

# CARTA DE SERVIÇOS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA



## SUMÁRIO

**Apresentação**.....3

**Serviços**.....4

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da **(Prefeitura de Santa Rosa)** 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.

## SERVIÇOS

### • SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ESPORTE E LAZER

Secretário: Renata Kelles Maria de Sousa

ENDEREÇO: Rua Santa Rosa, 339, setor Santa Tereza

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda à sexta das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.

E-MAIL: prefeitura@santarosa.go.gov.br

TELEFONE: (62) 3335-6528

Competência da Unidade:

- Executa a política de pessoal no âmbito da Prefeitura;
- Organiza, atualiza e mantém os arquivos da Prefeitura;
- Executa os procedimentos para compras e obtenção de serviços na forma da lei;
- Mantem os serviços de protocolo e expedição de correspondências.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Secretária: Maria Augusta Alves de Brito

ENDEREÇO: Rua 01, Qd 01, Lt 08, Setor Residencial Batista

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda à sexta das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.

E-MAIL: saude@santarosa.go.gov.br

TELEFONE: (62) 3335-6478

Competência da Unidade:

- Exerce no município o poder de decisão e execução atribuído pelo Sistema Único e Descentralizado de Saúde;
- Mantem controles, pesquisas e banco de dados do atendimento e carências, com vistas ao planejamento e projetos do governo municipal na área de saúde e saneamento básico;
- Participa de conselhos, simpósios e seminários.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

Superintendente: Osvaldo Rabelo

ENDEREÇO: Rua Mariano Felismino Rodrigues, Setor Rogério Borges

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda à sexta das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.

E-MAIL: prefeitura@santarosa.go.gov.br

TELEFONE: (62) 3335-6146

Competência da Unidade:

- Guarda, conserva e mantém todo maquinário da Prefeitura;
- Executa os serviços rodoviários do município, na conservação de estradas;
- Executa os serviços de utilidade pública: limpeza, iluminação e jardinagem;
- Executa atividades de apoio ao pequeno produtor, especialmente agricultores;
- Executa as atividades do Governo Municipal na implantação de projetos urbanísticos, especialmente de infraestrutura básica e pavimentação.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretária: Andrea Alves Ferreira.

ENDEREÇO: Praça Nossa Senhora D'Abadia, 330, centro

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda à sexta das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.

E-MAIL: educacao@santarosa.go.gov.br

TELEFONE: (62) 3335-6420

Competência da Unidade:

Órgão executor das políticas públicas voltadas à Educação Básica e Infantil no âmbito municipal.

- Provém as escolas de material pedagógico e de consumo necessários à sua atuação;
- Coordena atividades de planejamento, execução e acompanhamento pedagógico;
- Planeja, elabora e supervisiona os programas de educação do município nos diversos níveis;
- Elabora o plano municipal de educação;
- Promove o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras.

## • SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Secretária: Adriane Ribeiro da Silva

ENDEREÇO: Rua Santa Rosa, 339, setor Santa Tereza

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda à sexta das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.

E-MAIL: [financas@santarosa.go.gov.br](mailto:financas@santarosa.go.gov.br)

TELEFONE: (62) 3335-6146

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretária: Nônia Leite de Bessa Lima

ENDEREÇO: Praça Nossa Senhora D'Abadia, 330, centro

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda à sexta das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.

E-MAIL: [assistenciasocial@santarosa.go.gov.br](mailto:assistenciasocial@santarosa.go.gov.br)

TELEFONE: (62) 3335-6261

Competência da Unidade:

- Órgão planejador e executor da política municipal de promoção e assistência social geral, comunitária e individual, aos desprovidos dos meios de competição social.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Secretário: Valdo Miguel Manso

ENDEREÇO: Rua Santa Rosa, 339, setor Santa Tereza

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda à sexta das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.

E-MAIL: [prefeitura@santarosa.go.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.go.gov.br)

TELEFONE: (62) 3335-6528

Competência da Unidade:

Órgão responsável pela execução das políticas públicas voltadas ao Meio Ambiente no município.

- Planejar, coordenar e executar a política municipal ambiental.

## ESCOLA MUNICIPAL MUNDO MÁGICO.

DIRETORA: Andréa Alves Ferreira.

ENDEREÇO: Rua Santa Rosa , n 245 ,Centro.

# CARTA DE SERVIÇOS

E-MAIL: mundomagico.municipal@hotmail.com

Telefone:(62)3335-6262

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda-feira a Sexta-feira.

Matutino :7:00 às 11:10hs.

Vespertino:13:00 às 17:10hs.

A escola oferta o ensino na Educação Infantil :pré-escola e Ensino Fundamental de Primeiro ao Quinto ano.

A Escola Municipal Mundo Mágico tem como grande missão assegurar em ensino de qualidade , de inclusão , que garantira o acesso , permanência e sucesso do aluno na escola , promovendo uma aprendizagem significativa , que possa conduzi-los á construção do conhecimento de forma crítica a participativa.

Tem como objetivo despertar a consciência crítica de todos que atuavam na instituição escolar e da comunidade local , para uma gestão democrática com uma ação pedagógica que desenvolva as competencias voltadas para o trabalho coletivo e interdisciplinar da Educação Fundamental do Primeiro ao Quinto ano.Integrado o conteúdo pragmático , matrizes curriculares e projetos , de forma a garantir o conhecimento do aluno , visando assegurar uma educação de qualidade ao nossos alunos num ambiente criativo , inovador e de respeito ao próximo.

## **HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA.**

COORDENADORA: Enfermeira Nerilene Esmeral Batista Canuto

ENDEREÇO:Praça Nossa Senhora da Abadia-Centro.

Horário Funcionamento: 24 horas.

Telefone:(62) 3335-6463

Competências da Unidade:

É um órgão municipal , com objetivo de atender a população diante de uma imediata , prestando atendimento 24 horas.

O público alvo e a população santarrosense . Onde é atendimento uma média de 11000 consultas mensais . O Hospital é composto por, consultórios, ambulatório , enfermaria feminina , enfermaria masculina , pediatria , pós operatório e centro cirúrgico.

O corpo assistencial do Hospital Municipal Santa Rosa é composto por profissionais capacitados, sendo, uma enfermeira coordenadora, enfermeira plantonista, doze técnicos de enfermagem, farmacêutica e biomédico.

Contamos também com exames laboratoriais, um aparelho de eletrocardiograma de altíssima qualidade. O Hospital tem três ambulâncias, dois carros e um micro-ônibus para transporte de pacientes sempre que necessário.

## **Unidade Básica de Saúde Ademar Luiz Borges Lucas.**

SUPERVISORA DE EQUIPE ESF: Enfermeira Lissa Cristhina Guimarães Silveira

COORDENADORA DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Maria Lúcia Barbosa Ribeiro.

ENDEREÇO: Rua 01, Lt 08, Qd 01, Residencial Batista.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a Sexta-feira das 07:00 às 11:00hs e 13:00 às 17:00hs.

Email: secsantarosa@hotmail.com

TELEFONE:(62)3335-6340.

### Competência da UBS.

A Unidade Básica de Saúde (UBS) é o contato preferencial dos usuários, a principal porta de entrada e centro de comunicação com toda a Rede de Atenção à Saúde. É instalada perto de onde as pessoas moram, trabalham, estudam e vivem, e, com isso, desempenha um papel central na garantia de acesso à população a uma atenção à saúde de qualidade.

Promover e proteger a saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes de saúde das coletividades.

Na UBS, é possível receber atendimentos básicos e gratuitos em Pediatria, Clínica Geral, Enfermagem e Odontologia. Os principais serviços oferecidos são consultas médicas, pré-natal de baixo risco, inalações, injeções, curativos, vacinas, coleta de exames laboratoriais, tratamento odontológico, encaminhamentos para especialidades e fornecimento de medicação básica e quando necessário, encaminhamento para atendimentos com especialistas.

O NASF-AB é uma equipe composta por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, que devem atuar de maneira integrada apoiando os profissionais das Equipes Saúde da Família, das Equipes de Atenção Básica para populações específicas, compartilhando as práticas e saberes em saúde nos territórios sob



responsabilidade destas equipes .No nosso município contamos com os seguintes especialistas : Psicologia , Fisioterapia , Fonoaudiologia e Nutricionista.

## **Centro de Referência de Assistência Social-CRAS**

COORDENADORA: Carlinda Oliveira Braga.

ENDEREÇO: Rua Conêgo José Trindade, n246, setor Santa Tereza.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda á Sexta das 07:00h ás 11:00h e 13:00h ás 17:00h.

E-MAIL: crasstarosa@hotmail.com

TELEFONE:(62)992942493.

### **COMPETÊNCIA DA UNIDADE:**

É a porta de entrada da assistência Social . É um local público , com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade.

O CRAS promove a organização e articulação das unidades da rede socioassistencial e de outras políticas. Assim, possibilita o acesso da população aos serviços , benefícios e projetos de assistência social, se tornando uma referência para a população local e para os serviços setoriais.

O público-alvo são famílias e indivíduos em situação grave desproteção , pessoas com deficiência , idosos , crianças retiradas do trabalho infantil , pessoas inseridas no Cadastro Único , beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continua (BPC) , entre outros.

O CRAS oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Integrado á Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). No CRAS , os cidadãos também são orientados sobre benefícios assistenciais.

O SCFV é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral ás Famílias (PAIF).

O Serviço Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) realizava atendimentos em grupos , de acordo com a idade dos usuários.

O serviço tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias ,além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV possui um caráter preventivo , pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

## **Gestão do Cadastro Único**

GESTORA DO CADASTRO ÚNICO: Ludmilla Alves Ribeiro Cardoso.

ENDEREÇO: Praça Nossa Senhora D'Abadia, número 330, setor Centro.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda á Sexta das 08:00h ás 11:00h e 13:00h ás 17:00h.

E-MAIL: santarosa.social@hotmail.com

TELEFONE: (62) 3335-6261

Competência da Unidade:

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda , permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população.

O Cadastro Único é o principal instrumento para a seleção de famílias de renda baixa renda em programas federais, sendo usado obrigatoriamente para a concessão dos benefícios do Programa Bolsa Família, da Tarifa Social de Energia Elétrica, do Programa Minha Casa Minha Vida, Benefício de Prestação Continuada (BPC) entre outros. Também pode ser utilizado para a seleção de beneficiários de programas ofertados pelos governos estaduais e municipais. Por isso, ele funciona como uma porta de entrada para as famílias acessarem diversas políticas públicas.

A gestora é responsável por coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; planejar; monitorar; e avaliar as ações de cadastramento; elaborar relatórios; articular e implementar parcerias; e receber e tratar denúncias de irregularidades.