



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS
Uma nova política para um novo tempo.



CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO

Praça Anselmo Ferreira Guimarães, s/nº - Centro, Araguatins – TO, 77.950-000
Contatos: (63) 3474-2140 – e-mail: semad@araguatins.to.gov.br
Horário de Atendimento: 7h30min às 13h30min
Site: araguatins.to.gov.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

Uma nova política para um novo tempo.

PREFEITURA DE ARAGUATINS-TO



Prefeito

Aquiles Pereira De Sousa

Vice-prefeita

Elizabete Rocha

CHEFIA DE GABINETE

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretário – Antônio Edson Rodrigues Gomes

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Secretario - Boleslaw Daroszewski Junior

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Secretário – Jesse Lima da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretária - Ivonete Monteiro da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretária - Ulissevania Sales da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário – Juliano Ribeiro de Souza

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Secretário – Valdiné Reis de Sousa

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Secretário – Mauro Antonio dos Santos

SEC MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, E JUVENTUDE

Secretário – Wanderley Ribeiro da Silva

SEC MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretária - Ivonete Monteiro da Silva

DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Secretário –

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Pregoeiro – Sidney da Silva Viana



MENSAGEM

GABINETE DO PREFEITO

O atendimento ao cidadão na entrega de políticas públicas de qualidade é sempre o objetivo finalístico da Gestão Pública, que deve primar pela modernização, eficiência, excelência e democratização de seus resultados, assegurando o princípio fundamental constitucional da cidadania.

Desta forma, a Prefeitura Municipal de Araguatins, Estado do Tocantins, cumprindo a Lei nº 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que estabelece a Carta de Serviços ao Cidadão, tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, formas de acesso e respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Vale ressaltar que na prática implica para a organização ou entidade pública, um processo de transformação sustentado em princípios fundamentais.

– participação e comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e participação do cidadão. Esses princípios têm como premissas o foco no cidadão e a indução do controle social. Nesse sentido, convidamos os cidadãos a conhecer nossa Carta de Serviços e descobrir o que a prefeitura tem a oferecer.

Aquiles Pereira de Sousa
Prefeito Municipal de Araguatins-TO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretario: Antônio Edson Rodrigues Gomes

Horário de Atendimento: 7h30min às 13h30min

Endereço: Praça Anselmo Ferreira Guimarães, s/nº - Centro, Araguatins – TO,
CEP: 77.950-000

Telefone: (63) 99946-9940

E-mail: semad@araguatins.to.gov.br

COMPETÊNCIAS / ATRIBUIÇÕES:

Definir diretrizes, promover, coordenar, acompanhar e avaliar planos e projetos relativos à gestão de pessoas em todos os seus processos, a logística com sustentabilidade, considerando o controle e o acompanhamento do patrimônio e dos gastos públicos e a modernização da gestão da Administração Pública Municipal, de forma a garantir a melhoria contínua e a inovação.

Compõe a Secretaria Municipal de Administração e Finanças os seguintes órgãos auxiliares:

1- Secretário (a) Municipal:

- 1.1 Gestão de Compras;
- 1.2 Comissão Permanente de Licitação (CPL);
- 1.3 Controle Interno;

2- Departamento Administrativo:

- 2.1 –Coordenação Técnica;
 - 2.1.1 –Divisão de Gestão de Pessoas (RH) e Folha de Pagamento (FOPAG)
 - 2.1.1.1 -Setor de Arquivo Geral
 - 2.1.1.2 –Setor de Protocolo
 - 2.1.2 –Divisão de Patrimônio e Logística
- 2.2 –Coordenação de Informática
 - 2.2.1 –Divisão de Informática

3- Departamento de Planejamento

- 3.1 –Coordenação de Planejamento e Avaliação de Gestão
- 3.2 –Coordenação de Captação de Recursos e Convênios
- 3.3 –Coordenação de Programação e Controle Orçamentário

4- Departamento de Financias



4.1–Coordenação de Tesouraria 4.2–

Coordenação de Contabilidade

- 5- Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributaria**
- 6- Departamento de Ouvidoria**
- 7- Departamento de Patrimônio e Logística**



DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA:

Responsável: André Martins Ferreira

Horário de Atendimento: 7h30min às 13h30min

Endereço: Praça Anselmo Ferreira Guimarães, s/nº - Centro, Araguatins – TO,
CEP: 77.950-000

Telefone: (63) 99117-7536

E-mail: ouvidoria@araguatins.to.gov.br

O Departamento de Ouvidoria do Município tem como missão primordial ouvir a sociedade e mensurar a sua percepção acerca da qualidade dos serviços públicos e auxiliar o planejamento, acompanhamento e correção dos pontos críticos na gestão. A Ouvidoria recebe denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes aos serviços públicos municipais em geral, que envolvam ações de agente, órgãos e entidades.

OUVIDORIA – SERVIÇOS

SEÇÃO DE INFORMAÇÕES	
Atendimento geral ao cidadão recebe denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes aos serviços públicos, municipais em geral, que envolvam ações de agente, órgãos e entidades.	
Requisitos	A manifestação deve conter elementos mínimos indispensáveis à sua apuração (autoria e materialidade); <ul style="list-style-type: none">• Exposição dos fatos conforme a verdade; –• Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;• Não agir de modo temerário;• Prestar as informações que lhe forem solicitadas.
Quem pode acessar?	Todo cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 20 dias prorrogáveis nos termos e proporções da lei; - Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

Uma nova política para um novo tempo.



Forma de atendimento e acesso eletrônico	Através da Internet, pessoalmente, ou via telefone. Telefone: (63) 99117-7536 Endereço eletrônico: araguatins.to.gov.br/ouvidoria Site: araguatins.to.gov.br
Local (Presencial) Horário de atendimento	Endereço: Praça Anselmo Ferreira Guimarães, s/nº - Centro, Araguatins – TO, CEP: 77.950-000 7h30min às 13h30min

SIC - SEÇÃO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

SEÇÃO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO, PROTOCOLO E ARQUIVO: Atendimento geral ao cidadão, Serviço de Informações ao Cidadão – SIC de que trata a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e de protocolo geral de documentos/requerimentos, com encaminhamento aos setores competentes.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Todo cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	- Informações solicitadas via e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade; - Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial Telefone: (63) 99210-6527 Endereço eletrônico: araguatins.to.gov.br/sic Site: araguatins.to.gov.br
Local Horário de atendimento	Endereço: Praça Anselmo Ferreira Guimarães, s/nº - Centro, Araguatins – TO, CEP: 77.950-000 7h30min às 13h30min



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

Uma nova política para um novo tempo.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Diretora de Recursos Humanos: Carmen Gomes de Castro

Horário de Atendimento: 7h30min às 13h30min

Endereço: Praça Anselmo Ferreira Guimarães, s/nº - Centro, Araguatins – TO, CEP: 77.950-000

Telefone: (63) 63 99935-3377

E-mail: rh@araguatins.to.gov.br

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR	
Informações sobre Concursos Municipais, Processos Seletivos e Processos Seletivos Simplificados, serviços aos servidores municipais (ativos e inativos), consignação em folha, emissão de certidões e declarações de tempo de serviço.	
Requisitos	A manifestação deve conter elementos mínimos indispensáveis à sua apuração (autoria e materialidade); <ul style="list-style-type: none">• Exposição dos fatos conforme a verdade; – Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;• Não agir de modo temerário;• Prestar as informações que lhe forem solicitadas.
Quem pode acessar?	Todo cidadão interessado e servidores públicos municipais (ativos e inativos)
Prazo máximo para resposta	- Informações solicitadas presencialmente ou eletrônico: 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade; - Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Através da Internet, pessoalmente, ou via telefone. Telefone: (63) 63 99935-3377 Endereço eletrônico: rh@araguatins.to.gov.br Site: araguatins.to.gov.br
Local	Endereço: Praça Anselmo Ferreira Guimarães, s/nº - Centro, Araguatins – TO, CEP: 77.950-000.
Horário de atendimento	7h30min às 13h30min



DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Fiscal de Tributos: Luiz Ferreira

Horário de Atendimento: 7h30min às 13h30min

Endereço: Praça Anselmo Ferreira Guimarães, s/nº - Centro, Araguatins – TO,
CEP: 77.950-000

Telefone: (63) 99985-2858

E-mail: tributos@araguatins.to.gov.br

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUITE:

- ✓ arrecadação, emissão e fiscalização de alvará de funcionamento;
- ✓ lançamento e cobrança de IPTU;
- ✓ emissão de cartão de inscrição municipal;
- ✓ emissão de certidão negativa e positiva de débitos municipais;
- ✓ emissão de ITBI e laudo (imposto sobre transmissão de bens e imóveis);
- ✓ emissão de notas fiscais (avulsa e eletrônica);
- ✓ emissão de cadastro imobiliário;
- ✓ transferência de titular de cadastro de imóveis;
- ✓ emissão de guias (taxa de container, sema, vigilância sanitária, inspeção municipal de origem animal e vegetal);
- ✓ fiscalização do comércio ambulante e outros;
- ✓ negociação e parcelamento de dívidas tributárias municipais.

Requisitos	Documentos pessoais; Documentos do imóvel; Pagamento da taxa, se houver PRIMEIRO ACESSO SE DÁ ATRAVÉS DE CADASTRAMENTO NO DEPARTAMENTO, PRESENCIAL OU POR TELEFONE E EMAIL.
Quem pode acessar?	Presencial: Todos os interessados; On-line: Todos os contribuintes, pessoa física e jurídica, que já tenham cadastros no sistema.



Prazo máximo para resposta	<ul style="list-style-type: none">• Os documentos que precisam de assinatura como: alvará, itbi e cnd, tem prazo mínimo de 03 (três) dias para a entrega, após a solicitação;• Os demais serviços, tem prazo de 24 horas
-----------------------------------	---

O Departamento de Arrecadação e Fiscalização realiza serviços de cadastro de contribuintes e imóveis, bem como a fiscalização e atividades tributárias.