



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
DE BANZAÊ



Secretaria de  
Povos e Comunidades  
Tradicionais

## Carta de Serviços

SECRETARIA DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
Reunião nas aldeias e Quilombos	Articulação com as lideranças juntos ao representante das secretarias	De 05 a 10 dias
Acompanhamentos das demandas das Aldeias e Quilombos	visitar, escutar, orientações elaborações de documento	De segunda a sexta feira
Articulações de lançamentos de projetos	Projetos a serem passados para os indígenas e Quilombolas	De janeiro a dezembro O ano inteiro
Reuniões na secretaria de povos e comunidades tradicionais	Para planejamentos e soluções das demandas pedidas por cada lideranças	Quando solicitado
Apoio a festas de povos tradicionais e comunidades tradicionais, e de padroeiros	Suporte nas organizações dos eventos	Mensal
Cursos de capacitações	Parceiras com as outras secretarias	Conforme a demanda



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
DE BANZAÊ



Secretaria de  
Povos e Comunidades  
Tradicionais

Articulação com associações para participação e organização social	Participação nas reuniões comunitárias e no Conselho Municipal com as demais secretarias	Mensal
Organização e articulação dos eventos	Expo caju Valoriza comunidade Semana indígena Consciência Negra Mostra literárias Participação das feiras agroecológicas	Em dezembro Mensal 19 de abril 20 de novembro Anual Anual
Função: assessoria de Gabinete	Venho por finalidade de prestar apoio e assessoramento técnico, especializado e administrativo direto e imediato. Prestar apoio, organizar as atividades oferecer assistência ao secretário quando envolveres assunto e interesse da pasta)	Diário



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE BANZAÊ**



Secretaria de  
**Povos e Comunidades  
Tradicionais**

<p>Função: Diretora de núcleo e assistência Quilombolas e indígena</p>	<p>garantir atendimentos, liderar e supervisionar as operações diárias, acompanhar as comunidades fazer levantamentos e participar de projetos culturais acompanhar reuniões e encontro com as comunidades).</p>	<p>Diário</p>
--	--	---------------



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
DE BANZAÊ



Secretaria de  
Povos e Comunidades  
Tradicionais

<p>Função: Chefe de setor de atenção e atendimento aos povos Quilombolas e indígenas</p>	<p>Orientar nas atividades das equipes, elaborar relatórios, documentos, e ofícios referente as demandas e ações da comunidade, receber as solicitações apresentadas, ouvir as pessoas com atenção, passando informações necessárias e esclarecendo dúvidas sobre os assuntos questionados, assim garantindo um suporte adequado durante o processo de atendimento aos povos Quilombolas e indígenas.</p>	<p>Diário</p>
<p>Chefe de setor de organização e acompanhamento das ações de cuidado aos povos Quilombolas e indígenas</p>	<p>Liderar e orienta as atividades de equipe, cumprir as obrigações de sua função, fazer com que todos sejam bem atendidos, ouvindo seus anseios trazendo suas demandas garantir que as metas e objetivos da secretaria sejam alcançadas</p>	<p>Diário</p>



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
DE BANZAÊ



Secretaria de  
Povos e Comunidades  
Tradicionais

	,fazer visitas frequentes cobrar apoio das lideranças ser objetivo (a) e preciso durante o acompanhamento das visitas elaborar relatório de acompanhamento dos resultados	
Articulações de viagens a Brasília e Salvador	ATL (acampamento terra livre)	Anual
A poio ao fórum de educação inclusiva	Envio dos ofício para a outras secretarias, reunião nas aldeias. Reunião com governo	Mensal
Minha casa minha vida	Participa das reuniões com as comunidade e lideranças	Mensal
Viajem com a gestora para busca parceiro	Reunião	Mensal