

# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

## IVAÍ



2025



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ**

**CNPJ:76.175.918/0001-33**

## **SUMÁRIO**

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
4. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
5. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
10. SECRETARIA MUNICIPAL GERAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Horário de atendimento:** das 08h às 12h e das 13h às 17h.

**Endereço:** R. Rui Barbosa, 632 - Centro, IVAÍ- PR - CEP: 84460-000

**Telefone:** (42) 3247-1222

**Email:** [empenho@ivai.pr.gov.br](mailto:empenho@ivai.pr.gov.br)

### DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

Canais de Atendimento Eletrônico:

WhatsApp (42) 3247 1223

Email: [tributacao@ivai.pr.gov.br](mailto:tributacao@ivai.pr.gov.br)

Portal do Contribuinte: <https://ivai.oxy.elotech.com.br/portal-contribuinte/inicio>

Governo Digital: <https://ivai.oxy.elotech.com.br/governo-digital/>

- **Serviço Prestado (1): Emissão de Guias de IPTU (2ª via ou débitos)**
- **O que é?** Emissão de boletos para pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano.
- **Setor Responsável:** Departamento Tributário
- **Local de Atendimento:** Rua Rui Barbosa, Centro, Prédio 01
- **Horário de Atendimento:** 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00
- **Requisitos/Documentos:** Presencial (RG/CPF e Carnê antigo ou Matrícula do Imóvel). Online (CPF/CNPJ do proprietário ou Inscrição Imobiliária).
- **Taxas e Custos:** Emissão Gratuita
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato (considerando a apresentação dos documentos necessários)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Serviço Prestado (2): Emissão de Guias de ITBI**
  - **O que é?** Imposto de Transmissão de Bens Imóveis
  - **Setor Responsável:** Departamento Tributário
  - **Local de Atendimento:** Rua Rui Barbosa, Centro, Prédio 01
  - **Horário de Atendimento:** 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00
  - **Requisitos/Documentos:** Consta no Decreto/Normativa 162/2024
  - **Taxas e Custos:** Consta na Lei Municipal 1146/2015
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato (considerando a apresentação dos documentos necessários)
- 
- **Serviço Prestado (3): Emissão de Alvara de Funcionamento**
  - **O que é?** Emissão de Alvara de Funcionamento
  - **Setor Responsável:** Departamento Tributário
  - **Local de Atendimento:** Rua Rui Barbosa, Centro, Prédio 01
  - **Horário de Atendimento:** 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00
  - **Requisitos/Documentos:** CNPJ e Laudo da Vigilância Sanitária e a depender do grau de risco da atividade apresentação do laudo de Corpo de Bombeiro
  - **Taxas e Custos:** Consta na Lei Municipal 1146/2015
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato (considerando a apresentação dos documentos necessários)
- 
- **Serviço Prestado (4): Atendimento ao Público em Geral, assuntos relacionados a Regularização de Imóvel/Empresas e duvidas**
  - **O que é?** Atendimento ao Público em Geral
  - **Setor Responsável:** Departamento Tributário
  - **Local de Atendimento:** Rua Rui Barbosa, Centro, Prédio 01
  - **Horário de Atendimento:** 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00
  - **Requisitos/Documentos:** Documentos pessoais e demais documentos que norteiam o assunto
  - **Taxas e Custos:** Gratuito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato (considerando a apresentação dos documentos necessários)
- **Serviço Prestado (5): Desmembramento/Unificação de Imóvel/Alvara de Construção**
- **O que é?** Desmembramento/Unificação de Imóvel/Alvara de Construção
- **Setor Responsável:** Departamento Tributário com Apoio do Departamento de Engenharia
- **Local de Atendimento:** Rua Rui Barbosa, Centro, Prédio 01
- **Horário de Atendimento:** 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00
- **Requisitos/Documentos:** Consta no Decreto/Normativa 162/2024
- **Taxas e Custos:** Consta na Lei Municipal 1146/2015
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Consta no Decreto/Normativa 162/2024
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato (considerando a apresentação dos documentos necessários)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Horário de atendimento:** das 7:30h às 11:30h e das 13h às 17h.

**Endereço:** Rua Bruno Estrifika, número 626 - IVAÍ- PR - CEP: 84460-000

**Telefone:** (42) 3247-1224

**Email** [saude@ivai.pr.gov.br](mailto:saude@ivai.pr.gov.br)

- **Serviço Prestado (1): Atendimento de Consultas Médicas e de Enfermagem (Clínico Geral / Enfermeiro)**
- **O que é?** Agendamento de atendimento médico ou de enfermagem na Unidade Básica de Saúde (UBS) de referência do seu bairro.
- **Setor Responsável:** Recepção da Unidade Básica de Saúde (UBS) do território.
- **Local de Atendimento:** Na própria UBS do bairro do cidadão
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia (para acolhimento/demanda espontânea) ou agendamento conforme disponibilidade da agenda.

- **Serviço Prestado (2): Atendimento em Serviços Especialidades (TFD)**

- **O que é?** Encaminhamento (regulação) para consultas e exames especializados após atendimento pelo Clínico Geral, fora do município.

- **Setor Responsável:** Central de Regulação (via UBS)

- **Local de Atendimento:** O pedido é feito na própria UBS após a consulta com o Clínico Geral. O acompanhamento da fila é feito no site:

[https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id\\_cliente=1015&sessao=522a5ccc73ts52](https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=1015&sessao=522a5ccc73ts52)

para os encaminhamentos via SESA, os encaminhamentos via Consórcio ainda está sendo elaborado.

- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 16h00

- **Requisitos/Documentos:** Guia de Encaminhamento fornecida pelo médico da UBS, Cópia do comprovante do endereço, RG, CPF e Cartão do SUS.

- **Taxas e Custos:** Gratuito.

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme fila de espera e prioridade clínica (definida por protocolo).

- **Serviço Prestado (3): Farmácia Básica**

- **O que é?** Dispensação de medicamentos da farmácia básica presentes na REMUME. ([https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id\\_cliente=1015&sessao=f4ba3e14818jf4](https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=1015&sessao=f4ba3e14818jf4)).

- **Setor Responsável:** Farmácia PM Ivaí.

- **Local de Atendimento:** Centro de Saúde Ivaí

- **Horário de Atendimento:** Manhã: 08:00h às 11:00h Tarde: 13:30h às 16:30h

- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Receita médica oriunda do SUS, documento de Identidade (RG/CPF).

- **Taxas e Custos:** Gratuito.

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Serviço Prestado (4): Farmácia especializada 03 RS Ivaí**
  - **O que é?** Solicitação e dispensação de Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF). (<https://api.saude.pr.gov.br/governo-digital/farmacia/consulta>).
  - **Setor Responsável:** Farmácia PM Ivaí.
  - **Local de Atendimento:** Centro de Saúde Ivaí
  - **Horário de Atendimento:** Manhã: 08:00h às 11:00h Tarde: 13:30h às 16:30h
  - **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documentos gerais necessários (RG, CPF, cartão do SUS, comprovante de residência, laudo para solicitação e prescrição médica), exames e documentos específicos para cada CID 10.
  - **Taxas e Custos:** Gratuito.
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme fila de espera e prioridade clínica (definida por protocolo).
- 
- **Serviço Prestado (5): Fisioterapia**
  - **O que é?** Atendimento para doenças geradas por alterações genéticas, traumas ou enfermidades adquiridas.
  - **Setor Responsável:** Fisioterapia.
  - **Local de Atendimento:** Clínica de Fisioterapia Municipal (antigo hospital)
  - **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
  - **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Receita médica oriunda do SUS, documento de Identidade (RG/CPF).
  - **Taxas e Custos:** Gratuito.
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme fila de espera e prioridade clínica (definida por protocolo).
- 
- **Serviço Prestado (6): Fisioterapia Domiciliar**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **O que é?** Trabalho com doenças geradas por alterações genéticas, traumas ou enfermidades adquiridas em pacientes acamados.
- **Setor Responsável:** Fisioterapia Domiciliar.
- **Local de Atendimento:** Domicílio
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00 (Segunda a Quinta)
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Receita médica oriunda do SUS, documento de Identidade (RG/CPF), ser acamado ou com dificuldade motora grave.

**Taxas e Custos:** Gratuito.

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme fila de espera e prioridade clínica (definida por protocolo).

- **Serviço Prestado (7): Transporte para pacientes**

- **O que é?** Transporte para consultas e exames especializados realizados em outros municípios.
- **Setor Responsável:** Central de Transporte (via UBS)
- **Local de Atendimento:** O pedido é feito na própria UBS após o agendamento do atendimento fora do domicílio
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 16h00
- **Requisitos/Documentos:** Guia de agendamento fornecida pelo setor de agendamento de exames, RG ou CPF. Em caso de necessidade de acompanhante, necessita obedecer aos critérios estabelecidos em protocolos.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** O serviço é realizado no dia do agendamento do atendimento.

- **Serviço Prestado (8): Agendamento de Exames Laboratoriais**

- **O que é?** Agendamento da coleta de exames laboratoriais na Unidade Básica de Saúde (UBS) de referência do seu bairro.
- **Setor Responsável:** Unidade Básica de Saúde (UBS) do território.
- **Local de Atendimento:** O agendamento é na própria UBS onde houve o atendimento clínico e a coleta é no laboratório credenciado pelo município.
- **Horário de Atendimento (do agendamento):** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00  
**(da coleta)** Manhã: 07h30 às 10h:00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Requisição de exames, Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Agendamento conforme disponibilidade e critérios médicos.
  
- **Serviço Prestado (9): Fonoaudióloga e Psicóloga**
- **O que é?** Consulta com profissional em Fonoaudiologia e Psicologia Clínica
- **Setor Responsável:** Clínica da Mulher
- **Local de Atendimento:** Clínica da Mulher
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Receita médica de encaminhamento oriunda do SUS, documento de Identidade (RG/CPF).
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme fila de espera e prioridade clínica (definida por protocolo).
  
- **Serviço Prestado (10): Atendimento Odontologia**
- **O que é?** Serviços básicos de odontologia
- **Setor Responsável:** Unidade Básica de Saúde (UBS) do território.
- **Local de Atendimento:** Na própria UBS do bairro do cidadão
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia (para acolhimento/demanda espontânea) ou agendamento conforme disponibilidade da agenda.
  
- **Serviço Prestado (11): Serviço Social da Saúde**
- **O que é?** Serviços básicos de assistência social
- **Setor Responsável:** Serviço Social
- **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde Central
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia (para acolhimento/demanda espontânea) ou agendamento conforme disponibilidade da agenda.
  
- **Serviço Prestado (12): Vacinas**
- **O que é?** Realização de vacinas conforme disponíveis no SUS
- **Setor Responsável:** Epidemiologia
- **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde do bairro do cidadão
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 08h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 16h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia ou agendamento conforme disponibilidade de imunobiológicos.
  
- **Serviço Prestado (13): Atendimento de Enfermagem**
- **O que é?** Realização de curativos, aferição de SSVV, orientações entre outros
- **Setor Responsável:** Enfermagem
- **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde do bairro do cidadão
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 08h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia
  
- **Serviço Prestado (14): Vigilância Sanitária**
- **O que é?** Realização de inspeções sanitárias, alvarás, licenças sanitárias, entre outras fiscalizações de prevenção a saúde.
- **Setor Responsável:** Vigilância Sanitária
- **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde Central
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 08h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF) e a critério do serviço solicitado.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia ou agendamento conforme disponibilidade da agenda.

- **Serviço Prestado (15): Vigilância Epidemiológica**

- **O que é?** Realização de monitoramento de doenças e agravos a saúde, investigação de notificações, controle de vetores entre outros.
- **Setor Responsável:** Vigilância Epidemiológica
- **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde Central
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 08h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF) e a critério do serviço solicitado.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia ou agendamento conforme disponibilidade da agenda.

- **Serviço Prestado (16): Visitas e inspeções dos Agentes de Endemias**

- **O que é?** Realização de monitoramento e controle de vetores.
- **Setor Responsável:** Vigilância Sanitária / Endemias
- **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde Central
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 08h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF)
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento é realizado nos domicílios e pontos estratégicos de proliferação de vetores conforme cronograma estabelecido em protocolos nacionais e estaduais.

- **Serviço Prestado (17): Atendimento de Consultas Médicas e de Enfermagem (Clínico Geral / Enfermeiro)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **O que é?** Agendamento de atendimento médico ou de enfermagem na Unidade Básica de Saúde (UBS) de referência do seu bairro.
- **Setor Responsável:** Recepção da Unidade Básica de Saúde (UBS) do território.
- **Local de Atendimento:** Na própria UBS do bairro do cidadão
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia (para acolhimento/demanda espontânea) ou agendamento conforme disponibilidade da agenda.

- **Serviço Prestado (18): Atendimento em Serviços Especialidades (TFD)**

- **O que é?** Encaminhamento (regulação) para consultas e exames especializados após atendimento pelo Clínico Geral, fora do município.

- **Setor Responsável:** Central de Regulação (via UBS)

- **Local de Atendimento:** O pedido é feito na própria UBS após a consulta com o Clínico Geral. O acompanhamento da fila é feito no site:

[https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id\\_cliente=1015&sessao=522a5ccc73ts52](https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=1015&sessao=522a5ccc73ts52)

para os encaminhamentos via SESA, os encaminhamentos via Consórcio ainda está sendo elaborado.

- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 16h00

- **Requisitos/Documentos:** Guia de Encaminhamento fornecida pelo médico da UBS, Cópia do comprovante do endereço, RG, CPF e Cartão do SUS.

- **Taxas e Custos:** Gratuito.

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme fila de espera e prioridade clínica (definida por protocolo).

- **Serviço Prestado (19): Farmácia Básica**

- **O que é?** Dispensação de medicamentos da farmácia básica presentes na REMUME. ([https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id\\_cliente=1015&sessao=f4ba3e14818jf4](https://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?id_cliente=1015&sessao=f4ba3e14818jf4)).

- **Setor Responsável:** Farmácia PM Ivaí.

- **Local de Atendimento:** Centro de Saúde Ivaí



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Horário de Atendimento:** Manhã: 08:00h às 11:00h Tarde: 13:30h às 16:30h
  - **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Receita médica oriunda do SUS, documento de Identidade (RG/CPF).
  - **Taxas e Custos:** Gratuito.
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia
- 
- **Serviço Prestado (20): Farmácia especializada 03 RS Ivaí**
  - **O que é?** Solicitação e dispensação de Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF). (<https://api.saude.pr.gov.br/governo-digital/farmacia/consulta>).
  - **Setor Responsável:** Farmácia PM Ivaí.
  - **Local de Atendimento:** Centro de Saúde Ivaí
  - **Horário de Atendimento:** Manhã: 08:00h às 11:00h Tarde: 13:30h às 16:30h
  - **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documentos gerais necessários (RG, CPF, cartão do SUS, comprovante de residência, laudo para solicitação e prescrição médica), exames e documentos específicos para cada CID 10.
  - **Taxas e Custos:** Gratuito.
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme fila de espera e prioridade clínica (definida por protocolo).
- 
- **Serviço Prestado (21): Fisioterapia**
  - **O que é?** Atendimento para doenças geradas por alterações genéticas, traumas ou enfermidades adquiridas.
  - **Setor Responsável:** Fisioterapia.
  - **Local de Atendimento:** Clínica de Fisioterapia Municipal (antigo hospital)
  - **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
  - **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Receita médica oriunda do SUS, documento de Identidade (RG/CPF).
  - **Taxas e Custos:** Gratuito.
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme fila de espera e prioridade clínica (definida por protocolo).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Serviço Prestado (22): Fisioterapia Domiciliar**
- **O que é?** Trabalho com doenças geradas por alterações genéticas, traumas ou enfermidades adquiridas em pacientes acamados.
- **Setor Responsável:** Fisioterapia Domiciliar.
- **Local de Atendimento:** Domicílio
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00 (Segunda a Quinta)
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Receita médica oriunda do SUS, documento de Identidade (RG/CPF), ser acamado ou com dificuldade motora grave.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme fila de espera e prioridade clínica (definida por protocolo).
  
- **Serviço Prestado (23): Transporte para pacientes**
- **O que é?** Transporte para consultas e exames especializados realizados em outros municípios.
- **Setor Responsável:** Central de Transporte (via UBS)
- **Local de Atendimento:** O pedido é feito na própria UBS após o agendamento do atendimento fora do domicílio
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 16h00
- **Requisitos/Documentos:** Guia de agendamento fornecida pelo setor de agendamento de exames, RG ou CPF. Em caso de necessidade de acompanhante, necessita obedecer aos critérios estabelecidos em protocolos.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** O serviço é realizado no dia do agendamento do atendimento.
  
- **Serviço Prestado (24): Agendamento de Exames Laboratoriais**
- **O que é?** Agendamento da coleta de exames laboratoriais na Unidade Básica de Saúde (UBS) de referência do seu bairro.
- **Setor Responsável:** Unidade Básica de Saúde (UBS) do território.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Local de Atendimento:** O agendamento é na própria UBS onde houve o atendimento clínico e a coleta é no laboratório credenciado pelo município.
- **Horário de Atendimento (do agendamento):** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00  
**(da coleta)** Manhã: 07h30 às 10h:00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Requisição de exames, Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Agendamento conforme disponibilidade e critérios médicos.
  
- **Serviço Prestado (25): Fonoaudióloga e Psicóloga**
- **O que é?** Consulta com profissional em Fonoaudiologia e Psicologia Clínica
- **Setor Responsável:** Clínica da Mulher
- **Local de Atendimento:** Clínica da Mulher
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Receita médica de encaminhamento oriunda do SUS, documento de Identidade (RG/CPF).
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme fila de espera e prioridade clínica (definida por protocolo).
  
- **Serviço Prestado (26): Atendimento Odontologia**
- **O que é?** Serviços básicos de odontologia
- **Setor Responsável:** Unidade Básica de Saúde (UBS) do território.
- **Local de Atendimento:** Na própria UBS do bairro do cidadão
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia (para acolhimento/demanda espontânea) ou agendamento conforme disponibilidade da agenda.
  
- **Serviço Prestado (27): Serviço Social da Saúde**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **O que é?** Serviços básicos de assistência social
  - **Setor Responsável:** Serviço Social
  - **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde Central
  - **Horário de Atendimento:** Manhã: 07h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
  - **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
  - **Taxas e Custos:** Gratuito.
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia (para acolhimento/demanda espontânea) ou agendamento conforme disponibilidade da agenda.
- 
- **Serviço Prestado (28): Vacinas**
  - **O que é?** Realização de vacinas conforme disponíveis no SUS
  - **Setor Responsável:** Epidemiologia
  - **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde do bairro do cidadão
  - **Horário de Atendimento:** Manhã: 08h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 16h00
  - **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
  - **Taxas e Custos:** Gratuito.
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia ou agendamento conforme disponibilidade de imunobiológicos.
- 
- **Serviço Prestado (29): Atendimento de Enfermagem**
  - **O que é?** Realização de curativos, aferição de SSVV, orientações entre outros
  - **Setor Responsável:** Enfermagem
  - **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde do bairro do cidadão
  - **Horário de Atendimento:** Manhã: 08h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
  - **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF), Cartão SUS.
  - **Taxas e Custos:** Gratuito.
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia
- 
- **Serviço Prestado (30): Vigilância Sanitária**
  - **O que é?** Realização de inspeções sanitárias, alvarás, licenças sanitárias, entre outras fiscalizações de prevenção a saúde.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Setor Responsável:** Vigilância Sanitária
- **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde Central
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 08h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF) e a critério do serviço solicitado.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia ou agendamento conforme disponibilidade da agenda.

- **Serviço Prestado (31): Vigilância Epidemiológica**

- **O que é?** Realização de monitoramento de doenças e agravos a saúde, investigação de notificações, controle de vetores entre outros.

- **Setor Responsável:** Vigilância Epidemiológica
- **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde Central
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 08h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF) e a critério do serviço solicitado.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento no mesmo dia ou agendamento conforme disponibilidade da agenda.

- **Serviço Prestado (32): Visitas e inspeções dos Agentes de Endemias**

- **O que é?** Realização de monitoramento e controle de vetores.

- **Setor Responsável:** Vigilância Sanitária / Endemias
- **Local de Atendimento:** Unidade Básica de Saúde Central
- **Horário de Atendimento:** Manhã: 08h30 às 11h:30 Tarde: 13h00 as 17h00
- **Requisitos/Documentos Obrigatórios:** Documento de Identidade (RG/CPF)
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento é realizado nos domicílios e pontos estratégicos de proliferação de vetores conforme cronograma estabelecido em protocolos nacionais e estaduais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Horário de atendimento: das 07:30h às 11:30h e das 13h às 17h.**

**Endereço: Rua Expedicionário Bruno Estrifika sn Centro, IVAÍ- PR - CEP: 84460-000**

**Telefone: (42) 32471416**

**Email: [sme@sme.ivaí.pr.gov.br](mailto:sme@sme.ivaí.pr.gov.br)**

- **Serviço Prestado (1): Solicitação de Vaga em Creche (CMEI)**
- **O que é?** Inscrição no cadastro de espera por vagas em Centros Municipais de Educação Infantil (0 a 3 anos).
- **Setor Responsável:** Secretaria do Cmei
- **Local de Atendimento:** Cmei Nossa Senhora Aparecida
- **Horário de Atendimento:** 08h00 às 17h00
- **Requisitos/Documentos:** Certidão de Nascimento da criança, RG/CPF dos pais, Comprovante de residência, Comprovante de trabalho (para critério de prioridade).
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Inscrição imediata. A alocação da vaga depende da lista de espera.
  
- **Serviço Prestado (2): Solicitação de histórico Escolar (Antigas escolas das comunidades)**
- **O que é?** Histórico Escolar
- **Setor Responsável:** Secretaria Municipal de Educação
- **Local de Atendimento:** Rua Bruno Estrifika, s/n
- **Horário de Atendimento:** 08h00 às 17h00
- **Requisitos/Documentos:** RG/CPF
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** 15 dias



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Serviço Prestado (3): Transporte Universitário**
- **O que é?** Transporte Universitário para as universidades estaduais e particulares
- **Setor Responsável:** Secretaria Municipal de Educação
- **Local de Atendimento:** Rua Bruno Estrifika, s/n
- **Horário de Atendimento:** 08h00 às 17h00
- **Requisitos/Documentos:** RG/CPF e declaração de matrícula
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** 3 dias

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Horário de atendimento:** das 08h às 12h e das 13h às 17h.

**Endereço:** Rua Engenheiro Saporski, nº 975 - IVAÍ- PR - CEP: 84460-000

**Telefone:** (42) 3247-1625

**Email:** [assistencia@ivai.pr.gov.br](mailto:assistencia@ivai.pr.gov.br)

- **Serviço Prestado (1) :** O Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável pela coordenação, planejamento, organização e execução da Política de Assistência Social no município, garantindo a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais à população em situação de vulnerabilidade e risco social.
- **O que é:** Responsável por planejar, coordenar e organizar toda a política de assistência social no município. Administra e supervisiona os serviços como CRAS, Proteção Social Especial, Centro de Convivência, Abrigo Institucional “Anjo da Guarda”, benefícios e programas sociais. Planeja as ações da assistência social. Organiza e articula a rede de proteção. É responsável pela gestão dos recursos financeiros destinados à execução da Política de Assistência Social no município, garantindo a correta aplicação dos recursos próprios, estaduais e federais, conforme a legislação vigente. Atua em articulação com os Conselhos Municipais, que exercem o controle social, a deliberação e a fiscalização das ações e políticas públicas, sendo eles: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA; Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI; Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD. Presta o suporte técnico, administrativo e estrutural necessário ao funcionamento do Conselho Tutelar O Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social é o “coração administrativo” da assistência social no município, responsável por garantir que tudo funcione de forma organizada e que os serviços cheguem a quem precisa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Setor responsável:** Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social
- **Local de Atendimento:** Os atendimentos são realizados na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, localizada na Rua Engenheiro Saporski, nº 975, Centro, Ivaí/PR, bem como nas unidades vinculadas, como CRAS e Proteção Social Especial, conforme a necessidade do serviço.
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.
- **Requisitos/ Documentos:** Apresentar documentos pessoais (quando necessário).
- **Taxas/ Custos:** Nenhum
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato ou conforme a demanda e especificidade de cada serviço.

## PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

### SERVIÇOS EXECUTADOS PELO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- **Serviço Prestado (2) : Inscrição e Atualização do Cadastro Único (CadÚnico)**
- **O que é:** Serviço destinado à inclusão e atualização de dados das famílias de baixa renda no Cadastro Único, instrumento que permite o acesso a diversos programas sociais do Governo Federal.
- **Setor Responsável:** CRAS – Cadastro Único / Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:** Famílias em situação de vulnerabilidade social; Renda familiar conforme critérios do Cadastro Único; Residir no município.
- **Documentos Necessários:** Para o responsável familiar (RF) e os demais membros da família:

Documento de identificação com foto;

CPF;

Título de Eleitor;

Carteira de Trabalho;

Certidão de nascimento ou casamento;

Comprovante de residência;

Último holerite;

Resumo de notas dos últimos doze meses (para produtor rural)

\* As informações prestadas são de **caráter autodeclaratório**, sendo registradas conforme os dados informados pelo usuário. Essas informações estão sujeitas à análise, cruzamento e fiscalização pelo Governo Federal, de acordo com outras bases cadastrais do governo, com o objetivo de verificar a veracidade dos dados declarados durante a entrevista de inscrição no Cadastro Único.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Por agendamento, com prazo máximo de dois dias.

## PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

- **Serviço Prestado(3): Programa Bolsa Família**
- **O que é:** O Programa Bolsa Família é um programa de transferência de renda do Governo Federal destinado a famílias em situação de pobreza e extrema pobreza em todo país. Tem como objetivo garantir renda básica e promover o acesso a direitos nas áreas de saúde, educação e assistência social. O valor e os tipos de benefícios recebidos pelas famílias variam de acordo com o perfil de renda, tamanho e composição familiar (se há crianças, adolescentes, gestantes ou nutrízes na família).
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social / Cadastro Único
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Estar inscrito no Cadastro Único;

Possuir NIS ativo;

Ser beneficiário ou estar em processo de avaliação do programa.

- **Condicionalidades**

**Educação:** frequência escolar mínima de crianças e adolescentes conforme a faixa etária estabelecida pelo programa;

**Saúde:** acompanhamento do calendário vacinal das crianças;

**Saúde:** realização do acompanhamento pré-natal para gestantes;

**Saúde:** acompanhamento do crescimento e desenvolvimento de crianças menores de 07 anos e mulheres de 14 a 44 anos.

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Por agendamento, com prazo máximo de dois dias (por inscrição no CADÚnico)

## PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS

- **Serviço Prestado (4): Programas locais e federais que utilizam o CAD Único como critério de seleção**
- **O que é:** Os benefícios sociais são programas governamentais destinados a garantir proteção social e melhoria das condições de vida de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social. Incluem benefícios de transferência de renda e redução de custos, como o Bolsa Família, Auxílio Gás dos Brasileiros (Vale Gás), BPC, Carteira do idoso, Tarifa Social de Energia Elétrica, Tarifa Social de Água, Isenção de taxa em concursos públicos, Minha Casa, Minha Vida, Programa Pé-de-Meia, Programa Dignidade Menstrual, Leite do Governo, Habitação, Comida Boa, Caixa D'Água Boa, Programa Mais Banheiro, Programa Bons Olhos Paraná. Têm como objetivo assegurar direitos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

básicos, promover inclusão social e reduzir desigualdades. O acesso ocorre conforme critérios específicos de cada programa.

- **Setor Responsável:** CRAS – Proteção Social Básica
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos**

Estar em situação de vulnerabilidade social;  
Atender aos critérios específicos de cada benefício;  
Estar inscrito no Cadastro Único, quando exigido.

- **Documentos Necessários**

Documento de identificação com foto;  
CPF;  
Comprovante de residência;  
Número do NIS;  
Documentação específica conforme o benefício solicitado;

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato, para emissão da folha resumo (por inscrição no CADÚnico)

## CARTÃO COMIDA BOA

- **Serviço Prestado (5) : Cartão Comida Boa**
- **O que é:** O Cartão Comida Boa é um benefício de segurança alimentar destinado a famílias em situação de vulnerabilidade social, que possibilita a aquisição de alimentos em estabelecimentos credenciados, garantindo o acesso a uma alimentação adequada e saudável. O benefício tem validade de utilização de 90 dias após a carga.
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS (retirada do cartão realizada no CRAS)
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Estar em situação de vulnerabilidade social;  
Estar inscrito e com o Cadastro Único atualizado;  
Atender aos critérios estabelecidos pelo programa, conforme normativa vigente;  
Residir no município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Documentos Necessários:**

Documento de identificação com foto (RG ou CNH);  
CPF do responsável familiar;  
Comprovante de residência;  
Número do NIS;  
Documentos dos demais membros da família, se solicitado.

- **Prazo Máximo de Atendimento:**

A retirada do cartão do benefício é imediata, conforme disponibilidade, respeitando a lista de beneficiários divulgada pelo Governo. Os usuários contemplados são convocados para comparecer ao CRAS após a divulgação oficial da lista.

## BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

- **Serviço Prestado (6): Acesso ao BPC (Benefício de Prestação Continuada)**
- **O que é:** Orientação, acompanhamento e auxílio no acesso ao Benefício de Prestação Continuada (BPC), destinado à pessoa idosa com 65 anos ou mais e à pessoa com deficiência, conforme critérios legais.
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Inscrição atualizada no Cadastro Único  
Atendimento aos critérios de renda e elegibilidade do BPC

- **Condicionalidades:**  
Manutenção do Cadastro Único atualizado anualmente

- **Documentos Necessários:**

RG ou CNH  
CPF  
Documentos pessoais de todos os membros da família  
Comprovante de residência  
Documentos médicos (quando BPC para pessoa com deficiência)

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Solicitação imediata, aguardando o prazo de resposta do INSS.

## AUXÍLIO PARA ACESSO AOS SERVIÇOS DO INSS

- **Serviço Prestado (7): Auxílio para acesso aos serviços do INSS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **O que é:** Apoio ao usuário para acessar serviços do INSS, incluindo orientação, realização de ligações, agendamento e acesso ao site ou aplicativo Meu INSS.
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Documentos Necessários:**
  - Documento de identificação
  - CPF
  - Dados de acesso do Meu INSS (quando houver)
  - Documentação necessária de acordo com o benefício a ser solicitado;
- **Prazo Máximo de Atendimento:**
- Solicitação imediata, aguardando o prazo de resposta do INSS.

## SERVIÇO EDUCACIONAL DA REDE DE PROTEÇÃO

- **Serviço Prestado (8): SERP – Serviço Educacional da Rede de Proteção**
- **O que é:** O Serviço Educacional da Rede de Proteção (SERP) consiste no acompanhamento, orientação e articulação intersetorial para a garantia do direito à educação, com foco na frequência escolar, prevenção da evasão e enfrentamento de situações de vulnerabilidade que impactam o acesso e a permanência de crianças e adolescentes na escola. O serviço atua de forma preventiva e interventiva, especialmente nos casos de baixa frequência escolar, infrequência reiterada, abandono escolar ou descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF). A frequência escolar é uma condicionalidade obrigatória para as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, sendo fundamental para: A manutenção do benefício; A proteção integral de crianças e adolescentes; A identificação precoce de situações de negligência, trabalho infantil, violência, dificuldades familiares ou socioeconômicas. O CRAS atua no acompanhamento das famílias advertidas ou bloqueadas, realizando orientações, escuta qualificada e encaminhamentos necessários para o restabelecimento da frequência escolar e fortalecimento dos vínculos familiares.
- **Atuação da Rede de Proteção**

O SERP é desenvolvido de forma articulada, envolvendo os seguintes órgãos e serviços:

**CRAS** – acompanhamento familiar, orientações socioassistenciais e encaminhamentos;

**Escola** – monitoramento da frequência, comunicação das ausências e participação nas estratégias de intervenção;

**Conselho Tutelar** – acionado nos casos de violação de direitos, negligência ou reincidência de infrequência escolar.

Essa articulação visa construir estratégias conjuntas, respeitando o princípio da proteção integral e da corresponsabilidade entre família, Estado e sociedade.

Quando não há sucesso nas intervenções realizadas pela rede, mesmo após:

Acompanhamento pelo CRAS

Atuação do Conselho Tutelar

Tentativas de reinserção e permanência escolar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

E permanecem situações de violação do direito à educação, os casos podem ser encaminhados ao Ministério Público, para adoção das medidas legais cabíveis, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS – em visitas domiciliares
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Crianças e adolescentes em idade escolar

Situação de baixa frequência, evasão ou risco de abandono escolar

- **Documentos:**

Relatório psicossocial

- **Prazo Máximo de Atendimento:**

Conforme a complexidade do caso e necessidade de acompanhamento continuado;

## CRENCIAIS DE VISITAS – PENITENCIÁRIA

- **Serviço Prestado (8): Credenciais de Visitas**
- **O que é:** Orientação e apoio na solicitação de credenciais de visitas para unidades prisionais, conforme normas do sistema penitenciário. O CRAS atua no apoio socioassistencial, orientando o familiar, conferindo a documentação e realizando o envio à unidade prisional.
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Vínculo familiar com a pessoa privada de liberdade

- **Condicionalidades:**

Atendimento às normas do sistema penitenciário

- **Documentos Necessários:**

RG e CPF;

Comprovante de residência de no máximo 03 meses atrás no nome do solicitante, sendo necessária declaração autenticada em cartório quando o comprovante está em nome de outra pessoa;

Antecedentes criminais

Requerimento

02 fotos 3x4 colorida e datada;

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Após a documentação ser enviada à penitenciária (o CRAS realiza o envio por envelope via correio), o prazo mínimo para a confecção da credencial é de **30 (trinta) dias**. A credencial **não é retirada no CRAS**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

## ISENÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

- **Serviço Prestado (9):** Elaboração de Ofícios para Isenção de Taxa de Segunda Via de Documentação
- **O que é:** Elaboração de ofícios para solicitação de isenção da taxa de segunda via de documentos civis para famílias em situação de baixa renda.
- **Observação** – para acesso ou emissão de segunda via do CPF e Título de Eleitor é possível emitir diretamente pelo CRAS, bem como agendamento para serviços na receita federal;
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social / Equipe técnica e Coordenação
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Cadastro atualizado no cadastro único;  
Renda Per Capita de até um salário mínimo;

- **Documentos Necessários:** Documento de identificação
- **Prazo Máximo de Atendimento:** A elaboração do ofício é imediata, porém dependendo de qual cartório foi emitido poderá haver prazos diferentes, se for o cartório do município a retirada é imediata, em cartórios de outros municípios a documentação é solicitada via correio e pode variar.

## VISITAS DOMICILIARES

- **Serviço Prestado (10):** Visitas Domiciliares
- **O que é:** Atendimento realizado no domicílio para acompanhamento de famílias, pessoas com deficiência e pessoas idosas, e também indivíduos em situação de denúncia e/ou averiguação da situação familiar para acompanhamento do serviço.
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** Domicílio do usuário
- **Horário de Atendimento:** Conforme demanda, de segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:** Avaliação e encaminhamento pela equipe técnica
- **Prazo Máximo de Atendimento:** As visitas ocorrem semanalmente determinadas por localidades e urgência das demandas;

## BENEFÍCIO EVENTUAL – CESTA BÁSICA

- **Serviço Prestado (11):** Concessão de Benefícios Eventuais (Cesta Básica)
- **O que é:** Concessão de benefícios eventuais, como a cesta básica, destinada ao atendimento de situações emergenciais, excepcionais e temporárias de vulnerabilidade social, com o objetivo de assegurar a segurança alimentar, minimizar impactos imediatos decorrentes de ausência ou insuficiência de renda e ofertar proteção social básica às famílias. Trata-se de um benefício não continuado e não mensal concedido de forma pontual, mediante avaliação social realizada pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

equipe técnica do CRAS, que identifica as demandas, necessidades e condições socioeconômicas da família, conforme critérios estabelecidos pela legislação e regulamentação municipal.

- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Situação de vulnerabilidade social

Avaliação da equipe técnica

- **Condicionalidades:**  
Conforme regulamentação municipal
- **Prazo Máximo de Atendimento:** De acordo com a demanda e avaliação da equipe técnica;

## CARTEIRA DA PESSOA IDOSA

- **Serviço Prestado (12):** Carteira da Pessoa Idosa
- **O que é:** Orientação e auxílio para emissão da Carteira da Pessoa Idosa, garantindo o direito à gratuidade ou desconto em viagens interestaduais.
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Idoso com 60 anos ou mais

Atender aos critérios de renda

- **Condicionalidades:**  
Manutenção do Cadastro Único atualizado
- **Documentos Necessários:**  
Documento de identificação  
CPF  
Comprovante de residência  
Cadastro Único atualizado
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato; em casos de cadastros novos é necessário aguardar o prazo para gerar o número NIS.

## BENEFICIO EVENTUAL – AUXÍLIO NATALIDADE

- **Serviço Prestado (13):** Serviço de Concessão de KIT Natalidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **O que é:** Benefício eventual concedido à gestante e/ou puérpera em situação de vulnerabilidade social, com a finalidade de auxiliar nos cuidados iniciais com o recém-nascido, garantindo condições mínimas de acolhimento, proteção e dignidade à criança e à família. O benefício possui caráter eventual, não sendo de concessão mensal ou continuada, e é disponibilizado mediante avaliação social realizada pela equipe técnica do CRAS, conforme critérios estabelecidos pela legislação municipal.
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**  
Gestante, a partir das 32 semanas de gestação;  
Residência de no mínimo 06 meses no município  
Cadastro único atualizado
- **Documentos Necessários:**  
Documento de identificação da gestante  
CPF  
Comprovante de residência  
Carteira da gestante  
Cadastro Único atualizado
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato, mediante a verificação do cadastro único e critérios estabelecidos.

## **BENEFÍCIO EVENTUAL – AUXÍLIO FUNERAL**

- **Serviço Prestado (14): Serviço de Concessão de Auxílio Funeral**
- **O que é:** Benefício eventual destinado a famílias em situação de vulnerabilidade social para custear, parcialmente, despesas relacionadas ao funeral, assegurando dignidade, respeito e apoio em momento de luto. Trata-se de um benefício pontual, emergencial e não continuado, concedido mediante avaliação social, conforme critérios estabelecidos pela legislação vigente e regulamentação municipal.
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**  
Óbito ocorrido no município ou de município  
Situação de vulnerabilidade social da família  
Avaliação social realizada pela assistente social
- **Documentos Necessários:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

Documento de identificação do responsável  
Documento de identificação da pessoa falecida  
Certidão de óbito  
Comprovante de residência

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato.

## PAIF –SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA

- **Serviço Prestado (15): PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família**
- **O que é:** Serviço continuado da Proteção Social Básica que consiste no trabalho social com famílias, com o objetivo de fortalecer a função protetiva familiar, prevenir a ruptura de vínculos, promover o acesso a direitos e contribuir para a melhoria da qualidade de vida. O PAIF é desenvolvido por meio de atendimentos individuais, visitas domiciliares, orientações, acompanhamentos e ações coletivas, conforme a necessidade de cada família, respeitando sua realidade social e cultural. Este é um serviço “carro chefe” e de oferta exclusiva do CRAS.
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Famílias em situação de vulnerabilidade social

Demanda espontânea ou encaminhamento da rede

- **Condicionalidades:**  
Participação nos acompanhamentos e ações propostas, quando pactuadas com a família;
- **Documentos Necessários:**  
Documentos pessoais dos membros da família  
Cadastro Único atualizado;
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Serviço de caráter continuado.

## SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) OFERTADO NO CRAS

- **Serviço Prestado (16): Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**
- **O que é:** Serviço realizado em grupos, organizado por faixa etária, que visa prevenir situações de risco social, fortalecer vínculos familiares e comunitários, estimular a convivência social e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

promover a participação cidadã. O SCFV complementa o trabalho social com famílias do PAIF, desenvolvendo atividades socioeducativas, culturais e de socialização. As matrículas são realizadas através do CRAS. Alguns grupos são desenvolvidos no SCFV e outros diretamente no CRAS, sendo esses do CRAS: Primeira Infância (0 a 6 anos); Adolescentes (15 a 17 anos); Grupo com Gestantes. Também realizamos ações conjuntas entre Serviço de Convivência e CRAS;

- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** Conforme cronograma das atividades.
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social  
Encaminhamento do PAIF, da rede socioassistencial ou demanda espontânea

- **Condicionalidades:**

Frequência e participação nas atividades do serviço

- **Documentos Necessários:**

Documento de identificação  
Cadastro Único

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Serviço continuado, conforme participação nos grupos;

## ENCAMINHAMENTOS PARA A REDE SOCIOASSISTENCIAL E INTERSETORIAL

- **Serviço Prestado (17): Encaminhamentos para a Rede Socioassistencial e Intersetorial**
- **O que é:** Ações realizadas pela equipe técnica do CRAS para articular, orientar e encaminhar famílias e indivíduos aos serviços, programas e políticas públicas que compõem a rede socioassistencial e intersetorial, como saúde, educação, habitação, previdência social, sistema de justiça, conselho tutelar e demais políticas públicas.

A equipe técnica exerce papel fundamental na escuta qualificada, identificação das demandas sociais, avaliação da situação familiar, definição dos encaminhamentos adequados e acompanhamento dos casos, visando garantir o acesso a direitos e a efetividade da proteção social. Elaboração de ofícios e relatórios sobre os acompanhamentos e encaminhamentos necessários.

- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** CRAS
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:**

Situação de vulnerabilidade social identificada  
Demanda espontânea ou encaminhamento da rede

- **Documentos Necessários:**

Documentos pessoais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

Documentos específicos conforme o serviço ou política pública de destino

- **Prazo Máximo de Atendimento:** Conforme a complexidade da demanda e a resposta da rede

## AÇÕES COMUNITÁRIAS – CRAS MÓVEL

- **Serviço Prestado (18): Ações Comunitárias – CRAS Móvel**
- **O que é:** As Ações Comunitárias com o CRAS Móvel consistem na descentralização dos serviços socioassistenciais, levando o atendimento diretamente às comunidades rurais, especialmente às localidades mais afastadas ou com maior incidência de vulnerabilidade social. A ação tem como objetivo ampliar o acesso da população aos direitos socioassistenciais, promover a inclusão social e fortalecer o vínculo entre a política de assistência social e a comunidade. Por meio do CRAS Móvel, são ofertadas orientações socioassistenciais, informações sobre programas, benefícios e serviços da assistência social, além de atendimentos relacionados ao Cadastro Único, como inclusão, atualização cadastral e esclarecimentos, conforme a demanda local e organização da equipe. Também a entrega dos alimentos do Programa COMPRA DIRETA programa estadual adquirido pelo município, voltado a apoio familiar de agricultores locais, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional da população atendida.
- **Setor Responsável:** CRAS – Assistência Social
- **Local de Atendimento:** Comunidades atendidas pelo CRAS
- **Horário de Atendimento:** Conforme cronograma previamente divulgado.
- **Taxas e Custos:** Gratuito
- **Requisitos:** Moradores das comunidades atendidas; Famílias em situação de vulnerabilidade social.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** as ações são realizadas quinzenalmente

## SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS OFERTADO NO CENTRO DE CONVIVÊNCIA

- **Serviço prestado (19): O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço da Proteção Social Básica, executado no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que tem como finalidade complementar o trabalho social com as famílias, prevenindo situações de risco social e fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.**
- **O que é:** O serviço é realizado por meio de atividades em grupo, organizadas de acordo com a faixa etária dos participantes, incluindo criança e adolescente de 7 a 14 anos e pessoas idosas, com foco no desenvolvimento de potencialidades, na promoção da convivência social, no fortalecimento da autonomia e no incentivo ao protagonismo dos usuários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- São desenvolvidas atividades socioeducativas, culturais, recreativas, esportivas e de lazer como viagens de programas como o Viaja +60, que contribuem para o desenvolvimento social, emocional e cognitivo dos participantes, promovendo a inclusão social, o respeito mútuo, a cooperação e a valorização da cidadania. O SCFV busca prevenir situações de isolamento social, negligência e violação de direitos, além de promover o acesso à informação sobre direitos e deveres, fortalecendo o sentimento de pertencimento e a participação na comunidade. O serviço é ofertado em articulação com o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), que contribui para a melhoria da qualidade de vida dos usuários e o fortalecimento da rede de proteção social básica.
- **Setor responsável:** Centro de Convivência
- **Local de atendimento:** Rua Engenheiro Saporski 945, Centro
- **Horário de atendimento:** Segunda a sexta-feira, das 07:30 às 16:30
- **Requisitos/ Documentos:** Documentos pessoais.
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento imediato.

## SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE:

### PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIALIZADA À MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA

- **Serviço Prestado (20):** Proteção Social Especializada à Mulheres vítimas de violência.
- **O que é:** Atendimento à mulheres que passaram ou estão passando por situações de violência, realizado majoritariamente por Assistente Social e Psicóloga, onde são realizados os seguintes procedimentos: coleta de dados, orientações psicossociais e encaminhamentos pertinentes, especialmente para solicitação de Medida Protetiva de Urgência. Após os encaminhamentos iniciais, a equipe permanece realizando o acompanhamento do caso pelo tempo que for avaliado como necessário.
- **Setor responsável:** Proteção Social Especial de Média Complexidade
- **Local de Atendimento:** Atendimentos na sede do serviço, localizada na Rua Engenheiro Saporski, nº 975, Ivaí – PR; Podendo também ser realizado através de visitas domiciliares da equipe, em toda área de abrangência do município de Ivaí – PR.
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.
- **Requisitos/ Documentos:** Documentos pessoais.
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento preferencialmente imediato, salvo exceções em que a equipe não encontra-se no local, sendo realizado logo que a equipe retorne ou sendo agendado o atendimento com prazo máximo de uma semana. Quando a situação exige acompanhamento da equipe por médio ou longo prazo, a frequência dos atendimentos é avaliada conforme a complexidade do caso em questão.

### PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIALIZADA À CRIANÇAS E ADOLESCENTES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Serviço Prestado (21): Proteção Social Especializada à Crianças e Adolescentes.**
- **O que é:** Atendimento de crianças ou adolescentes que apresentam situações de violência, realizado majoritariamente por Assistente Social e Psicóloga, onde são realizados os seguintes procedimentos: coleta de dados, orientações psicossociais à criança ou adolescente, orientações psicossociais aos responsáveis pela criança ou adolescente, e encaminhamentos pertinentes. Realizado acompanhamento à médio e longo prazo quando considerado pertinente.
- **Setor responsável:** Proteção Social Especial de Média Complexidade
- **Local de Atendimento:** Atendimentos na sede do serviço, localizada na Rua Engenheiro Saporski, nº 975, Ivaí – PR; Podendo também ser realizado através de visitas domiciliares da equipe, em toda área de abrangência do município de Ivaí – PR.
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.
- **Requisitos/ Documentos:** Documentos pessoais.
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento preferencialmente imediato, salvo exceções em que a equipe não encontra-se no local, sendo realizado logo que a equipe retorne ou sendo agendado o atendimento com prazo máximo de uma semana. Quando a situação exige acompanhamento da equipe por médio ou longo prazo, a frequência dos atendimentos é avaliada conforme a complexidade do caso em questão.

## PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIALIZADA À FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS COM DIREITOS VIOLADOS

- **Serviço Prestado (22) :Proteção Social Especializada à Famílias e Indivíduos com Direitos Violados.**
- **O que é:** Atendimento de famílias ou indivíduos que apresentam situações de violações de direitos, realizado majoritariamente por Assistente Social e Psicóloga, onde são realizados os seguintes procedimentos: coleta de dados, orientações psicossociais e encaminhamentos pertinentes.
- **Setor responsável:** Proteção Social Especial de Média Complexidade
- **Local de Atendimento:** Atendimentos na sede do serviço, localizada na Rua Engenheiro Saporski, nº 975, Ivaí – PR; Podendo também ser realizado através de visitas domiciliares da equipe, em toda área de abrangência do município de Ivaí – PR.
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.
- **Requisitos/ Documentos:** Documentos pessoais.
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento preferencialmente imediato, salvo exceções em que a equipe não encontra-se no local, sendo realizado logo que a equipe retorne ou sendo agendado o atendimento com prazo máximo de uma semana. Quando a situação exige acompanhamento da equipe por médio ou longo prazo, a frequência dos atendimentos é avaliada conforme a complexidade do caso em questão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

## MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

- **Serviço Prestado (23): Medidas Socioeducativas**
- **O que é:** Acompanhamento de adolescentes que cometeram atos infracionais e receberam do Poder Judiciário a determinação para cumprimento de Medidas Socioeducativas, podendo estas serem nas modalidades de Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviços à Comunidade.
- **Setor responsável:** Proteção Social Especial de Média Complexidade
- **Local de Atendimento:** atendimentos na sede do serviço, localizada na Rua Engenheiro Saporski, nº 975, Ivaí – PR; Podendo também ser realizado através de visitas domiciliares da equipe, em toda área de abrangência do município de Ivaí – PR.
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.
- **Requisitos/ Documentos:** No primeiro atendimento é necessário que o adolescente compareça junto de um de seus responsáveis, ambos portando seus documentos pessoais.
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Cumpridos os prazos estabelecidos pelo Poder Judiciário.

## ABORDAGEM SOCIAL

- **Serviço Prestado (24): Abordagem Social**
- **O que é:** atendimentos realizados em locais públicos, para verificação de demandas observadas pela própria equipe ou para verificação de denúncias recebidas pelo serviço, visando atender pessoas que possam estar passando por alguma situação de violação de seus direitos e necessite de atendimento ou encaminhamentos, por exemplo pessoas em situação de rua.
- **Setor responsável:** Proteção Social Especial de Média Complexidade
- **Local de Atendimento:** Ambientes Públicos no município de Ivaí – PR
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.
- **Requisitos/ Documentos:** Não há requisitos mínimos.
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Uma semana.

## PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIALIZADA À PESSOA IDOSA OU COM DEFICIÊNCIA

- **Serviço Prestado (25): Proteção Social Especializada à Pessoa Idosa ou com Deficiência**
- **O que é:** Atendimento aos usuários com mais de 60 anos ou que tenham alguma deficiência e que possam estar sofrendo alguma violação de seus direitos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Setor responsável:** Proteção Social Especial de Média Complexidade
- **Local de Atendimento:** Atendimentos na sede do serviço, localizada na Rua Engenheiro Saporski, nº 975, Ivaí – PR; Podendo também ser realizado através de visitas domiciliares da equipe, em toda área de abrangência do município de Ivaí – PR.
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.
- **Requisitos/ Documentos:** Documentos pessoais.
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Uma semana

## SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE:

### ABRIGO INSTITUCIONAL “ANJO DA GUARDA”

- **Serviço Prestado (26) :Abrigo Institucional**
- **O que é:**Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na modalidade de Abrigo Institucional
- **Setor responsável:** Proteção Social Especial de Alta Complexidade
- **Local de Atendimento:** Na sede da Proteção Social Especial, localizada na Rua Engenheiro Saporski, nº 975, Ivaí – PR
- **Horário de Atendimento:** Ininterrupto
- **Requisitos/ Documentos:** Relatório emitido pelo Conselho Tutelar, justificando o Acolhimento Institucional ou Determinação Judicial para tanto
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato

### FAMÍLIA ACOLHEDORA

- **Serviço Prestado (27):Família Acolhedora**
- **O que é:**Serviço de Acolhimento Familiar para crianças e adolescentes na modalidade de Família Acolhedora
- **Setor responsável:** Proteção Social Especial de Alta Complexidade
- **Local de Atendimento:** Na sede da Proteção Social Especial, localizada na Rua Engenheiro Saporski, nº 975, Ivaí – PR
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas
- **Requisitos/ Documentos:** Documentos pessoais
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento preferencialmente imediato aos indivíduos ou famílias interessadas em fazer parte do serviço, salvo exceções em que a equipe não encontra-se no local, sendo realizado logo que a equipe retorne ou sendo agendado o atendimento com prazo máximo de uma



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

semana. Os prazos para inclusão de crianças ou adolescentes em Famílias Acolhedoras são seguidos conforme determinado judicialmente.

## CONSELHO TUTELAR

- **Serviço Prestado (28): Conselho Tutelar**
- **O que é:** Atendimento, orientação, acompanhamento e aplicação de medidas de proteção a crianças e adolescentes com direitos ameaçados ou violados, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- **Setor responsável:** Conselho Tutelar
- **Local de Atendimento:** Na sede do Conselho Tutelar, localizada na Rua Exp. Bruno Estrifica, nº 675, Centro, Ivaí – PR
- **Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 horas às 17:00 horas (com plantão conforme escala para situações de urgência e emergência).
- **Requisitos/ Documentos:**  
Documento de identificação do responsável (quando houver)  
Informações sobre a criança ou adolescente  
Relatos, encaminhamentos ou denúncias (podem ser anônimas)  
Documentos comprobatórios, se existentes (não obrigatórios)
- **Taxas/ Custos:** Nenhum
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Imediato em casos de urgência, demais situações conforme avaliação técnica.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

**Horário de atendimento:** das 07:30 h às 11:30h e das 13h às 17h.

**Endereço:** Av. 3 de Dezembro - Centro, IVAÍ- PR - CEP: 84460-000

**Telefone:** (42) 3247-1706

**Email:** [agricultura@ivai.pr.gov.br](mailto:agricultura@ivai.pr.gov.br)

- **Serviço Prestado (1): Serviço de identificação IIPR**
- **O que é:** Carteira de identidade nacional
- **Setor responsável:** Administrativo
- **Local de Atendimento:** Secretaria - Av. 3 de Dezembro - Centro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Horário de Atendimento:** Das 07:30 h às 11:30h e das 13h às 17h.
- **Requisitos/ Documentos:** Certidão de nascimento ou casamento original, comprovante de residência, cpf, rg(caso for fazer a renovação)
- **Taxas/ Custos:** Primeira via sem custo, segunda via caso extravio 50,00 reais pago por boleto bancário.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** 20 minutos por atendimento.

- **Serviço Prestado (2): INCRA**

- **O que é:** Instituto nacional de colonização e reforma agrária

Principais funções do incra:

Reforma agrária: selecionar famílias, adquirir terras e criar assentamentos rurais.

Gestão fundiária: cadastrar imóveis rurais (snr), realizar georreferenciamento e certificar terras.

Regularização: regularizar a posse de terras públicas federais.

Comunidades quilombolas: identificar, reconhecer, delimitar e titular terras quilombolas.

Emissão de documentos: emitir o ccir (certificado de cadastro de imóveis rurais), essencial para transações imobiliárias rurais

- **Setor responsável:** Administrativo
- **Local de Atendimento:** Secretaria - Av. 3 de Dezembro - Centro
- **Horário de Atendimento:** Das 07:30 h às 11:30h e das 13h às 17h.
- **Requisitos/ Documentos:** Documentos como ccir, matrícula atualizada, car, documentos pessoais (cpf/rg) e levantamento topográfico.
- **Taxas/ Custos:** Valor pago para emitir o certificado de cadastro de imóvel rural (ccir), essencial para regularizar a terra. A taxa varia conforme o tamanho da propriedade e é gerada ao solicitar o documento.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** 30 dias conforme demanda

- **Serviço Prestado (3): Alistamento Militar**

- **O que é:** Procedimento obrigatório no Brasil para homens no ano em que completam 18 anos, servindo para cadastrar jovens para o Serviço Militar Inicial. Deve ser feito de 1º de janeiro a 30 de junho pelo site oficial de alistamento ou em uma Junta Militar. A não realização impede a emissão de documentos, concursos e matrículas.
- **Setor responsável:** Administrativo
- **Local de Atendimento:** Secretaria - Av. 3 de Dezembro - Centro
- **Horário de Atendimento:** Das 07:30 h às 11:30h e das 13h às 17h.
- **Requisitos/ Documentos:** CPF, RG (ou certidão de nascimento/casamento), comprovante de residência e e-mail.
- **Taxas/ Custos:** O alistamento militar é gratuito se realizado dentro do prazo (janeiro a junho do ano em que completa 18 anos) no site [alistamento.eb.mil.br](http://alistamento.eb.mil.br). Fora do prazo, aplica-se multa de aproximadamente R\$ 4,85 a R\$ 6,00, além de taxas para segunda via ou emissão de certificado de dispensa, pagas via Pix ou boleto.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** 5 minutos por atendimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

- **Serviço Prestado (4): Abertura de CAD PRO entre outros**
- **O que é:** Cadastro de produtor rural
- **Setor responsável:** Administrativo
- **Local de Atendimento:** Secretaria - Av. 3 de Dezembro - Centro
- **Horário de Atendimento:** Das 07:30 h às 11:30h e das 13h às 17h.
- **Requisitos/ Documentos:** Matrícula, contrato ativo, escritura CCIR, RG, CPF, ITR.
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** 20 minutos por atendimento.
  
- **Serviço Prestado (5): Emissão de GTA e atualização de rebanho**
- **O que é:** Guia de transito animal
- **Setor responsável:** Administrativo
- **Local de Atendimento:** Secretaria - Av. 3 de Dezembro - Centro
- **Horário de Atendimento:** Das 07:30 h às 11:30h e das 13h às 17h.
- **Requisitos/ Documentos:** Exames AIE, vacina de gripe equina quando se aplica.
- **Taxas/ Custos:** Para GTA de rodeio taxa depende da quantidade
- **Prazo Máximo de Atendimento:** 20 minutos por atendimento.
  
- **Serviço Prestado (6): SIM**
- **O que é:** Serviço de inspeção municipal
- **Setor responsável:** Setor veterinário
- **Local de Atendimento:** Secretaria - Av. 3 de Dezembro - Centro
- **Horário de Atendimento:** Das 07:30 h às 11:30h e das 13h às 17h.
- **Requisitos/ Documentos:** Entrar em contato com a secretaria de agropecuária e meio ambiente
- **Taxas/ Custos:** Gratuito
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Varia de acordo com o estado do estabelecimento
  
- **Serviço Prestado (7): Terminal de calcário**
- **O que é:** Prestação de serviços agrícolas, pré secados, silagem, secagem de milho, esgotamento de fossas, caçamba de entulho, pesagem de caminhões, abertura de tanques entre outros.
- **Setor responsável:** Setor terminal de calcário
- **Local de Atendimento:** Terminal de Calcário
- **Horário de Atendimento:** Das 07:30 h às 11:30h e das 13h às 17h.
- **Requisitos/ Documentos:** Entrar em contato com a secretaria de agropecuária e meio ambiente
- **Taxas/ Custos:** Depende do serviço prestado
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Varia de acordo com o serviço



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO

**Horário de atendimento: das 08h às 12h e das 13h às 17h.**

**Endereço: Rua Paulo Faix 1040 - IVAÍ- PR - CEP: 84460-000**

**Telefone: (42) 99970-2945**

**Email: esporte@ivai.pr.gov.br**

- **Serviço Prestado (1):** Desenvolvimento de projetos sociais por meio de escolinhas de futebol, bem como a organização e promoção de campeonatos destinados a crianças, jovens e adultos.
- **O que é?** A Secretaria atua na promoção do esporte em suas diversas vertentes, abrangendo o esporte de formação, o esporte de rendimento (excelência) e o esporte para toda a vida, contribuindo para a inclusão social, qualidade de vida e desenvolvimento humano. Nas modalidades de handebol, atletismo, voleibol, futebol, futsal, ciclismo, corrida e caminhada da natureza.
- **Setor Responsável:** Diretoria de Esportes de Ivaí.
- **Local de Atendimento:** Rua Paulo Faix 1040 - IVAÍ- PR
- **Horário de Atendimento:** Das 08hs às 17h de segunda-feira a sexta-feira.
- **Requisitos/Documentos:** Preenchimento de ficha de inscrição e matrícula nos projetos ou competições ofertadas.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento contínuo, realizado diariamente conforme a demanda.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

**Horário de atendimento:** das 07:30h às 11:30 h e das 13h às 17h.

**Endereço:** Linha Gonçalves Junior, 500 - IVAI- PR - CEP: 84460-000

**Telefone:** (42) 3247-1488

**Email:** [obras@ivai.pr.gov.br](mailto:obras@ivai.pr.gov.br)

- **Serviço Prestado (1) :** Patrolamento, Cascalhamento, Abertura e Limpeza de estradas; Bueiros; Terraplanagem; Bebedouros para Animais; Abertura de Buracos para Silagem.
- **Setor Responsável:** Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.
- **Local de Atendimento:** Linha Gonçalves Junior, 500.
- **Horário de Atendimento:** 07h30 às 17h00 de segunda-feira a sexta-feira, salvo em casos de feriados e recessos.
- **Requisitos/Documentos:** Requerimento presencial e agendamento na secretaria.
- **Taxas e Custos:** Gratuito.
- **Prazo Máximo de Atendimento:** Os serviços são realizados conforme cronograma estabelecido semanalmente e diariamente.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

**Horário de atendimento:** das 08h às 12h e das 13h às 17h.

**Endereço:** Avenida Santos Dumont, - Centro, IVAI- PR - CEP: 84460-000

**Telefone:** (42) 3247-1222

**Email:** [habitacao@ivai.pr.gov.br](mailto:habitacao@ivai.pr.gov.br)

- **Serviço Prestado (1):** Atendimento Habitacional e Cadastro de Demanda
- **O que é?** Atendimento socioassistencial às famílias em situação de vulnerabilidade social, com acolhimento, escuta qualificada e orientação quanto aos programas habitacionais disponíveis, incluindo o cadastramento da demanda por moradia, realização de avaliação socioeconômica,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

visitas domiciliares quando necessárias e encaminhamentos à rede de serviços e demais políticas públicas.

- **Setor Responsável:** Secretaria Municipal de Habitação / Serviço Social
  - **Local de Atendimento:** Avenida Santos Dumont, - Centro
  - **Horário de Atendimento:** De segunda a quinta-feira, das 08h00 às 16:30
  - **Requisitos/Documentos:** RG, CPF, comprovante de residência e documentação complementar conforme a demanda.
  - **Taxas e Custos:** Gratuito
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Atendimento imediato, com desdobramentos conforme análise técnica.
- 
- **Serviço Prestado (2): Programas Habitacionais**
  - **O que é?** Acompanhamento e execução de programas habitacionais municipais, estaduais e federais, incluindo aluguel social, melhorias habitacionais e encaminhamentos para programas como Cohapar e outros, contemplando estudo e avaliação socioeconômica, elaboração de parecer social, monitoramento das condições de moradia e articulação com a rede de proteção social.
  - **Setor Responsável:** Secretaria Municipal de Habitação / Serviço Social
  - **Local de Atendimento:** Avenida Santos Dumont, - Centro
  - **Horário de Atendimento:** De segunda a quinta-feira, das 08h00 às 16:30.
  - **Requisitos/Documentos:** RG, CPF, comprovante de residência e documentação complementar conforme a demanda.
  - **Taxas e Custos:** Gratuito
  - **Prazo Máximo de Atendimento:** Variável, conforme critérios e disponibilidade dos programas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ:76.175.918/0001-33

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Horário de atendimento: das 08h às 12h e das 13h às 17h.**

**Endereço: R. Rui Barbosa, 632 - Centro, IVAÍ- PR - CEP: 84460-000**

**Telefone: (42) 3247-1222**

**Email: [administracao@ivai.pr.gov.br](mailto:administracao@ivai.pr.gov.br)**

## SECRETARIA MUNICIPAL GERAL

**Horário de atendimento: das 08h às 12h e das 13h às 17h.**

**Endereço: R. Rui Barbosa, 632 - Centro, IVAÍ- PR - CEP: 84460-000**

**Telefone: (42) 3247-1222**