelo** **Telefone (42) 3635-7586** **UBS Jardim Iguaçu** **Telefone: (42) 3635-7598** **CAPS – Centro de Atenção Psicossocial** Telefone (42) 3635-7585 **Clínica Municipal de Fisioterapia** Telefone (42) 3635-7568

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

DOCUMENTOS REQUISITADOS	RG e Carteirinha SUS

Ouvidoria SUS	
OBJETIVO	A Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde atua como instrumento estratégico de participação social e fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS). Sua finalidade é acolher, registrar, avaliar e encaminhar as manifestações da população aos setores responsáveis, buscando soluções efetivas e o aprimoramento permanente dos processos de trabalho em saúde.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Qualquer pessoa física ou jurídica
CANAIS DE ATENDIMENTO	WhatsApp: (42) 3635-7252 Endereço: R. Barão do Rio Branco, 309 - Centro, Laranjeiras do Sul Horário de atendimento: 08h às 11h30 – 13 às 17h30 Email: geral@semusa.pr.gov.br

SECRETÁRIA DE ESPORTE

Tipos de Serviços desta Seção:

- **Escolinha Municipal de Futsal – Categoria Base**
- **Escolinha Municipal de Voleibol – Categoria de Base**
- **Escolinha Municipal de Basquetebol – Categoria de Base**
- **Escolinha Municipal de Handebol – Categoria de Base**
- **Escolinha Municipal de Tênis de Mesa – Categoria de Base**
- **Escolinha Municipal de Xadrez – Categoria de Base**
- **Escolinha Municipal de Ginástica Rítmica – Categoria de Base**
- **Escolinha Municipal de Vôlei de Praia – Categoria de Base**

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Escolinha Municipal de Futsal – Categoria de Base	
Objetivo	Oferecer iniciação e formação esportiva na modalidade de futsal, promovendo o desenvolvimento técnico, físico, social e disciplinar de crianças e adolescentes.
Requisitos / Documentos necessários	Ficha de inscrição preenchida; dados do aluno; dados escolares; endereço; filiação; contatos; informações médicas; modalidade desejada e autorização do responsável. A ficha oficial contempla essas informações.
Principais etapas do serviço	Solicitação da inscrição; preenchimento da ficha; apresentação das informações necessárias; análise da disponibilidade de vagas; encaminhamento para a turma correspondente.
Previsão de prazo para realização	Conforme disponibilidade de vagas e organização das turmas, podendo o aceite ocorrer em até 30 dias.
Prioridade de atendimento	Crianças e adolescentes residentes no Município, conforme disponibilidade de vagas.
Forma de prestação do serviço	Treinamentos presenciais, conforme dias, horários, locais e cronograma definidos pela Secretaria Municipal de Esportes.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Ficha de Inscrição – Escolinha Municipal de Laranjeiras do Sul 2026.

Escolinha Municipal de Voleibol – Categoria de Base	
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	Escolinha Municipal de Voleibol – Categoria de Base
OBJETIVO	Oferecer iniciação e formação esportiva na modalidade de voleibol, desenvolvendo habilidades técnicas, físicas, sociais e disciplinares.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Ficha de inscrição preenchida; dados do aluno; dados escolares; endereço; filiação; contatos; informações médicas; modalidade desejada e autorização do responsável.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Solicitação da inscrição; preenchimento da ficha; apresentação das informações necessárias; verificação da disponibilidade de vagas; encaminhamento para a turma.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Conforme disponibilidade de vagas e organização das turmas, podendo o aceite ocorrer em até 30 dias.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Crianças e adolescentes residentes no Município, conforme disponibilidade de vagas.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Treinamentos presenciais conforme cronograma, horários e locais definidos pela Secretaria Municipal de Esportes.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Ficha de Inscrição – Escolinha Municipal de Laranjeiras do Sul 2026.

Escolinha Municipal de Basquetebol – Categoria de Base	
OBJETIVO	Promover a iniciação e formação esportiva no basquetebol, contribuindo para o desenvolvimento técnico, físico, social e disciplinar.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Ficha de inscrição preenchida, informações do aluno, dados escolares, endereço, filiação, contatos, informações médicas e autorização do responsável.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Solicitação da inscrição; preenchimento da ficha; apresentação das informações; análise das vagas; encaminhamento para a turma.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Conforme disponibilidade de vagas e organização das turmas, podendo o aceite ocorrer em até 30 dias.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Crianças e adolescentes residentes no Município, conforme disponibilidade de vagas.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Aulas e treinamentos presenciais conforme cronograma da Secretaria Municipal de Esportes.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Ficha de Inscrição – Escolinha Municipal de Laranjeiras do Sul 2026.

Escolinha Municipal de Handebol – Categoria de Base	
OBJETIVO	Promover a iniciação e formação esportiva no handebol, desenvolvendo habilidades esportivas, trabalho em equipe, disciplina e convivência.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Ficha de inscrição preenchida, dados do aluno, dados escolares, endereço, filiação, contatos, informações médicas e autorização do responsável.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Solicitação da inscrição; preenchimento da ficha; apresentação das informações; análise das vagas; encaminhamento para a turma.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Conforme disponibilidade de vagas e organização das turmas, podendo o aceite ocorrer em até 30 dias.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Crianças e adolescentes residentes no Município, conforme disponibilidade de vagas.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Treinamentos presenciais conforme cronograma da Secretaria Municipal de Esportes.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Ficha de Inscrição – Escolinha Municipal de Laranjeiras do Sul 2026.

Escolinha Municipal de Tênis de Mesa – Categoria de Base	
OBJETIVO	Promover a iniciação e formação esportiva no tênis de mesa, estimulando coordenação motora, concentração, técnica e disciplina.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Ficha de inscrição preenchida e informações do aluno, escolares, endereço, filiação, contatos, informações médicas e autorização do responsável.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Solicitação da inscrição; preenchimento da ficha; apresentação das informações; verificação de vagas; encaminhamento para a turma.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Conforme disponibilidade de vagas e organização das turmas, podendo o aceite ocorrer em até 30 dias.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Crianças e adolescentes residentes no Município, conforme disponibilidade de vagas.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Treinamentos presenciais conforme cronograma da Secretaria Municipal de Esportes.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Ficha de Inscrição – Escolinha Municipal de Laranjeiras do Sul 2026.

Escolinha Municipal de Xadrez – Categoria de Base	
OBJETIVO	Promover a iniciação e formação esportiva no xadrez, estimulando raciocínio lógico, concentração, estratégia e disciplina.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Ficha de inscrição preenchida e informações do aluno, dados escolares, endereço, filiação, contatos, informações médicas e autorização do responsável.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Solicitação da inscrição; preenchimento da ficha; apresentação das informações; verificação de vagas; encaminhamento para a turma.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Conforme disponibilidade de vagas e organização das turmas, podendo o aceite ocorrer em até 30 dias.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Crianças e adolescentes residentes no Município, conforme disponibilidade de vagas.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Aulas e treinamentos presenciais conforme cronograma da Secretaria Municipal de Esportes.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Ficha de Inscrição – Escolinha Municipal de Laranjeiras do Sul 2026.

Escolinha Municipal de Ginástica Rítmica – Categoria de Base	
OBJETIVO	Promover a iniciação e formação esportiva em ginástica rítmica, desenvolvendo coordenação motora, flexibilidade, expressão corporal, disciplina e habilidades esportivas.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Ficha de inscrição preenchida, dados do aluno, dados escolares, endereço, filiação, contatos, informações médicas e autorização do responsável.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Solicitação da inscrição; preenchimento da ficha; apresentação das informações; verificação de vagas; encaminhamento para a turma.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Conforme disponibilidade de vagas e organização das turmas, podendo o aceite ocorrer em até 30 dias.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Crianças e adolescentes residentes no Município, conforme disponibilidade de vagas.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Treinamentos presenciais conforme cronograma da Secretaria Municipal de Esportes.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Ficha de Inscrição – Escolinha Municipal de Laranjeiras do Sul 2026.

Escolinha Municipal de Vôlei de Praia – Categoria de Base	
OBJETIVO	Promover a iniciação e formação esportiva no vôlei de praia, desenvolvendo habilidades técnicas, físicas, trabalho em equipe e disciplina.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Ficha de inscrição preenchida, dados do aluno, dados escolares, endereço, filiação, contatos, informações médicas e autorização do responsável.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	Solicitação da inscrição; preenchimento da ficha; apresentação das informações; verificação de vagas; encaminhamento para a turma.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	Conforme disponibilidade de vagas e organização das turmas, podendo o aceite ocorrer em até 30 dias.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Crianças e adolescentes residentes no Município, conforme disponibilidade de vagas.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Treinamentos presenciais conforme cronograma e locais definidos pela Secretaria Municipal de Esportes.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	Ficha de Inscrição – Escolinha Municipal de Laranjeiras do Sul 2026.

SECRETÁRIA DE OBRAS E URBANISMO

Tipos de Serviços desta Seção:

- **Consultas e Certidões Urbanísticas**
- **Regularização de Imóveis e Loteamentos**
- **Licenciamento de Obras Particulares**
- **Transporte e Trânsito**
- **Fiscalização de Obras e Posturas**
- **Defesa Civil Municipal**

Consultas e Certidões Urbanísticas

Documentos que informam o que pode ser feito em um terreno e quais são seus limites legais.

Serviço	Descrição

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Consulta Prévia	Verificação preliminar da viabilidade de uso e ocupação de um terreno, anteriormente à elaboração do projeto.
Certidão de Uso e Ocupação do Solo	Informa os usos permitidos e os parâmetros urbanísticos aplicáveis ao imóvel.
Certidão de Alinhamento Predial	Define o alinhamento do imóvel em relação à via pública. Exigida pela COPEL e pela SANEPAR para fins de ligação.
Declarações Diversas	Declarações de perímetro urbano ou rural e demais declarações de natureza urbanística.

Regularização de Imóveis e Loteamentos

Anuências municipais necessárias à alteração da configuração de lotes e áreas junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

Serviço	**Descrição**
Anuência para Unificação ou Desmembramento	Autorização municipal para a unificação ou o desmembramento de lotes.
Anuência para Instituição ou Extinção de Condomínio	Autorização municipal para a constituição ou o encerramento de condomínio.
Anuência de Retificação Administrativa	Manifestação do Município quanto à correção de área, medidas ou confrontações do imóvel.
Aprovação de Projeto de Loteamento	Análise técnica do projeto, elaboração do decreto de aprovação e formalização do termo de caução.

Licenciamento de Obras Particulares

Licenças exigidas para construir, concluir ou demolir edificações no Município.

Serviço	**Descrição**
Alvará de Construção	Licença para o início da obra, precedida da análise do projeto arquitetônico e da documentação técnica.
Habite-se e Habite-se Sanitário	Vistoria e certificação de que a obra foi concluída conforme o projeto aprovado, autorizando o uso da edificação.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Alvará de Demolição	Autorização para a demolição total ou parcial de edificação.
Termo de Conclusão de Demolição	Documento que atesta a conclusão regular da demolição autorizada.

Transporte e Trânsito

Autorizações e serviços relativos à circulação, ao transporte público e à sinalização viária.

Serviço	Descrição
Carteirinha do Idoso - Passe Livre Municipal	Emissão da credencial de gratuidade no transporte coletivo municipal às pessoas com 65 anos ou mais.
Alvará de Transporte Escolar	Licença para a operação de veículos de transporte escolar no Município.
Alvará de Táxi	Licença para a exploração do serviço de táxi no Município.
Autorização para Interdição de Via	Liberação temporária para bloqueio de via em razão de obras, eventos ou mudanças.
Solicitação de Sinalização e Serviços de Trânsito	Pedidos de placas, pinturas viárias, faixas de pedestres, semáforos, lombadas, faixas elevadas e definição de sentido de via.

Manutenção Urbana

Solicitações de manutenção da infraestrutura urbana sob responsabilidade do Município.

Serviço	Descrição
Drenagem Urbana	Limpeza e desobstrução de bueiros, galerias, valetas e bocas de lobo, bem como instalação e troca de manilhas.
Iluminação Pública	Atendimento a pontos apagados e substituição de lâmpadas, relés, luminárias e braços de iluminação.
Reparos em Vias Públicas	Execução de tapa-buraco e pequenos reparos em vias no perímetro urbano.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

Fiscalização de Obras e Posturas
Atendimento a denúncias e a pedidos de verificação técnica quanto ao cumprimento da legislação municipal.

Serviço	Descrição
Denuncia de Obra Irregular	Verificação de obras sem alvará, em desacordo com o projeto aprovado ou com o Código de Obras, invasão de área pública, obstrução de passeio, demolição irregular e obras com risco à segurança.
Solicitação de Vistoria Técnica	Inspeção no local para emissão de parecer técnico ou verificação do cumprimento de notificação.

Defesa Civil Municipal
Atendimento à população em situações de risco, bem como prevenção e resposta a eventos naturais adversos.

Serviço	Descrição
Vistoria em Áreas e Moradias de Risco	Avaliação técnica de residências e áreas sujeitas a deslizamentos, alagamentos, erosões ou risco estrutural, com orientação às famílias e adoção das medidas cabíveis.
Atendimento a Danos por Tempestades e Vendáveis	Registro e vistoria de danos em residências e edificações atingidas por temporais, vendavais, granizo ou alagamentos, para fins de apoio e providências do Município.
Informações Sobre Condições Climáticas	Repasse à população dos alertas e boletins meteorológicos emitidos pela Defesa Civil do Estado do Paraná.
Orientações Preventivas a População	Orientações quanto às medidas de prevenção e aos procedimentos a serem adotados antes, durante e após eventos climáticos adversos.
Registro de Ocorrência para Fins de Auxilio	Cadastro das ocorrências e das famílias atingidas, subsidiando pedidos de auxílio e a decretação de situação de emergência, quando cabível.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

CANAIS DE ATENDIMENTO	Endereço: Av. Vereador Honório Babinski, 120 Telefone: 3635-8115 (42)3635 8131 Horário de atendimento: 08h às 11h30 – 13 às 17h30 Email: eng-urb@ls.pr.gov.br

SECRETÁRIA DE FAZENDA

Tipos de Serviços desta Seção:

- **Portal do Contribuinte**
- **Cadastro econômico**
- **Emissão de Documento de Arrecadação Municipal**
- **Posto de Atendimento Virtual (PAV) da Receita Federal**

Portal do Contribuinte

SERVIÇO DISPONIBILIZADO	1. Portal do Contribuinte 2. Abertura de Protocolo 3. Consulta de Protocolo 4. Cadastro Imobiliário 5. Cadastro Econômico
OBJETIVO	1. Disponibilizar serviços tributários de forma eletrônica. 2. Formalizar solicitações administrativas. 3. Permitir o acompanhamento do processo administrativo. 4. Atualizar os dados cadastrais dos imóveis urbanos. 5. Efetuar inscrição, alteração ou baixa de cadastro mobiliário.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	1. Cadastro do contribuinte, CPF/CNPJ e demais informações de identificação. 2. Documento de identificação, CPF/CNPJ e documentos específicos conforme o pedido. 3. Número do protocolo ou identificação do interessado.

	4. Requerimento e documentos do imóvel e do proprietário. 5. CNPJ, contrato social e documentos da empresa.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	1. Acesso ao portal, autenticação e utilização dos serviços disponíveis. 2. Recebimento, autuação, distribuição, análise e decisão. 3. Consulta ao sistema e disponibilização das informações. 4. Protocolo, conferência documental, atualização cadastral e registro. 5. Protocolo, análise documental e atualização cadastral.
PRAZO MÉDIO PARA REALIZAÇÃO	1. Imediato (quando automatizado). 2. Até 30 dias, ressalvadas situações de maior complexidade. 3. Imediato. 4. Até 15 dias úteis. 5. Até 10 dias úteis.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	1. Pessoas idosas, pessoas com deficiência, gestantes, lactantes, pessoas com TEA, pessoas com mobilidade reduzida e demais casos previstos em lei. 2. Prioridade legal prevista na legislação vigente. 3. Atendimento prioritário conforme legislação. 4. Atendimento prioritário previsto em lei. 5. Atendimento prioritário previsto em lei.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	1. Portal do Contribuinte e atendimento presencial para suporte. 2. Presencial, protocolo eletrônico e e-mail institucional. 3. Portal do Contribuinte, presencial e telefone. 4. Presencial e protocolo eletrônico. 5. Presencial e protocolo eletrônico.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	1. Cadastro eletrônico do contribuinte. 2. Requerimento administrativo padronizado. 3. Consulta eletrônica. 4. Requerimento de Atualização Cadastral.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	5. Requerimento de Cadastro Econômico.

Cadastro Econômico

SERVIÇO DISPONIBILIZADO	1. Cadastro Econômico 2. Numeração Predial 3. Emissão de ITBI 4. Certidão de Quitação de ITBI 5. Certidão Negativa de Débitos (CND) 6. Consulta de Débitos Municipais 7. Atualização de Guias
OBJETIVO	1. Emitir, renovar ou atualizar alvarás municipais. 2. Atribuir ou revisar a numeração oficial do imóvel. 3. Calcular o imposto e emitir a guia de recolhimento. 4. Certificar a quitação do ITBI. 5. Certificar a inexistência de débitos municipais. 6. Informar a existência de débitos tributários e não tributários. 7. Atualizar boletos vencidos para pagamento.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	1. Requerimento e documentação específica da atividade. 2. Requerimento, matrícula, documentos pessoais e planta/croqui quando necessário. 3. Matrícula atualizada, documentos das partes e instrumento de transmissão. 4. Comprovante de pagamento e identificação do imóvel. 5. CPF/CNPJ ou inscrição municipal/imobiliária. 6. CPF/CNPJ ou inscrição municipal/imobiliária.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	7. Identificação do débito ou inscrição municipal/imobiliária.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	1. Protocolo, análise documental, pareceres técnicos e emissão. 2. Protocolo, análise cadastral e emissão da numeração. 3. Protocolo, conferência documental, avaliação fiscal e emissão da guia. 4. Conferência do pagamento e emissão da certidão. 5. Consulta cadastral e emissão da certidão. 6. Consulta ao sistema e emissão de demonstrativo. 7. Consulta do débito e emissão da guia atualizada.
PRAZO MÉDIO PARA REALIZAÇÃO	1. Conforme a complexidade do processo. 2. Até 15 dias úteis. 3. Até 5 dias úteis. 4. Até 5 dias úteis. 5. Imediato quando inexistirem pendências. 6. Imediato. 7. Imediato.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	1. Atendimento prioritário previsto em lei. 2. Atendimento prioritário previsto em lei. 3. Atendimento prioritário previsto em lei. 4. Atendimento prioritário previsto em lei. 5. Atendimento prioritário previsto em lei. 6. Atendimento prioritário previsto em lei. 7. Atendimento prioritário previsto em lei.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	1. Presencial e protocolo eletrônico. 2. Presencial e protocolo eletrônico. 3. Presencial, protocolo eletrônico e Portal do Contribuinte. 4. Presencial e protocolo eletrônico. 5. Portal do Contribuinte, presencial e protocolo.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	6. Portal do Contribuinte, presencial e telefone. 7. Portal do Contribuinte, presencial e e-mail institucional.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	1. Requerimento de Alvará. 2. Requerimento de Numeração Predial. 3. Requerimento de ITBI. 4. Requerimento padronizado. 5. Solicitação eletrônica ou requerimento. 6. Consulta eletrônica. 7. Emissão eletrônica da guia.

Emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM)

SERVIÇO DISPONIBILIZADO	1. Emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) 2. Parcelamento de Débitos Municipais 3. Restituição de Tributos 4. Revisão de IPTU 5. Isenção de IPTU 6. Taxas de Verificação, Vigilância e ISS Fixo 7. Concessão de Uso de Lotes de Cemitério
OBJETIVO	1. Emitir guias para recolhimento de tributos e taxas municipais. 2. Formalizar acordos para pagamento parcelado de débitos. 3. Analisar pedidos de devolução de valores pagos indevidamente. 4. Reavaliar lançamentos do IPTU. 5. Conceder benefício fiscal nas hipóteses previstas em lei. 6. Emitir guias e orientar os contribuintes quanto aos tributos municipais. 7. Formalizar a concessão administrativa de jazigos e lotes.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	1. Identificação do contribuinte ou do débito. 2. Requerimento, documentos pessoais e identificação dos débitos.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

	3. Requerimento, comprovantes de pagamento e documentos comprobatórios. 4. Requerimento e documentos comprobatórios. 5. Documentação comprobatória do direito ao benefício. 6. Cadastro do contribuinte e documentação pertinente. 7. Requerimento, documentos pessoais e comprovante de residência.
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	1. Consulta, cálculo e emissão da guia. 2. Protocolo, análise, formalização do parcelamento e emissão das parcelas. 3. Protocolo, análise técnica, parecer e decisão administrativa. 4. Protocolo, análise técnica, parecer e decisão. 5. Protocolo, análise documental, parecer técnico e decisão administrativa. 6. Consulta cadastral, cálculo e emissão da guia. 7. Protocolo, análise, autorização e emissão do Termo de Concessão.
PRAZO MÉDIO PARA REALIZAÇÃO	1. Imediato. 2. Até 5 dias úteis. 3. Até 30 dias. 4. Até 30 dias. 5. Até 30 dias. 6. Imediato ou até 5 dias úteis. 7. Até 10 dias úteis.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	1. Atendimento prioritário previsto em lei. 2. Atendimento prioritário previsto em lei. 3. Atendimento prioritário previsto em lei. 4. Atendimento prioritário previsto em lei. 5. Atendimento prioritário previsto em lei. 6. Atendimento prioritário previsto em lei. 7. Atendimento prioritário previsto em lei.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	1. Portal do Contribuinte e atendimento presencial. 2. Presencial e protocolo eletrônico. 3. Presencial e protocolo. 4. Presencial e protocolo eletrônico. 5. Presencial e protocolo eletrônico. 6. Portal do Contribuinte, presencial e protocolo. 7. Presencial e protocolo.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM). 2. Termo de Parcelamento. 3. Requerimento de Restituição. 4. Requerimento de Revisão de IPTU. 5. Requerimento de Isenção de IPTU. 6. Guia de Recolhimento. 7. Requerimento de Concessão e Termo de Concessão.

Posto de Atendimento Virtual (PAV) da Receita Federal

SERVIÇO DISPONIBILIZADO	1. Posto de Atendimento Virtual (PAV) da Receita Federal
OBJETIVO	1. Disponibilizar serviços da Receita Federal por meio de Acordo de Cooperação Técnica.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	1. Conferência documental, atendimento pelo PAV, encaminhamento eletrônico e entrega do protocolo ou documento correspondente
PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO	1.Conforme os prazos estabelecidos pela Receita Federal.
PRAZO MÉDIO PARA REALIZAÇÃO	1. Conforme os prazos estabelecidos pela Receita Federal.

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	1. Atendimento prioritário previsto em lei.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	1. Atendimento presencial no PAV.
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTOS	1. Formulários oficiais da Receita Federal e documentos específicos de cada serviço.

Nos atendimentos realizados pela Secretaria Municipal de Fazenda são observadas as prioridades estabelecidas pela legislação vigente, especialmente em favor de:

- pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
- pessoas com deficiência;
- pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA);
- gestantes;
- lactantes;
- pessoas com criança de colo;
- pessoas com mobilidade reduzida;
- demais hipóteses previstas na legislação federal, estadual e municipal.

A prioridade de atendimento não afasta a observância das exigências legais para análise dos requerimentos nem a necessidade de instrução adequada dos processos administrativos.

Formas de Contato:

- Presencial: Rua Expedicionário João Maria, 1020/ Centro.
- Telefone: 3635-8106
- Email: fazenda.lds@gmail.com

LISTA DE SECRETARIOS

VALMIR VIOLA	**Secretária de Administração e Planejamento**
ALCIR PEDRO AUGUSTO PIRES	**Secretário de agricultura**
LENON SIMEONI	**Secretário de Finanças e Orçamento**
DANIELLE TELLES GOMES MENDES	**Secretário de Assistência Social e Segurança da Família**
MAURICIO OSCIANY	**Secretário da Fazenda**
IVAN LEGUIZAMÓN	**Secretário de Obras e Urbanismo**
FABIANO POPIA	**Secretário da Saúde**
MARCOS ANTONIO DAS DÔRES WESSLLER	**Secretário de Comunicação Social**
RUDIVANE VAILATI	**Secretária de Educação e Cultura**
RENATO PIOVESAN	**Secretário de Viação**
RODRIGO DOS SANTOS SCHEIS	**Secretário de Esportes**
ELAINE DALMOLIN DE PAULA XAVIER	**Secretária de Controle Interno**
ERITON LUIZ RUTHS	**Secretário de Transporte**
ANDRESSA SILVA DA SILVA	**Secretária de Governo e Gestão**
HALISSON GALVAN	**Secretário de Indústria e Comércio**

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Carta de Serviços reflete o nosso compromisso em atender você com transparência, qualidade e respeito, trabalhamos todos os dias para melhorar nossos serviços e facilitar o seu acesso aos seus direitos. Caso tenha dúvidas, sugestões ou precise de ajuda, os canais de atendimento estão sempre abertos para ouvir você.

Sua participação é fundamental para construirmos um serviço público cada vez melhor!

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx Postal 121 – CEP 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Telefone: (42) 3635 - 8100 - email: sdic@ls.pr.gov.br