



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO BENTO  
DO TOCANTINS**

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*

- Gestão: 2021 a 2028 -

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS



CARTA DE SERVIÇO

AOS USUARIOS



**SÃO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

Praca Osvaldo Franco 62 - Nº 32, Centro  
CEP.: 77958-000 / Telefone: (63) 3487- 1294  
[www.saobentodotocantins.to.gov.br](http://www.saobentodotocantins.to.gov.br)



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

## 1. APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Usuário é um documento elaborado por uma organização pública que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados por ela, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com o atendimento e os padrões de atendimento estabelecidos., desenvolvidas pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Administração; Gabinete do Prefeito; Finanças; Turismo e Meio ambiente; Controle Interno; Juventude e Esporte, Agricultura, e Abastecimento, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria municipal de Educação de SÃO BENTO/to.

## 2. IDENTIFICAÇÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

<b>Razão</b>	Prefeitura Municipal de São Bento
<b>CNPJ</b>	25.063.983/0001-36
<b>Endereço</b>	Praça Osvaldo Franco, 62 - Bairro Centro
<b>CEP</b>	77.958-000
<b>Telefone</b>	(63) 99999-4713
<b>E-mail</b>	prefeiturasbt2021@gmail.com
<b>Prefeito</b>	Paulo Wanderson de Sousa Damasceno
<b>Vice-prefeito</b>	Flávio Pereira dos Santos
<b>Contato</b>	(63) 991265127
<b>Site da Prefeitura</b>	<a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/">https://saobentodotocantins.to.gov.br/</a>

### SECRET. DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO, TURISMO, JUVENTUDE, ESPORTE E CULTURA

<b>Razão</b>	Secretária Secretária de meio ambiente, saneamento, turismo, juventude, esporte e cultura
<b>CNPJ</b>	25.063.983/0001-36
<b>Endereço</b>	Praça Osvaldo Franco, 62 - Bairro Centro



**SAO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

Praça Osvaldo Franco 62 - Nº 32, Centro  
CEP.: 77958-000 / Telefone: (63) 3487- 1294  
[www.saobentodotocantins.to.gov.br](http://www.saobentodotocantins.to.gov.br)



# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*

- Gestão: 2021 a 2028 -

<b>CEP</b>	77.958-000
<b>Telefone</b>	(63) 99290-5383

<b>E-mail</b>	jhonherlys00@gmail.com
<b>Secretário</b>	JHON ERLES RODRIGUES DE CARVALHO
<b>Contato</b>	(63) 99290-5383
<b>Site da Prefeitura</b>	<a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/">https://saobentodotocantins.to.gov.br/</a>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA. TRANSPORTE ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

<b>Razão</b>	Secretaria Municipal de Infraestrutura transporte abastecimento e desenvolvimento rural
<b>CNPJ</b>	25.063.983/0001-36
<b>Endereço</b>	Praça Osvaldo Franco, 62 - Bairro Centro
<b>CEP</b>	77.958-000
<b>Telefone</b>	(63) 99284-9549
<b>Secretário</b>	SINVAL GONÇALVES ALVES
<b>E-mail</b>	
<b>Site da Prefeitura</b>	<a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/">https://saobentodotocantins.to.gov.br/</a>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Razão</b>	Secretaria de Administração
<b>CNPJ</b>	25.063.983/0001-36
<b>Endereço</b>	Praça Osvaldo Franco, 62 - Bairro Centro
<b>CEP</b>	77.958-000
<b>Telefone</b>	(63)99811346



**SAO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

Praca Osvaldo Franco 62 - Nº 32, Centro  
CEP.: 77958-000 / Telefone: (63) 3487- 1294  
[www.saobentodotocantins.to.gov.br](http://www.saobentodotocantins.to.gov.br)



# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*

- Gestão: 2021 a 2028 -

email	Obajunior28@gmail.com
Secretário	ODILON BARBOSA ARRUDA JUNIOR

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Razão	Secretaria de Finanças
CNPJ	25.063.983/0001-36
Endereço	Praça Osvaldo Franco, 62 - Bairro Centro
CEP	77.958-000
Telefone	(63) 99111-4325

Secretário	JOSÉ ALVES DAMASCENO JÚNIOR
E-mail	<a href="mailto:jr.damassa@hotmail.com">jr.damassa@hotmail.com</a>
Site da Prefeitura	<a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/">https://saobentodotocantins.to.gov.br/</a>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Razão	Secretaria de Controle Interno
CNPJ	25.063.983/0001-36
Endereço	Praça Osvaldo Franco, 62 - Bairro Centro
CEP	77.958-000
Telefone	(63)984278944
Secretária	ELIEZER SOUSA COSTA
E-mail	<a href="mailto:eliezersousa66@gmail.com">eliezersousa66@gmail.com</a>
Site da Prefeitura	<a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/">https://saobentodotocantins.to.gov.br/</a>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



**SAO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

Praca Osvaldo Franco 62 - Nº 32, Centro  
CEP.: 77958-000 / Telefone: (63) 3487- 1294  
[www.saobentodotocantins.to.gov.br](http://www.saobentodotocantins.to.gov.br)



# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*

- Gestão: 2021 a 2028 -

Razão	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ	18.843.298/0001-67
Endereço	Praça Osvaldo Franco, 62 - Bairro Centro
CEP	77.958-000
Telefone	(63)992872032
Secretária	AMANDA FERREIRA BASÍLIO
E-mail	afbasilio70@gmail.com
Site da Prefeitura	<a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/">https://saobentodotocantins.to.gov.br/</a>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Razão	Fundo Municipal de Saúde
CNPJ	12.937.604/0001-48
Endereço	Praça Osvaldo Franco, 62 - Bairro Centro
CEP	77.958-000
Telefone	(63) 999699532
Secretária	KALINE FERREIRA DAMACENO
email	kalinesecretario@hotmail.com
Site da Prefeitura	<a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/">https://saobentodotocantins.to.gov.br/</a>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Razão	Fundo Municipal de Educação
CNPJ	32.316.900/0001-39
Endereço	Praça Osvaldo Franco, 62 - Bairro Centro
CEP	77.958-000
Telefone	(63)991389528
Secretário	WESLAINY DOS SANTOS RODRIGUES



**SAO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

Praca Osvaldo Franco 62 - Nº 32, Centro  
CEP.: 77958-000 / Telefone: (63) 3487- 1294  
[www.saobentodotocantins.to.gov.br](http://www.saobentodotocantins.to.gov.br)



# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*

**- Gestão: 2021 a 2028 -**

email	weslainyrodriguesantos@gmail.com
Site da Prefeitura	<a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/">https://saobentodotocantins.to.gov.br/</a>

a Prefeitura manteve todos seus esforços para trazer melhorias dos serviços oferecidos à população e também no desenvolvimento de ações que permitissem garantir o bem-estar de todos. As ações da Prefeitura, que visam melhorar a qualidade de vida da população, com o objetivo de agir com responsabilidade e atender as demandas prioritárias de políticas públicas, a Prefeitura desenvolveu projetos, programas e planejamentos que mudaram a realidade dos cidadãos.

## **MEIO AMBIENTE E TURISMO**

Sempre pensando no nosso meio ambiente e em formas de manter a preservação em nosso lar, a Secretaria de Meio Ambiente tem muitos projetos

- ❖ A Brigada Municipal, sob a supervisão da Técnica Florestal
- ❖ Coordenadoria de Limpeza Pública
- ❖ Sala do empreendedor- Rua Pedro Ramos

O turismo, desde que seja bem trabalho, pode ser uma excelente fonte de renda e de crescimento de um município. Os pontos turísticos se tornam motivo de orgulho para todos, principalmente para aqueles que trabalham incansavelmente para concretizar as ações planejadas.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Secretaria Municipal de Finanças seguiu cumprindo todos seus compromissos, dando continuidade ao trabalho, a Secretaria de Finanças procurou os alicerces para



**SAO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
**- Gestão: 2021 a 2028 -**

Praca Osvaldo Franco 62 - Nº 32, Centro  
CEP.: 77958-000 / Telefone: (63) 3487- 1294  
[www.saobentodotocantins.to.gov.br](http://www.saobentodotocantins.to.gov.br)



# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*

- Gestão: 2021 a 2028 -

concretizar suas ações em princípios éticos, responsáveis e atentos aos anseios, desejos e necessidades da população Sãobentense, buscando o equilíbrio financeiro e o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno tem como objetivos básicos assegurar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração, relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.





## CARTA DE SERVIÇO

Trata-se de documento que visa informar aos cidadãos sobre os serviços educacionais oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Lajeado. Essa carta tem como objetivo divulgar de forma clara, transparente e acessível, os serviços disponíveis, os requisitos para acessá-los, os prazos, as formas de participação da comunidade e os meios de atendimento.

### GLOSSÁRIO DE SERVIÇOS

1. MATRÍCULAS

II. TRANSPORTE ESCOLAR

III. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

IV. ATENDIMENTO DE PSICÓLOGO(A) E ASSISTENTE SOCIAL

V. CONSELHOS

#### I. MATRÍCULAS

##### **SOBRE O SERVIÇO**

Forma de Ingresso dos estudantes nas Unidades Escolares, sendo os pais responsáveis por efetuarem as matrículas dos estudantes.

##### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO NA**

##### **CRECHE**

##### **DESCRIÇÃO**

Atendimento a bebês e crianças com oferta de Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II. É ofertada no Centro de Educação Infantil Professora Maria da Paz Pereira de Oliveira Parente, em jornada integral (8h/diárias).

##### **A QUEM SE DESTINA**

Crianças a partir de seis meses até três anos completos ou a completar até 31 de março do ano em questão.

##### **INSCRIÇÃO**





# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*

- Gestão: 2021 a 2028 -

## UNIDADE

Segunda-feira a Sexta-feira das  
07h às 11h e das 13h às 1630h

## CONTATO

(63) 99112-2889

ceiprofessoramariadapaz@gm  
ail.com

O responsável legal deverá realizar a inscrição, portando os seguintes documentos:

- Cópia da certidão de nascimento;
- Cópia do comprovante de residência (atualizado);
- Cópia do cartão Bolsa "Família";
- Cópia do cartão do "SUS";
- Cópia do cartão de vacinação;
- Histórico escolar e/ou declaração de escolaridade;
- Cópia de um documento do responsável pelo aluno na escola.
- Foto 3x4.

## QUANTIDADE DE VAGAS

Temos na Creche 247 Matriculados, possuindo 0 vagas para novas matrículas.

- 0 vagas para Berçário
- 0 Vagas para Maternal I
- 0 Vagas para Maternal II

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO NA UNIDADE

Segunda-feira a Sexta-feira das  
07h às 11h e das 13h às 17h

## CONTATO

(63) 99112-288

## PRÉ-ESCOLA

### DESCRIÇÃO

Atendimento a crianças com oferta de Pré I e II nas Unidades Escolares: Centro de Educação Infantil Professora Maria da Paz Pereira de Oliveira Parente com jornada integral (8h/diárias)

### A QUEM SE DESTINA

Crianças em pré-escola de quatro e cinco anos completos ou a completar até 31 de março do ano em questão.

### INSCRIÇÕES





GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

Semeddesaobento@gmail.com

O responsável legal deverá realizar a inscrição, portando os seguintes documentos:

- Cópia da certidão de nascimento;
- Cópia do comprovante de residência (atualizado);
- Cópia do cartão Bolsa “Família”;
- Cópia do cartão do “SUS”;
- Cópia do cartão de vacinação;
- Histórico escolar e/ou declaração de escolaridade;
- Cópia de um documento do responsável pelo aluno na escola.
- Foto 3x4.

#### QUANTIDADE DE VAGAS

Temos na Pré-Escola 115 matriculados sendo 42 vagas para novas matrículas,

- 0 Vagas para Pré-Escola I
- 0 Vagas para Pré-Escola II





# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO NA UNIDADE

Segunda-feira a Sexta-feira das  
07h às 11h e das 13h às 17h

## CONTATO

(63) 97400-2493 - E. M.  
Sebastião de Sales Monteiro

(63) 98446-6568 - E. M.  
Juscelino Kubitschek

educacao@lajeado.to.gov.br

## ENSINO FUNDAMENTAL EM JORNADA AMPLIADA

### DESCRIÇÃO

Oferta de educação em Jornada Ampliada, possibilita oportunidades educacionais para o desenvolvimento em diversas áreas como socio emocional, cultural, artística, esportiva e tecnocientífica, incluindo projetos de vida em uma jornada de 7h/diárias nas Unidades Escolares: Escola Municipal Juscelino Kubitschek e Escola Municipal Sebastião de Sales Monteiro

### A QUEM SE DESTINA

Estudantes do Ensino Fundamental das fases:

1ª Fase: 1º ao 5º ano

IIª FASE: 6º AO 9º ANO

### INSCRIÇÕES

O responsável legal deverá ir até a secretaria escolar e realizar a matrícula ou ré matrícula, portando os seguintes documentos:

- Cópia da certidão de nascimento;
- Cópia do comprovante de residência (atualizado);
- Cópia do cartão Bolsa “Família”;
- Cópia do cartão do “SUS”;
- Cópia do cartão de vacinação;
- Histórico escolar e/ou declaração de escolaridade;
- Cópia de um documento do responsável pelo aluno na escola.
- FOTO 3X4.

### QUANTIDADE DE VAGAS

São Matriculados no Ensino Fundamental 500 Alunos e possuímos 0 Vagas para novas matrículas.

- 1º - 0 Vagas;
- 2º - 0 Vagas;
- 3º - 0 Vagas;
- 4º - 0 Vagas;
- 5º - 0 Vagas;
- 6º - 0Vagas;
- 7º - 0Vagas;
- 8º - 0 Vagas;





9º - 0 Vagas.

## II. TRANSPORTE ESCOLAR

### SOBRE O SERVIÇO

A Secretaria Municipal de Educação disponibiliza o transporte escolar para estudantes da rede pública municipal e estadual que residem em área rural e urbana.

### CONTATO

(63) 99138-9528  
Semeddesaobento@gmail.com

### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda-feira à Sexta-Feira das 5h às 7h, 11h às 13h e 17h às 19h

### DESCRIÇÃO

O transporte escolar atende alunos da zona rural e urbana que moram a distância superior a 2 km da rede Municipal ou Estadual de Ensino.

### A QUEM SE DESTINA

Aos estudantes que devidamente estão matriculados na Unidades Escolares da Rede de Ensino.

### REQUISITOS

Solicitar o transporte escolar junto a Secretaria Escolar através do preenchimento de ficha cadastral com o endereço do estudante e da Unidade Escolar, dados de identificação, e contato dos pais e/ou responsáveis do aluno. Após verificação da Geolocalização é realizado o cadastro do estudante e autorizado para o transporte.

### FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Com 7 (Sete) veículos do Programa Caminho da Escola e 12 (dois) locados com capacidade de atendimento a 250 estudantes.

## III. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

### SOBRE O SERVIÇO

Fornecimento de refeições diárias em dias letivos a estudantes matriculados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino

### DESCRIÇÃO

Os tipos de refeições e alimentos são definidos pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, que elabora o cardápio seguindo normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE e normas de alimentação orientadas pelo Ministério da Saúde. Dietas especiais também são fornecidas mediante apresentação de restrições.

### PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO





# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*

- Gestão: 2021 a 2028 -

## CONTATO

(63) 99138-9528  
Semeddesaobento@gmail.com

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda-feira à Sexta-Feira  
diariamente no ano letivo.

- Planejamento e distribuição dos gêneros alimentícios pelo Setor de Compras da Secretaria de Educação as Unidades Escolares.
- Preparo das refeições nas cozinhas das escolas conforme cardápio elaborado pela nutricionista responsável, e oferta aos estudantes.
- Para os estudantes com necessidades nutricionais específicas, um cardápio especial e orientações são elaborados, em alguns casos o cardápio especial a ser ofertado tem a composição muito próxima do cardápio padrão, cabendo então um documento de orientação de preparo ou de substituições.

## REQUISITOS

Estar matriculado e frequentando a escolas da rede municipal de ensino.

## FORMAS DE PRESTAÇÃO

Os cardápios são elaborados no Setor de Nutrição da SME e encaminhados às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, que conta com profissional de Nutrição próprio, que organizam os gêneros alimentícios de acordo com o cardápio sugerido pela SME. As refeições são preparadas nas cozinhas das instituições de ensino e servidas aos estudantes.

## IV. ATENDIMENTO DE PSICÓLOGO (A) E ASSISTENTE SOCIAL

### SOBRE O SERVIÇO

O Serviço de Psicologia busca desenvolver prevenção e promoção de saúde, de forma individual, coletiva familiar dos estudantes.

### PSICÓLOGO (A)

#### DESCRIÇÃO

Os atendimentos psicológicos acontecem nas Unidades Escolares e através de visita domiciliar e atendimento em multidisciplinar.

#### PRINCIPAIS ATUAÇÕES

- Ajudar o profissional da educação a refletir sobre sua infância, para melhor compreender a infância de seus estudantes;

## CONTATO



GOVERNO MUNICIPAL DE  
SÃO BENTO  
DO TOCANTINS  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

Praca Osvaldo Franco 62 - Nº 32, Centro  
CEP.: 77958-000 / Telefone: (63) 3487- 1294  
www.saobentodotocantins.to.gov.br



# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*

- Gestão: 2021 a 2028 -

(63) 99261-2192

MariaVcev@gmail.com

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda-feira à Sexta-Feira  
diariamente no ano letivo.

- Contribuir para que o profissional possa rever sua identidade enquanto profissional, encontrando um sentido cada mais significativo par seu fazer pedagógico;
- Auxiliar no convívio das relações grupais;
- Ajudar na reflexão do profissional sobre sua família para melhor compreender a dinâmica familiar de seus estudantes e novo perfil familiar;
- Ajudar na reflexão e conhecimento sobre o desenvolvimento humano e os processos ensino/aprendizagem;
- Desenvolver trabalhos de Orientação Vocacional e Profissional com os estudantes;
- Desenvolver ações preventivas junto com o corpo docente no que se refere à uso de drogas, gravidez na adolescência, abusos e violências.
- Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para os alunos sobre sexualidade, ética e agressividade;
- Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre o desenvolvimento acadêmico dos estudantes;
- Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para famílias e estudantes sobre a metodologia e os objetivos da escola;
- Participar com toda equipe da escola da construção de seu projeto político pedagógico;

## ATENDIMENTO

Os atendimentos acontecem por semana em todas as Unidades Escolares de acordo com a demanda.

## SOBRE O SERVIÇO

O Serviço de Psicologia busca garantir o acesso e permanência dos estudantes nas Unidades Escolares com base na identificação das questões socioeconômicas.

## ASSISTENTE SOCIAL

### DESCRIÇÃO

A atuação do(a) Assistente Social na educação básica busca conhecer a realidade socioeconômica dos estudantes, identificando as mazelas sociais que interfere na sua vida escolar, familiar e de vida em geral, que podem ocasionando a evasão escolar, viabilizando os direitos sociais para permanência do estudante na Unidade Escolar.

## CONTATO

(63) 99296-1779

### PRINCIPAIS ATUAÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

Praca Osvaldo Franco 62 - Nº 32, Centro  
CEP.: 77958-000 / Telefone: (63) 3487- 1294  
[www.saobentodotocantins.to.gov.br](http://www.saobentodotocantins.to.gov.br)



# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

Borges.2010@hotmail.com

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda-feira à Sexta-Feira  
diariamente no ano letivo.

- Contribuir com o direito ao acesso e permanência na escola aos estudantes;
- Contribuir para a garantia da qualidade do pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente;
- Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola;
- Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família;
- Contribuir com o processo de inclusão dos estudantes;
- Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares como situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, social que perpassam o cotidiano escolar;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes multidisciplinares;
- Realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar;
- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na Unidade Escolar;
- Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

## ATENDIMENTO

Os atendimentos acontecem por semana em todas as Unidades Escolares de acordo com a demanda.

## V. CONSELHOS

### SOBRE O SERVIÇO

Monitora a oferta de

### CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

#### DESCRIÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

Praca Osvaldo Franco 62 - Nº 32, Centro  
CEP.: 77958-000 / Telefone: (63) 3487- 1294  
[www.saobentodotocantins.to.gov.br](http://www.saobentodotocantins.to.gov.br)



# GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

alimentação nas Unidades  
Escolares.

## CONTATO

(63) 99984-7349  
Semeddesaobento@gmail.com

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda-feira à Sexta-Feira  
diariamente no ano letivo.

O Conselho de Alimentação Escolar (CAE) é composto de representantes da sociedade civil, de trabalhadores da Educação, de pais e de alunos. Cabe ao órgão analisar uma série de ações, incluindo produção dos alimentos como também a prestação de contas dos gastos relacionados ao assunto.

## PRINCIPAIS ATUAÇÕES

- Monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos;
- Analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela EEx, contido no Sistema de Gestão de Conselhos - SIGECON Online, antes da elaboração e do envio do parecer conclusivo;
- Analisar a prestação de contas do gestor;
- Fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;
- Elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua Rede Municipal de ensino.

## SOBRE O SERVIÇO

Monitora e acompanha a  
aplicação do Fundo de  
Desenvolvimento da Educação  
no Município.

## CONTATO

(63) 99113-5957  
Simonepazferreira518@gmail.com

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda-feira à Sexta-Feira  
diariamente no ano letivo.

## CONSELHO MUNICIPAL CACS FUNDEB

### DESCRIÇÃO

É um colegiado que tem como função principal acompanhar e controlar a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, no âmbito da esfera municipal, além de acompanhar e controlar outros recursos federais como o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE).

### PRINCIPAIS ATUAÇÕES

- Acompanhar e controlar a distribuição, transferência e aplicação dos recursos do FUNDEB;
- Instruir, com parecer, as prestações de contas dos recursos do FUNDEB a serem apresentadas ao respectivo Tribunal de Contas;





GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO BENTO  
DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

- Supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito de suas respectivas esferas governamentais de atuação, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo;
- Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos e, ainda, receber e analisar as prestações de contas, com a formulação de pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e o encaminhamento deles ao FNDE.





# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO





### **Prefeito**

Paulo Wanderson de Sousa Damasceno

### **Vice-Prefeito**

Flávio Pereira dos Santos

### **Secretaria Municipal Administração**

Odilon Barbosa Arruda Júnior

### **Secretaria Municipal de Finanças**

José Alves Damasceno Júnior

### **Secretaria Municipal de Educação**

Weslany Dos Santos Rodrigues

### **Fundo Municipal de Saúde**

Kaline Ferreira Damasceno

### **Controle Interno**

Eliezer Sousa Costa

### **Secretaria Mun. Meio Amb.Saneamento Turismo Juventude Esporte e Cultura**

JHON ERLES RODRIGUES DE CARVALHO

### **Secretaria Municipal de Infra.Transporte Abastecimento e Desenvolvimento Rural**

SINVAL GONÇALVES ALVES

### **Secretaria Municipal de Assistência Social**

AMANDA FERREIRA BASÍLIO



## **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da Prefeitura Municipal de São Bento -TO tem como objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Em resumo, a CSU é um documento que visa esclarecer sobre os serviços ofertados pela Prefeitura Municipal, trazendo ao cidadão informações claras e precisas quanto às formas de acesso, os prazos de resposta, os horários de atendimento e também oportunizando um maior conhecimento das atividades desempenhadas pelo Órgão.

Na Prefeitura Municipal de São Bento-TO, a CSU é elaborada, revisada e publicada para Ihe Manter Informado.



## SUMÁRIO

### SECRETARIA DE SAÚDE

1. Agendamento de consultas .....	1
2. Solicitação de medicamentos .....	3
3. Fisioterapia.....	5
4. Tratamento odontológico.....	7
5. Atendimento Veterinário.....	8
6. Ambulância ou transporte de paciente para tratamento médico .....	10
7. Vigilância em Saúde .....	11
7.1 Vigilância Sanitária.....	12
7.2 Vigilância Epidemiológica .....	13
8. SAMU- 192.....	15



## **I. Agendamento de consultas – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE**

### **O que é o serviço?**

É responsável por atribuir o planejamento, o desenvolvimento, orientar e coordenar a política de saúde do município compreendendo tanto a assistência primária quanto o cuidado ambulatorial.

### **Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço**

O paciente que deseja realizar o atendimento de qualquer Unidade Básica de Saúde, deverá comparecer munido do cartão do SUS/RG.

### **Principais Etapas do Serviço**

O atendimento é feito com acolhimento e classificação de risco, onde se dá prioridade aos atendimentos de urgência. As principais etapas são:

- Apresentar-se na recepção da unidade para preenchimento da ficha de atendimento;
- Direcionamento ao atendimento necessário, que podem ser:
- Triagem/consulta de enfermagem
- Atendimento médico
- Curativos
- Vacinas
- Coleta de preventivos
- Solicitação e realização de visitas domiciliares equipe multiprofissional
- Administração de injetáveis mediante receita médica
- Pré-natal
- Aferição da pressão arterial
- Retirada de pontos
- Teste do pezinho

### **Canais de comunicação:**

- ✓ Telefone: (063) 99102-4587
- ✓ E-mail: [ubs.saobento2019@gmail.com](mailto:ubs.saobento2019@gmail.com)
- ✓ Presencial: Rua do comércio, s/n, bairro centro

### **Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:**

Segundo o acolhimento com Classificação de Risco:

- 0 minuto – Emergência: necessita de atendimento médico e de enfermagem imediato;
- 1 hora – Urgência: necessita de atendimento médico e de enfermagem o mais rápido possível;
- 2 horas – Não urgente: necessita de atendimento médico e de enfermagem

### **Formas de prestação:**



O serviço deve ser solicitado na Unidade de Saúde presencial ou via telefone, na Secretaria Municipal de Saúde ou UBS's.

Os passos que serão seguidos após a solicitação do serviço são definidos mediante a cada caso.

**Taxas e Preços:**

Gratuitos

**Manifestação do Usuário**

- ✓ Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: <https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/sic> Ou pelo telefone: (063) 99102-4587



## 2. Solicitação de medicamentos

<b>O que é o serviço?</b>
É a disponibilização de medicamentos pela Secretaria Municipal de Saúde de São Bento, isto conforme a RENAME.
<b>Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço</b>
O paciente ou responsável maior de 18 anos deve apresentar na Farmácia Básica os documentos de Identificação, Cartão Nacional do SUS/CPF (CNS) e receita médica atualizada.
<b>Principais Etapas do Serviço</b>
Solicitação do medicamento – verificação da receita – baixar no sistema pelo CNS (Cartão Nacional do SUS) dispensação e orientação farmacêutica para cada paciente e RG para medicação de controle especial.
<b>Canais de comunicação:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Telefone: (063) 99102-4587</li><li>✓ E-mail: <a href="mailto:ubs.saobento2019@gmail.com">ubs.saobento2019@gmail.com</a></li><li>✓ Presencial: Rua do comércio, s/n, bairro centro</li></ul>
<b>Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:</b>
Imediato ou de acordo com a disponibilidade do medicamento e/ou insumo receitado.
<b>Formas de prestação:</b>
Presencial, o paciente deve comparecer a Farmácia Municipal de Saúde de São Bento.
<b>Taxas e Preços:</b>
Gratuito
<b>Manifestação do Usuário</b>
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: <a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/sic">https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/sic</a> Ou pelo telefone: (063) 99102-4587



### 3. Fisioterapia

<b>O que é o serviço?</b>
É responsável por atender pacientes para habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos para promoção de saúde e qualidade de vida.
<b>Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço</b>
É responsável pela reabilitação dos pacientes a esse serviço encaminhado. O atendimento é realizado de forma individualizada de acordo com o quadro clínico de cada paciente.
<b>Principais Etapas do Serviço</b>
Atendimento médico, entrega de encaminhamento para fisioterapia, apresentação do cartão SUS e agendamento para iniciar as sessões.
<b>Canais de comunicação:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Telefone: (063) 99102-4587</li><li>✓ E-mail: <a href="mailto:ubs.saobento2019@gmail.com">ubs.saobento2019@gmail.com</a></li><li>✓ Presencial: Rua do comércio, s/n, bairro centro</li></ul>
<b>Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:</b>
De acordo com as necessidades de cada paciente.
<b>Formas de prestação:</b>
Atendimento presencial ou à domicílio
<b>Taxas e Preços:</b>
Gratuito
<b>Manifestação do Usuário</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: <a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/aceso-a-informacao/sic">https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/aceso-a-informacao/sic</a> Ou pelo telefone: (063) 99102-4587</li></ul>



#### 4. Tratamento odontológico

<b>O que é o serviço?</b>
É realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Procedimentos clínicos, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias.
<b>Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço</b>
Identidade, Cartão do SUS, Endereço e telefone para contato. Uma das preferências é ser morador do município e procurar sua Unidade Básica de Saúde responsável.
<b>Principais Etapas do Serviço</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agendamento para consulta;</li><li>• Realização da avaliação mais início do tratamento;</li><li>• Atendimento imediato para urgência odontológica</li></ul>
<b>Canais de comunicação:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Telefone: (063) 99102-4587</li><li>✓ E-mail: <a href="mailto:ubs.saobento2019@gmail.com">ubs.saobento2019@gmail.com</a></li><li>✓ Presencial: Rua do comércio, s/n, bairro centro</li></ul>
<b>Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:</b>
O atendimento se dá através de agendamento de acordo com cada paciente.
<b>Formas de prestação:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Através de consultas;</li><li>• Orientações;</li><li>• Tratamentos, preventivos e curativos;</li></ul>
<b>Taxas e Preços:</b>
Gratuito
<b>Manifestação do Usuário</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: <a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/sic">https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/sic</a> Ou pelo telefone: (063) 99102-4587</li></ul>



## 5. Atendimento Veterinário

### O que é o serviço?

É realizar consultas clínicas, visando o diagnóstico de doenças, buscando a cura e a prevenção de doenças nos animais e doenças que podem ser transmitidas de animais para humanos e vice-versa.

Identificar o perfil de doenças zoonóticas de importância epidemiológica e, planejar ações de educação sanitária, prevenção e cura das patologias animais.

Realizar o acompanhamento e a fiscalização de produtos de origem animal, realizando a aplicação que a lei prevê em cada caso.

### Requisitos, Documentos e Informações necessárias para a cessar o serviço

Documento de identificação, endereço e telefone para contato. Buscar o serviço no Anexo da secretária municipal de saúde ou ainda, buscar com agentes de saúde ou de endemias da sua área.

### Principais Etapas do Serviço

- Agendamento de serviço;
- Diagnóstico do problema;
- Solução do problema ou encaminhamento.

### Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (63) 99936-0489
- ✓ E-mail: suarkbrenno8@hotmail.com
- ✓ Presencial: UBS Ovídio José da Silva, Rua Betel S/N Centro

### Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Após o agendamento, não sendo um caso de urgência ou emergência, o caso entra para lista de atendimento por ordem de pedido. Não sendo possível determinar um tempo máximo ou mínimo.

### Formas de prestação:

- Consultas;
- Orientações;
- Prevenção;
- Cura.

### Taxas e Preços:

Gratuito

### Manifestação do Usuário



- ✓ Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: <https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/sic>  
Ou pelo telefone: (063) 99102-4587



## 6. Ambulância ou transporte de paciente para tratamento médico

<b>O que é o serviço?</b>
Ocorre através de agendamento e organização do transporte de pacientes conforme consultas/exames e/ou cirurgias marcadas para cidades pactuadas.
<b>Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• RG;</li><li>• Cartão SUS</li><li>• Telefone de contato;</li><li>• Comprovante de endereço;</li><li>• Guia de encaminhamento ou comprovante de agendamento e/ou de tratamento;</li><li>• Endereço e telefone do local para onde os pacientes deveram comparecer para consulta e/ou tratamento.</li></ul>
<b>Principais Etapas do Serviço</b>
Para agendamentos procurar a Secretaria Municipal de Saúde, sendo realizado o transporte dentro ou fora do município.  O agendamento é de acordo com as necessidades de cada paciente, caso necessite de acompanhante, informar no ato do agendamento priorizando o SUS.
<b>Canais de comunicação:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Telefone: (063) 99102-4587</li><li>✓ E-mail: <a href="mailto:ubs.saobento2019@gmail.com">ubs.saobento2019@gmail.com</a></li><li>✓ Presencial: UBS Ovídio José da Silva, Rua do comércio, s/n, bairro centro</li></ul>
<b>Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:</b>
Imediato / Agendamento
<b>Formas de prestação:</b>
Orientação e disponibilização do serviço de transporte
<b>Taxas e Preços:</b>
Gratuito
<b>Manifestação do Usuário</b>
Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria <ul style="list-style-type: none"><li>✓ através de : <a href="https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/sic">https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/sic</a> Ou pelo telefone: (063) 99102-4587</li></ul>



### 6.1 Vigilância Sanitária

#### O que é o serviço?

É responsável por promover e proteger a saúde e prevenir a doença por meio de estratégias e ações de educação e fiscalização.

#### Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

- Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal;
- Cópia CNPJ;
- N° Inscrição estadual;
- N° telefone;
- Comprovante de endereço;
- Cópia RG e CPF responsável legal;
- Cópia RG e CPF responsável Técnico;
- Cópia da carteira do conselho de classe do responsável Técnico;
- Cópia Contrato Social.
- Declaração de vacina atualizada (esse é para todos os manipuladores de alimentos)

#### Principais Etapas do Serviço

- Medicamentos.
- Alimentos.
- Cosméticos e Saneantes.
- Produtos para Saúde.
- Segurança do Paciente.
- Serviços de Saúde.

#### Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (63) 99121-2844
- ✓ E-mail: visassaobento2021@gamil.com
- ✓ Presencial: UBS Ovídio José da Silva Rua do comércio, s/n, bairro centro

#### Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

De acordo com a necessidade de cada serviços prestados.

#### Formas de prestação:

Presencial, o responsável pelo estabelecimento deve procurar a Coletoria Municipal e a Vigilância Sanitária de São Bento –TO.



**Taxas e Preços:.**

Conforme cada estabelecimento

**Manifestação do Usuário**

- ✓ Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: <https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/sic>  
Ou pelo telefone: (063) 99102-4587

**6.2 Vigilância Epidemiológica**



### **O que é o serviço?**

É definida por um conjunto de ações que promovem a detecção e prevenção de doenças e agravos transmissíveis à saúde e seus fatores de risco, tendo como objetivo principal fornecer orientação técnica permanente para os profissionais de saúde.

### **Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço**

É por meio da notificação que acontece a comunicação formal de ocorrência ou suspeita da ocorrência de uma doença ou de um agravo de interesse para a saúde pública. O ato de notificar desencadeia ações locais de controle ainda na vigência da suspeita da doença.

### **Principais Etapas do Serviço**

Definição e coleta das informações necessárias para testar as hipóteses; reformulação das hipóteses preliminares, caso não sejam confirmadas, e comprovação da nova conjectura, caso necessária; definição e adoção de medidas de prevenção e controle, durante todo o processo.

### **Canais de comunicação:**

- ✓ Telefone: (063) 99102-4587
- ✓ E-mail: [ubs.saobento2019@gmail.com](mailto:ubs.saobento2019@gmail.com)
- ✓ Presencial: Rua do comércio, s/n, bairro centro

### **Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:**

De acordo com a necessidade de cada serviços prestados.

### **Formas de prestação:**

Tem como funções, dentre outras: coleta e processamento de dados, análise e interpretação dos dados processados, divulgação das informações, investigação epidemiológica de casos e surtos, análise dos resultados obtidos e recomendações e promoção das medidas de controle indicadas.

### **Taxas e Preços:**

Gratuito



### Manifestação do Usuário

- ✓ Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: <https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/aceso-a-informacao/sic> Ou pelo telefone: (063) 99102-4587

## 7. SAMU -192

### O que é o serviço?

Tem como objetivo chegar precocemente a vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência entre outras que possam levar ao sofrimento, sequelas ou mesmo à morte.

### Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

As ambulâncias do SAMU 192 são distribuídas estrategicamente, de modo a otimizar o tempo-resposta entre os chamados da população e o encaminhamento aos serviços hospitalares de referência. A prioridade é prestar o atendimento à vítima no menor tempo possível, inclusive com o envio de médicos conforme a gravidade do caso.

### Principais Etapas do Serviço

A ligação é atendida na Central por um técnico de regulação, que coleta os dados do paciente e identifica os problemas, no local da ocorrência, nome da vítima e contatos da vítima. Identificado o problema, o médico regulador analisa o caso específico e passa orientações sobre como agir à situação.

A partir das informações apuradas e conforme a gravidade da situação, o médico regulador envia uma viatura para o local. Em caso de menor gravidade no qual o paciente não corra risco de vida, o médico regulador resolve com sucesso a situação com orientações dadas ao telefone. 100% dos casos são resolvidos dessa maneira.

### Canais de comunicação:



- ✓ Telefone: (063) 99102-4587
- ✓ E-mail: [ubs.saobento2019@gmail.com](mailto:ubs.saobento2019@gmail.com)
- ✓ Presencial: Rua do comércio, s/n, bairro centro

**Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:**

As ocorrências deverão ser atendidas em até 30 minutos após a solicitação exceto para a zona rural.

**Formas de prestação:**

- Na ocorrência de paradas cardiorrespiratórios;
- Intoxicação exógena e envenenamento;
- Queimaduras graves;
  
- Na ocorrência de maus tratos;
- Trabalhos de parto em que haja risco de morte da mãe ou do feto;
- Tentativas de suicídio;
- Crises hipertensivas e dores no peito de aparecimento súbito;
- Quando houver acidentes/traumas com vítimas;
- Afogamentos;
- Choque elétrico;
- Acidentes com produtos altamente perigosos;
- Suspeita de Infarto ou AVC (alteração súbita na fala, perda de força em um lado do corpo e desvio da comissura labial são os sintomas mais comuns);
- Agressão por arma de fogo ou arma branca;
- Soterramento e Desabamento (Apoio);
- Crises Convulsivas;
- Transferência Inter-hospitalar de doentes graves;
- Outras situações consideradas de urgência e/ou emergência, com risco de morte, seqüela ou sofrimento intenso.

**Taxas e Preços:**

Gratuito

**Manifestação do Usuário**



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
*Mais Trabalho, Novas Conquistas.*  
- Gestão: 2021 a 2028 -

- ✓ Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: <https://saobentodotocantins.to.gov.br/transparencia/aceso-a-informacao/sic> Ou pelo telefone: (063) 99102-4587

Secretaria Municipal de Assistência Social

# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE São Bento – TO

# 2025



## Secretaria Municipal de Assistência Social

### **Prefeito**

Paulo Wanderson de Sousa Damasceno

### **Vice-Prefeito**

Flávio Pereira dos Santos

### **Secretaria Municipal Administração**

Odilon Barbosa Arruda Júnior

### **Secretaria Municipal de Finanças**

José Alves Damasceno Júnior

### **Secretaria Municipal de Educação**

Weslany Dos Santos Rodrigues

### **Fundo Municipal de Saúde**

Kaline Ferreira Damasceno

### **Controle Interno**

Eliezer Sousa Costa

### **Secretaria Mun. Meio Amb.Saneamento Turismo Juventude Esporte e Cultura**

JHON ERLES RODRIGUES DE CARVALHO

### **Secretaria Municipal de Infra.Transporte Abastecimento e Desenvolvimento Rural**

SINVAL GONÇALVES ALVES

### **Secretaria Municipal de Assistência Social**

AMANDA FERREIRA BASÍLIO

## SUMÁRIO

1. Sala dos Conselhos
2. CadÚnico – Centro de Cadastro Único
3. CRAS – Centro de Referência da Assistência Social
4. SCFV Lajeado - To – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Secretaria de Assistência Social

**Descrição do serviço:**

Órgão gestor da Política de Assistência Social

**Local e/ou forma de manifestação:**

**Telefone:** (63) 99287-2082

**E-mail:** [smassbt.to@gmail.com](mailto:smassbt.to@gmail.com)

**Horário de funcionamento:** 07h às 11h e das 13h às 17h de segunda-feira a quinta-feira e às sexta-feira de 07h às 13h

**Responsável e Função:** Amanda Ferreira Basílio – Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

**Usuário:**

Cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como: famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnico, ...

**Forma de prestação de serviço:**

Presencial.

**Requisitos e documentos necessários para obter o serviço:**

Documentos básicos como RG, CPF, comprovante de endereço. Porém a falta de documentação não impede a realização do atendimento.

**Qual o custo/valor:** Não há.

**Previsão de tempo de espera para atendimento:**

Imediato

**Prioridade de atendimento:**

Famílias em situação de vulnerabilidade.

Formas de conduta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço

**solicitado:** Presencial

**Telefone:** (63) 99287-2032



## Secretaria Municipal de Assistência Social

### 1. Sala dos Conselhos

#### Descrição do serviço:

A Sala dos Conselhos auxilia no controle social das políticas públicas no município. Dentro de um ambiente democrático aberto a todas as pessoas da Sociedade Civil e Poder Público, com o fortalecimento dos seus serviços apresentado as comunidades, onde todos os conselheiros se reúnem mensalmente para sugerir ideias, projetos que ajudarão na execução das ações voltadas para o bem comum da população previsto na Constituição Federal dos serviços que estão à disposição de todos.

#### Local e/ou manifestação:

**Telefone:** (63) 99248-8239

**E-mail:** [cmassbt.to@gmail.com](mailto:cmassbt.to@gmail.com)

**Horário de funcionamento:** 07h às 11h e das 13h às 17h de segunda-feira a quinta-feira e às sexta-feira de 07h às 13h.

**Responsável e Função:** Rizzia Rodrigues Chaves– Secretaria Executiva

**Usuário:**

-----

#### Forma de prestação do serviço:

A Sala dos Conselhos está vinculada à Secretaria da Assistência Social. Atualmente atende as reuniões de 03 Conselhos Municipais devido os demais conselhos estarem sendo reestruturados. Estão vinculados à Secretaria de Assistência Social os seguintes Conselhos:

#### Conselhos ativos

**CMAS** - Conselho Municipal de Assistência Social;

**CMDCA** - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

#### Conselhos em Reestruturação



## Secretaria Municipal de Assistência Social

**CREAS** – Centro de Referência Especializado da Assistência Social  
**COMSEA** - Conselho Municipal de Segurança Alimentar Nutricional;

**CMDPD** - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

**CGFMHI** - Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social

**COMSEA** - Conselho Municipal de Segurança Alimentar Nutricional

**COMPOD** - Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas

### **Requisitos e documentos necessários para obter o serviço:**

Não há.

### **Qual o custo/valor:**

Não há.

### **Previsão de tempo de espera para atendimento:**

Atendimento imediato.

### **Prioridades de atendimento:**

Conselheiros Municipais.

### **Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado:**

Presencial

**Telefone:** (63) 9.9106-3115.

## **2. CadÚnico – Cadastro Único**

### **Descrição dos Serviços:**

O Cadastro Único é um conjunto de informações sobre as famílias brasileiras em situação de pobreza e extrema pobreza. - As informações do Cadastro Único são utilizadas pelo Governo Federal, pelos Estados e pelos Municípios para



7

## Secretaria Municipal de Assistência Social

implementação de Políticas Públicas capazes de promover a melhoria de vida das famílias.

### **Local e/ou forma de manifestação:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Horário de funcionamento:** 07h às 11h e das 13h às 17h segunda-feira a quinta-feira, sexta-feira de 07h às 13h

**Responsável e Função:** Apoliana Cordeiro Cavalcante – Diretora de Departamento

**Usuário:**

Devem estar cadastradas as famílias de baixa renda;

Que ganham até meio salário mínimo por pessoa ou que ganham até 3 (três) salários mínimos de renda mensal total.

**Forma de prestação do serviço:**

Atendimento presencial para preenchimento do Cadastro Único no sistema do Governo Federal.

**Requisitos e documentos necessários para obter o serviço:**

Apresentar pelo menos um documento de todas as pessoas da família: certidão de nascimento, certidão de casamento, CPF, carteira de identidade RG, carteira de trabalho, título de eleitor, comprovante de endereço (água ou luz).

**Qual o custo/valor:**

Não há.

**Previsão de tempo de espera de atendimento:**

Imediato ou por agendamento.

**Prioridades de atendimento:**

Prioridades prevista em Lei.

**Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado:**

De forma presencial ou através do telefone da unidade.



### 3. CRAS – Centro de Referência da Assistência Social

#### Descrição do serviço:

O CRAS é o Centro de Referência da Assistência Social. É uma unidade pública da Assistência Social que oferece atendimentos individualizados (ou em grupos) a indivíduos e famílias. Nestes atendimentos, as pessoas podem compartilhar questões diversas relativas ao seu dia-a-dia em família e na comunidade, a exemplo das suas dificuldades de relacionamento, de sobrevivência, dos cuidados com os filhos e até situações mais delicadas como violência doméstica.

#### Local e/ou forma de manifestação:

**Telefone:** (63)99222-0262

**E-mail:** Cras.sbt.to@gmail.com

**Horário de funcionamento:** 07h às 11h e das 13h às 17h segunda-feira a quinta-feira, sexta-feira de 07h às 13h.

**Responsável e Função:** ANA LUCIA RODRIGUES LEAL - Coordenadora interina.

#### Usuário:

Todas as pessoas que vivenciam situações de vulnerabilidade social. Na dúvida, procure o CRAS (ou outro equipamento da Assistência Social) para receber orientação da equipe técnica do equipamento.

#### Forma de prestação do serviço:

As equipes profissionais do CRAS procuram compreender a situação de cada família e identificar as suas necessidades, indicando como a Assistência Social poderá contribuir para melhorar suas condições de vida e suas relações familiares e comunitárias.

Nos CRAS também são organizados grupos, de acordo com a necessidade dos participantes que vivem na área de abrangência da unidade. Nesses grupos são desenvolvidas atividades com o objetivo de promover a socialização, a integração e o fortalecimento dos relacionamentos familiares e comunitários.

#### Requisitos e documentos necessários para obter o serviço:

Documentos básicos como RG, CPF, comprovante de endereço. Porém a falta de documentação não impede a realização do atendimento.

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### **Qual o custo/valor:**

Este serviço é gratuito para todas as pessoas. Assistência Social é um direito de toda a população brasileira e não é necessário fazer qualquer tipo de pagamento.

### **Previsão de tempo de espera para atendimento:**

De acordo com o atendimento solicitado.

### **Prioridades de atendimento:**

As previstas em Lei.

### **Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado:**

Diretamente no serviço.

**Telefone:** (63) 99248-8747

## **4. SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um conjunto de serviços realizados em grupos, de acordo com o seu ciclo de vida, e que busca complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Além disso, o SCFV fortalece as relações familiares e comunitárias e promove a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. É realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

### **Local e/ou forma de manifestação:**

## Secretaria Municipal de Assistência Social

**Telefone:** (63)99922-0262

**E-mail:**

**Horário de funcionamento:** 07h às 11h e das 13h às 17h segunda-feira a quinta-feira, sexta-feira de 07h às 13h.

**Responsável e Função:** ANA LUCIA RODRIGUES LEAL – Coordenadora interina.

**Usuário:**

Atendimentos em grupo com crianças de 06 a 13 anos;

Atendimentos em grupo com portadores de deficiência e pessoas idosos.

**Forma de prestação de serviço:**

Crianças, adolescentes, portadores de deficiência e idosos. Constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças portadores de deficiência e idosos a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções são pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.

Inclui crianças e adolescentes e portadores de deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para ressignificar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

**Requisitos e documentos necessários para obter o serviço:**

Estar referenciado ao CRAS de São Bento o acompanhamento pelo PAIF.

**Qual o custo / valor:**

Este serviço é gratuito para todas as pessoas. Assistência Social é um direito de toda a população brasileira e não é necessário fazer qualquer tipo de pagamento.

**Previsão de tempo de espera para atendimento:**

De acordo com o atendimento solicitado.

**Prioridades de atendimento:**

Os previstos em Lei.

11

Secretaria Municipal de Assistência Social

**Forma de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado:**

Diretamente no CRAS