



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - Pedido de Informações sobre assuntos referentes a LAI.

- **Endereço:** Avenida Presidente Vargas, 545 – Centro – Cep: 29.770-000
- **Fone:** (27) 3758-2900
- **E-mail:** contato@mantenopolis.es.gov.br
- **Horário de Atendimento:** 8:00 às 11:00/13:00 às 16:00h – Segunda à Sexta-feira
- Solicitar informação e interposição de recurso (*faça por meio de “abrir manifestação”*)
- Acompanhar pedido já realizado (a partir de 2024)

Obs.: Para solicitar a informação presencialmente, [imprima aqui o requerimento](#), preencha e leve ao local indicado.

OUIDORIA - Solicitações, denúncias, sugestões, reclamações e elogios.

- **Endereço:** Avenida Presidente Vargas, 545 – Centro – Cep: 29.770-000
- **Fone:** (27) 3758-2900
- **E-mail:** contato@mantenopolis.es.gov.br
- **Horário de Atendimento:** 8:00 às 11:00/13:00 às 16:00h – Segunda à Sexta-feira
- Solicitar informação (*abre em nova janela*)
- Acompanhar pedido já realizado

SECRETARIAS E ACESSO AOS SEUS HORÁRIOS DE SERVIÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Responsável:** NATALIA MADALENA DE SOUSZA BRITO
- **Horário de Atendimento:** 08:00 AS 11:00 E 13:00 AS 16:00 HORAS
- **Endereço:** Av Presidente Vargas 545, centro
- **Telefone:** (27) 997795211
- **E-mail:** administracao@mantenopolis.es.gov.br

Competências

É função da Secretaria Municipal de Administração: Contribuir, coordenar e cumprir o Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- **Responsável:** RODOLPHO THEODORO DE SOUZA
- **Horário de Atendimento:** 08:00 AS 11:00 E 13:00 AS 16:00 HORAS
- **Endereço:** Rua Pimenta, nº 80, Centro, Mantenedópolis
- **Telefone:** (27) 999141268
- **E-mail:** saúde@mantenopolis.es.gov.br

Competências

A Secretaria Municipal de Saúde tem como atribuições planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial, hospitalar e de urgência e emergência: é de sua responsabilidade também planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitárias e epidemiológica afetas à sua competência. Traçar diretrizes da política municipal de saúde e seu controle, considerando aspectos econômicos e financeiros, além de:

Portal da Saúde

- [Clique aqui para acessar](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- **Responsável:** JOELMA MARIA DE OLIVEIRO
- **Horário de Atendimento:** 08:00 AS 11:00 E 13:00 AS 16:00 HORAS
- **Endereço:** Rua Tiradentes, 355, centro
- **Telefone:** (27) 996361261
- **E-mail:** assistência@mantenopolis.es.gov.br

Competências

Compete assistência e Desenvolvimento Social, a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

- **Responsável:** DENILSON PAIZANTE DE SILVA
- **Horário de Atendimento:** 08:00 AS 11:00 E 13:00 AS 16:00 HORAS
- **Endereço:**



Prefeitura Municipal
MANTENÓPOLIS

- **Telefone:** (27) 998454962
- **E-mail:** educação@mantenopolis.es.gov.br

Competências

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo é o órgão da Administração encarregado das atividades relativas à Educação, Cultura e Turismo do Município; à instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; à execução do Plano Municipal de Ensino, em consonância com o sistema federal de educação; à elaboração e execução de programas educativos e culturais para o maior desenvolvimento da educação e da cultura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- **Responsável:** ADEMAR ALVES DE SALES
- **Horário de Atendimento:** 08:00 AS 11:00 E 13:00 AS 16:00 HORAS
- **Endereço:** Av Presidente Vargas, 545, centro Mantenópolis
- **Telefone:** (27) 999627667
- **E-mail:** financas@mantenopolis.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

- **Responsável:** ADEMAR ALVES DE SALES
- **Horário de Atendimento:** 08:00 AS 11:00 E 13:00 AS 16:00 HORAS
- **Endereço:** Av Presidente Vargas, 545, centro Mantenópolis
- **Telefone:** (27) 999627667
- **E-mail:** financas@mantenopolis.es.gov.br

Competências

É da competência da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos: I – executar a política fiscal e financeira do Município; II – executar a programação orçamentária; III – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária. Compete ao Secretário Municipal de Finanças e Tributos Públicos, a função de ordenador de despesa e a representação do município junto às repartições administrativas e financeiras que impliquem em geração de despesa.



SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- **Responsável:** BRUNO GONÇALVES DE SILVA
- **Horário de Atendimento:** 08:00 AS 11:00 E 13:00 AS 16:00 HORAS
- **Endereço:** Av presidente Vargas, S/N, centro, Mantenópolis
- **Telefone:** (27) 998318840
- **E-mail:** obras@mantenopolis.es.gov.br

Competências

É de competência da Secretaria Municipal de Obras – a programação, coordenação e execução da política urbanística do município – o cumprimento do plano diretor e a obediência do código de posturas e obras, da ocupação e uso do solo – a fixação das diretrizes e políticas de tráfego urbano

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- **Responsável:** ALONSO PINHEIRO NETTO
- **Horário de Atendimento:** 08:00 AS 11:00 E 13:00 AS 16:00 HORAS
- **Endereço:** Ru São José, N° 361, centro, Mantenópolis
- **Telefone:** (27) 999428129
- **E-mail:** agricultura@mantenopolis.es.gov.br

Competências

A Secretaria compete: Secretaria Municipal da Agricultura tem por finalidade a gestão das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município. Desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de seus produtos.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

- **Responsável:** WEVERTON PAIZANTE MELO
- **Horário de Atendimento:** 08:00 AS 11:00 E 13:00 AS 16:00 HORAS
- **Endereço:** Ru São José, N° 361, centro, Mantenópolis
- **Telefone:** (27) 998486355
- **E-mail:** meioambiente@mantenopolis.es.gov.br

Competências

A Secretaria de Meio Ambiente: coordenar a formulação, execução, avaliação e atualização da Política Estadual de Meio Ambiente e Sustentabilidade; analisar e acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente; articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental; executar as atribuições do Estado relativas ao licenciamento e à fiscalização ambiental; e promover ações de educação ambiental, controle, regularização, valorização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais;



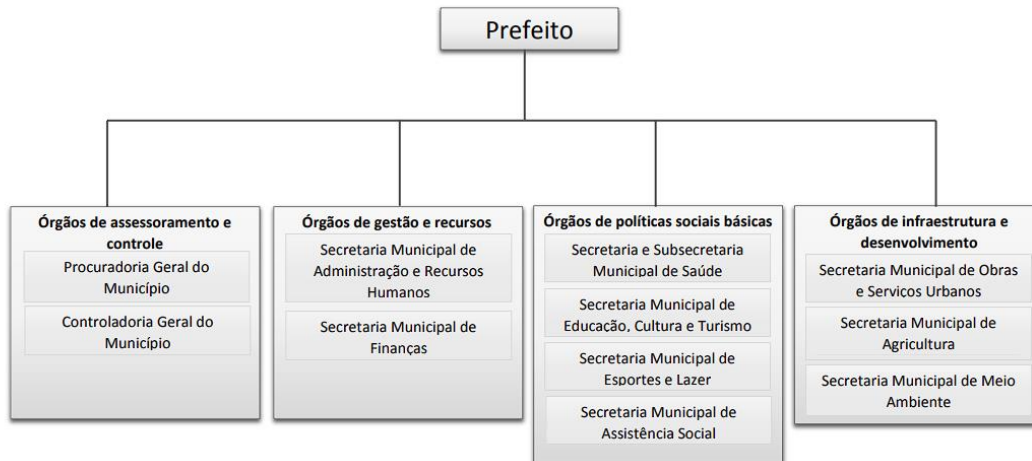
Prefeitura Municipal **MANTENÓPOLIS**

ORGANOGRAMA GERAL



Prefeitura Municipal
MANTENÓPOLIS

Estrutura organizacional



ACESSOS A SERVIÇOS ONLINE

[Clique aqui para acessar](#)

COMO CHEGAR NA PREFEITURA

[Ver mapa ampliado](#)

DEMAIS INFORMAÇÕES CONSULTE O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

[Clique aqui para acessar](#)

1 – Por que o Portal de Transparência foi criado?

O Portal foi criado para promover o acesso amplo e objetivo aos dados da aplicação dos recursos públicos municipais. Através dele, os cidadãos podem acompanhar a gestão das finanças da administração. Assim, é possível acompanhar a destinação dos recursos arrecadados, provenientes em grande parte dos impostos pagos pelos contribuintes.



2 – Quais as informações que posso obter no Portal de Transparência?

Estão disponíveis para navegação as seções de receita, despesa, execução orçamentária e financeira, quadro funcional, folha de pagamento, diárias e passagens. As informações presentes no portal tratam-se dos números oficiais da Prefeitura, dispostos a fim de ampliar o conteúdo já informado de forma agregada nos relatórios de cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal. São fontes de informações os sistemas de controle interno, os relatórios de gestão fiscal e as demonstrações contábeis do município.

3 – Com qual frequência o Portal de Transparência é atualizado?

As informações referentes a receita e a despesa são atualizadas em tempo real. As informações sobre o quadro funcional serão atualizadas semestralmente. As demais informações serão divulgadas e atualizadas mensalmente ou bimestralmente, até o último dia útil do mês subsequente ao de sua competência.

4 – Quem pode acessar os dados do Portal da Transparência?

Todo cidadão pode consultar os dados do Portal da Transparência, acessando o Portal da Transparência da Prefeitura, através do endereço informado.

Não há necessidade de senha ou autorização para acessar utilizar o sistema. O sistema tem acesso amplo e liberado, sem qualquer restrição para consulta.

5 – As informações disponibilizadas recebem alguma forma de filtragem ou tratamento?

Não. As informações são disponibilizadas sem qualquer tratamento de dados. Não é feito qualquer controle de limitação ou restrição.

6 – O Que é a Lei 12.527

A lei regulamenta o direito à informação garantido pela Constituição Federal, obrigando órgãos públicos a considerar a publicidade com o regra e o sigilo como exceção. A divulgação de informações de interesse público ganha procedimentos para facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa, inclusive com o uso da tecnologia da informação, e para fomentar o desenvolvimento de uma cultura de transparência e controle social na administração pública.

7 – Quem está sujeito à Lei?

Na União, Estados, Distrito Federal e Municípios, devem observar a lei:

- Poderes Executivo, Legislativo, incluindo Cortes de Contas, e Judiciário e o Ministério Público.
- Autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades controladas direta ou indiretamente pelos entes da federação.
- Entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos.

8 – O que é informação pública?

De modo geral, toda informação pública está sujeita a publicidade. Isso inclui:

- Informação produzida ou acumulada por órgãos e entidades públicas;



- Informação produzida ou mantida por pessoa física ou privada decorrente de um vínculo com órgãos e entidades públicas;
- Informação sobre atividades de órgãos entidades, inclusive relativa à sua política, organização e serviços;
- Informações pertinentes ao patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;
- Informações sobre políticas públicas, inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas.

9 – Como as informações devem ser publicadas?

Existem duas formas de publicação: uma rotineira independente de requerimentos e outra por meio de pedidos de informação. Informações de relevante interesse público e coletivo produzidas ou mantidas por entidades públicas devem ser publicadas independentemente de requerimentos. Nos casos em que não houve publicação prévia, qualquer interessado poderá apresentar pedidos de acesso a informações aos órgãos públicos.

Os órgãos públicos devem contar com uma orientação ao usuário sobre como acessar a informação e disponibilizar dados primários, integrais, autênticos e atualizados. Quando alguma informação for sigilosa, está assegurado o acesso com a ocultação da parte sigilosa.

10 – Qual a importância da Lei de Acesso à Informação?

O objetivo da lei é a mudança da cultura do sigilo, que existe em algumas instituições públicas. A lei pode ser compreendida como um ato de amadurecimento da democracia brasileira. A informação sob a guarda do Estado é sempre pública, devendo o acesso a ela ser restringido apenas em casos específicos. Isto significa que a informação produzida, guardada, organizada e gerenciada pelo Estado em nome da sociedade é um bem público. O acesso a estes dados, constitui-se em um dos fundamentos para a consolidação da democracia, fortalecendo o controle social.

11 – É preciso pagar pelas Informações??

As informações de caráter geral e disponibilizadas através do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ou via e-mail, são gratuitas. Quando para responder ao questionamento o órgão tiver necessidade de disponibilizar cópias ou outro tipo de material, tal despesa deverá ser ressarcida, mediante recolhimento do valor correspondente aos cofres públicos. Nesse caso, o responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão – SIC prestará as informações sobre o valor e forma de recolhimento.