

MEMORANDO Nº 62/2025

Itabaiana, 10 de junho de 2025

À Controladoria Municipal de Itabaiana
JEAN ALISI AMORIM GOMES SILVA BARBOSA
Controlador Geral

Ilustre Controlador,

Ao cumprimentá-lo, em resposta ao Memorando nº 022/2025, encaminhamos, por meio deste, a Carta de Serviços ao Usuário desta Secretaria Municipal de Cultura, conforme solicitação.

O documento foi elaborado com o objetivo de informar aos cidadãos sobre os serviços prestados, os padrões de qualidade no atendimento, formas de acesso e os compromissos assumidos para melhor atender a população. Nele, detalhamos a identificação da Secretaria, os serviços oferecidos (incluindo Cadastramento Cultural, Realização de Exposição de Artes e Encontros Culturais), os compromissos e padrões de qualidade no atendimento, os canais de avaliação dos serviços, e a periodicidade de atualização da carta.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,


José Fábio Rodrigues de Andrade
Secretário Municipal de Cultura

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA

Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Cultura

Endereço: Rua Vereador Luiz Martins de Carvalho

Telefone:

E-mail: secult@itabaiana.pb.gov.br

Horário de Atendimento: 07h30min às 13h30

Responsável pela Secretaria: José Fábio Rodrigues de Andrade

Esta Carta de Serviços tem como objetivo informar aos cidadãos sobre os serviços prestados por esta Secretaria Municipal, os padrões de qualidade no atendimento, formas de acesso e os compromissos assumidos para melhor atender a população.

2. SERVIÇOS OFERECIDOS

Serviço	Descrição	Como acessar	Prazo para atendimento	Documentação exigida
Atendimento aos Fazedores de Cultura da Cidade	Orientação e suporte a artistas, produtores e demais agentes culturais para acesso a editais, programas e informações sobre o setor cultural do município.	Presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, por telefone ou e-mail.	Imediato para informações gerais; prazos específicos para análise de projetos ou inscrições em programas.	Varia conforme a demanda, pode incluir portfólio, comprovante de residência, documentos de identificação.
Cadastramento Cultural	Inscrição de artistas, grupos, espaços e projetos culturais em um banco de dados municipal para mapeamento e futuras ações de fomento e divulgação, e orientação para confecção da carteira do artesão.	Geralmente via formulário online no site da Secretaria ou presencialmente.	Depende da análise e aprovação do cadastro.	Documentos de identificação (RG, CPF), comprovante de residência, portfólio cultural, comprovante de atividade cultural (para pessoa jurídica: CNPJ, contrato social, etc.).

Realização de Exposição de Artes	Espaço e apoio para a exposição de obras de arte de artistas locais e regionais, promovendo a difusão e valorização dos diversos segmentos artísticos.	Através de edital de seleção, chamamento público ou agendamento prévio com a curadoria da Secretaria.	Conforme cronograma do edital ou disponibilidade de agenda.	Projeto expositivo, currículo do artista, portfólio de obras, termo de responsabilidade, documentos de identificação.
Encontros Culturais	Organização de eventos, palestras, oficinas e debates que promovem a troca de experiências, o aprendizado e a interação entre os diversos agentes e o público do setor cultural.	Divulgação dos eventos pelos canais de comunicação da Secretaria (site, redes sociais, imprensa). Inscrições podem ser necessárias para oficinas e palestras específicas.	Conforme programação divulgada.	Pode variar conforme o evento (ex: comprovante de inscrição para oficinas).
Eventos Culturais	Planejamento, organização e execução de festas de rua, encontros em praça pública, e outros eventos que celebram e promovem a cultura local, abertos à participação da comunidade.	Acompanhamento da agenda cultural da Secretaria, divulgada no site, redes sociais e imprensa local.	Conforme calendário de eventos anuais.	Não há documentação exigida para participação como público; para parceiros ou expositores, verificar editais específicos.
Patrimônio Cultural	Serviços relacionados à promoção, difusão, fiscalização, proteção e educação sobre o patrimônio cultural material e imaterial do município.	Consulta presencial na Secretaria, canais de denúncia, participação em projetos educativos e divulgação de bens tombados.	Varia conforme o tipo de serviço (ex: análise de denúncia, agendamento de visita educativa)	Para denúncias: informações sobre o bem e a irregularidade. Para projetos: conforme edital ou termo de cooperação.

3. COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO

A Secretaria compromete-se a oferecer um atendimento baseado em cortesia, respeito, eficácia e eficiência, seguindo os seguintes padrões: tempo de espera, clareza nas informações, acessibilidade e canais de avaliação.

4. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

O cidadão poderá avaliar os serviços prestados por meio dos seguintes canais: ouvidoria municipal, formulário online, atendimento presencial. As sugestões e reclamações serão analisadas com o objetivo de aperfeiçoar os serviços.