



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 067, de 29 de novembro de 2022

**CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
TURISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais e conforme previsto no Art. 66 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** a seguinte Lei:

Art. 1º É criada, na estrutura administrativa básica do Executivo Municipal, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com as seguintes atribuições:

- I. Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios das Artes e da Cultura no âmbito do Município;
- II. Manter e administrar instâncias e instituições culturais de propriedade do Município;
- III. Criar, organizar e manter bibliotecas, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico;
- IV. Organizar e manter documentação referente à história do Município;
- V. Promover, organizar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento das Artes;
- VI. Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;
- VII. Incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário que possam contribuir para a elevação do nível artístico e cultural da população;
- VIII. Desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação;
- IX. Promover a proteção e defesa dos interesses turísticos do Município;
- X. Promover a valorização dos elementos natureza, tradição, costumes, manifestações culturais e outras que constituam atração turística;
- XI. Estimular a iniciativa privada no sentido do incremento do turismo;
- XII. Promover a realização de festividades de cunho artístico, gastronômico e folclórico que, por sua importância e proporção, tenham influência na movimentação turística;
- XIII. Promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais, como parques, montanhas, vales e bosques do Município;
- XIV. Organizar o cadastro de entidades culturais turísticas do Município;
- XV. Implementar políticas Intersetoriais, integrando as diversas áreas de atração à Cultura e Turismo de nosso município;
- XVI. Realizar palestras, cursos, debates, conferências, congressos, jornadas e similares com o objetivo de formar jovens e desenvolver o turismo e a cultura em nosso Município, criando novas oportunidades de emprego e renda, atuando em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Geração de Empregos;
- XVII. Desenvolver projetos e programas de governo, inclusive sugerindo incentivos e prêmios, a serem realizados pelos estudantes da Rede Municipal de Ensino tanto na área da Cultura como do Turismo;
- XVIII. Executar outras tarefas correlatas.

**Rua Astrogildo Romão Dos Anjos, nº 478 - Centro
Barra de São Francisco - ES - CEP: 29800-000**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º São criados através desta Lei específica, para fazer parte do Quadro Comissionado de Pessoal do Executivo Municipal de livre provimento e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, os seguintes cargos em comissão:

- I. Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
- II. Subsecretário Municipal de Cultura e Turismo;
- III. Subsecretário Municipal de Formação Musical;
- III. Chefe de Gabinete; e
- IV. Secretaria Administrativa

Art. 3º Toda a gestão e execução das atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo será de responsabilidade e direção do Secretário Municipal sendo que o Subsecretário Municipal de Cultura e Turismo além da substituição natural em casos de impedimento do Chefe da Pasta, executará as demais tarefas determinadas por aquele.

Parágrafo único – São atribuições só Subsecretário Municipal de Formação Musical:

- I. promover e organizar cursos com aulas Práticas e Teóricas de Música em seus vários modalidades;
- II. preparar material de apoio à instrução Musical;
- III. zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho;
- IV. promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino Musical;
- V. acompanhar grupos em apresentações internas e externas, ministrar aulas e monitorar o desempenho dos alunos;
- VI. organizar e orientar coros, coordenar e orientar aulas de canto para jovens e adultos;
- VII. participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e eventos da área educacional correlata;
- VIII. organizar a formação de banda musical, coral e orquestra oficial do Município;
- IX. desenvolver ações em apoio aos artistas locais fomentando a atividade lúdica;
- X. participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; e
- XI. outras atividades correlatas.

Art. 4º São atribuições do Chefe de Gabinete:

- I. incumbir-se do preparo e despacho do Secretário e Subsecretário;
- II. orientar e controlar os serviços de agendamentos de compromissos;
- III. realizar pesquisas e elaborar estudos sobre assuntos de interesse da Secretaria;
- IV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário; e
- V. desempenhar e cumprir as normas do sistema de Controle Interno.

§ 1º - Ao cargo em comissão de chefe de gabinete fica atribuída a jornada semanal de 40:00 horas, vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário.

§ 2º - O cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, será remunerado conforme anexo I.

§ 3º - São requisitos para provimento do cargo:

- a. Possuir a formação mínima em Ensino Médio, regular ou EJA;
- b. não haver sido condenado, com trânsito em julgado, em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes de ato de improbidade;
- c. Ter conhecimentos básicos de informática e noções de administração.

IV – O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar, em vez de receber o valor descrito no Anexo I – mediante requerimento, receber adicional de gratificação por



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO GABINETE DO PREFEITO

exercício de cargo de chefia de até 40% (quarenta por cento) a incidir sobre o valor de seu vencimento básico sendo que, em nenhuma hipótese, a gratificação por exercício de cargo de chefia poderá ser incorporado ao salário para todos e quaisquer fins, inclusive férias, 13º salário, média de cálculo de aposentadoria ou outros.

Art. 5º São atribuições do(a) Secretário(a) Administrativo(a):

- I. Recepcionar pessoas;
- II. fornecer informações;
- III. atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas;
- IV. receber e filtrar ligações; anotar e transmitir recados;
- V. orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados;
- VI. organizar o arquivo da Secretaria Municipal;
- VII. distribuir as tarefas entre os servidores lotados na Secretaria Municipal, conforme determinação superior;
- VII. outras funções e atribuições similares.

§ 1º - Ao cargo em comissão de secretário administrativo fica atribuída a jornada semanal de 40:00 horas, vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário.

§ 2º - O cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, será remunerado conforme anexo I.

§ 3º - São requisitos para provimento do cargo:

- a. Possuir a formação mínima em Ensino Médio, regular ou EAJ;
 - b. não haver sido condenado, com trânsito em julgado, em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes de ato de improbidade;
 - c. Ter conhecimentos básicos de informática e noções de administração.
- IV. O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar, em vez de receber o valor descrito no Anexo I – mediante requerimento, receber adicional de gratificação por exercício de cargo de chefia de até 40% (quarenta por cento) a incidir sobre o valor de seu vencimento básico sendo que, em nenhuma hipótese, a gratificação por exercício de cargo de chefia poderá ser incorporado ao salário para todos e quaisquer fins, inclusive férias, 13º salário, média de cálculo de aposentadoria ou outros.

Art. 6º – Com a aprovação e desta Lei Complementar pela Câmara Municipal a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Geração de Emprego passará a ser designada por SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GERAÇÃO DE EMPREGO.

Parágrafo único – Todas as atribuições relativas as áreas de Cultura e Turismo passam a ser de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através do Chefe da Pasta, inclusive a gestão de respectivo(s) fundo(s) municipal(is)

Art. 7º A despesa decorrente desta Lei será suportada por dotação orçamentária própria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado promover as alterações necessárias para compatibilização ao PPA e LDO, nos termos do art. 16, § 1º, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Parágrafo único – As despesas originadas desta lei, correrão a conta da dotação orçamentária de cada Secretaria autorizada a suplementação, se necessário.

Art. 9º Esta Lei entra em vigência na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário na forma prevista no § 1º, art. 2º do DL 4675/1924 (LINDB).

Gabinete do Prefeito, Barra de São Francisco, 29 de novembro de 2022

ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS
Prefeito Municipal