



## O que é a Carta de Serviços?

A Carta de Serviços ao Usuário está prevista no art. 7º da Lei nº 13.460/2017, sendo um direito do cidadão:

*Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.*

*§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.*

Com a Carta de Serviços o usuário obtém informações dos diversos serviços oferecidos pelo órgão, requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acesso, entre outras.

Neste documento a Prefeitura Municipal apresenta ao usuário:

Os serviços específicos prestados por cada Secretaria que compõe a Prefeitura, usuário previsto para o serviço, requisito de atendimento, meio utilizado, compromisso de atendimento ao disponibilizar o serviço, local de acesso, horário de atendimento, prazo previsto para atendimento a partir do requerimento de serviço.

### Canais de Atendimento

Canais de atendimento ao cidadão podem ser visto e conferidos na página principal deste portal transparência ou na Estrutura Organizacional e Competências, onde pode-se encontrar os endereços, responsáveis, horário de atendimento e forma de contato com cada secretaria do município.

### COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

- Atender com respeito e cortesia o cidadão
- Disponibilizar variados meios de receber as solicitações do cidadão
- Atender as solicitações encaminhadas à Câmara de maneira célere

### PRIORIDADES DE ATENDIMENTO - Lei Federal nº 10.048/2000

- Idosos
- Gestantes
- Lactantes
- Pessoas com crianças de colo e
- Portadores de necessidades especiais



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX  
GABINETE DO PREFEITO



## Administração e planejamento e Obras

A Secretaria de Administração, Planejamento e obras oferece serviços de assessoria, planejamento e execução de políticas públicas, promoção do desenvolvimento social e econômico e modernização da gestão pública. Ela também é responsável por oferecer serviços de informação, integração e implantação de tecnologias de informação para a administração pública, incluindo, sistemas de análise de dados, sistemas de monitoramento de projetos e Além disso, ela também é responsável por desenvolver e implementar políticas de segurança cibernética e de governança de TI, bem como gerenciar o desenvolvimento de infraestruturas de TI.

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento;

- Elaboração e implementação de políticas, diretrizes, planos e programas de administração, planejamento, tecnologia e informação;
- Desenvolvimento e operação de sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação;
- Desenvolvimento de programas de capacitação para a gestão pública;
- Modernização, desenvolvimento e operação de sistemas de processamento de dados;
- Desenvolvimento de programas de gestão de informações;
- Gerenciamento de recursos humanos;
- Elaboração de estudos, relatórios, pesquisas e análises de dados;
- Produção, administração e distribuição de material informativo;
- Estudos, projetos e formulação de políticas de gestão da tecnologia da informação;
- Estabelecimento de parcerias com fornecedores de serviços de tecnologia da informação;
- Apoio técnico à aplicação de normas e legislação relacionadas à tecnologia da informação;
- Desenvolvimento de sistemas de segurança para informações eletrônicas;
- Gerenciamento de projetos de modernização da administração pública;
- Desenvolvimento e gerenciamento de sistemas de informações geográficas;
- Desenvolvimento e operação de sistemas de telecomunicações;
- Desenvolvimento de programas de governança de tecnologia da informação;
- Desenvolvimento de sistemas de análise de dados;
- Desenvolvimento de aplicativos de software;
- Desenvolvimento de projetos de integração entre sistemas e tecnologias;
- Elaboração e implementação de planos de contingência;
- Desenvolvimento de programas de avaliação de desempenho de sistemas de informação;

- Desenvolvimento de programas de gestão de segurança de informações;

Av. Dr. Rubinho, Dd.29 Lt.11 – Tel. (63) 3576-1096  
[saofelixtocantins@gmail.com](mailto:saofelixtocantins@gmail.com) / CNPJ 26.753.145/0001-57



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX  
GABINETE DO PREFEITO



- Desenvolvimento de programas de gestão de mudanças;
- Elaboração e implementação de projetos de gerenciamento de custos;
- Desenvolvimento de programas de gestão de projetos;
- Desenvolvimento de programas de gestão da qualidade;
- Estudos, projetos e acompanhamento de processos de modernização da administração pública;
- Desenvolvimento de programas de gestão de riscos de segurança de informação;
- Desenvolvimento de programas de gestão de serviços de tecnologia da informação;
- Desenvolvimento e implementação de estratégias de segurança cibernética;
- Elaboração e implementação de projetos e modelos de gestão de riscos relacionados à tecnologia da informação;
- Desenvolvimento e implementação de programas de gestão de mudança tecnológica;
- Desenvolvimento e implementação de programas de gestão de ciclo de vida de tecnologia da informação;
- Desenvolvimento de programas de gestão de ativos de tecnologia da informação;
- Desenvolvimento de programas de governança de dados

**RESPONSÁVEL:** Lucivânia Barbosa Sousa

**E-MAIL:** [saofelixtocantins@gmail.com](mailto:saofelixtocantins@gmail.com)

**TELEFONE:** (63) 99921-5416

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** 08:00 às 12:00 / 14:00 às 18:00 de segunda a sexta-feira.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por administrar os serviços de saúde oferecidos à população. Ela é responsável por gerenciar o financiamento, o planejamento e a execução de serviços de saúde, como a prevenção de doenças, a promoção de saúde e a assistência médica.

A Secretaria Municipal de Saúde também é responsável por regulamentar e supervisionar serviços privados de saúde, a fim de garantir que os serviços sejam prestados de forma apropriada e eficaz.

Além disso, ela também é responsável por implementar programas de educação e conscientização sobre saúde, bem como para gerenciar o transporte de pacientes para tratamento médico.

A unidade Básica de Saúde de São Félix do Tocantins – To é de porte I e conta com atendimento ampliado, os atendimentos ambulatoriais funcionam das 07:00 às 11:00 e



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX  
GABINETE DO PREFEITO



das 13:00 as 17:00. Atendimentos emergenciais de acordo a classificação de risco e atendimentos de urgências 24hs de segunda a segunda.

Os Profissionais prestadores de serviços são: Dentista, médico Clínico geral e médico Ginecologista.

Endereço da Unidade Básica de Saúde: Avenida Francisco Leobas Quadra 07 lote 09.

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por garantir o direito à saúde da população. Entre os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde estão:

1. Garantia de acesso universal aos serviços de saúde da população;
2. Promoção de ações de saúde preventiva;
3. Promoção de ações de vigilância epidemiológica;
4. Garantia de acesso a medicamentos e tratamentos;
5. Acompanhamento de pacientes crônicos;
6. Controle de doenças e epidemias;
7. Estímulo à prática de atividades físicas;
8. Promoção de ações de saúde mental;
9. Promoção de ações de saúde bucal;
10. Garantia de acesso a exames médicos;
11. Gerenciamento de unidades de saúde;
12. Promoção de ações de educação em saúde;
13. Acompanhamento de gestantes;
14. Gerenciamento de programas de saúde;
15. Promoção de ações de saúde da criança e do adolescente.

**RESPONSÁVEL: Jarla de Abreu Ribeiro**

**E-MAIL: [semusaofelix@hotmail.com](mailto:semusaofelix@hotmail.com)**

Av. Dr. Rubinho, Dd.29 Lt.11 - Tel. (63) 3576-1096  
[saofelix Tocantins@gmail.com](mailto:saofelix Tocantins@gmail.com) / CNPJ 26.753.145/0001-57



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX  
GABINETE DO PREFEITO



TELEFONE: (63) 99274-1713

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA: 08:00 às 12:00 / 14:00 às 18:00 de segunda a sexta – feira.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como objetivo garantir o acesso a serviços básicos de proteção social às pessoas em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e solidária.

Nº da Lei de Criação: 162/2009 de 12 de março de 2009

Nome do Gestor do FMAS: Ivete Pereira de Sousa

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social

Nome do Ordenador de despesas: Ivete Pereira de Sousa

### Apresentação

O Município de São Félix do Tocantins tem população estimada em 1.610 pessoas, é classificado como sendo Gestão Básica e de porte I.

A assistência Social tem um compromisso ético e político de promover o caráter público do tripé da seguridade Social estabelecida na Constituição Federal de 1988, regulamentada pela Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Conforme estabelece a LOAS sobre a Assistência Social: “é política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos Sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas”. E diante da sua especificidade, deve também integrar “políticas setoriais, visando o enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX  
GABINETE DO PREFEITO



provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais”.

A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS assume a atribuição de consolidar essa política no âmbito Municipal em consonância com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Sistema articulador e provedor de ações de proteção social básica e especial, assegurado de seguranças sociais, monitoramento e avaliação de suas ações, processos e resultados, cujo o objetivo é obter maior eficiência e eficácia nos investimentos e no atendimento à população.

## I. SERVIÇOS E BENEFÍCIOS PRESTADOS PELA SEMAS

Concessão de **Benefícios Eventuais Lei N° 261/2017** como: auxílio natalidade; gêneros alimentícios; transportes; auxílio funeral, aluguel social entre outros.

Monitoramento e operacionalização dos Sistema do SUAS;

Prestação de Contas com os órgãos fiscalizadores;

Pagamento de servidores;

Apresentação de demandas com as respectivas aprovadas pelo CMAS;

Preenchimento do Censo SUAS;

Avaliação das ações e projetos propostos do ano anterior;

Proteção Social Especial – PSE, acompanhamento das famílias com direitos violados;

Suporte e colaboração para o conselho Municipal de Assistência Social;

Cadastro Único para Programas Sociais

Bolsa Família – Sistemas;

Proteção Social Básica:

- ✓ Proteção e Atendimento Integral à Família;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX  
GABINETE DO PREFEITO



- ✓ Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças, adolescentes e idosos;
- ✓ Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiências e Idosas;

Colaboração para a realização de Projetos, Ações, oficinas realizadas pelo CRAS;  
Suporte para comparecimento de funcionários e conselheiros nas capacitações, reuniões entre outros;  
Disponibilização de transporte e recursos materiais e humanos para os serviços prestados pelo SCFV, CRAS, PSE, CADUNICO e Instancia de Controle.

#### Atuações da Secretaria:

- I. Proporcionar o acesso aos serviços de proteção social básica, como:
  - Cadastro Único para Programas Sociais;
  - Seguridade Social;
  - Serviços de assistência social;
  - Serviços de proteção e atendimento a famílias e crianças;
  - Serviços de acolhimento a pessoas em situação de rua;
  - Serviços de proteção às pessoas em situação de violência ou vítimas de violência;
  - Serviços de atendimento a população em situação de rua;
  - Serviços de atendimento a pessoas em situação de desastres e emergências;
  - Serviços de orientação e assessoramento a famílias e comunidades para a solução de problemas relacionados às condições de vida;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX  
GABINETE DO PREFEITO



2. Promover e implementar ações que visem a melhoria das condições de vida das pessoas em situação de vulnerabilidade, através de programas de:
- Geração de renda;
  - Qualificação profissional;
  - Acesso à educação;
  - Acesso à saúde;
  - Habitação;
  - Segurança alimentar;
  - Cultura e lazer;

**RESPONSÁVEL:** Ivete Pereira de Sousa

**E-MAIL:** smas.saofelix@gmail.com

**TELEFONE:** (63) 99935-3803

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** 08:00 às 12:00 / 14:00 às 18:00 de segunda a sexta - feira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**APRESENTAÇÃO**





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX  
GABINETE DO PREFEITO



A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de administrar o sistema municipal de ensino, em consonância com as políticas e planos educacionais da União e do Estado do Tocantins.

## COMPETÊNCIA

Atua na formulação de políticas para a educação infantil e o ensino fundamental. Em articulação com os sistemas de ensino e participação social, também planeja, orienta e coordena a implementação dessas políticas por meio da cooperação didático-pedagógica, tecnológica, técnica e financeira.

## OBJETIVOS

As ações desenvolvidas visam à melhoria da qualidade das aprendizagens e da valorização e qualificação dos docentes, com o objetivo de garantir a igualdade de condições para acesso e permanência na educação básica em consonância com o pleno desenvolvimento da pessoa, o exercício da cidadania e a qualificação para o trabalho.

## ATRIBUIÇÕES



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX  
GABINETE DO PREFEITO



- Adotar todas as medidas necessárias visando garantir o aprendizado, com equidade e excelência, de todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino;
- Desenvolver ações, criar instrumentos e promover motivações para ampliar a participação da sociedade civil nos processos educativos;
- Coordenar, assessorar e acompanhar as atividades das gerências na elaboração e execução dos projetos pedagógicos;
- Participar do processo de formulação e implementação da Política Educacional da Rede Municipal, inclusive Educação Infantil e Educação Especial;
- Promover, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino público municipal;
- Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de ensino;
- Promover a produção e difusão de pesquisas científica e tecnológica de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais;
- Articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito do ensino, objetivando a promoção e difusão do conhecimento de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal;
- Estruturar, alimentar e manter atualizado o sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Educação, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;
- Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da educação no âmbito municipal;
- Em coordenação com as Secretarias de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;



- Articular-se com as demais Secretarias de gestão missional no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento educacional do Município;

## DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

- Idade mínimo: 03 anos e meio;
- Certidão de nascimento;
- 01 (um) foto  $\frac{3}{4}$
- Registro de Identidade - RG;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cartão de vacina;
- Declaração de vacina;
- Cartão do SUS;
- Comprovante de residência
- Documentos pessoais do responsável.

**RESPONSÁVEL:** Denise da Silva Cella

**E-MAIL:** [smedsaofelix@gmail.com](mailto:smedsaofelix@gmail.com)

**TELEFONE:** (63) 99214-9382

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** 08:00 às 12:00 / 14:00 às 18:00 de segunda a sexta -  
feira

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é responsável por promover o desenvolvimento do Turismo e meio ambiente na cidade.

Ela implementa e supervisiona políticas, programas e projetos relacionados a essas áreas.

Ela também é responsável por ajudar a prevenir e controlar a degradação ambiental e promover a conservação de recursos naturais.

Além disso, ela desenvolve e supervisiona programas de educação ambiental e de responsabilidade social.

A secretaria também apoia outras agências governamentais e organizações privadas para garantir que os objetivos ambientais e de desenvolvimento econômico sejam alcançados.

- Monitoramento de Áreas de Preservação Permanente;
- Programas de Educação Ambiental;

**RESPONSÁVEL:** Djalma Cirqueira Pugas

**E-MAIL:** [turismosecretaria048@gmail.com](mailto:turismosecretaria048@gmail.com)

**TELEFONE:** (63) 9994984-12

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** 08:00 às 12:00 / 14:00 às 18:00 de segunda a sexta -  
feira