

CARTA DE SERVIÇOS



P R E F E I T U R A D E
ESPERANTINA
*CUIDANDO DA **NOSSA GENTE***

ADM.: 2025- 2028

Introdução

A Carta de Serviços ao Usuário é o instrumento que informa os cidadãos sobre os serviços prestados pelo órgão público. Além de disponibilizar os Serviços Municipais, a Carta tem o compromisso de indicar como o usuário pode acessá-los e quais são os compromissos e padrões de atendimento. Neste documento, o cidadão poderá conferir diversas informações, entre elas os serviços de seu interesse, a sua descrição e finalidade, as formas de acesso disponíveis

Secretaria Municipal de Administração

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem o objetivo de gerir e zelar pelas funções públicas, dos serviços, órgãos e agentes públicos e ainda a competência de planejar as Políticas, Programas e Ações governamentais da administração pública municipal, efetuar as inter-relações dos órgãos públicos nas suas ações, e acompanhar o andamento dos convênios celebrados com outros entes públicos ou privados.

Francisco Esequiel Santos (Secretário)

Endereço: Rua Getúlio Vargas, s/n °, Centro.

Email: prefeitura@esperantina.to.gov.br

Horário de Funcionamento: 08h às 14h

Secretaria Municipal de Finanças

A Secretaria Municipal de Finanças e Tributos tem como finalidade tratar das finanças públicas, do equilíbrio das receitas e despesas, de acompanhar a execução orçamentária, de verificar os limites constitucionais e legais de despesas, e ordenar os pagamentos de fornecedores e folha de pagamento de pessoal, bem como arrecadar e fiscalizar os Tributos Municipais, efetuando os lançamentos, com base no fato gerador, a base de cálculo e alíquota prevista em Lei.

Francimar Sousa da Silva - (Secretário)

Endereço: Rua Getúlio Vargas, s/n °, Centro.

Email: financas@esperantina.to.gov.br

Horário de Funcionamento: 08h às 14h

Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e serviços de saúde e saneamento, além de gerir e executar os serviços públicos de saúde. Também participa do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a direção estadual, e contribui na execução, controle e avaliação das ações relacionadas às condições e aos ambientes de trabalho.

LEIDIANE GOMES ALVES - (Secretária)

Endereço: Rua Getúlio Vargas, s/nº, Centro.

Email: esperantina@saude.to.gov.br Telefone:

(63) 99242-5628

Horário de Funcionamento: 08h às 12h e das 14h às 17h

Secretaria Municipal de Controle Interno

A Secretaria Municipal 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 orçamentária, contábil, financeira, operacional, patrimonial e de recursos humanos, quanto à legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Magno do Santos - (Secretário)

Endereço: Rua Getúlio Vargas, s/nº, Centro.

Email: controleinterno@esperantina.to.gov.br

Horário de Funcionamento: 08h às 14h

Secretaria Municipal de Educação

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem como competência promover a educação como direito de todos e dever do Município e da família, com o apoio da sociedade, visando ao desenvolvimento pessoal, cidadania e qualificação para o trabalho. Além disso, é responsável pela promoção de eventos e atividades relacionadas ao esporte, lazer, juventude e cultura.

MARIA DE JESUS ALVES LEITAO QUEIROZ - (Secretária)

Endereço: Rua Getúlio Vargas, s/nº, Centro.

Email: educacao@esperantina.to.gov.br

Telefone: (63) 3475-1119

Horário de Funcionamento: 08h às 12h e das 14h às 17h

Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos

A Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos têm a finalidade e objetivo de promover às obras e proporcionar os serviços urbanos necessários de infraestrutura as atividades humanas.

LUCIVAL FERNANDES DA PAZ - (Secretário)

Endereço: Rua Getúlio Vargas, s/n °, Centro.

Email: prefeitura@esperantina.to.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como competências atender às ações assistenciais de emergência, garantir a implementação da política social do SUAS, e assegurar direitos de convivência, acolhimento, inclusão e autonomia social a grupos como idosos, crianças, adolescentes, gestantes, mulheres deficientes e famílias. Além disso, é responsável por elaborar, coordenar, monitorar e avaliar a Política Pública Municipal de Assistência Social, sistematizando estudos e informações sobre situações de risco e vulnerabilidade social.

RUBENS DAMASCENO BRANDÃO - (Secretário)

Endereço: Rua Getúlio Vargas, s/n °, Centro.

Email: social@esperantina.to.gov.br

Horário de Funcionamento: 08h às 14h

Sala do Empreendedor

A Sala do Empreendedor de Esperantina reúne em um único espaço diversos serviços de acesso ao empreendedor, tais como oficinas, cursos e palestras de empreendedorismo, cursos de qualificação profissional, serviços ao MEI (Microempreendedor Individual), desenvolvimento de negócios, incentivo ao empreendedorismo feminino e eventos voltados ao empreendedorismo em geral.

Telefone: (63) 99225-9082

E-Mail: saladoempreendedoresperantina@gmail.com

Localização: Rua Padre Josimo, s/n, Centro

Atendimento: de Segunda à Sexta-feira, das 08h às 14h.

Serviços Digitais

A Prefeitura Municipal disponibiliza alguns serviços para a população através das salas de atendimento, ou através de sistemas automatizados disponibilizados em nosso site ou através de

sites governamentais.

Nota Fiscal

Acesse: <https://www.esperantina.to.gov.br/transparencia/igpd-e-governo-digital/nota-fiscal>

OUVIDORIA E E-SIC

O que é a Ouvidoria?

A Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Esperantina- TO é o canal oficial de comunicação entre o cidadão e a administração pública. Seu objetivo é receber, analisar e encaminhar manifestações como reclamações, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de informação, garantindo um atendimento transparente e eficaz.

O que você pode registrar na Ouvidoria?

- Reclamações – Relate problemas na prestação dos serviços públicos.
- Sugestões – Contribua com ideias para melhorar a cidade.
- Elogios – Reconheça um serviço bem prestado ou um servidor eficiente.
- Denúncias – Informe irregularidades ou atos ilícitos.
- Solicitação de informação – Peça dados sobre a administração pública.

Como registrar sua manifestação?

Você pode entrar em contato de forma identificada ou anônima pelos seguintes canais:

Presencialmente

- Rua Getúlio Vargas, S/N, Centro, prédio da prefeitura.
- Dias de atendimento: Segunda a Sexta das 08:00 às 14:00

Online:

- <https://www.esperantina.to.gov.br/transparencia/ouvidoria/site-da-ouvidoria>
- E-mail: ouvidoriaesperantino@gmail.com
- Telefone/WhatsApp: (63) 99268-0429

Serviços de Informação ao Cidadão – SIC

A Lei Federal n.º [12.527/2011](#) regulamentada pelo Decreto Federal n.º [7724/2012](#) e no âmbito do Município de Esperantina - TO pelo(a) , garante ao cidadão o direito constitucional de acesso às informações públicas, sendo que muitas delas já estão publicadas no Portal da Transparência (confira abaixo).

Informação Pública se refere a qualquer tipo de dado ou registro de interesse público em poder de órgãos e agentes da administração, cuja utilização e/ou publicização não infrinja qualquer direito legal ou obrigação de confidencialidade.

Para solicitar informação acesse: <https://www.esperantina.to.gov.br/acesso-a-informacao/sic>

Para solicitar informações pessoalmente, os interessados deverão dirigir-se ao endereço e preencher o formulário de requerimento informando os dados solicitados e apresentando a documentação necessária para protocolar.

Endereço: Rua Getúlio Vargas, S/N, Centro.

Email: ouvidoriaesperantino@gmail.com

Telefone: (63) 99268-0429

Horário de Atendimento: de Segunda-feira a Sexta-feira 08:00 às 14:00.