



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

CARTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS.

CULTURA

Criado pela Lei Ordinária nº 4.076, de 17 de fevereiro de 2017, a partir da reestruturação do então Departamento Municipal de Cultura e Turismo, órgão integrante da estrutura administrativa superior do Município vinculada direta e exclusivamente a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista é instituição de natureza permanente, essencial à administração da cultura em suas diferentes dimensões e à Administração Direta Municipal, responsável pela administração dos bens materiais e imateriais da cultura sanjoanense que se encontram sob responsabilidade do poder público municipal, pela realização de eventos, cursos, amostras e oficinas nas diferentes linguagens culturais e artísticas, pelas políticas públicas municipais de difusão e formação cultural e pelo desenvolvimento e fomento das atividades culturais no município, Sendo necessariamente orientada pelos princípios da legalidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade e da eficiência.

ENDEREÇOS

Endereço da sede administrativa do departamento: Cidade das Artes: Parque Urbano Municipal "Espaço Jovem Osmar Garcia" - rua Santo Antonio, 632 - bairro São Benedito.

CENTRO CULTURAL PAGU E ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL MATILDE REZENDE LOPES SALOMÃO - Rua Benedito Araújo nº 44, Centro

Museu Histórico E Pedagógico - Praça Governador Armando Salles de Oliveira s/n, Centro

Escola Iniciação Musical Geraldo Filme/Estação Das Artes/Teatro Prof. Antonio Candido - Praça Rui Barbosa nº 41, Rosário

Theatro Municipal/Amite Ass. Amigos Theatro - Praça da Catedral nº 22, Centro

CANAIS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

ATENDIMENTO PRESENCIAL

- Sede administrativa do Departamento de Cultura: de segunda a sexta, das 08h00 às 17h00.
- Centro Cultural Pagu E Arquivo Histórico Municipal Matilde Rezende Lopes Salomão: de segunda a sexta, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00. Telefone: 3631-0316
- Museu Histórico E Pedagógico: de segunda a sexta, das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00. Telefone: 3631- 0314
- Escola Iniciação Musical Geraldo Filme/Estação Das Artes/Teatro Prof. Antonio Candido: das 08h00 às 17h00. Telefone: 3631-0317
- Theatro Municipal/Amite Ass. Amigos Theatro: Telefone: 3631-7653



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

ATENDIMENTO ONLINE

Sede Administrativa do Departamento de Cultura:

• cultura@saojoao.sp.gov.br de segunda a sexta, das 08h00 às 17h00.

• Telefones: (19) 3636-4872 e 3636-4953, de segunda a sexta, durante o horário do expediente (8h às 17h).

Obs.: excluem-se dos dias de atendimento os feriados e os pontos facultativos.

SERVIÇOS OFERECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE CULTURA

GABINETE DO DIRETOR (SEDE ADMINISTRATIVA):

- EVENTOS DO CALENDÁRIO ANUAL
- EMPRÉSTIMO DO TEATRO DA CIDADE DAS ARTES E ESTAÇÃO DAS ARTES

MUSEU HISTÓRICO E PEDAGÓGICO:

- EXPOSIÇÕES

BIBLIOTECA MUNICIPAL:

- EMPRÉSTIMOS DE LIVROS
- BIBLIOTECA INFANTIL
- LEITURA DE PERIÓDICOS COMO JORNAIS E REVISTAS

ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL:

- PESQUISA DE ARQUIVO HISTÓRICO DA CIDADE
- PESQUISA DE ÁRVORE GENEALÓGICA (CIDADANIA ITALIANA)

ESCOLA DE INICIAÇÃO MUSICAL:

- DANÇA NO ESTILO JAZZ
- CURSOS DE INSTRUMENTOS MUSICAIS COMO:
 - ACORDEON
 - BAIXO ELÉTRICO
 - CONTRABAIXO ACÚSTICO
 - PERCUSSÃO
 - PIANO / TECLADO
 - VIOLÃO
 - VIOLINO
 - VIOLONCELO
 - VIOLA CAIPIRA
 - VIOLA POPULAR
 - CANTO CORAL

SERVIÇOS OFERECIDOS

SEDE ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DE CULTURA:

1. AGENDAMENTO DOS TEATROS LUCILA MARTARELLO E PROF. ANTONIO CANDIDO.

Descrição:

Serviço relacionado ao agendamento para utilização dos teatros Lucila Martarello e Prof. Antonio Candido, necessário apresentação dos eventos que serão realizados e



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

que eles sejam adequados as possibilidades estruturais de cada teatro.

Formas de acesso ao serviço:

Presencial e Telefone, nas formas indicadas nos canais e horários de atendimento.

Requisitos:

- Documento de identificação pessoal com foto;
- Dados sobre o evento que será realizado com demonstração de interesse público do evento;
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente.

Prazo para prestação deste serviço:

Presencial:

Previsão de tempo de espera: 10-30 minutos.

Prazo máximo de atendimento: 1 hora.

E-mail: Previsão de tempo de espera 2 horas, prazo máximo do atendimento 1 dia útil.

2. PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI FEDERAL Nº 12.527/11)

Descrição:

Pedido simples que se enquadre como acesso à informação previsto na Lei Federal nº 12.527/11, como cópia de documento, informações sobre processos e expedientes administrativos e estatísticas que não demandem trabalho adicional de análise, interpretação ou consolidação de dados, desde que a informação se encontre em poder do Departamento de Cultura e que não seja necessária a instauração de processo administrativo.

Para pedidos de acesso à informação em geral; cópias, parciais ou integrais, de processos administrativos; pedidos complexos ou que demandem a instauração de processo administrativo ou cujo processamento esteja inserido nas atribuições de outros órgãos, o requerimento deverá ser feito junto ao setor da Prefeitura responsável pelo serviço de protocolo, situado à Rua Carlos Kielander, nº 366, Centro.

Forma de acesso ao serviço:

Presencial e e-mail, nas formas indicadas nos canais e horários de atendimento.

Requisitos:

- Identificação do requerente;
- Especificação da informação requerida;
- Fornecimento de dados de contato para resposta, se essa não puder ser fornecida imediatamente, nos termos do Art. 11 da Lei Federal nº 12.527/11.

Prazo para prestação deste serviço:

Se o acesso à informação requerida não puder ser concedido imediatamente, 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez), nos termos do Art. 11, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 12.527/11.

3. OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS ÀS ATRIBUIÇÕES DO DCT

Descrição:

Outros serviços não especificados acima, desde que estejam dentro das atribuições do Departamento de Cultura - DCT

Forma de acesso ao serviço:

Quaisquer dos meios indicados nos canais e horários de atendimento.

Requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

- Identificação do usuário;
- Especificação do serviço requerido;
- Fornecimento de dados de contato, se a resposta não puder ser fornecida imediatamente;
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente.

Prazo para prestação deste serviço:

Se o serviço solicitado não possuir prazo específico regulamentado em lei ou decreto:

Presencial:

Previsão de tempo de espera: 15-30 minutos.

Prazo máximo de atendimento: 1 hora.

E-mail:

Previsão de tempo de espera: 2 horas.

Prazo máximo de atendimento: 1 dia útil.

Telefone:

Previsão de tempo de espera: 1 minuto para atendimento da ligação e 2-15 minutos para resolução da demanda.

Prazo máximo de atendimento: 30 minutos.

ESCOLA MUNICIPAL DE INICIAÇÃO MUSICAL GERALDO FILME:

4. INFORMAÇÕES SOBRE CURSOS OFERECIDOS E SOBRE MATRÍCULA

Descrição:

Serviços relacionados a esclarecimento e orientação dos cidadãos sanjoanenses sobre os cursos oferecidos pela escola e os períodos e formas de matrícula.

Formas de acesso ao serviço:

Presencial, telefone e e-mail, nas formas indicadas nos canais e horários de atendimento.

Requisitos:

- Documento de identificação pessoal com foto, para orientação e esclarecimento no atendimento presencial;
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente.

Prazo para prestação deste serviço:

Presencial:

Previsão de tempo de espera: 15-30 minutos.

Prazo máximo de atendimento: 1 hora.

E-mail:

Previsão de tempo de espera: 1 hora.

Prazo máximo de atendimento: 1 dia útil.

Telefone:

Previsão de tempo de espera: 1 minuto para atendimento da ligação e 2-15 minutos para resolução da demanda.

Prazo máximo de atendimento: 30 minutos.

5. CENTRO CULTURAL PAGU E ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL MATILDE REZENDE LOPES SALOMÃO

Descrição:

Serviços relacionados à pesquisa e consulta ao acervo histórico de São João da Boa



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

Vista, bem como auxílio em documentação histórica individual e de familiares ou documentos antigos que retratam a rica história do povo sanjoanense.

Formas de acesso ao serviço:

Presencial, e e-mail, nas formas indicadas nos canais e horários de atendimento.

Requisitos:

- Documento de identificação pessoal com foto, para orientação e esclarecimento no atendimento presencial;
- Instituição de pesquisa, caso houver;
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente.

Prazo para prestação deste serviço:

Presencial:

Previsão de tempo de espera: 15-30 minutos.

Prazo máximo de atendimento: 1 hora.

E-mail:

Previsão de tempo de espera: 1 hora.

Prazo máximo de atendimento: 1 dia útil.

6. MUSEU HISTÓRICO E PEDAGÓGICO DR. ARMANDO SALLES DE OLIVEIRA

Descrição:

Serviços relacionados à pesquisa e consulta ao acervo histórico de São João da Boa Vista, bem como exposição de acervos artísticos e culturais da cidade, do Brasil e do mundo, com intuito formativo e pedagógico.

Formas de acesso ao serviço:

Presencial, nas formas indicadas nos canais e horários de atendimento.

Requisitos:

- Documento de identificação pessoal com foto, para orientação e esclarecimento no atendimento presencial;
- Instituição de pesquisa, caso houver;
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente.

Prazo para prestação deste serviço:

Presencial:

Previsão de tempo de espera: 15-30 minutos.

Prazo máximo de atendimento: 1 hora.

E-mail:

Previsão de tempo de espera: 1 hora.

Prazo máximo de atendimento: 1 dia útil.

FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ETAPAS

Atendimento presencial

O atendimento será feito por ordem de chegada com atendimento prioritário nesta modalidade para idosos com mais de 60 anos, pessoas com deficiência, gestantes e pessoas com crianças de colo.

Para os usuários aguardando atendimento, há salas de espera com assentos nos Setores de Apoio Administrativo e de Proteção do Consumidor.

Atendimento por telefone

Recebida a ligação, o atendente ouvirá a solicitação e, a depender do caso, adotará uma das seguintes providências: responderá imediatamente, transferirá para outro atendente especializado no assunto, solicitará que o contato seja feito por outro



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

canal de atendimento ou orientará o usuário a contatar outro órgão, se não se tratar de atribuição da PGM.

MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS

Para comunicação com os usuários pelos canais de atendimento, o DCT dispõe de:

- No atendimento presencial: servidores e estagiários designados especificamente para esta função;
- No atendimento remoto: 2 linhas de telefone fixo, 1 e-mail oficial dedicado para esta finalidade, 1 rede Wi-Fi com conexão de internet via fibra ótica independente e dedicada para o atendimento.

MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS E CONSULTAS

Qualquer usuário poderá se manifestar sobre os serviços prestados pelo Departamento de Cultura do Município na forma de elogios, sugestões, denúncias e reclamações, dentre outros, bem como consultar o andamento de serviços solicitados e expedientes administrativos.

Para a consulta de serviços e expedientes, o pedido deverá ser feito à Ouvidoria Municipal por meio dos canais e horários de atendimento.

Para manifestações sobre os serviços, o usuário possui a seguinte opção:

- Manifestar-se por meio da ouvidoria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, nas formas abaixo descritas.

OUVIDORIA

A ouvidoria responsável pelas manifestações sobre o Departamento de Cultura é a ouvidoria geral da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito.

O usuário pode cadastrar sua manifestação na ouvidoria das seguintes formas:

- Pelo site eouve.com.br ou pelo link disponível no site saojoao.sp.gov.br, mediante escolha das opções: estado “São Paulo”, cidade “São João da Boa Vista” e assunto “jurídico”;
- Pelo aplicativo eOuve, disponível pra Android e iOS, mediante escolha das opções: estado “São Paulo”, cidade “São João da Boa Vista” e assunto “jurídico”;
- Pelo telefone 0800 7730156;
- Presencialmente, no Paço Municipal, situado à Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro.

ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA – DCT

Promover o desenvolvimento cultural do Município, através de estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, protegendo e integrando as atividades culturais;

Planejar, elaborar e implementar programas culturais em articulação com os departamentos afins;

Coordenar e administrar os equipamentos culturais do Município, como bibliotecas, museus, pinacotecas, teatro municipal, existentes ou que venham a ser criados;

Coordenar e implementar ações, através da colaboração da comunidade, visando a proteção do patrimônio histórico-cultural e paisagístico do Município, através de inventários, registros, mapeamentos, aerofotografias, vigilância e outros meios de



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

preservação;

Elaborar estudos, projetos e proposições para o tombamento de patrimônio que venha a ser considerado relevante para a preservação histórico-cultural e paisagística;

Organizar, coordenar e promover eventos, em colaboração com outros órgãos municipais, festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico-cultural e turístico do município;

Desenvolver ações, em articulação com as entidades locais, voltadas ao apoio e à promoção de eventos que fomentem o turismo no município, tais como: feiras, congressos, seminários e outras;

Planejar e elaborar o calendário de atividades culturais e turísticas de interesse do município;

Elaborar estudos, organização, proposição, negociação e coordenação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos na área de cultura e turismo, assim como para aplicação na área de educação em articulação com os demais departamentos da municipalidade;

Planejar, coordenar e promover convênios e ações em conjunto com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos culturais de interesse do município;

Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo prefeito.

ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO DE CULTURA – DCT

A estrutura do DCT, definida no Artigo 41º da Lei Ordinária nº 4.076, de 17 de fevereiro de 2017, é a seguinte:

I – Setor do Theatro Municipal;

II – Setor de Administração de Equipamentos Culturais (Sede Administrativa do Departamento);

III – Centro Cultural Pagu;

IV – Seção do Museu e Arquivo Histórico;

V – Escola de Iniciação Musical.

As definições legais de cada setor podem ser observadas no corpo da lei, pelo link:

https://sapl.saojoaodoboavista.sp.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2017/9739/9739_texto_integral.pdf