

Carta de Serviços

Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos





PREFEITURA DE
**CACHOEIRA
PAULISTA**
RECONSTRUÇÃO COM FÉ, TRABALHO E UNIÃO

SUMÁRIO

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS	3
--	---



SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das políticas públicas de cultura, turismo e promoção de eventos no Município de Cachoeira Paulista.

Esta Carta de Serviços tem por finalidade informar ao cidadão os serviços ofertados, as formas de acesso, prazos estimados de atendimento e os compromissos de qualidade assumidos pela Administração Municipal.

2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Endereço: Travessa Costa Júnior, nº 99 – Centro – Cachoeira Paulista/SP – CEP 12630-012

Telefone: (12) 3101-3358

E-mails institucionais:

turismo@cachoeirapaulista.sp.gov.br

culturaeventos@cachoeirapaulista.sp.gov.br

Atendimento presencial: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

3. SERVIÇOS PRESTADOS

3.1 Apoio Institucional a Projetos Culturais

Orientação e apoio a artistas, produtores culturais, coletivos e entidades para desenvolvimento de projetos culturais no Município.

Quando houver editais abertos, os interessados deverão consultar as regras e prazos previstos no respectivo instrumento convocatório.

Solicitação: Protocolo presencial ou e-mail institucional.

Prazo de resposta: Até 15 dias úteis.

3.2 Organização de Eventos Públicos Municipais

Planejamento e execução de eventos culturais, turísticos e comemorativos promovidos pela Administração Municipal.

Acesso: Programação divulgada nos canais oficiais.

3.3 Divulgação de Eventos Culturais e Turísticos

Divulgação institucional de eventos realizados no Município.

Solicitação: Envio de informações completas por e-mail institucional.

Prazo de análise: Até 15 dias úteis.

3.4 Informações Turísticas

Prestação de informações sobre atrativos turísticos e calendário de eventos.

Solicitação: Atendimento presencial, telefone ou e-mail.

Prazo: Imediato, quando possível, ou até 07 dias úteis.



3.5 Apoio a Eventos Religiosos e de Terceiros

Análise de solicitações de apoio institucional para realização de eventos religiosos, comunitários ou promovidos por terceiros, incluindo uso de espaço público e apoio estrutural, conforme disponibilidade e interesse público.

Solicitação:

Protocolo presencial no setor de Protocolo da Prefeitura ou pelo e-mail: protocolo.prefeitura@cachoeirapaulista.sp.gov.br

Prazo de resposta: Até 15 dias úteis.

Observação: A concessão do apoio está condicionada à análise de viabilidade, disponibilidade de estrutura e interesse público.

4. COMPROMISSOS DE ATENDIMENTO

A Secretaria compromete-se a:

- Atender com imparcialidade, respeito e eficiência;
- Observar os prazos informados nesta Carta;
- Garantir atendimento prioritário conforme legislação vigente;
- Manter informações atualizadas nos canais oficiais;
- Receber manifestações por meio de atendimento presencial na Secretaria, de e-mails institucionais, da Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

5. ATUALIZAÇÃO

Esta Carta de Serviços será revisada sempre que houver alteração nos serviços ou procedimentos administrativos.



PREFEITURA DE

**CACHOEIRA
PAULISTA**

RECONSTRUÇÃO COM FÉ, TRABALHO E UNIÃO

GESTÃO 2025-2028