



LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

PREF. MUN. DE V. DA CONQUISTA

Publicado no DOM em 12/05/2025

Edição nº 3966 conforme art. 103 da

Lei Orgânica.

Reestrutura e altera a denominação da **Secretaria Municipal de Cultura**, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL, cria órgãos e cargos públicos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SMDE e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, fundamentada nos arts. 6º, II, e 46, II e III da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionada a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL passa a denominar-se Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, dirigida pelo Secretário Municipal de Cultura, agente político nomeado em comissão e de livre escolha da Chefia do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** Compete à Secretaria Municipal de Cultura - SECULT:

I – planejar, elaborar, acompanhar e coordenar a execução da política de desenvolvimento cultural do Município, respeitando a sua diversidade;

II – promover e incentivar a realização de atividades culturais no Município.

III – viabilizar o financiamento de projetos e iniciativas relativas à promoção de eventos artísticos e culturais;

IV – criar sistemas de co-parceria com as empresas privadas para execução de Plano de Ação Cultural;

V – promover e articular intercâmbio de ações culturais com outros entes da federação, bem como com instituições de nível internacional;

VI – elaborar propostas de ação para divulgar o acervo cultural do Município;

VII – adotar medidas que assegurem a manutenção e conservação da memória e do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município.

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Cultura - SECULT compõe-se dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Secretário Municipal;

II – Assessoria Especial;

*Assinatura*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

- III – Coordenação de Equipamentos Culturais;
  - a) Gerência de Preservação Histórica e Cultural;
  - b) Gerência de Equipamentos Culturais I, II, III, IV e V;
- IV – Coordenação de Projetos e Eventos Culturais;
  - a) Gerência de Projetos;
  - b) Gerência de Eventos;
- V – Coordenação de Economia da Cultura;
  - a) Gerência de Empreendedorismo Cultural;
  - b) Gerência de Promoção da Diversidade Cultural;
- VI – Coordenação de Planejamento e Gestão Interna;
  - a) Gerência Administrativa;
  - b) Gerência Financeira.

**Art. 4º** Compete ao Secretário Municipal de Cultura:

- I – supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;
- II – expedir instruções para execução das leis e regulamentos;
- III – apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e relatórios dos serviços de sua Secretaria;
- IV – comparecer à Câmara, dentro dos prazos regulamentares, quando convocado para, pessoalmente, prestar informações;
- V – delegar atribuições aos seus subordinados;
- VI – referendar os atos da Chefia do Poder Executivo Municipal que digam respeito a temas e projetos afetos à sua Secretaria;
- VII – assessorar a Chefia do Poder Executivo Municipal em assuntos de competência da Secretaria;
- VIII – propor à Chefia do Poder Executivo Municipal as indicações para o provimento de cargo em comissão e designar ocupantes de funções de confiança no âmbito da Secretaria;
- IX – autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação específica;
- X – celebrar convênios, contratos, ajustes, acordos e atos similares, com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, mediante delegação da Chefia do Poder Executivo Municipal, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- XI – expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;
- XII – orientar, supervisionar e avaliar as atividades de Entidade que lhe é vinculada;

*Assinado*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

XIII – aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;

XIV – promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;

XV – coordenar o processo de implantação e acompanhamento do Planejamento Estratégico na Secretaria;

XVI – apresentar à Chefia do Poder Executivo Municipal o Plano Estratégico de sua Secretaria;

XVII – constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;

XVIII – apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão à Chefia do Poder Executivo Municipal, indicando os resultados alcançados;

XIX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pela Chefia do Poder Executivo Municipal;

XX – Encaminhar à Chefia do Poder Executivo Municipal Anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;

XXI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Art. 5º** A Assessoria Especial prestará suporte estratégico, administrativo e técnico ao titular da pasta, auxiliando na coordenação das políticas, na articulação institucional e no acompanhamento das ações da Secretaria.

**Art. 6º** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC II, tendo as seguintes atribuições:

I – Fornecer suporte técnico e estratégico para a tomada de decisões, realizando análises e propondo soluções para demandas da Secretaria;

II – Representar o Secretário em reuniões, eventos e articulações institucionais quando designado;

III – Monitorar a execução dos programas e projetos da Secretaria, garantindo alinhamento com as diretrizes estabelecidas;

IV – Acompanhar os trabalhos das coordenações e gerências, assegurando a integração entre as diferentes áreas;

V – Elaborar relatórios, pareceres e documentos estratégicos para subsidiar a atuação da Secretaria;

*Assinatura*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

VI – Apoiar a gestão da comunicação institucional da Secretaria, auxiliando na construção de discursos, notas oficiais e pronunciamentos do Secretário;

VII – Intermediar demandas da sociedade, atendendo solicitações e garantindo transparência na comunicação da Secretaria;

VIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 7º** Compete à Coordenação de Equipamentos Culturais o planejamento, gestão e desenvolvimento estratégico dos equipamentos culturais vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, garantindo a qualidade, acessibilidade e eficiência dos serviços culturais oferecidos à população, bem como promovendo a valorização do patrimônio material e imaterial do Município.

**Parágrafo único.** Subordinam-se diretamente à Coordenação de Equipamentos Culturais a Gerência de Preservação Histórica e Cultural e as 5 (cinco) Gerências de Equipamentos Culturais.

**Art. 8º** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Equipamentos Culturais, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos equipamentos culturais municipais, assegurando o cumprimento das diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura;

II – Definir diretrizes para a administração e funcionamento dos equipamentos culturais, em articulação com as gerências responsáveis;

III – Estabelecer indicadores de desempenho e avaliação da gestão dos equipamentos culturais;

IV – Desenvolver estratégias para ampliar o acesso da população às atividades e serviços oferecidos pelos equipamentos culturais;

V – Promover articulação com outras Secretarias Municipais, instituições culturais, organizações da sociedade civil e iniciativa privada para o fortalecimento dos equipamentos culturais;

VI – Estimular parcerias e captação de recursos por meio de editais, convênios e patrocínios para o aprimoramento da infraestrutura e programação dos equipamentos culturais;

VII – Acompanhar a manutenção, conservação e segurança dos espaços culturais, em conjunto com as gerências de equipamentos;







**LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.**

VIII – Estimular a participação da comunidade na preservação do patrimônio cultural, através de fóruns e conselhos municipais;

IX – Elaborar projetos para captação de recursos destinados à restauração e conservação de bens históricos;

X – Apoiar iniciativas culturais que promovam a memória local, como exposições, festivais e publicações;

XI – Identificar e registrar manifestações culturais, saberes tradicionais e práticas comunitárias que compõem a identidade local;

XII – Apoiar grupos e comunidades na continuidade e difusão de suas tradições culturais;

XIII – Criar políticas de valorização de mestres e guardiões de saberes tradicionais;

XIV – Desenvolver ações para proteger e promover festas populares, culinária típica, artesanato e expressões artísticas locais;

XV – Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas de preservação do patrimônio cultural;

XVI – Acompanhar intervenções urbanísticas e arquitetônicas em áreas de interesse histórico e cultural;

XVII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Art. 11** As 5 (cinco) Gerências de Equipamentos Culturais têm a função de administrar, coordenar e supervisionar o funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, garantindo seu pleno uso para o desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e educativas.

**Art. 12** Ficam criados 5 (cinco) cargos de provimento em comissão de Gerente de Equipamentos Culturais, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerados pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Assegurar o funcionamento regular dos equipamentos culturais sob sua responsabilidade;

II – Supervisionar a equipe técnica e administrativa de cada espaço cultural, garantindo a execução eficiente das atividades;

III – Garantir a manutenção, conservação e segurança dos espaços culturais, em parceria com a Coordenação de Planejamento e Gestão Interna da Secretaria Municipal de Cultura;

IV – Elaborar e coordenar a programação cultural dos equipamentos, garantindo diversidade e acessibilidade;

V – Articular parcerias para a realização de atividades culturais, como exposições, espetáculos, oficinas e festivais;

VI – Estimular a ocupação dos espaços culturais por artistas locais e coletivos culturais;

VII – Desenvolver ações de fomento e incentivo à cultura, promovendo atividades voltadas para diferentes públicos;

*[Assinatura]*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

VIII – Criar estratégias para ampliação do público e fortalecimento da relação entre a comunidade e os equipamentos culturais;

IX – Supervisionar a organização, preservação e ampliação de acervos em bibliotecas, museus e centros culturais;

X – Incentivar a digitalização de acervos e ampliação do acesso público ao conhecimento;

XI – Desenvolver políticas de incentivo à leitura, pesquisa e difusão do patrimônio cultural;

XII – Desenvolver parcerias com escolas, universidades e organizações da sociedade civil para a realização de projetos culturais e educativos;

XIII – Identificar oportunidades de financiamento e editais para captação de recursos;

XIV – Estimular a realização de eventos que contribuam para a geração de receita e fortalecimento das atividades culturais;

XV – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

§ 1º Ato do Secretário Municipal de Cultura designará os equipamentos culturais que ficarão sob a responsabilidade de cada um dos 5 (cinco) Gerentes de Equipamentos Culturais.

§ 2º Aos cargos descritos no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 13** Compete à Coordenação de Projetos e Eventos Culturais o planejamento, desenvolvimento e execução de políticas culturais voltadas à criação, fomento e gestão de projetos e eventos culturais no Município, visando fortalecer a produção cultural local, promover o acesso à cultura e ampliar parcerias para a realização de ações culturais.

**Parágrafo único.** Subordinam-se diretamente à Coordenação de Projetos e Eventos Culturais a Gerência de Projetos e a Gerência de Eventos.

**Art. 14** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Projetos e Eventos Culturais, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Elaborar e coordenar diretrizes para o desenvolvimento de projetos e eventos culturais no Município;

II – Integrar políticas culturais aos planos estratégicos da Secretaria Municipal de Cultura;

III – Monitorar e avaliar a execução dos projetos e eventos culturais, garantindo sua eficiência e impacto;

*[Assinatura]*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

IV – Coordenar a concepção, planejamento e execução dos eventos culturais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura;

V – Desenvolver diretrizes estratégicas para a realização de eventos, garantindo alinhamento com as políticas culturais do Município;

VI – Estabelecer um calendário anual de eventos, promovendo uma programação diversificada e acessível à população;

VII – Articular parcerias com instituições públicas, privadas e do terceiro setor para financiamento de projetos e eventos culturais;

VIII – Identificar e inscrever projetos em editais estaduais, federais e internacionais para captação de recursos;

IX – Fomentar o desenvolvimento de iniciativas culturais por meio de incentivos e leis de fomento à cultura;

X – Organizar e executar, em parceria com outras Secretarias, órgãos públicos e entidades privadas, os eventos culturais promovidos pela Administração Pública Municipal, com destaque para o Arraiá da Conquista, o Aniversário da Cidade e o Natal Conquista de Luz;

XI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 15** Compete à Gerência de Projetos a captação de recursos para fortalecer o setor cultural, elaborando projetos, buscando financiamentos públicos e privados e articulando parcerias estratégicas.

**Art. 16** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Projetos, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Desenvolver e estruturar projetos culturais voltados à captação de recursos públicos e privados, alinhados às diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura.

II – Monitorar e analisar editais, chamamentos públicos, leis de incentivo e outras oportunidades de financiamento para o setor cultural.

III – Elaborar propostas técnicas e orçamentárias compatíveis com os requisitos exigidos por financiadores e patrocinadores.

IV – Coordenar a execução de projetos aprovados, garantindo a correta aplicação dos recursos conforme a legislação vigente.

*Assinado*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

V – Monitorar a prestação de contas junto aos órgãos financiadores, assegurando transparência e conformidade com os prazos e exigências.

VI – Estabelecer e fortalecer redes de cooperação com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando ampliar as fontes de financiamento para a cultura.

VII – Propor políticas e ações que garantam a democratização do acesso aos recursos culturais, promovendo a diversidade e a inclusão social.

VIII – Realizar estudos e diagnósticos sobre o cenário cultural local, identificando oportunidades para ampliação do financiamento ao setor.

IX – Criar e implementar um plano municipal de captação de recursos para a cultura, estabelecendo metas e indicadores de desempenho.

X – Acompanhar legislações e normativas relacionadas à captação de recursos e à execução de projetos culturais.

XI – Auxiliar na construção de Planos de Desenvolvimento Cultural no Município, criando meios para que a sociedade civil organizada participe dessas discussões;

XII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 17** Compete à Gerência de Eventos a concepção, organização e execução de eventos culturais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura, garantindo sua qualidade, acessibilidade e segurança.

**Art. 18** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Eventos, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Promover e incentivar a realização de eventos culturais, como festivais, exposições, feiras, shows e apresentações artísticas;

II – Supervisionar a infraestrutura necessária para a realização dos eventos, incluindo palco, som, iluminação e segurança;

III – Organizar a contratação de serviços e fornecedores para eventos culturais;

IV – Assegurar o cumprimento das normas de segurança e acessibilidade nos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura;

V – Desenvolver estratégias para ampliar a participação da população nos eventos culturais;

VI – Realizar pesquisas e levantamentos sobre o impacto dos eventos na comunidade;

*Assinado*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

VII – Promover ações de acessibilidade e inclusão para garantir que os eventos atendam a públicos diversos;

VIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 19** À Coordenação de Economia da Cultura compete desenvolver, fomentar e implementar políticas públicas que impulsionem a economia criativa e fortaleçam o setor cultural como vetor de desenvolvimento econômico e social no Município, estimulando a profissionalização, a sustentabilidade financeira e a geração de oportunidades para os trabalhadores e trabalhadoras envolvidos nas diferentes esferas que integram o ecossistema cultural, seja no âmbito da pesquisa, criação, produção, gestão, difusão, circulação, fruição ou formação.

**Parágrafo único.** Subordinam-se diretamente à Coordenação de Economia da Cultura a Gerência de Empreendedorismo Cultural e a Gerência de Promoção da Diversidade Cultural;

**Art. 20** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Economia da Cultura, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Elaborar e implementar políticas de incentivo ao setor cultural como segmento estratégico da economia local;

II – Criar programas de apoio à profissionalização e sustentabilidade de negócios culturais e criativos;

III – Promover ações de fortalecimento da cadeia produtiva da cultura, conectando produtores, distribuidores e consumidores de bens e serviços culturais;

IV – Articular parcerias e captar recursos de fundos públicos, editais, leis de incentivo e da iniciativa privada para apoiar projetos culturais e criativos;

V – Assessorar artistas, coletivos e empreendedores culturais na inscrição e execução de projetos em editais e programas de fomento;

VI – Monitorar a execução de políticas de incentivo fiscal e subsídios voltados ao setor cultural;

VII – Desenvolver capacitações, cursos e oficinas voltados à formação de empreendedores culturais e criativos;

*Assinado*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

VIII – Promover seminários e eventos para qualificação de agentes culturais em temas como gestão, captação de recursos, marketing e inovação;

IX – Incentivar a inclusão da economia da cultura nas políticas de educação e formação profissional;

X – Criar indicadores e pesquisas para mensurar o impacto da cultura na economia local;

XI – Elaborar relatórios sobre os avanços e desafios da economia criativa no Município;

XII – Construir um banco de dados com informações sobre produtores, empreendedores e negócios culturais;

XIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 21** A Gerência de Empreendedorismo Cultural tem como missão estimular e apoiar a profissionalização e o desenvolvimento de negócios culturais e criativos, promovendo a autonomia dos agentes culturais e impulsionando o setor como motor da economia local.

**Art. 22** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente Empreendedorismo Cultural, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Desenvolver programas e projetos para a formalização de artistas, produtores e microempreendedores culturais;

II – Criar mecanismos de assessoria técnica e consultoria para negócios culturais, incluindo gestão, planejamento e captação de recursos;

III – Articular a criação de redes e associações para fortalecer o empreendedorismo cultural no Município;

IV – Organizar e incentivar a realização de feiras e mostras e o funcionamento de mercados culturais para conectar empreendedores culturais a investidores e consumidores;

V – Realizar programas de formação em gestão cultural, empreendedorismo e inovação para agentes do setor;

VI – Promover oficinas e cursos sobre modelos de negócio, marketing digital, precificação e sustentabilidade financeira para o setor cultural;

VII – Fomentar parcerias com universidades e instituições de ensino para a oferta de formação profissional em economia criativa;

VIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 23** A Gerência de Promoção da Diversidade Cultural é responsável por desenvolver ações que valorizem e garantam a representatividade de diferentes expressões culturais, fortalecendo a identidade cultural local e promovendo a inclusão e o respeito à pluralidade de manifestações artísticas e culturais.

**Art. 24** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Promoção da Diversidade Cultural, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Desenvolver e implementar políticas públicas voltadas à valorização da diversidade cultural do Município;

II – Fomentar a participação de grupos e coletivos diversos na construção de políticas culturais inclusivas;

III – Apoiar manifestações culturais populares, como festas tradicionais, música, dança, teatro, literatura oral e outras expressões culturais;

IV – Promover festivais, encontros e mostras voltadas à cultura popular e à preservação da memória cultural do Município;

V – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 25** Compete à Coordenação Planejamento e Gestão Interna garantir a organização, o controle e a eficiência dos processos administrativos, financeiros e de planejamento interno da Secretaria, atuando no suporte estratégico à gestão, assegurando o bom funcionamento das atividades internas e a conformidade com as normas institucionais.

**Parágrafo único.** Subordinam-se diretamente à Coordenação de Planejamento e Gestão Interna a Gerência Administrativa e a Gerência Financeira.

*Assinado*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

**Art. 26** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Planejamento e Gestão Interna, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

- I – Elaborar, propor, formular e acompanhar as suas metas de trabalho;
- II – Avaliar, periodicamente, o desempenho da equipe, solicitar treinamento e qualificação dos profissionais;
- III – Analisar, por deliberação do Secretário Municipal de Cultura, informações para autorização de diárias, férias, serviços extraordinários e demais ocorrências referentes à situação funcional dos servidores da Secretaria;
- IV – Analisar os pedidos de materiais, compras e serviços para posterior contratação pública, após deferimento do Secretário Municipal de Cultura;
- V – Orientar e controlar o serviço de portaria, zeladoria e vigilância das repartições da Secretaria Municipal de Cultura;
- VI – Auxiliar na elaboração dos Projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e do Orçamento Anual na parte que toca à Secretaria Municipal de Cultura;
- VII – Acompanhar a execução orçamentária dos Programas e ações de toda a Secretaria Municipal de Cultura;
- VIII – Monitorar e supervisionar o progresso dos projetos de interesse da Secretaria Municipal de Cultura em tramitação, garantindo o cumprimento dos prazos, a conformidade com as diretrizes institucionais e a adoção de medidas necessárias para sua efetivação;
- IX – Assessorar os demais coordenadores da Secretaria Municipal de Cultura na disponibilização de informações financeiras, tais como previsão de pagamento de terceiros e empenhos pendentes de liquidação;
- X – Aplicar, na sua área de atuação, as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura, para cumprimento das leis orçamentárias;
- XI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 27** Compete à Gerência Administrativa a gestão dos processos administrativos da Secretaria Municipal de Cultura, assegurando o adequado funcionamento das atividades internas, o gerenciamento de recursos humanos, a logística e a organização dos serviços administrativos.

*Assinado*





**LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.**

**Art. 28** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente Administrativo, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Coordenar processos de gestão de pessoal, incluindo folha de pagamento, benefícios e frequência dos servidores, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura;

II – Apoiar a implementação de políticas de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria Municipal de Cultura;

III – Gerenciar demandas relacionadas à lotação e movimentação de servidores dentro da estrutura da Secretaria Municipal de Cultura;

IV – Planejar e acompanhar a execução dos serviços de manutenção predial e infraestrutura dos espaços da Secretaria Municipal de Cultura;

V – Supervisionar contratos e serviços terceirizados, como limpeza, segurança e transporte, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura;

VI – Controlar e organizar a aquisição, distribuição e armazenamento de materiais de consumo e expediente, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura;

VII – Prestar suporte administrativo às demais unidades da Secretaria Municipal de Cultura, garantindo o bom funcionamento das atividades;

VIII – Elaborar relatórios administrativos e indicadores de desempenho relacionados à gestão interna da Secretaria Municipal de Cultura;

IX – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 29** À Gerência Financeira compete a gestão orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Cultura, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos, o planejamento financeiro e a transparência na execução orçamentária.

**Art. 30** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente Financeiro, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Monitorar a execução do orçamento, garantindo que os gastos estejam alinhados às diretrizes institucionais;

II – Elaborar relatórios para prestação de contas;

*Assinado*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

III – Acompanhar os processos de pagamento, empenho e liquidação de despesas, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura;

IV – Garantir a conformidade dos processos financeiros com a legislação vigente e os princípios da administração pública;

V – Acompanhar a formalização e execução de convênios, parcerias e contratos financeiros, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura;

VI – Assegurar a correta aplicação dos recursos oriundos de convênios e transferências;

VII – Coordenar a elaboração de relatórios de prestação de contas para órgãos de controle e fiscalização;

VIII – Monitorar a aplicação de recursos em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência;

IX – Atuar no acompanhamento e auditoria de contas da Secretaria Municipal de Cultura, garantindo a correta utilização dos recursos públicos.

X – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 31** Fica criada no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SMDE a Coordenação da Indústria do Turismo, com o objetivo de promover e incentivar o turismo como um setor estratégico para o desenvolvimento local, articulando políticas públicas, projetos e ações voltadas para o fortalecimento da atividade turística.

**Parágrafo único.** Subordinam-se diretamente à Coordenação da Indústria do Turismo as Gerências de Estudos Setoriais e de Apoio a Serviços e Infraestrutura Turística.

**Art. 32** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador da Indústria do Turismo, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento da indústria do turismo;

II – Promover a articulação entre os setores público e privado para fomentar o crescimento sustentável do turismo;

III – Estabelecer diretrizes estratégicas para o desenvolvimento do turismo local e regional;

IV – Coordenar estudos e análises de impacto socioeconômico do turismo;

V – Incentivar a qualificação profissional e empresarial no setor turístico;





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

- VI – Elaborar programas e projetos para a atração de investimentos turísticos;
- VII – Monitorar indicadores e tendências do setor turístico para subsidiar a formulação de políticas públicas;
- VIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 33** Compete à Gerência de Estudos Setoriais realizar pesquisas, análises e diagnósticos sobre a indústria do turismo, fornecendo informações estratégicas para o desenvolvimento do setor.

**Art. 34** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Estudos Setoriais, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

- I – Realizar estudos e pesquisas sobre o mercado turístico e seus impactos na economia local e regional;
- II – Desenvolver diagnósticos e prognósticos sobre o turismo, subsidiando a formulação de políticas públicas;
- III – Monitorar tendências, indicadores e inovações no setor turístico;
- IV – Elaborar relatórios e pareceres técnicos para apoiar a tomada de decisão da Coordenação da Indústria do Turismo;
- V – Avaliar o desempenho dos programas e projetos do setor turístico;
- VI – Promover o intercâmbio de informações com outras entidades e instituições que tratem da temática do turismo;
- VII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 35** A Gerência de Apoio a Serviços e Infraestrutura Turística é responsável pelo planejamento e implementação de ações voltadas à expansão das atividades turísticas, adequação dos acessos e a melhoria da qualidade do produto para o turista.

*Assinado*





LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

**Art. 36** Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Apoio a Serviços e Infraestrutura Turística, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Elaborar e implementar projetos de infraestrutura turística, como construção e revitalização de atrativos, acessos e equipamentos;

II – Estabelecer e manter parcerias com órgãos públicos, empresas privadas, entidades do terceiro setor e outras instituições relevantes para o turismo;

III – Promover a articulação entre os diferentes atores do turismo, facilitando a comunicação e a colaboração;

IV – Implementar ações para a melhoria da qualidade dos serviços turísticos, como capacitação de profissionais, certificação de empresas e criação de padrões de atendimento;

V – Estimular a diversificação da oferta turística, com o desenvolvimento de novos produtos e experiências, como turismo rural, ecoturismo, turismo cultural e turismo de aventura;

VI – Desenvolver e implementar estratégias de promoção e marketing turístico, para divulgar os destinos e produtos turísticos;

VII – Promover o turismo sustentável, que concilia o desenvolvimento econômico com a preservação do meio ambiente e a valorização da cultura local;

VIII – Estimular a implementação de serviços de informações e apoio ao turista;

IX – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

**Parágrafo único.** Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

**Art. 37** Fica determinada a extinção, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SECTEL, dos órgãos e cargos públicos a seguir indicados, conforme disposto nesta legislação, cessando automaticamente seus efeitos administrativos, orçamentários e funcionais a partir da publicação desta Lei:

I – Coordenação de Cultura - Coordenador de Cultura:

- a) Gerência de Promoção Cultural - Gerente de Promoção Cultural;
- b) Gerência de Bibliotecas - Gerente de Bibliotecas;

II – Coordenação de Turismo e Eventos - Coordenador de Turismo e Eventos:

- a) Gerência de Fomento ao Turismo - Gerente de Fomento ao Turismo;
- b) Gerência de Projetos e Estudos - Gerente de Projetos e Estudos;
- c) Gerência de Esporte e Lazer - Gerente de Esporte e Lazer.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 2.997, DE 12 DE MAIO DE 2025.

**Art. 38** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento do Município, que serão suplementadas, se necessário, ficando autorizadas a Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária a proceder aos remanejamentos orçamentários necessários.

**Art. 39** As modificações decorrentes desta Lei entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogada expressamente as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 12 de maio de 2025.

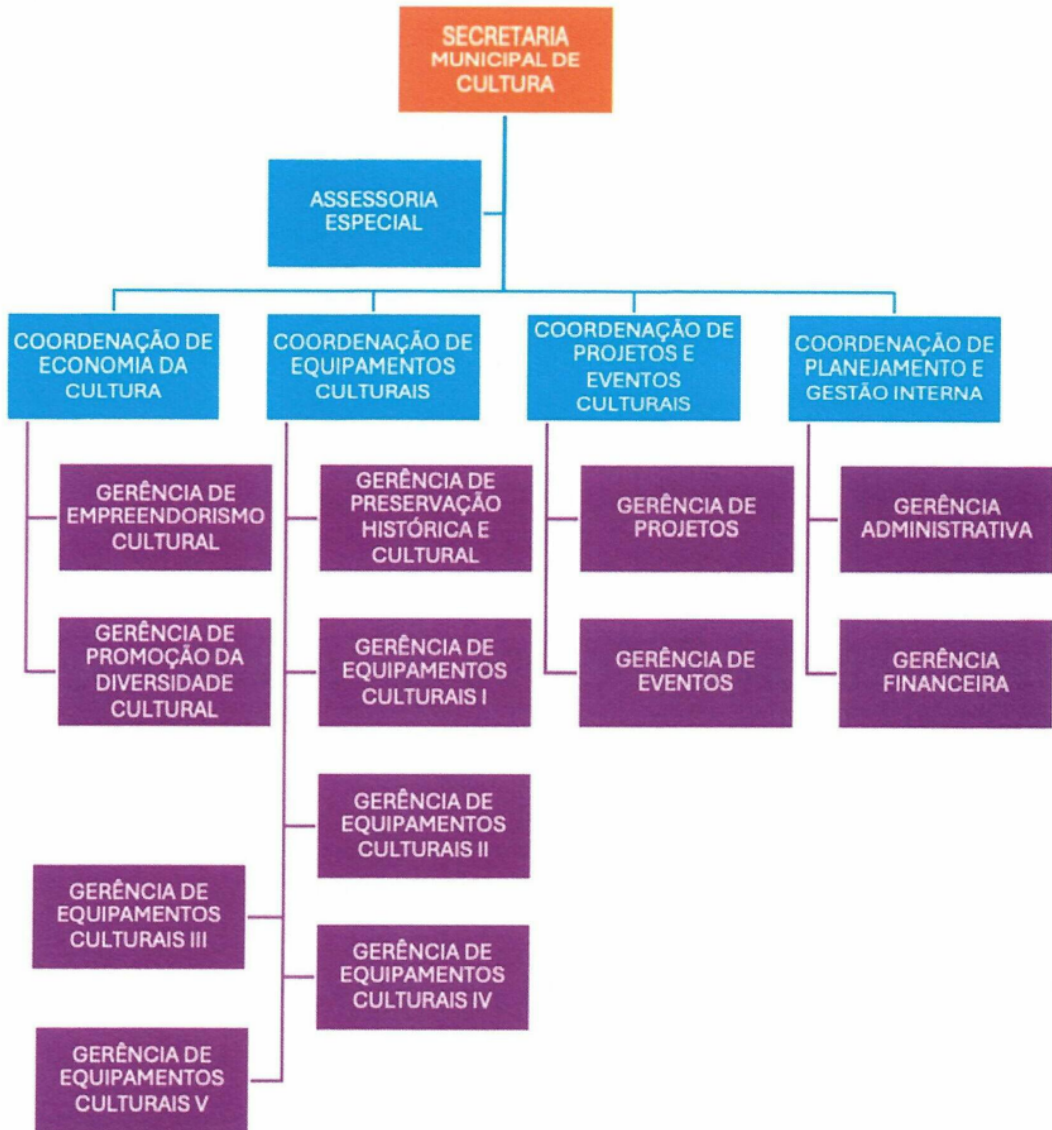
Assinado digitalmente por ANA SHEILA  
LEMONS ANDRADE 60360771572  
DN: cn=ANA SHEILA LEMONS  
ANDRADE 60360771572, o=ICP-Brasil,  
ou=prestencial,  
email=SHELU06@HOTAIL.COM

**Ana Sheila Lemos Andrade**  
**Prefeita Municipal**





ANEXO ÚNICO  
Organograma da Secretaria Municipal de Cultura



*Assinatura*

