



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS

GABINETE DA PREFEITA

Rua Nossa Senhora da Vitória, s/n – Centro – CEP: 46.960-000

CNPJ: 14.694.400/0001-59 – Tel./fax: (75) 3334-1121

LEI MUNICIPAL Nº 957/2021

"Modifica a Estrutura Administrativa do Município de Lençóis, Estado da Bahia, alterando dispositivos da Lei Municipal nº 640/005, criando a Secretaria Municipal de Cultura e a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE LENÇÓIS, faz saber que a Câmara Municipal aprova e esta sanciona, a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados os dispositivos da Lei Municipal nº 640/005, no que diz respeito a modificação da Estrutura Administrativa do Município de Lençóis, Estado da Bahia, criando a Secretaria Municipal de Cultura e a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

DAS MODIFICAÇÕES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Da criação da Secretaria Municipal de Cultura e desmembramento de atividades

Art. 2º - Fica desmembrada da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura as atividades, atribuições e competências relacionadas às proposituras, formulação e acompanhamento de políticas culturais de acessibilidade e inclusão, voltadas para as atividades culturais; assumindo as obrigações que diz respeito à cultura descritas no artigo 19 da Lei Municipal nº 640/2005 e outras pertinentes relacionadas em outras Leis Municipais e que não divergentes desta e dentro das seguintes situações:

I – a formulação de diretrizes de promoção de políticas públicas para a cultura e a identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimentos para esses segmentos no Município;

II – o planejamento e a coordenação da execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e artístico e a preservação e revitalização do patrimônio histórico do Município;

III – o planejamento, a avaliação e a coordenação da execução de projetos, eventos e atividades de incentivo e promoção de atividades culturais no Município;

IV – o incentivo ao desenvolvimento de atividades culturais e artísticas em suas manifestações populares, apoiando sua promoção e produção, distinguindo os valores regionais;

VI – o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento cultural no Município, junto a organismos nacionais e internacionais;

VII – a implantação e a manutenção de sistema de divulgação cultural do Município, mediante o estabelecimento de estratégias de comunicação e promoção de eventos, projetos e demais manifestação ligadas à cultura, às artes;

VIII – a organização de calendários de eventos de interesse cultural e artístico a serem realizados no Município, bem como a elaboração de material informativo para promoção e divulgação a empreendedores, órgãos e entidades e ao público em geral;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS

GABINETE DA PREFEITA

Rua Nossa Senhora da Vitória, s/n – Centro – CEP: 46.960-000

CNPJ: 14.694.400/0001-59 – Tel./fax: (75) 3334-1121

- IX – a co-gestão dos fundos municipais que recebem recursos destinados ao desenvolvimento das atividades de incentivo e promoção da cultura no Município;
- X - formular, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal da Cultura;
- XI - manter e administrar o Arquivo Municipal e apoiar arquivos privados de interesse público, garantindo o livre acesso à documentação pública de valor histórico, artístico, cultural e científico, assegurada a sua preservação e o interesse público;
- XII- planejar e executar medidas necessárias ao inventário, reconhecimento e preservação do patrimônio artístico e cultural material e imaterial do Município;
- XIII- manter e administrar espaços culturais de propriedade do Município, bem como apoiar instituições de interesse público;
- XIV- Organizar e manter a Biblioteca Municipal, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;
- XV- promover e apoiar ações de incentivo à leitura;
- XVI-gerir o Fundo Municipal de Cultura e promover, coordenar e acompanhar, em parceria com outras instituições públicas e privadas, programas de fomento à economia da cultura, visando a geração de emprego e renda;
- XVII- incentivar e manter o intercâmbio com outros municípios no campo cultural; XVIII- participar e promover interações com o Estado e a União no desenvolvimento cultural, através dos Sistemas Estadual e Nacional de Cultura;
- XIX- propor e implementar ações transversais de modo a incluir a cultura no âmbito de outras políticas e funções do Governo Municipal;
- XX - o planejamento, a divulgação e a coordenação da execução de eventos e festejos de interesse cultural e artístico e/ou tradicional
- XXI- exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: Os servidores que prestavam serviços na Secretaria de Turismo e Cultura e que estiverem relacionados com as atribuições, atividades e competências da área cultural, serão remanejados dentro da estrutura organizacional do serviço público observados os interesses da administração e de suas reais necessidades.

Da alteração de denominação de órgãos

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Turismo passará a ter única e exclusivamente as atribuições pertinentes as demais atividades instituídas pela Lei Municipal nº 640/005; naquilo que não contrariar os dispositivos da presente Legislação; mantendo a sua estrutura e seu quadro de servidores na mesma forma e condição estabelecida pela Legislação anteriormente vigente.

Secretaria Municipal de Cultura

§1º - A Secretaria Municipal de Cultura tem a seguinte estrutura básica:

Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete do Secretário Municipal;
- b) Diretor de Cultura;
- c) Divisão de Apoio Administrativo e Planejamento;
- d) Setor de Atendimento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS
GABINETE DA PREFEITA

Rua Nossa Senhora da Vitória, s/n – Centro – CEP: 46.960-000
CNPJ: 14.694.400/0001-59 – Tel./fax: (75) 3334-1121

§2º - O quadro de pessoal, salários, lotação, símbolos e jornadas semanais dos servidores de livre nomeação e exoneração, e efetivos que irão compor a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos já criados anteriormente por Lei Municipal:

Denominação e vinculação	Valor R\$	Carga Horária	Forma de Provento
Secretário Municipal de Cultura	R\$ 4.000,00	40 horas semanais	Livre Nomeação
Diretor de Cultura	R\$ 2.000,00	40 horas semanais	Livre Nomeação
Agente Administrativo	R\$ 1.207,13	40 horas semanais	Efetivo
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.100,00	40 horas semanais	Efetivo

Da criação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e desmembramento de atividades

Art. 4º - Fica desmembrada da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento as atividades, atribuições e competências relacionadas à Coordenação de Obras Públicas e de interesse coletivo, devendo serem transferidas para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Parágrafo Único: Os servidores que prestavam serviços na Secretaria de Administração e Planejamento e que estiverem relacionados com as atribuições, atividades e competências da área de obras públicas, serão remanejados dentro da estrutura organizacional do serviço público observados os interesses da administração e de suas reais necessidades, permanecendo as suas respectivas atribuições definidas pela norma responsável pela criação de cada cargo.

Da alteração de denominação de órgãos

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento passará a ter única e exclusivamente as atribuições pertinentes as demais atividades instituídas pela Lei Municipal nº 640/005; naquilo que não contrariar os dispositivos da presente Legislação; mantendo a sua estrutura e seu quadro de servidores na mesma forma e condição estabelecida pela Legislação anteriormente vigente.

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem a finalidade a operacionalização de obras públicas de iniciativa do Poder Público Municipal, no que se refere a implantação, manutenção e conservação dos serviços públicos; planejando, coordenando e executando tais atividades, dentro do território deste Município de Lençóis; com as seguintes competências:

- I. Coordenar, executar e/ou acompanhar as atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS

GABINETE DA PREFEITA

Rua Nossa Senhora da Vitória, s/n – Centro – CEP: 46.960-000

CNPJ: 14.694.400/0001-59 – Tel./fax: (75) 3334-1121

- II. Elaborar e/ou participar ativamente da preparação e execução de Projetos de obras públicas municipais; acompanhando o respectivo orçamento;
- III. Construção, pavimentação e conservação das estradas municipais e das vias públicas urbanas, na sede e em seus Distritos e povoados;
- IV. Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis as obras e serviços de responsabilidade do Município;
- V. Fiscalizar o cumprimento da Legislação Municipal quanto as construções privadas; bem como das normas pertinentes ao zoneamento e loteamento de bens;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais e plano diretor;
- VII. Promover e acompanhar a construção de parques, praças, jardins públicos; tendo em vista a estética e o cumprimento da Legislação vigente;
- VIII. Todas e quaisquer atividades de execução de serviços de obras públicas, que seja de interesse comum.

§1º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete do Secretário Municipal;
- b) Diretor de Obras;
- c) Divisão e Apoio Administrativo e Planejamento;
- d) Setor de Atendimento.

§2º - Juntamente com os servidores remanejados em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 2º desta lei, o quadro de pessoal, salários, lotação, símbolos e jornadas semanais dos servidores de livre nomeação e exoneração, e efetivos que irão compor a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

Denominação e vinculação	Valor R\$	Carga Horária	Forma de Provimento
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	R\$ 4.000,00	40 horas semanais	Livre Nomeação
Diretor de Obras	R\$ 2.000,00	40 horas semanais	Livre Nomeação
Diretor de Serviços	R\$ 2.000,00	40 horas semanais	Livre Nomeação
Engenheiro Civil	R\$ 2.067,98	20 horas semanais	Efetivo
Agente Administrativo	R\$ 1.207,13	40 horas semanais	Efetivo
Fiscal de Obras	R\$ 1.100,00	40 horas semanais	Efetivo

§3º - Os cargos que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, tipificados no §2º deste artigo, já se encontram constituídos por Lei Municipal específica, com exceção do cargo de Livre Nomeação de Diretor de Serviços que passa a conter as seguintes atribuições:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS

GABINETE DA PREFEITA

Rua Nossa Senhora da Vitória, s/n – Centro – CEP: 46.960-000

CNPJ: 14.694.400/0001-59 – Tel./fax: (75) 3334-1121

a) Coordenar e organizar os serviços administrativos de conservação e manutenção do patrimônio público municipal, mais especificamente dos bens imóveis, prédios, vias públicas, em seu aspecto histórico, cultural e social; dentro dos aspectos abaixo nominados:

I- Fiscalizar e manter a preservação, em bom estado físico e estrutural, os prédios públicos do Município de Lençóis; para que possam se conservarem em bom estado, visando o seu uso e a sua condição cultural e histórica;

II- Coordenar os serviços de limpeza pública, em toda a estrutura organizacional dos bens públicos municipais, de natureza constituída em imóveis e vias públicas; mantendo os serviços de coleta de lixo dentro dos padrões em bom nível, acompanhando, fiscalizando e atribuindo funções aos garis e demais servidores em exercício no serviço de limpeza pública; de forma diária e cotidiana.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2022, independente da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lençóis - BA, 08 de novembro de 2021.


VANESSA DOS ANJOS TELES SENNA
Prefeita Municipal