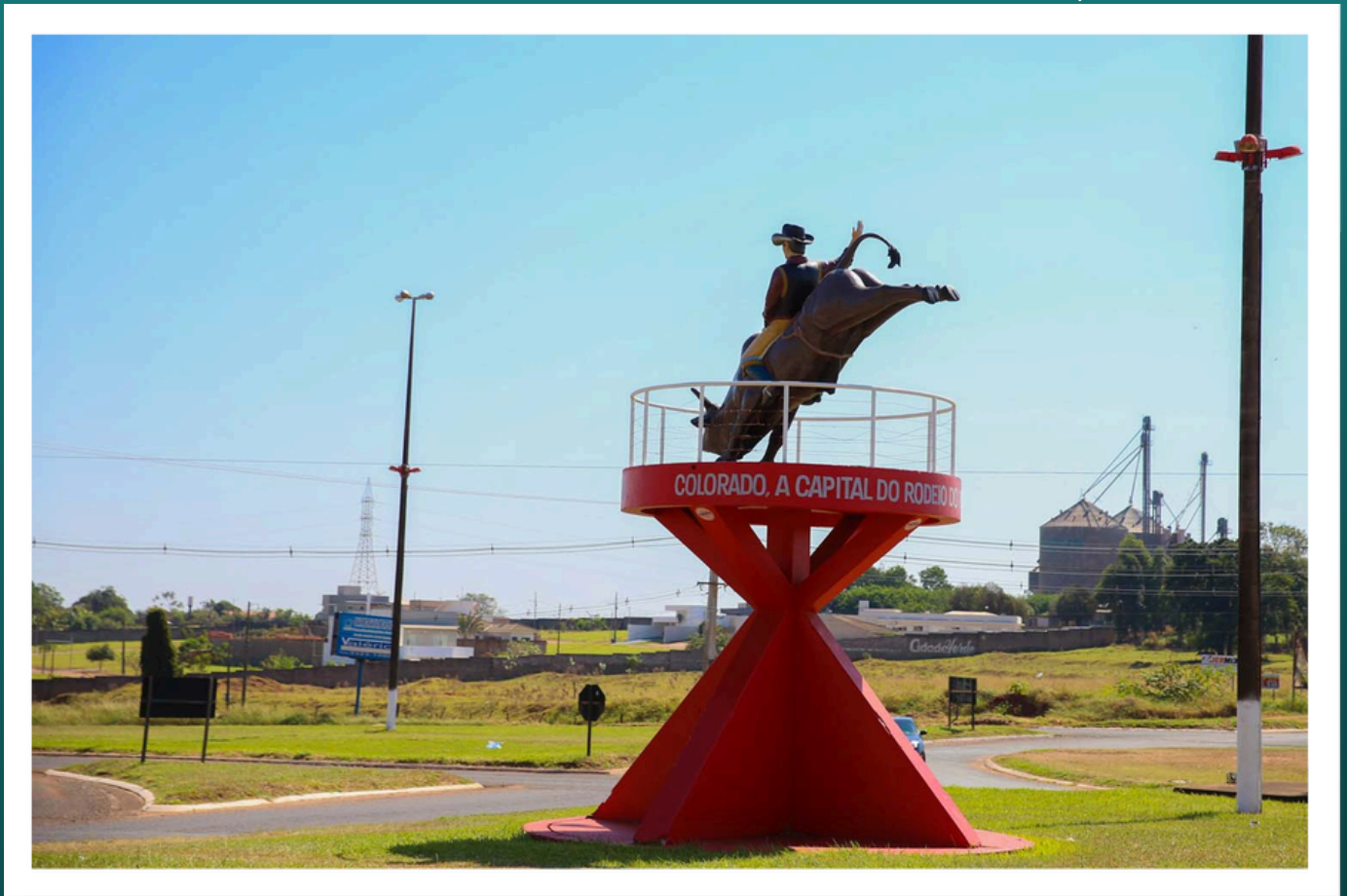


COLORADO

Carta de Serviços ao
USUÁRIO





A Carta de Serviços ao Usuário da Prefeitura do Município de Colorado - PR é uma ferramenta que facilita o acesso aos serviços públicos e aproxima a administração pública dos moradores e moradoras do município, ao prezar pela transparência, pelo foco no ser humano e no controle social da administração pública. Ela informa os serviços prestados pelo poder municipal, qual órgão é responsável por cada um deles e como eles podem ser acessados pelos cidadãos e cidadãs.

A Carta de Serviços ao Usuário é um instrumento de controle social que facilita a sua participação nas ações e programas do Governo Municipal. Nela você encontrará informações claras e acessíveis sobre os serviços prestados por cada secretaria.

Bem informado, você poderá avaliar os compromissos assumidos pelo Governo em relação aos serviços que presta. Após sua leitura, solicite, questione e colabore. As informações irão facilitar seu dia a dia.

Conheça a Prefeitura

Atendimento:

🕒 Horário de Atendimento: Segunda à Sexta das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00

☎ (44) 3242-8300

📍 Av. Brasil, 1250 - CEP 86690-000

✉ imprensa@colorado.pr.gov.br



Administração

É atribuição do Secretário Municipal de Administração prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua secretaria; gestão das atividades de administração em geral; preparar, redigir, expedir e registrar os atos oficiais de competência do prefeito, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, especialmente Projetos de Lei, Decretos, Portarias, comunicados e outros atos normativos do interesse da Administração, mantendo sob a sua responsabilidade os originais, tudo sob o acompanhamento da Procuradoria Geral e da Assessoria Jurídica; providenciar a publicação dos atos oficiais da prefeitura, na forma e pelos meios legais; receber, expedir e promover os transmisses legais da correspondência pertinente ao Executivo Municipal; organizar e manter sob sua responsabilidade coletânea da legislação federal e estadual de interesse do município; estudar, examinar e despachar processos protocolados na prefeitura, acompanhando a sua tramitação legal; catalogar, selecionar e arquivar documentos do interesse da Administração e da população em geral, devendo, também, organizar e manter o arquivo Público Municipal.

CELSO ALBERTI FILHO
SECRETÁRIO

Av. Brasil, 1250 - Colorado - PR - Centro

Fone: (44) 3321-1200

E-mail: administracao@colorado.pr.gov.br

Gabinete da Prefeita

O Chefe de Gabinete é o responsável por coordenar, organizar e supervisionar as atividades do Gabinete do Prefeito, atuando como principal elo entre o Executivo Municipal, as secretarias, demais órgãos públicos e a população. Sua função é garantir que as demandas institucionais e da sociedade sejam recebidas, organizadas e encaminhadas de forma eficiente, contribuindo para a tomada de decisões e o bom funcionamento da administração municipal.

Compete ao Chefe de Gabinete assessorar diretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções administrativas, institucionais e políticas, coordenando a agenda oficial e organizando compromissos, reuniões e atendimentos. É responsável por promover a integração entre o Gabinete e as secretarias municipais, assegurando o alinhamento das ações de governo, bem como receber, analisar e encaminhar demandas da população, autoridades e instituições. Também acompanha o andamento de processos, projetos e solicitações de interesse do Executivo, supervisiona a tramitação de documentos, correspondências e expedientes oficiais, além de organizar reuniões institucionais e apoiar na definição de pautas e encaminhamentos. Atua ainda na elaboração de documentos oficiais, como ofícios, relatórios e atos administrativos, auxilia na articulação com o Poder Legislativo e demais órgãos públicos, e garante o bom funcionamento do Gabinete, prezando pela organização, agilidade, transparência e qualidade no atendimento ao cidadão.

MARCELO FERREIRA RODRIGUES

Chefe de Gabinete

Av. Brasil, 1250 - Centro - Colorado/PR

(44) 3321-1200

gabinete@colorado.pr.gov.br

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas voltadas à educação, à promoção cultural e ao desenvolvimento de práticas esportivas no município. Sua atuação busca garantir o acesso à educação de qualidade, incentivar a valorização da cultura local e promover o esporte como instrumento de inclusão social, saúde e qualidade de vida.

Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes planejar, organizar, dirigir e executar as políticas públicas nas áreas de educação, cultura e esportes, assegurando o cumprimento das legislações e diretrizes nacionais, estaduais e municipais. No âmbito da educação, é responsável pela gestão da rede municipal de ensino, incluindo educação infantil e ensino fundamental, promovendo a melhoria da qualidade do ensino, a formação continuada dos profissionais e a garantia do acesso e permanência dos alunos na escola. Na área cultural, atua na valorização, preservação e promoção das manifestações culturais, artísticas e históricas do município, incentivando projetos, eventos e ações que fortaleçam a identidade local. No campo esportivo, desenvolve programas e atividades que estimulem a prática de esportes e lazer, contribuindo para a inclusão social e o bem-estar da população. Além disso, a Secretaria coordena projetos, programas e convênios, administra recursos e equipamentos públicos vinculados às suas áreas, promove a integração com outras secretarias e instituições e assegura o atendimento às demandas da população com eficiência, transparência e qualidade.

THAMIRES PALOMBO TAMBURI FRANCO
SECRETÁRIA

Rua Ceará, 935 - Centro

Fone: (44) 3323-3332

seceduca@colorado.pr.gov.br

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável, ao fortalecimento da agricultura e à preservação ambiental no município. Sua atuação busca apoiar os produtores rurais, incentivar práticas agrícolas sustentáveis e garantir a proteção dos recursos naturais, promovendo o equilíbrio entre produção e conservação.

Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente planejar, organizar e executar ações que promovam o desenvolvimento da agricultura e a proteção do meio ambiente, em conformidade com a legislação vigente. No âmbito da agricultura, é responsável por prestar assistência e apoio técnico aos produtores rurais, incentivar a diversificação de culturas, fomentar programas de desenvolvimento rural, apoiar a agricultura familiar e promover melhorias na infraestrutura rural, como estradas e acesso às propriedades. Na área ambiental, atua na preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, promovendo a educação ambiental, o licenciamento e a fiscalização ambiental, além de desenvolver ações de combate à poluição e de proteção da fauna e da flora. A Secretaria também coordena programas, projetos e convênios, administra serviços e equipamentos públicos vinculados às suas áreas, promove a integração com outros órgãos e instituições e assegura o atendimento às demandas da população rural e urbana, com foco na sustentabilidade, eficiência e qualidade de vida.

RICARDO ROSSETTO

SECRETÁRIO

Av. Brasil, 1250 - Colorado - PR - Centro

Fone: (44) 3321-1226

meioambiente@colorado.pr.gov.br

Secretaria de Finanças

A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão responsável pela gestão financeira, orçamentária e tributária do município, garantindo o equilíbrio das contas públicas, a correta aplicação dos recursos e a transparência na administração fiscal. Sua atuação é fundamental para assegurar a arrecadação de receitas e o planejamento adequado dos gastos públicos.

Compete à Secretaria Municipal de Finanças planejar, coordenar e executar as políticas econômicas e financeiras do município, elaborando e acompanhando instrumentos de planejamento como o orçamento anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual. É responsável pela arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, como impostos, taxas e contribuições, bem como pela gestão da dívida ativa e controle da inadimplência. Atua no controle e execução financeira, realizando pagamentos, acompanhando receitas e despesas e garantindo o cumprimento das normas de responsabilidade fiscal. Também é incumbida de manter a contabilidade pública atualizada, elaborar relatórios fiscais e prestar contas aos órgãos de controle. Além disso, promove a transparência das informações financeiras, administra sistemas e processos relacionados à área, orienta os demais setores quanto à correta utilização dos recursos públicos e assegura o atendimento ao cidadão com eficiência, clareza e responsabilidade.

FABIO ADRIANO CALLEGARI
SECRETÁRIO
Av. Brasil, 1250 - Colorado - PR - Centro
Fone: (44) 3321-1225
tesouraria@colorado.pr.gov.br

Secretaria de Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde no município, garantindo o acesso universal, igualitário e integral aos serviços de saúde, conforme os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Sua atuação visa promover a saúde, prevenir doenças e assegurar atendimento de qualidade à população.

Compete à Secretaria Municipal de Saúde planejar, organizar e executar ações e serviços de saúde em âmbito municipal, assegurando o cumprimento das diretrizes do SUS e da legislação vigente. É responsável pela gestão das unidades de saúde, incluindo atenção básica, programas de prevenção, campanhas de vacinação e ações de vigilância em saúde, como sanitária, epidemiológica e ambiental. Atua na promoção da saúde e no atendimento à população, garantindo o acesso a consultas, exames, tratamentos e acompanhamento contínuo dos usuários. Também coordena programas e projetos de saúde pública, administra recursos financeiros e materiais da área, realiza a contratação e gestão de profissionais de saúde e promove a integração com outros níveis de governo e setores da administração pública. Além disso, elabora relatórios, presta contas aos órgãos competentes e assegura a transparência, eficiência e qualidade nos serviços prestados à população.

VALDOMIRO ZANARDI
SECRETÁRIO
Rua São Paulo, 291 - Centro
Fone: (44) 3323-5855

saude@colorado.pr.gov.br

Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo

A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas relacionadas à infraestrutura urbana e rural, mobilidade e organização do espaço urbano. Sua atuação visa garantir o desenvolvimento ordenado do município, a melhoria da qualidade de vida da população e a oferta de serviços públicos eficientes.

Compete à Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo planejar, executar e fiscalizar obras públicas municipais, incluindo construção, manutenção e conservação de vias, prédios públicos, praças e demais espaços urbanos. É responsável pela gestão e manutenção da malha viária urbana e rural, promovendo melhorias nas estradas, pavimentação, drenagem e sinalização. Atua na organização e controle do transporte público e dos serviços de mobilidade, quando aplicável, bem como na gestão da frota municipal vinculada à sua área. No campo do urbanismo, é responsável pelo ordenamento territorial, análise e aprovação de projetos, fiscalização de obras particulares, uso e ocupação do solo e cumprimento do plano diretor. Também coordena serviços urbanos, como iluminação pública (quando vinculada), limpeza e conservação de espaços públicos, além de desenvolver projetos de infraestrutura que promovam o crescimento sustentável do município. A Secretaria ainda administra recursos, coordena equipes e contratos, elabora projetos e relatórios técnicos e assegura o atendimento às demandas da população com eficiência, organização e qualidade.

GABRIEL VALERIO ROMANINI
SECRETÁRIO

Av. Brasil, 1250 - Colorado - PR - Centro

Fone: (44) 3321-1233

obras@colorado.pr.gov.br

Secretaria de Assuntos Jurídicos

A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é o órgão responsável por prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo Municipal, garantindo que os atos da administração pública estejam em conformidade com a legislação vigente. Sua atuação visa assegurar a legalidade, a defesa dos interesses do município e a segurança jurídica nas decisões administrativas.

Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos assessorar o Prefeito e as demais secretarias na análise e interpretação de normas legais, orientando quanto à legalidade dos atos administrativos. É responsável pela elaboração e revisão de projetos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos do município. Atua na representação judicial e extrajudicial do município, promovendo sua defesa em processos judiciais e administrativos, bem como no acompanhamento de ações e demandas legais de interesse da administração pública. Também realiza a análise de licitações e contratos administrativos, emitindo pareceres jurídicos quando necessário, além de orientar os setores quanto ao cumprimento das normas legais. A Secretaria ainda acompanha alterações na legislação, promove a padronização de procedimentos jurídicos, assegura a transparência e legalidade dos atos públicos e contribui para a tomada de decisões com base na segurança jurídica e no interesse público.

ANDRÉ LUIZ MIOSSO

SECRETÁRIO

Av. Brasil, 1250 - Colorado - PR - Centro

Fone: (44) 3321-1200

saj@colorado.pr.gov.br

Secretaria de Assistência Social e Cidadania

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de assistência social no município, com foco na proteção social, redução das desigualdades e promoção da cidadania. Sua atuação é pautada nos princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), garantindo apoio às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Atribuições:

Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania planejar, organizar e executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, assegurando o atendimento à população em situação de risco e vulnerabilidade social. É responsável pela gestão dos equipamentos públicos da assistência social, como CRAS, CREAS e demais unidades, promovendo ações de proteção social básica e especial. Atua na concessão e acompanhamento de benefícios eventuais, programas de transferência de renda e ações de inclusão social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários. Também desenvolve políticas voltadas à garantia de direitos, promoção da cidadania e inclusão de grupos prioritários, como crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência. A Secretaria coordena programas, convênios e parcerias, administra recursos da área, promove a articulação com outras políticas públicas e assegura o atendimento

Rua Amazonas, 596 - Colorado - PR - Centro

Fone: (44) 3323-1028

assistsocial@colorado.pr.gov.br

Secretaria de Planejamento Urbano

A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano é o órgão responsável por planejar, organizar e orientar o desenvolvimento urbano do município, promovendo o crescimento ordenado, sustentável e alinhado às necessidades da população. Sua atuação busca garantir o uso adequado do solo, a expansão urbana equilibrada e a melhoria da qualidade de vida no território municipal.

Atribuições:

Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano elaborar, coordenar e acompanhar instrumentos de planejamento, como o Plano Diretor, leis de uso e ocupação do solo, zoneamento urbano e demais normas urbanísticas. É responsável pela análise e aprovação de projetos de loteamentos, desmembramentos, construções e regularizações, assegurando o cumprimento da legislação vigente. Atua no controle e fiscalização do uso do solo urbano, contribuindo para a organização da cidade e prevenção de ocupações irregulares. Também desenvolve estudos técnicos, projetos e diretrizes para o crescimento urbano, integração de infraestrutura e mobilidade, além de apoiar outras secretarias no planejamento de obras e investimentos. A Secretaria coordena dados e informações territoriais, promove a modernização de processos, incentiva práticas de desenvolvimento sustentável e assegura transparência e eficiência no atendimento às demandas da população e de profissionais da área, como engenheiros, arquitetos e empreendedores.

RODRIGO CUNHA MARI

SECRETÁRIO

Av. Brasil, 1250 - Colorado - PR - Centro

Fone: (44) 3321-1233

spde@colorado.pr.gov.br

Secretaria de Saneamento

A Secretaria Municipal de Saneamento é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas relacionadas aos serviços de saneamento básico no município, abrangendo abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana. Sua atuação visa promover a saúde pública, a preservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida da população.

Atribuições:

Compete à Secretaria Municipal de Saneamento planejar, organizar e acompanhar a prestação dos serviços de saneamento básico, garantindo sua eficiência, continuidade e qualidade, em conformidade com a legislação vigente. É responsável por desenvolver projetos e ações voltadas à ampliação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como pela gestão e fiscalização dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos. Atua também na implantação e manutenção de sistemas de drenagem urbana, prevenindo alagamentos e contribuindo para o adequado escoamento das águas pluviais. A Secretaria promove ações de educação ambiental voltadas ao uso consciente dos recursos naturais e à correta destinação de resíduos, além de coordenar programas, convênios e parcerias na área. Também realiza o acompanhamento de contratos e concessões de serviços, administra recursos e assegura o atendimento às demandas da população com eficiência, transparência e foco na saúde e no desenvolvimento sustentável do município.

PAULO GIBIM DA SILVA

SECRETÁRIO

Rua Pará, 491 - Colorado - PR - Centro

Fone: (44) 3323-4512

agua@colorado.pr.gov.br

Departamento de Compras

O Departamento de Compras é o setor responsável por planejar, coordenar e executar os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da administração pública municipal. Sua atuação garante que as contratações sejam realizadas de forma legal, transparente, econômica e eficiente, atendendo às demandas das secretarias e ao interesse público.

Atribuições:

Compete ao Departamento de Compras organizar e conduzir os processos de aquisição de materiais, equipamentos e serviços, em conformidade com a legislação vigente de licitações e contratos administrativos. É responsável por receber e analisar as demandas das secretarias, elaborar termos de referência e cotações de preços, bem como realizar pesquisas de mercado para assegurar a economicidade das contratações. Atua na instrução dos processos licitatórios e de compras diretas, acompanhando todas as etapas até a formalização dos contratos ou emissão de empenhos. Também realiza o controle e acompanhamento dos pedidos de compra, prazos de entrega e cumprimento contratual, mantendo registros atualizados e organizados. O Departamento presta suporte técnico aos demais setores, orientando quanto aos procedimentos corretos de aquisição, além de promover a transparência dos processos, garantindo o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

Departamento de Compras
Av. Brasil, 1250 - Centro
Fone: (44) 3321-1200
compras@colorado.pr.gov.br

Departamento de Licitação

O Departamento de Licitação é o setor responsável por conduzir os processos licitatórios do município, assegurando que as contratações públicas sejam realizadas de forma transparente, competitiva e em conformidade com a legislação vigente. Sua atuação garante a correta aplicação dos recursos públicos e a seleção das propostas mais vantajosas para a administração.

Atribuições:

Compete ao Departamento de Licitação planejar, organizar e executar os processos licitatórios para aquisição de bens, contratação de serviços e realização de obras, observando as normas legais aplicáveis. É responsável pela elaboração e publicação de editais, condução das sessões públicas, análise de propostas e documentação de habilitação, bem como pelo julgamento e classificação das empresas participantes. Atua também na instrução de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando cabíveis, assegurando a devida justificativa legal. O setor acompanha todas as fases do processo licitatório, garantindo a transparência, publicidade e lisura dos procedimentos. Além disso, presta suporte às demais áreas na elaboração de termos de referência e projetos básicos, responde a questionamentos e recursos administrativos, mantém registros atualizados dos certames e assegura o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na administração pública.

Departamento de Licitação do município
Av. Brasil, 1250 - Colorado - PR - Centro
Fone: (44) 3321-1200
licitacao@colorado.pr.gov.br

Acesso à Informação

O ícone Serviço de Acesso à Informação ou E-Sic é uma ferramenta de pedidos de informações da Prefeitura Municipal. O cidadão pode solicitar informações sobre ações, programas, despesas, servidores, entre outros. A Prefeitura possui o E-Sic físico no qual o cidadão pode protocolar seu pedido por telefone, e-mail, ou vir pessoalmente na secretaria da Prefeitura municipal e o E-Sic Eletrônico no qual a solicitação é realizada via internet.



Meios de Comunicação Oficiais

<http://>  **Site Institucional:**

<http://colorado.pr.gov.br/>

COLORADO
GOVERNO MUNICIPAL

INÍCIO CIDADE GOVERNO SERVIÇOS LEIS CONTATO

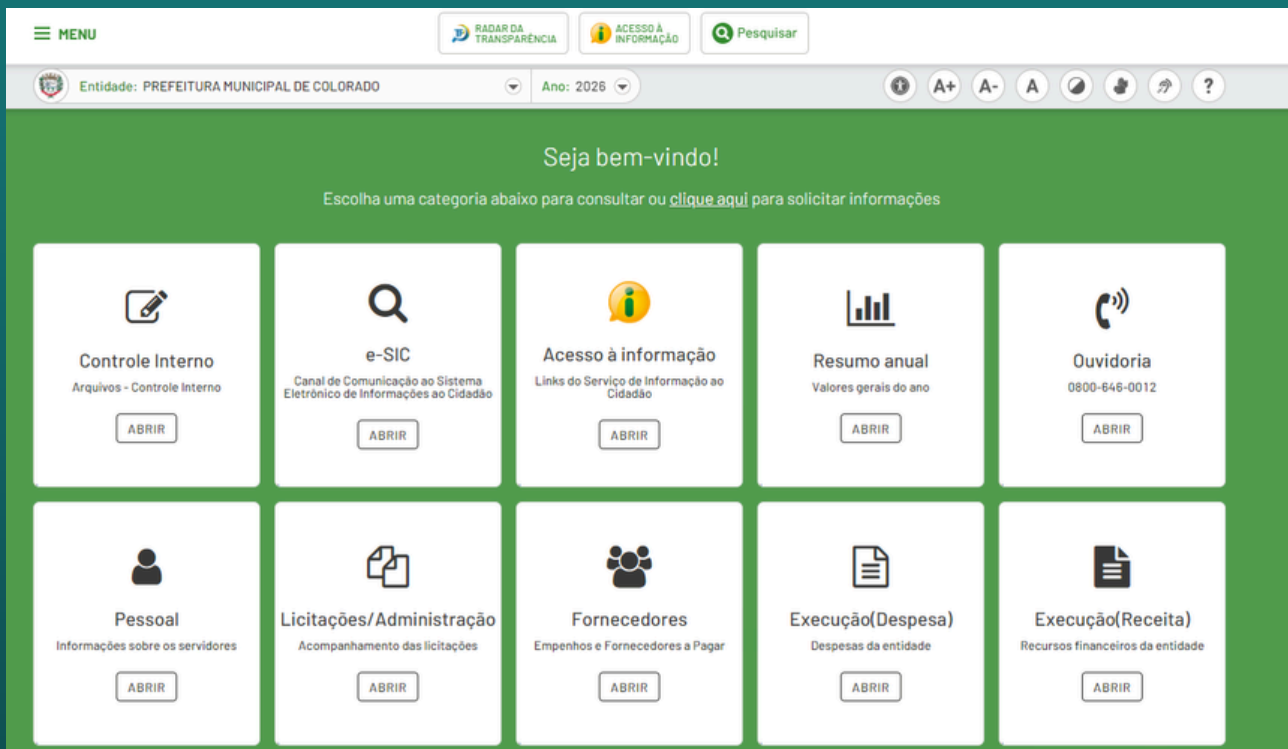
Transparência Denúncias e-SIC Licitação Diário Oficial e-Protocolo
Tributos Web NFS-e Nota Serviços Concursos Plano Diretor Saneamento
Radar Transparência

Alvará de Licença 2026
A taxa já está disponível! Acesse o link neste aviso ou dirija-se ao setor de tributação da prefeitura.
Regularize-se dentro do prazo.
VENCIMENTO 13/02 CLIQUE AQUI E ACESSE

http://

Portal da Transparência

<https://colorado.eloweb.net/portaltransparencia/1/>



MENU RADAR DA TRANSPARÊNCIA ACESSO À INFORMAÇÃO Pesquisar

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO Ano: 2026

Seja bem-vindo!
Escolha uma categoria abaixo para consultar ou [clique aqui](#) para solicitar informações

- Controle Interno**
Arquivos - Controle Interno
ABRIR
- e-SIC**
Canal de Comunicação ao Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão
ABRIR
- Acesso à informação**
Links do Serviço de Informação ao Cidadão
ABRIR
- Resumo anual**
Valores gerais do ano
ABRIR
- Ouvidoria**
0800-646-0012
ABRIR
- Pessoal**
Informações sobre os servidores
ABRIR
- Licitações/Administração**
Acompanhamento das licitações
ABRIR
- Fornecedores**
Empenhos e Fornecedores a Pagar
ABRIR
- Execução(Despesa)**
Despesas da entidade
ABRIR
- Execução(Receita)**
Recursos financeiros da entidade
ABRIR

Redes Sociais

Página no Facebook



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

Página no Instagram



[instagram.com/prefeituracoloradopr/](https://www.instagram.com/prefeituracoloradopr/)