



Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Tucano

Segunda-feira • 10 de Fevereiro de 2025 • Ano XIII • Nº 724

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Atos Administrativos 02 a 68



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Atos Administrativos



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

RECEBIDO POR:
EM 10 / 02 / 2025
Horas 09:00
[Handwritten signature]

Mensagem nº 04/2025

Tucano - Bahia, 07 de fevereiro de 2025

A sua Excelência, o Senhor.

JOSE WILKER MACEDO DA COSTA

Presidente da Câmara de Vereadores de Tucano – BA.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa augusta Câmara Municipal, o anexo Projeto de Lei que tem como objetivo a criação da **Secretaria Municipal de Esporte e Juventude**, a ser inserida na **Estrutura Administrativa do Poder Executivo do município de Tucano**, com a finalidade de fortalecer as políticas públicas voltadas ao esporte, lazer e desenvolvimento da juventude.

O esporte desempenha um papel fundamental na inclusão social, na promoção da saúde e no desenvolvimento humano. Assim, a criação desta Secretaria possibilitará a implementação de programas específicos, a melhoria da infraestrutura esportiva e a ampliação das atividades voltadas à população. Além disso, permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos destinados ao setor, favorecendo parcerias e garantindo maior eficácia nas ações promovidas pelo município.

Cabe destacar, ainda, que a juventude tucanense necessita de uma estrutura institucional dedicada ao desenvolvimento de políticas públicas que incentivem a prática de esporte, bem como a qualificação profissional e o acesso ao lazer. Com a nova Secretaria, será possível consolidar projetos e ações direcionados a esse público, contribuindo para a formação de cidadãos mais preparados para os desafios do futuro.

Por fim, nota-se que a inserção da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude na estrutura administrativa do Poder Executivo garantirá maior organização, planejamento e execução das políticas voltadas a essas áreas, promovendo maior impacto positivo para a população.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Diante do exposto, com fulcro na supremacia do interesse público e na conveniência administrativa, apresentamos para avaliação e análise de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, requerendo, desde já, nos termos do art. 49 da Lei Orgânica Municipal, **URGÊNCIA** na sua **apreciação**, pelos motivos acima explicitados.

Envio, para tanto, a presente Mensagem, ao tempo em que renovo expressões de distinta consideração e apreço.

Respeitosamente,

RICARDO MATA CHAVES DE SOUZA FILHO

Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Projeto de Lei nº 001 de 07 de Fevereiro de 2025.

“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Tucano, Estado da Bahia e dá outras providências.”

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Município de Tucano, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei, que está baseada:

- I.** na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;
- II.** na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;
- III.** na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo; e
- IV.** na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelos Chefe de Gabinete, Vice-Prefeito, Procurador Geral, Controlador Geral e pelos Secretários Municipais, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 3º. São órgãos de direção geral, considerados de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa, as Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral e a Controladoria Geral e Chefe de Gabinete.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

§ 1º. Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Geral, Controlador Geral e Secretários Municipais, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

§ 2º. Os titulares dos órgãos de direção superior, unificada numa mesma autoridade, tem a função de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico e articulação institucional, representada pelos cargos de Chefes de Gabinete do Prefeito, Procurador Geral, Controlador Geral e Secretários Municipais.

§ 3º. Os titulares dos cargos de Assessoria têm às funções de apoio direto ao Chefe do Poder Executivo, ao Vice-Prefeito, aos Secretários Municipais e ao Controlador Geral, destinados ao desempenho das atribuições regimentais das estruturas subordinadas ao Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais e aos órgãos equiparados.

Art. 4º. As funções de direção e coordenação são àquelas responsáveis pela orientação técnica e gerência administrativa das atividades e dos meios operacionais e administrativos.

Art. 5º. As funções executivas de chefias, supervisão, orientação e acompanhamento de atividades de caráter permanente de unidades operacionais e administrativas são exercidas por detentores dos cargos de Secretários, Assessores, Diretores, Coordenadores, Chefes de Setores, Chefes de Divisões e demais cargos que compõe essa Lei.

Art. 6º. Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

Art. 7º. São órgãos de direção setorial de administração desconcentrada, vinculados à Secretaria de Governo, os Administradores de Distrito e Povoados.

Art. 8º. São órgãos colegiados os Conselhos Municipais, instituídos como organismos de cooperação com o Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E FUNDAMENTAIS

Art. 9º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e consoante às disposições da Lei Orgânica Municipal, bem como, aos seguintes princípios fundamentais:

- I. planejamento;
- II. coordenação;
- III. descentralização;
- IV. delegação de competência;
- V. controle.

Seção I Do Planejamento

Art. 10. O Poder Executivo Municipal adotará permanente processo de planejamento governamental que vise promover o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e de proteção ambiental do Município, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

- I. Plano Plurianual;
- II. Plano Diretor;
- III. Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Orçamentos Anuais.

Seção II Da Coordenação

Art. 11. As atividades da Administração Municipal, e, especialmente a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

§ 1º A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas.

§ 2º Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que se refere aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo.

Seção III

Da Descentralização

Art. 12. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

§ 1º A descentralização ocorrerá mediante os seguintes planos principais:

- a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se o nível de direção do de execução;
- b) da Administração Municipal com o Estado e a União, mediante convênio;
- c) da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, convênios ou concessões.

§ 2º Compete ao Chefe do Poder Executivo o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

Seção IV

Da Delegação de Competência

Art. 13. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Prefeito, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 14. É facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Parágrafo único. O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

Seção V

Do Controle

Art. 15. O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

- I. o controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas pertinentes a cada unidade administrativa;
- II. o controle, pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III. o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 16. A estrutura de cargos básica da administração direta do Poder Executivo do Município de Tucano passa a compreender os seguintes órgãos:

- I. **Órgãos Colegiados:**
 1. Conselhos Municipais
- II. **Órgãos de Administração Superior:**
 1. Gabinete do Prefeito;
 2. Gabinete do Vice-Prefeito;
 3. Procuradoria Geral do Município;
 4. Controladoria Geral Interna;
- III. **Órgãos de Administração Centralizada:**
 1. Secretaria de Governo;
- IV. **Órgãos de Administração Geral:**

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

V. Órgãos de Administração Específica:

1. Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos;
2. Secretaria Municipal de Educação;
3. Secretaria Municipal de Saúde;
4. Secretaria Municipal de Administração de Caldas do Jorro;
5. Secretaria Municipal de Assistência Social;
6. Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura;
7. Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;
8. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
9. Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito;
10. Secretaria Municipal de Esporte e Juventude.

Parágrafo Único. O organograma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal é a constante nos Anexos I e II, que fazem parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO V
DA GOVERNADORIA MUNICIPAL

Art. 17. A Governadoria Municipal é o conjunto de órgãos de primeiro nível hierárquico e de direção geral da estrutura administrativa, aos quais compete o assessoramento superior e imediato ao Prefeito, de acordo as atribuições previstas nesta Lei, e na forma do que dispuser o regulamento, tendo a seguinte composição:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Gabinete do Vice Prefeito;
- III. Procuradoria Geral do Município;
- IV. Controladoria Geral do Município;

Seção I
Das Competências dos Órgãos
Do Gabinete do Prefeito

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

Art. 18. O Gabinete do Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é GAPRE, é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

- I. Assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;
- II. Promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete;
- III. Realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;
- IV. Elaborar e coordenar a agenda de compromissos e contatos políticos do Prefeito;
- V. Executar as atividades de cerimonial público;
- VI. Organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos;
- VII. Manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;
- VIII. Organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;
- IX. Receber, registrar e acompanhar a tramitação dos expedientes recebidos da Câmara de Vereadores relativamente a indicações e pedidos de informações;
- X. Promover, em articulação com os demais órgãos competentes, o planejamento, preparação e execução das viagens do Prefeito; e,
- XI. Receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito, encaminhar para despacho ou promover despachos de mero expediente.

Parágrafo único: A estrutura de cargos básica do Gabinete do Prefeito está descrita no Anexo II da presente Lei.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 19. O Gabinete do Vice-Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

GABVICE, é um órgão de assessoria e eventualmente de direção, subordinado diretamente ao Prefeito, que tem por finalidade congregar as diretrizes de governo voltadas para a participação da sociedade nas múltiplas ações do Governo através dos Conselhos Municipais Especiais, onde terá assento permanente sem direito a voto, avaliando-as e relatando-as ao Chefe do Executivo e substituir o Prefeito nos impedimentos deste, na forma definida pela Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único: A estrutura de cargos básica do Gabinete do Vice-Prefeito está descrita no Anexo II da presente Lei.

Seção III

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 20. A Procuradoria Geral do Município, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é PGM, órgão subordinado diretamente ao Prefeito, tem por finalidade a representação judicial e extrajudicial do Município e do Prefeito, em decorrência do cargo, suas defesas, em juízo ou fora dele, do seu patrimônio, seus direitos e interesses, devendo, ainda, prestar assessoramento jurídico aos órgãos e entidades, e seus respectivos titulares em decorrência do cargo, da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Seção IV

Do Órgão de Controle Interno

Art. 21. A Controladoria Geral Interna, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é CGI, como órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, compete à realização das atividades e rotinas de controle e fiscalização, possuindo, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

- I. avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;
- II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

- III. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV. no apoio ao controle externo, exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
 - a. realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria;
 - b. instaurar Tomada de Contas.
- V. fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de Auditoria Externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas do Estado da Bahia;
- VI. proceder as apurações de denúncias relativas às irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao Prefeito e ao Procurador Geral do Município e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;
- VII. examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da Administração e responsáveis por bens e valores públicos;
- VIII. atuar com ingerência sobre os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive fundações públicas e empresas públicas que venham a ser constituídas, exercendo o acompanhamento, o controle e a fiscalização, no âmbito de sua competência;
- IX. prestar informações e fornecer documentos aos Tribunais de Contas;
- X. supervisionar a gestão de fundos, programas ou convênios;
- XI. fiscalizar e realizar a tomada de contas dos Órgãos da Administração Pública Municipal encarregados de recursos financeiros e valores;
- XII. coordenar e executar as atividades de execução financeira e controle orçamentário;
- XIII. coordenar e executar os procedimentos de licitação e contratos administrativos, compras e alienações;
- XIV. examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;
- XV. acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

XVI. acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

XVII. manter registros sobre a composição e atuação da Comissão Permanente de Licitação; e

XVIII. Zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, através da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos.

§ 1º. A CGI é subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, com a assistência jurídica da Procuradoria Geral do Município e administrativa pelas demais Secretarias Municipais.

§ 2º. O Controlador Geral Interno tem as mesmas prerrogativas de Secretário Municipal, no exercício de suas funções, podendo designar servidores para as prestações de informações necessárias e imprescindíveis ao atendimento de suas finalidades.

Seção V

Da Guarda Municipal

Art. 22. A Guarda Municipal de Tucano, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é GCM, tem a finalidade precípua de proteger bens, serviços e instalações, inclusive da administração indireta, bem como vigiar e proteger as áreas de proteção ambiental, fiscalizar e ordenar o trânsito.

Art. 23. Compete à Guarda Municipal exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios públicos municipais, parques, jardins, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras-livres, espaço municipal, câmara municipal, aqueles tombados pelo valor histórico cultural e arquitetônico e outros, visando:

- I. Protegê-los dos crimes contra o patrimônio;
- II. Orientar o público e o trânsito de veículos;
- III. Prevenir a ocorrência, internamente, de qualquer ilícito penal;
- IV. Controlar a entrada e a saída de veículos na sede do município;
- V. Prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio.

§1º. A função de Sub Comandante ser por designação do Prefeito e destinada exclusivamente a servidor do quadro efetivo da Guarda Civil Municipal.

§2º. Todos os atos provenientes de relatos recebidos pela Ouvidoria da Guarda Municipal serão encaminhados pela a Ouvidoria Municipal que, por sua vez, procederá o devido encaminhamento ao Prefeito Municipal, nos termos do Artigo 29 desta Lei.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

Seção VI
Da Secretaria de Governo

Art. 24. Ao Secretário de Governo, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEGOV, caberá a articulação com os demais órgãos municipais, bem como coordenar os Supervisores de Distritos e Povoados, bem como a função de assessorar o Prefeito nas áreas política, administrativa e social, competindo-lhe, também:

- I. Assessorar o Prefeito na coordenação, supervisão e planejamento das ações e políticas do Município;
 - II. Assessorar e subsidiar os Secretários Municipais no que tange aos dados e as necessidades das respectivas áreas de atuação.
 - III. Supervisionar e assistir às representações de Distritos, Povoados, Fazendas e de Bairros;
- Parágrafo Único. **A estrutura de cargos básica da Secretaria de Governo está descrita no Anexo II da presente Lei.**

Art. 25. Os cargos de Supervisor e Distrito, Povoados e Bairros serão de provimento de comissão, em áreas especificamente delimitadas visando atender toda área territorial do Município, através de decreto regulamentar.

Seção VII
Da Ouvidoria

Art. 26. A Ouvidoria Municipal é um órgão ligado diretamente à Controladoria Geral Interna, tendo como âmbito de ação a coordenação e o controle das ações municipais através de uma relação institucional direta com os municípios nas questões relativas a recebimento de reclamações, representações e denúncias sobre atos da Administração Pública Municipal, dentre outras atividades correlatas.

Art. 27. Para execução da atividade de ouvidoria o Poder Executivo manterá serviço telefônico gratuito (0800), destinado a receber denúncias e/ou reclamações.

Art. 28. As informações coletadas pela Ouvidoria deverão ser mantidas em sigilo, bem como sobre sua fonte, só podendo ser divulgadas após instaurado apuração final do processo administrativo.

Art. 29. A Ouvidoria Municipal deverá apurar e encaminhar às solicitações as respectivas autoridades responsáveis e, se for o caso, para prestar esclarecimentos no prazo de 10 dias, e, posteriormente, expedir relatório.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

Art. 30. Todos os atos administrativos provenientes de relatos apurados pela Ouvidoria Municipal serão de competência do Controlador Geral Interno, o qual irá determinar a investigação e tomar as medidas necessárias para solucionar os problemas ali relatados.

CAPÍTULO VI DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 31. As Secretarias Municipais são órgãos de primeiro nível hierárquico e de direção geral da estrutura administrativa, aos quais compete à integração, coordenação, supervisão e execução das ações de governo, dentro das respectivas áreas de atuação, na forma desta Lei e das normas regimentais.

Seção I

Órgãos de Administração Geral

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 32. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMAF, órgão de atividades meio, diretamente subordinado ao Prefeito, tem por finalidade:

- I. Executar as atividades de planejamento governamental e organizacional, cabendo-lhe o desenvolvimento de pesquisas, elaboração e avaliação de planos e programas organizacionais e de governo, a execução e elaboração de projetos de modernização administrativa e de desenvolvimento organizacional;
- II. Programar, coordenar, executar e avaliar as atividades relativas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, transportes internos, documentação, comunicação administrativa e administração de próprios;
- III. Estabelecer diretrizes e execução da política de recursos humanos, na forma da lei, a supervisão, coordenação e realização de concursos públicos, controle e guarda de bens patrimoniais, elaboração e processamento da folha de pagamento, protocolo e arquivo geral;
- IV. A formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

municipal;

- V. A arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;
- VI. A organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário;
- VII. A inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança, o controle e registro do seu pagamento, mediante a Advocacia Geral do Município;
- VIII. A promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- IX. A promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;
- X. A cobrança extrajudicial, diretamente ou através de empresa especializada, dos créditos inscritos na dívida ativa do Município;
- XI. O assessoramento aos Órgãos do Município em assuntos de finanças;
- XII. O registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
- XIII. O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com a Assessoria do Prefeito e demais órgãos competentes;
- XIV. Promover o acesso de pequenos empreendedores ao microcrédito, fomentando a elaboração de projetos, regularização das atividades e fim da informalidade;

Art. 33. A execução orçamentária da Administração Direta do Poder Executivo fica centralizada na Secretaria de Administração e Finanças, e o Prefeito Municipal é o ordenador de despesas, respeitando-se os casos de descentralização através dos fundos municipais especiais regulamentados, na forma prevista pela Lei Federal nº 4.320/64 ou pela lei que a substitua e, ainda, pela legislação complementar sobre a matéria.

Parágrafo Único: A estrutura de cargos básica da Secretaria de Administração e Finanças está descrita no Anexo II da presente Lei.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Seção II

Dos Órgãos de Administração Específica

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos

Art. 34. A Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos – cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEURB, órgão de atividades fins, subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

- I. Programar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à execução de obras e serviços de engenharia;
- II. Implantar e manter o sistema de planejamento urbano através das indicações do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- III. Estudar e elaborar projetos de urbanismo, paisagismo e desenvolvimento urbano;
- IV. Executar a fiscalização e controle do cumprimento das normas urbanísticas e de construções;
- V. Manter o cadastro técnico imobiliário de uso multifinalitário;
- VI. Programar, coordenar, controlar e avaliar as atividades referentes à administração e fiscalização de equipamentos urbanos;
- VII. Administrar e executar a limpeza e a manutenção de cemitérios públicos do Município;
- VIII. Coordenar e executar a limpeza e a conservação da rede de esgotos do Município;
- IX. Coordenar e executar a manutenção de parques, praças e jardins públicos do Município;
- X. Coordenar e executar a manutenção dos serviços de iluminação pública;
- XI. Realizar o deslocamento de mobiliários do patrimônio público municipal, por ocasião de mudança de sede dos órgãos administrativos;
- XII. Prestar apoio operacional, sempre que solicitada e na medida de suas disponibilidades, aos órgãos municipais responsáveis pela realização de eventos públicos, e;
- XIII. Conceder, fiscalizar e manter os serviços públicos, incluindo iluminação pública, proteção ao patrimônio público, polícia e fiscalização do trânsito e limpeza pública;
- XIV. Planejar e desenvolver as atividades da Defesa Civil do Município;

Parágrafo Único. A estrutura de cargos básica da Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos está descrita

no

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

Ancexo II da presente Lei.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 35. A Secretaria Municipal de Educação, órgão de atividades fins, diretamente subordinado ao Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEME, é órgão central do Sistema Municipal de Educação responsável pela política municipal de educação, com ênfase na educação infantil, ensino fundamental e educação especial, na forma da lei, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

- I. Elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a participação dos órgãos municipais de educação, das comunidades envolvidas e das entidades representativas da educação formal e não formal, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Executivo e pelo Conselho Municipal de Educação em consonância com o Plano Nacional de Educação;
- II. Elaborar, em coordenação com os órgãos municipais competentes, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da SEME, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município;
- III. Elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis fundamentais e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais, bem como relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio aos portadores de deficiência;
- IV. Conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério como política pública, e o planejamento da rede física dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda;
- V. Planejar, de forma coordenada com o Estado, a acomodação e oferta da demanda escolar de educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, do ensino fundamental;
- VI. Ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente às necessidades de sua área de competência;
- VII. Prestar atendimento específico aos alunos portadores de necessidades especiais;

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

- VIII.** Atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação e material didático escolar;
- IX.** Ofertar cursos de qualificação profissional aos alunos matriculados na rede municipal;
- X.** Ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;
- XI.** Criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino;
- XII.** Manter a população informada sobre a oferta dos serviços disponibilizados na área educacional;
- XIII.** Planejar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino e a matrícula escolar;
- XIV.** Administrar o Sistema de Creches e Pré-Escolas para crianças de zero a seis anos e estabelecer padrões de qualidade para o atendimento;
- XV.** Administrar a Biblioteca Pública do Município;
- XVI.** Dar apoio técnico e administrativo aos órgãos colegiados vinculados à SEME;
- XVII.** Gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;
- XVIII.** Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;
- XIX.** Estabelecer as diretrizes básicas para a adequação na metodologia para a promoção de ações preventivas e educativas sobre drogas psicoativas lícitas e ilícitas, bem como sobre doenças sexualmente transmissíveis na rede pública municipal de ensino, em parceria com os órgãos competentes;
- XX.** Controlar e avaliar os relatórios e documentos referentes às ações das secretarias, elaborados pelas escolas municipais e encaminhados à SEME, realimentando novas estratégias e diretrizes de ação; e
- XXI.** Incentivar à expansão do ensino universitário no Município.

Parágrafo Único. A estrutura de cargos da Secretaria Municipal de Educação está descrita no Anexo II da presente Lei.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 36. A Secretaria Municipal de Saúde, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SMS, unidade administrativa da estrutura de cargos da Prefeitura Municipal Tucano, no Estado da Bahia, com a finalidade de planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes, e em observância a Lei Federal n.º 8080/90; o Decreto Federal 7508/2011, Lei federal 8.142, Lei Complementar 141/2012 e a Política Nacional de Auditoria, Controle e Avaliação, nos termos do Decreto Federal 1651/95 e outras leis e decretos que regulamentam o Sistema Único de Saúde (SUS) sendo de sua competência:

- I.** Apoiar as atividades do Conselho Municipal de Saúde;
- II.** Assumir a gestão da saúde, de acordo com o modelo de assistência a ser desenvolvido no Município, para garantir ações e serviços assistenciais resolutivos para a população, conforme preconizado pelo Sistema Único de Saúde (SUS);
- III.** Promover os meios necessários ao desenvolvimento da política de atenção básica à saúde, observada a estratégia da Saúde da Família, visando à assistência universal aos munícipes, com manutenção e expansão da rede pública de serviços de saúde;
- IV.** Planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento da rede de assistência, tanto ambulatorial quanto hospitalar, pública e privada, por meio de trabalho de auditoria permanente;
- V.** Implantar sistema de referência em articulação com estabelecimentos públicos de assistência a saúde, das instâncias dos governos estadual e federal, igualmente com os filantrópicos e privados, para obter a integralidade das ações e fluxo da clientela;
- VI.** Organizar e pactuar o acesso a ações e serviços de atenção especializada, a partir das necessidades da atenção básica, configurando a rede de assistência com base no processo de programação pactuada e integrada da saúde (PPI);
- VII.** Fazer o acompanhamento da referência de atenção fora de domicílio, que ocorre fora do seu território, em cooperação com o estado e demais Municípios envolvidos;
- VIII.** Executar ações de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador para o alcance de melhores níveis de saúde da população;

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

- IX.** Promover a estruturação da assistência farmacêutica, garantindo o acesso aos medicamentos sob responsabilidade do Município;
- X.** Desenvolver programas continuados de saúde coletiva com destaque para as vacinações; combate as endemias e educação em saúde;
- XI.** Executar as atividades de auditoria médica para a fiscalização e controle dos procedimentos dos serviços públicos e privados de saúde, que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde no Município;
- XII.** Participar da elaboração da política e da execução de atividade de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as melhorias sanitárias simplificadas;
- XIII.** Articular-se com as diversas instâncias integrantes do Sistema Único de Saúde - SUS para a formulação e a execução de política de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde, inclusive com uma política de qualificação de pessoal; Adesão a políticas de Educação permanente;
- XIV.** Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde com vista a assegurar completa cobertura assistencial à população, obedecidas às disposições do SUS;
- XV.** Colaborar com a União e o Estado na execução de atividades que ultrapassem os limites de competência exclusivamente municipal, mas que tenham a ver com a segurança da saúde da população;
- XVI.** Formar consórcios administrativos intermunicipais que tenham por objetivo reforçar a ação do Município na prevenção, controle e combate das doenças e fortalecer a sua capacidade gestora;
- XVII.** Executar atividades correlatas ao desenvolvimento da saúde no Município que levem a melhoria de qualidade de vida de seus habitantes.
- §1º. A SMS poderá buscar reforço às suas atividades por meio de ajuda externa que se fará mediante convênio ou contrato com terceiros, com entidade comprovadamente idônea e especializada, adequadamente selecionada para atender os encargos pretendidos.
- §2º. A estrutura de cargos da Secretaria Municipal de Saúde está descrita no Anexo II da presente Lei.
- Art. 37.** O Conselho Municipal de Saúde – CMS, instituído como colegiado de deliberação superior e de fiscalização do SUS tem por finalidade auxiliar o Secretário da Saúde, na formulação da política pública setorial com a fixação das diretrizes e prioridades programáticas.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Parágrafo Único – As competências do CMS e sua composição constam da Lei que o institui e de seu respectivo Regimento Interno.

Art. 38. O Fundo Municipal de Saúde – FMS, instituído por Lei Municipal tem por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos a disposição do Sistema Único de Saúde.

§1º. O FMS é apoiado na SMS, considerando que “fundo especial”, ainda que, instrumento da contabilidade de gestão pública, não é ente jurídico capaz de se caracterizar como unidade administrativa.

§2º. O FMS dispõe de Regimento próprio definindo as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as prestações de contas da SMS.

Art. 39. O Gabinete do Secretário efetiva as ações do gestor setorial, cabendo-lhe coordenar, superintender e avaliar o desempenho das unidades integrantes da Secretaria, assim como representar e conduzir a política pública da saúde municipal, na forma regulamentada pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 40. O Auditor da Secretaria de Saúde é responsável pela avaliação da qualidade, propriedade e efetividade dos serviços prestados a população, quer nos estabelecimentos públicos, quanto os privados, vinculados à rede complementar assistencial do SUS, visa analisar e aprovar o cadastro de prestadores públicos e privados nos termos da legislação federal que define os critérios de credenciamento e cadastramento de prestadores no SUS, coordenando a execução Sistema de Cadastro Nacional em Saúde – SCNES.

§ 1º. O Auditor da Secretaria de Saúde desenvolverá as suas atividades obedecendo a normas gerais de auditoria do Sistema Nacional de Auditoria do Ministério da Saúde – SNA/MS, fixadas em instrução própria e formalizada por Decreto Governamental. Observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS/SMS, nos termos do Decreto Federal 7.508/2011 e 1.651/95;

§2º. O desenvolvimento das atividades de auditoria desenvolvidas pela SMS não elide a fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas – TCM e demais órgãos de controle interno e externo instituído por Lei.

Art. 41. A Coordenação Administrativa e Pessoal executa atividades de administração geral no âmbito da Secretaria de Saúde em estreita articulação com as setoriais de Administração e Finanças é a unidade de apoio estratégico ao desenvolvimento das ações assistenciais, responsável pelo

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

gerenciamento das Unidades de Retaguarda à Saúde. O controle do pessoal lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a aquisição, guarda e distribuição dos insumos e materiais necessários aos serviços, além da manutenção predial e dos equipamentos, controle do patrimônio, o transporte e a vigilância, além do apoio administrativo ao Fundo Municipal de Saúde - FMS, além de Apoiar a execução das ações do Fundo Municipal de Saúde na SMS, observando a legislação em espécie e os regulamentos instituídos para a sua administração e articular para a padronização dos procedimentos e integração dos planos de contas e dos balancetes do Fundo aos documentos contábeis do Município, com vista à unicidade na Prestação de Contas do Gestor Municipal ao Tribunal de Contas do Município.

Art. 42. A Diretoria de Gestão da Média Complexidade, de caráter eminentemente técnico, é a unidade administrativa a qual compete o acompanhamento da rede de assistência, a definição de fluxos da clientela e critérios para efetivação dos procedimentos na forma determinada em pactuação integrada do SUS.

§1º. Na execução do Planejamento em Saúde no âmbito do Município de Tucano, a Diretoria de Planejamento, Controle e Avaliação, deverá formular, implementar e avaliar o processo permanente de planejamento integrado, de base local ascendente, orientado por: Problemas e Necessidades de Saúde da População; Diretrizes de Execução e Controle; Objetivos e metas que visem à promoção, proteção, recuperação e reabilitação em saúde, que resultem na construção do Plano Municipal de Saúde.

§2º. Conta na sua estrutura interna com três unidades (Planejamento, Controle e Avaliação; Informação em Saúde; Central de Regulação com Marcação de Consultas) que delimitam as atividades conforme tipo de intervenção e área programática podendo, conforme conveniência de serviço, se aprovado pelo Secretário, constituir grupos de trabalho – GT para o desenvolvimento de tarefas específicas.

Art. 43. A Diretoria de Assistência à Saúde –, de caráter eminentemente técnico, é a unidade administrativa a qual compete o desenvolvimento das ações de promoção e assistência à Saúde, conforme o estabelecido em planos, programas e projetos.

Art. 44. A estrutura de cargos estabelecida na presente Lei para a Secretaria Municipal de Saúde entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os serviços que a compõem forem sendo implantados, segundo conveniência da administração e a disponibilidade de recursos.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

§1º. A implantação se dará pela elaboração e aprovação de Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde e pelo provimento dos cargos, com pessoal capacitado e dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao funcionamento da SMS.

§2º. O Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde a ser estabelecido por Decreto do Executivo Municipal detalhará as competências de cada uma de suas unidades estruturais, as atribuições dos servidores investidos nos cargos comissionados e funções gratificadas, bem como os fluxos e as relações da SMS com as demais Secretarias da estrutura orgânica do Município e órgãos do Governo do Estado e União.

Art. 45. É facultado ao Secretário Municipal de Saúde a gestão do Fundo Municipal de Saúde e a realização material de tarefas do SUS, mediante execução indireta por convênios ou contratos, desde que exista na área objeto do trabalho a ser deslançado, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada para desempenhar os encargos da execução.

Art. 46. Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança necessárias à implantação desta Lei, estabelecido os seus quantitativos, símbolos e distribuição, conforme anexo II.

Art. 47. A substituição dos titulares dos cargos de provimento temporário, nas suas faltas e impedimentos eventuais far-se-á da seguinte maneira: O Secretário Municipal de Saúde pelo Diretor de Assistência à Saúde. Os Diretores pelos Chefes de Serviço.

Art. 48. Quando o impedimento do Secretário e a necessidade de substituição por superior a 30 dias, a designação se fará por livre escolha e decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto:

I. Revisão dos atos de organização e administrativos necessários ao ajuste do disposto nesta Lei, inclusive instituição de Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde;

II. Determinação da lotação dos servidores que integrarão o corpo funcional da Secretaria Municipal de Saúde;

III. Transposições, transferências e remanejamento de recursos de acordo os ajustes organizacionais da SMS, conforme o disposto na Constituição Federal, art.167, inciso IV.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Subseção IV

Da Secretaria de Administração de Caldas do Jorro

Art. 49. A Secretaria Municipal de Administração de Caldas do Jorro - cuja sigla para fins de relações intergovernamentais é SEMACJ – órgão de atividades fins, subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

- I. Estudar e elaborar projetos de urbanismo, paisagismo e desenvolvimento do Distrito de Caldas do Jorro;
- II. Executar a fiscalização e controle do cumprimento das normas urbanísticas e de construções;
- III. Programar, coordenar, controlar e avaliar as atividades referentes à administração e fiscalização de equipamentos urbanos;
- IV. Administrar e executar a limpeza e a manutenção das vias, praças, parques, jardins, estradas e acessos do Distrito de Caldas do Jorro;
- V. Coordenar e executar a manutenção dos serviços de iluminação pública;
- VI. Prestar apoio operacional, sempre que solicitada e na medida de suas disponibilidades, aos órgãos municipais responsáveis pela realização de eventos públicos, e;
- VII. Conceder, fiscalizar e manter os serviços públicos, incluindo iluminação pública, proteção ao patrimônio público, polícia e fiscalização do trânsito e limpeza pública;

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 50. A Secretaria Municipal de Assistência Social, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMAS, órgão de atividades fins, diretamente subordinado ao Prefeito, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

- I. Promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária;
- II. Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda,

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

articulada com as empresas locais;

- III. Elaborar a política municipal de apoio à integração no mercado de trabalho da juventude;
- IV. Elaborar e coordenar projetos de assistência social, programas sociais e promoção social, conforme a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e as Normas Operacionais Básicas;
- V. Implementar ações sócio–assistenciais de vigilância social, proteção social e defesa social e institucional;
- VI. Desenvolver ação social junto a indivíduos e grupos visando capacitar a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar na solução de seus problemas;
- VII. Desenvolver a política de proteção social básica para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, através de estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social, nominadas de Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, localizadas em áreas com maiores índices de vulnerabilidade social, destinadas a prestação de serviços sócio–assistenciais às famílias;
- VIII. Desenvolver a política de proteção social especial, para indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio–educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras situações de violação dos direitos, subdivididos conforme abaixo:
 - a. Média complexidade: através de unidades públicas de atendimento especializado da assistência social, nominadas de Centros Especializados de Assistência Social – CREAS e demais programas de serviços especializados, destinados a famílias cujos direitos fundamentais já se encontram violados, mas que mantêm vínculos de pertencimento, objetivando promover acesso a serviços de apoio e sobrevivência, prover atenção sócio–assistencial e incluir em serviços de atendimento e solidariedade em centros–dia, atendimento domiciliar, serviços de combate à exploração sexual e comercial de crianças e adolescentes, serviços de atendimento humanizado, integral e qualificado às mulheres em situação de violência;
 - b. Alta complexidade: através de unidade de referência regional e demais programas e serviços especializados, em estreita ligação com o sistema de garantia de direitos, destinados a famílias e indivíduos em risco pessoal e social, cujos vínculos já estejam rompidos e necessitem de

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

acolhimento fora de seu núcleo familiar e comunitário, objetivando prestar atenção sócio-assistencial e proteção integral, em casas-lar, abrigos, albergues, unidades de longas permanências e outros.

- IX. Planejar e executar ações de proteção básica no território referenciado;
- X. Estruturar e apoiar tecnicamente e administrativamente os órgãos colegiados vinculados a SEMAS;
- XI. Manter estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC e dos benefícios eventuais;
- XII. Realizar diagnóstico de áreas de vulnerabilidade e risco social e ambiental, a partir de estudos e pesquisas realizadas;
- XIII. Estabelecer pacto de resultados, em especial com a rede prestadora de serviços, com base em indicadores sociais comuns previamente estabelecidos, para serviços de proteção social básica e especial;
- XIV. Garantir a prioridade de acesso nos serviços de proteção social básica ou especial, de acordo com suas necessidades, às famílias;
- XV. Coordenar o monitoramento e avaliação das ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, em articulação com os sistemas estadual e federal;
- XVI. Assegurar a reciprocidade das ações entre as redes de proteção básica e especial;
- XVII. Inserir, alimentar e manter atualizados, no Cadastro Único, os dados das famílias de vulnerabilidade social e de risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família ou outro que vier a substituí-lo;
- XVIII. Coordenar e executar ações complementares para as famílias beneficiárias dos programas de transferência direta de renda, promovendo inclusive o acompanhamento da gestão de condicionalidades e de benefícios;
- XIX. Prestar assessoria às entidades não-governamentais no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;
- XX. Planejar, organizar e supervisionar ações de apoio a situações de risco circunstanciais, em decorrência de calamidades públicas e emergências em articulação com o órgão incumbido da Defesa Civil no Município;

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

XXI. Propor e supervisionar a implementação e execução das políticas municipais que visem proporcionar melhorias e dar novas oportunidades de trabalho e emprego, inclusive quanto à questão da mulher e das pessoas com deficiência, no sentido de melhorar a qualidade da mão-de-obra e propiciar condições de melhores oportunidades no mercado de trabalho; e

XXII. Gerir os recursos destinados à assistência social e à criança e ao adolescente, respectivamente, através do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município.

Parágrafo Único. A estrutura de cargos da Secretaria Municipal de Assistência Social está descrita no Anexo II da presente Lei.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SETUR, órgão de atividades fins, diretamente subordinado ao Prefeito, é órgão responsável pela política governamental para o setor, pelo estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo à cultura e atividades de lazer das comunidades do Município, que tem a finalidade de:

- I.** Supervisão e controle das políticas públicas municipais para a cultura, proteção do patrimônio histórico e cultural, e incentivo às formas de expressão e manifestação cultural no território do Município;
- II.** Planejar, programar, coordenar, executar e avaliar as atividades relativas à cultura, turismo e lazer;
- III.** Fomentar o desenvolvimento econômico no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;
- IV.** Estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos à macro e micro localização de empreendimentos econômicos, no âmbito da competência da Administração Municipal;
- V.** Definir prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais e comerciais, através da elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para a elevação do grau

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;

Parágrafo Único. A estrutura de cargos da Secretaria de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura está descrita no Anexo II da presente Lei.

Subseção VII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Art. 52. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMARH, órgão da Administração Pública Municipal Direta que tem por finalidade:

- I. Elaborar e implementar a Política Municipal de Meio Ambiente, oferecendo subsídios e medidas que permitam o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais e da qualidade de vida;
- II. Formular, coordenar e executar planos, programas, projetos e atividades, de conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente;
- III. Exercer a gestão dos recursos naturais localizados no território sob jurisdição do Município de Tucano;
- IV. Implantar e gerir o Sistema Municipal de Meio Ambiente, bem como o Sistema de Informações Ambientais, mantendo-os atualizados;
- V. Propor diretrizes, normas, critérios e padrões para a conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração da qualidade do meio ambiente;
- VI. Criar, implantar e administrar unidades de conservação da natureza, a fim de assegurar amostras representativas dos ecossistemas e preservar o patrimônio genético, biológico, ecológico e paisagístico do Município de Tucano;
- VII. Exercer o poder de polícia administrativa ambiental, preventivo, corretivo e repressivo, através de aplicação das normas e padrões ambientais, do licenciamento e da autorização de atividades, obras ou empreendimentos potencialmente poluidores ao meio ambiente e da aplicação de sanções administrativas;
- VIII. Implementar o zoneamento ecológico-econômico elaborado para o Estado da Bahia, dando

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

cumprimento as suas normas, no Plano Diretor Municipal;

IX. Promover a educação ambiental em todos os níveis e estimular a participação da comunidade, nos processos de planeamento e gestão ambiental, conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente;

X. Propor, ao poder competente, normas suplementares às editadas pela União e pelo Estado da Bahia, a fim de atender as peculiaridades ambientais locais;

XI. Zelar pela observância das normas de controle ambiental, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;

XII. Exercer a gestão das áreas verdes, localizadas no território sob jurisdição do Município de Tucano, de forma direta ou através da contratação dos serviços de terceiros;

XIII. Promover e incentivar estudos e pesquisas visando à conservação e implantação de áreas verdes, de vegetação de porte arbóreo, preservação e proteção de mananciais, brejos, fontes de água e rios no Município de Tucano;

XIV. Implementar e manter a vegetação de porte arbóreo, impedindo as suas derrubadas, localizadas nas vias e logradouros públicos do Município de Tucano;

XV. Incentivar a arborização em terrenos particulares e públicos, bom como jardins e hortas nas residências existentes no Município de Tucano;

XVI. Fazer o registro, controle e fiscalização das empresas e atividades que manipulam substâncias químicas, agrotóxicas e outras potencialmente prejudiciais ao meio ambiente;

XVII. Articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açudagem e perfuração de poços;

§1º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, atuará como órgão local, responsável pela proteção e melhoria da qualidade ambiental, no âmbito do Sistema Nacional do Meio Ambiente, nos termos da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e do Sistema Estadual de Meio Ambiente, de conformidade com a Lei Estadual nº 5.887, de 11 de maio de 1995.

§2º. A estrutura de cargos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos está descrita no Anexo II da presente Lei.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 53. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMAP, órgão da Administração Pública Municipal Direta que tem por finalidade:

- I. Fomentar o desenvolvimento da agricultura e da pecuária, adotando as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;
- II. Estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos à macro e micro localização de empreendimentos agropecuários;
- III. Definir prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades agropecuárias, através da elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade;
- IV. Coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;
- V. Promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores, bem como a política de assistência técnica ao pequeno produtor;
- VI. Exercer outras atividades correlatas;

Parágrafo Único. A estrutura de cargos da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária está descrita no Anexo II da presente Lei.

Subseção IX

Da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Art. 54. A Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMST, órgão da Administração Pública Municipal Direta que tem por finalidade:

- I. Prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas de manutenção e controle da ordem pública e de defesa da cidadania, assim como de trânsito e transportes;
- II. Coordenar, executar e controlar as ações de defesa civil, visando minimizar os efeitos das situações de

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

- emergência e das calamidades públicas, inclusive em articulação com órgãos e entidades estaduais e federais;
- III. Superintender as atividades e serviços da Guarda Municipal;
- IV. Promover a orientação e execução de ações que visem ao aumento da segurança no Município;
- V. Colaborar com as autoridades estaduais e federais em assuntos de segurança pública;
- VI. Coordenar ações de defesa da cidadania e dos direitos humanos;
- VII. Executar a autuação das multas originárias por infrações de trânsito, pelos Agentes de trânsito municipais, e respectiva comunicação ao Detran-BA;
- VIII. Elaborar programa de educação comunitária ao trânsito seguro;
- IX. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de Segurança, trânsito e transportes públicos;
- Parágrafo Único:** A estrutura de cargos da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito está descrita no Anexo II da presente Lei.

Subseção X

Da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Art. 55. A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMEJ, órgão de atividades fins, diretamente subordinado ao Prefeito, é órgão responsável pela política governamental para o setor de Esporte e atenção à Juventude, com estímulos às iniciativas públicas e privadas voltadas para planejar, programar, coordenar, executar e avaliar as atividades relativas ao desportos, recreação e lazer do Município.

Parágrafo Único. A estrutura de cargos da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude está descrita no Anexo II da presente Lei.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seus quantitativos, valores, referências e distribuição, conforme disposto nos Anexos I e II desta lei.

§1º. Os cargos serão distribuídos nas Secretarias, de acordo com as necessidades do serviço de cada órgão e remanejados quando necessários por ato administrativo do Chefe do Executivo.

§2º. O provimento dos cargos em comissão com as atribuições descritas no Anexo II e a designação para as

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

funções de confiança é de livre nomeação e exoneração do Prefeito, mediante decreto.

Art. 57. O servidor efetivo que for nomeado para o exercício de função comissionada receberá remuneração respectiva ao cargo, retornando à remuneração correspondente à sua função tão logo deixe o cargo em comissão.

Art. 58. O servidor comissionado poderá perceber, além dos vencimentos, uma gratificação adicional de 10% a 80% (dez a oitenta por cento), a ser denominada de Gratificação por Regime de Tempo Integral- RTI.

§1º. O percentual da gratificação será definido por ato normativo e discricionário do Prefeito Municipal, levando-se em consideração as funções efetivamente desempenhadas pelo servidor.

§2º. As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de função pública específica.

Art. 59. O servidor efetivo designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado ou pelo recebimento dos vencimentos do cargo de carreira, acrescida de uma gratificação adicional de 10 a 80% (dez a oitenta por cento) do valor do cargo em comissão, levando-se em consideração as funções efetivamente desempenhadas pelo servidor.

Art. 60. Fica instituída a Gratificação por Condições Especiais de Trabalho -CET, a ser atribuída aos servidores do Quadro Efetivo da Prefeitura que realizarem serviços fora do expediente e/ou em condições especiais desempenhadas pelo servidor, no interesse da Administração, até o limite de 80% (oitenta por cento) da remuneração básica, por ato normativo e discricionário do Prefeito Municipal.

Art. 61. Não serão cumulativas as gratificações de que tratam as disposições finais.

Art. 62. O Prefeito Municipal regulamentará por decreto as atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da prefeitura, bem assim dos cargos mencionados nesta lei.

Art. 63. O Prefeito poderá delegar competência para proferir despachos e praticar atos administrativos que não sejam decisórios.

Seção I

Do Provimento

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

Art. 64. Compete ao Prefeito do Município prover os cargos e as funções de confiança do âmbito do Poder Executivo, admitida à delegação de poderes, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

§1º. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações:

- I. A denominação do cargo ou função vagos;
- II. O caráter da investidura;
- III. A indicação de que o exercício do cargo ou função de confiança se fará cumulativamente com outro, nas hipóteses permitidas legalmente.

§2º. A nomeação para cargos ou a designação para funções de confiança recairá sobre pessoa de livre escolha do Prefeito, e somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressuponham conhecimento específico que a lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.

§3º. Os nomeados para cargo ou designados para função de confiança farão antes da investidura declaração de bens, que será renovada anualmente, na forma da lei.

§4º. O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria de Administração e Finanças.

Seção II

Dos Pareceres Jurídicos

Art. 65. Compete exclusivamente à Procuradoria Geral do Município (PGM), prover a consultoria e o assessoramento jurídico às unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, sendo vedado a qualquer órgão da Administração Pública adotar conclusões divergentes das contidas em pareceres exarados pela PGM, ressalvado o direito de solicitar reexame das matérias, apresentando sua argumentação.

Parágrafo único: Se a autoridade administrativa interessada discordar das conclusões expostas no parecer, lhe caberá suscitar o reexame da matéria ao Chefe do Executivo, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data em que tiver tomado ciência.

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Seção III

Das Disposições Derradeiras

Art. 66. Fica o Poder Executivo autorizado a completar, mediante decreto, a estrutura de cargos prevista nesta Lei, podendo remanejar, transferir, adaptar, transformar ou extinguir órgãos e unidades, modificar-lhes a competência, atribuição e denominação, sem aumento da despesa, a fim de compatibilizá-la com as necessidades da Administração Municipal.

§1º. Fica o Poder Executivo autorizado, em consequência, a remanejar, transpor ou transferir as dotações orçamentárias constante da Lei Orçamentária anual, respeitada à mesma classificação funcional-programática e mantidos os respectivos detalhamentos por Unidade Orçamentária.

§2º. Também mediante decreto, os órgãos setoriais poderão ser desdobrados em unidades de nível de seção e setor, de acordo com a necessidade de cada estrutura administrativa, na forma do caput deste artigo.

Art. 67. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

Art. 68. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tucano, 07 de fevereiro de 2025.

RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO

Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

ANEXO I

TABELA DOS SÍMBOLOS E VALORES

SUBSÍDIO	VALOR DETERMINADO POR LEI ESPECÍFICA
CC1	R\$ 10.500,00
CC2	R\$ 5.000,00
CC3	R\$ 3.750,00
CC4	R\$ 2.500,00
CC5	R\$ 1.875,00
CC6	R\$ 1.518,00

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

ANEXO II

Quantidade e Distribuição de Cargos e Funções em Comissão

Órgão: Gabinete do Prefeito

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Assessor da Controladoria Geral	CC4	3
Assessor Especial	CC1	3
Assistente do Gabinete	CC6	1
Assistente da Procuradoria Jurídica	CC4	1
Chefe do Gabinete	CC1	1
Controlador Interno	CC1	1
Coordenador de Frota e Abastecimento	CC4	1
Motorista Oficial	CC5	2
Oficial do Gabinete	CC5	1
Ouvidor Geral do Município	CC4	1
Procurador Geral do Município	CC1	1
Procurador Jurídico Adjunto	CC2	2
Diretor de Transporte	CC2	1
Coordenador da Divisão de Manutenção de Frota	CC4	1
Coordenador de Garagem	CC4	1
Coordenador de Transporte e Combate à Seca	CC3	1
Secretário de Comunicação	CC1	1

Órgão: Gabinete do Vice-Prefeito

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Assessor	CC4	1
Secretário	CC6	1
Motorista	CC5	1

Órgão: Secretaria de Governo

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Técnico	CC4	3
Supervisor de Distrito	CC6	4
Supervisor de Povoado	CC6	18
Supervisor de Bairro	CC6	5

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	1
Assessor Técnico	CC4	4
Assistente da Secretaria	CC6	4
Assistente de Informática	CC6	1
Assistente de Pessoal	CC6	1
Assistente do Departamento de Compras e Levantamento de Preço	CC6	3
Assistente do Setor de Patrimônio	CC6	1
Chefe do Departamento Contábil	CC1	1
Coordenador	CC4	4
Coordenador da Divisão de Arquivo Público	CC4	1
Coordenador da Divisão de Arrecadação de Caldas do Jorro	CC4	1
Coordenador da Divisão de Patrimônio	CC4	1
Coordenador de Acompanhamento de Controle de Projetos e Convênios	CC4	1
Coordenador de Divisão de Contabilidade e Orçamento	CC4	1
Coordenador de Divisão de Licitação e Acompanhamento de Contratos	CC4	1
Coordenador de Núcleo de Captação de Recursos	CC4	1
Coordenador do Departamento de Planejamento Financeiro	CC4	1
Diretor do Departamento de Compras	CC2	1
Diretor de Recursos Humanos	CC2	1
Diretor do Departamento de Administração Geral	CC2	1
Diretor do Departamento de Regularização Fundiária - REURB	CC2	1
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação - TI	CC2	1
Diretor do Departamento de Tributos Municipais	CC2	1
Gestor de Contratos	CC4	2
Pregoeira Oficial	CC1	1
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC1	1
Supervisor da Divisão de Cadastro	CC5	1
Supervisor da Divisão de Fiscalização Tributária	CC5	1
Supervisor Núcleo de Atendimento e Protocolo	CC5	1
Tesoureiro	CC1	1

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Órgão: Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUDSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	1
Assessor Técnico	CC4	2
Assistente da Secretaria	CC6	1
Diretor de Departamento de Engenharia e Urbanismo	CC2	1
Diretor de Obras	CC2	1
Coordenador	CC4	4
Coordenador da Manutenção de Prédios Públicos	CC4	1
Coordenador de Feiras Livres e Mercados	CC4	1
Coordenador de Fiscalização de Obras	CC4	1
Coordenador de Iluminação Pública	CC4	1
Coordenador de Limpeza Pública	CC4	1
Coordenador de Uso e Ocupação do Solo	CC4	1
Supervisor de Iluminação Pública	CC5	2
Supervisor de Parques, Jardins e Cemitério	CC5	2
Supervisor do Setor de Urbanismo e Áreas Verdes	CC5	1

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Especial	CC1	1
Assessor Técnico	CC4	6
Assessor Jurídico Pedagógico	CC3	1
Assistente da Secretaria	CC6	2
Assistente de Informática	CC6	10
Analista Técnico Educacional de Engenharia Civil	CC2	2
Supervisor do Setor de Patrimônio e Recursos Materiais	CC6	1
Supervisor do Setor de Recursos Humanos	CC6	1
Diretor de Projetos Esportivos Educacionais	CC2	1
Coordenador da Merenda Escolar	CC4	2
Coordenador de Recursos Humanos	CC4	1
Coordenador de Acompanhamento e Avaliação da Aprendizagem	CC4	1
Coordenador do Transporte Escolar	CC5	1
Assistente do Transporte Escolar	CC6	2
Coordenador de Escola	CC4	25
Diretor da Coordenadoria Pedagógica	CC3	1
Diretor(a) de Unidades/Núcleos Escolares	CC2	27
Vice-diretor(a) de Unidades/Núcleos Escolares	CC4	48
Secretário Escolar	CC6	30
Supervisor da Biblioteca Municipal	CC6	1
Supervisor Escolar	CC6	45
Supervisor de Convênios	CC6	1
Diretor Especial de Prestação de Contas	CC3	1
Diretor Geral de Administração Escolar	CC3	1
Diretor de Convênios	CC3	1

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	01
Assessor Técnico	CC4	04
Assessor Jurídico	CC3	01
Assistente da Secretaria	CC6	04
Diretor da Atenção Primária	CC2	01
Diretor de Média Complexidade	CC2	01
Diretor Administrativo	CC2	01
Supervisor de Unidade Básica de Saúde	CC5	17
Supervisor do Centro de Processamento de Dados	CC5	01
Diretor da Vigilância em Saúde	CC2	01
Coordenador de Imunização	CC4	01
Supervisor Geral de Endemias	CC5	01
Coordenador de Vigilância Sanitária	CC4	01
Coordenador de Regulação e Marcação Ambulatorial	CC4	01
Coordenador de Transporte	CC4	01
Coordenador de Saúde Bucal	CC4	01
Coordenador de Recursos Humanos	CC4	01
Coordenador do Complexo Municipal de Saúde	CC4	01
Coordenador Assistência Farmacêutica	CC4	01
Supervisor de Tratamento Fora de Domicílio	CC5	01
Coordenador de Auditoria e Controle	CC4	01
Coordenador Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	CC4	01
Coordenador Centro de Atendimento Psicossocial	CC4	01
Diretor de Centro de Saúde Osvaldo Assunção	CC2	01
Diretor do Centro de Fisioterapia	CC2	01
Coordenador de Atenção Domiciliar	CC4	01
Diretor Geral do Hospital Municipal Mariana Penedo	CC2	01
Diretor Médico do Hospital Municipal Mariana Penedo	CC1	01
Coordenador de Enfermagem do Hospital Municipal Mariana Penedo	CC3	01
Coordenador do Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente	CC3	01
Supervisor Administrativo do Hospital Municipal Mariana Penedo	CC5	01
Coordenador de CCIH do Hospital Municipal Mariana Penedo	CC3	01
Coordenador da Regulação do Hospital Municipal Mariana Penedo	CC4	01
Coordenador de Laboratório e Análises Clínicas	CC4	01
Supervisor de Transporte do Hospital Municipal Mariana Penedo	CC5	01

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Órgão: Secretaria Municipal de Administração de Caldas do Jorro

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	1
Diretor de Obras e Serviços Públicos	CC2	1
Coordenador de Limpeza Pública	CC4	1
Coordenador do Parque das Águas	CC4	1
Coordenador da Frota de Limpeza	CC4	1
Coordenador de Manutenção de Áreas Públicas	CC4	1
Assistente da Secretaria	CC6	4

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	1
Assessor Jurídico	CC3	1
Assessor Técnico	CC4	1
Assistente de Benefícios e Programas Socioassistenciais	CC6	4
Assistente de Vigilância Socioassistencial e Gestão do Trabalho	CC6	4
Assistente dos Benefícios Socioassistenciais	CC6	4
Coordenador de Recursos Humanos	CC4	1
Coordenador de Transporte	CC4	1
Coordenador da Proteção Social Especial de Alta Complexidade	CC4	1
Coordenador da Proteção Social Especial de Média Complexidade	CC4	1
Coordenador de Gestão de Fundos Municipais	CC4	1
Coordenador dos Programas Socioassistenciais	CC4	1
Coordenador dos Serviços Continuados de Proteção Básica	CC4	3
Coordenador da Proteção Social Básica	CC4	1
Coordenador da Proteção Social Especial	CC4	1
Coordenador de Benefícios de Transferência de Renda	CC4	1
Coordenador de Vigilância Socioassistencial e Gestão do Trabalho	CC4	2
Coordenador do Departamento de Habitação	CC4	1
Assistente do Departamento de Habitação	CC6	2

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

Órgão: Secretaria Municipal Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Técnico	CC4	3
Diretor do Departamento de Turismo	CC2	1
Assistente do Departamento de Turismo	CC6	1
Diretor do Departamento de Cultura	CC2	1
Assistente do Departamento de Cultura	CC6	2

Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	1
Assessor Técnico	CC4	2
Assistente da Secretaria	CC6	1
Coordenador de Apoio as Associações e Ações Comunitária	CC4	1
Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	CC4	1
Coordenador de Infraestrutura Rural	CC4	1
Supervisor de Infraestrutura Rural	CC5	1
Supervisor de Agricultura Familiar	CC5	2
Diretor do Departamento de Inspeção Municipal	CC3	1
Coordenador do Departamento de Inspeção Municipal	CC4	1
Assistente Técnico do Departamento de Inspeção Municipal	CC6	1

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	1
Assessor Técnico	CC4	2
Assistente da Secretaria	CC6	1
Coordenador de Planejamento, Projetos e Meio Ambiente	CC4	1
Diretor do Departamento de Proteção Animal	CC3	1
Assistente Técnico do Departamento de Proteção Animal	CC6	1
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC2	1
Coordenador de Fiscalização do Departamento de Meio Ambiente	CC4	1
Assistente Técnico do Departamento de Meio Ambiente	CC6	1
Coordenador de Paisagismo	CC4	1
Coordenador de Manutenção de Poços Artesianos	CC4	1

Órgão: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUDSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	1
Assessor Técnico	CC4	2
Assistente da Secretaria	CC6	1
Comandante da Guarda Civil Municipal	CC2	1
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	CC3	1
Corregedor da Guarda Civil Municipal	CC3	1
Ouvidor da Guarda Civil Municipal	CC4	1
Coordenador de Operações Especiais	CC4	1
Coordenador de Cursos do Centro de Formação e Especialização	CC4	1
Coordenador de Núcleo de Inteligência	CC4	1
Inspetor Distrital	CC4	5
Subinspetor Distrital	CC4	5
Responsável da Armaria	CC4	4
Responsável da Central de Comunicações	CC4	4
Secretários de Setores e Órgãos da Guarda Municipal	CC4	2
Diretor do Departamento de Trânsito	CC2	1
Assistente do Departamento de Trânsito	CC6	1
JARI	CC5	1

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUDESÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	1
Assessor Técnico	CC4	2
Diretor de Esporte	CC2	1
Coordenador de Esporte	CC4	1
Assistente da Diretoria de Esporte	CC6	5
Coordenador de Juventude	CC4	1
Coordenador de TI	CC4	1
Assistente de TI	CC6	2


RICARDO MATA CHAVES DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

RECEBIDO POR:
EM 10 / 02 / 2025
Horas 09:00
[Handwritten signature]

Mensagem nº 05/2025
Tucano - Bahia, 07 de fevereiro de 2025

A sua Excelência, o Senhor.

JOSE WILKER MACEDO DA COSTA

Presidente da Câmara de Vereadores de Tucano – BA.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa augusta Câmara Municipal, o presente Projeto de Lei, que dispõe sobre o reajuste dos vencimentos-base dos integrantes do Quadro dos Profissionais do Magistério do Município de Tucano – BA, concedendo um reajuste salarial de 6,27% (seis vírgula vinte e sete por cento).

A presente iniciativa tem como objetivo valorizar os profissionais da educação, reconhecendo sua fundamental contribuição para o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem em nossa rede municipal. O reajuste proposto busca garantir a manutenção do poder aquisitivo dos docentes, considerando os impactos da inflação e a necessidade de assegurar condições dignas para o desempenho de suas funções.

O percentual de 6,27% foi definido com base na capacidade orçamentária do município, respeitando os limites prudenciais da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como as diretrizes do Piso Nacional do Magistério, garantindo que os profissionais da educação municipal recebam uma remuneração compatível com sua relevância para a sociedade.

Diante do exposto, com fulcro na supremacia do interesse público e na conveniência administrativa, apresentamos para avaliação e análise de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, requerendo,

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

desde já, nos termos do art. 49 da Lei Orgânica Municipal, **URGÊNCIA** na sua apreciação, pelos motivos acima explicitados.

Envio, para tanto, a presente Mensagem, ao tempo em que renovo expressões de distinta consideração e apreço.

Respeitosamente,

RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO

Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Projeto de Lei nº *005*, de 07 de Fevereiro de 2025.

“Reajusta os vencimentos-base dos integrantes do Quadro dos Profissionais do Magistério do Município de Tucano-BA.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO – BA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município de Tucano, faço saber que a Câmara Municipal de Tucano aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste salarial de **6,27% (seis vírgula vinte e sete por cento)** nos vencimentos-base dos integrantes do Quadro dos Profissionais do Magistério do Município de Tucano.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta lei correrão a conta do orçamento fiscal vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado proceder a suplementação necessária para acorrer às despesas previstas no artigo anterior.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tucano, 07 de fevereiro de 2025.


RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

RECEBIDO POR:
EM 10 / 02 / 2025
Horas 07:00m

Mensagem nº 03/2025

Tucano - Bahia, 07 de fevereiro de 2025

A sua Excelência, o Senhor.

JOSE WILKER MACEDO DA COSTA

Presidente da Câmara de Vereadores de Tucano – BA.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa augusta Câmara Municipal, o anexo Projeto de Lei, em apenso, para autorização de abertura de Crédito Adicional Especial.

Considerando o cumprimento legal que dispõe sobre a reestruturação organizacional administrativa do município, na qual foi inserida novas Secretarias para cumprimento constitucional, legal e regulamentar, se faz necessário a abertura de crédito adicional especial, para atender a demanda das novas Secretarias.

Esclarecemos que a inclusão das Secretarias tem por finalidade propor, desenvolver, planejar, coordenar e executar políticas públicas no município de Tucano.

É oportuno esclarecer que o referido Crédito não implicará em acréscimo ao valor total do Orçamento, conforme poderá ser verificado no Projeto de Lei.

Diante do exposto, com fulcro na supremacia do interesse público e na conveniência administrativa, apresentamos para avaliação e análise de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, requerendo, desde já, nos termos do art. 49 da Lei Orgânica Municipal, **URGÊNCIA** na sua apreciação, pelos motivos acima explicitados.

Atenciosamente,


RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO

Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



GABINETE
DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 003 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, o **Crédito Adicional Especial** destinado à criação de Unidade Orçamentária, bem como ação orçamentária, a ser incorporada ao Programa de Trabalho das Unidades Orçamentárias, detalhado, conforme abaixo:

				Em R\$
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUR. DESPESA	FT.REC.	VLR. SUPLEMENTA
02.15	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS			
02.15.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS			
04.122.002.2.106	GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS			
	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	3190.11	1.500	300.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	30.000,00
	Diárias - Civil	3390.14	1.500	5.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	20.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física	3390.36	1.500	5.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	100.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	10.000,00
	TOTAL DA UNIDADE			470.000,00

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

02.16		SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO		
02.16.000		SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO		
04.122.002.2.107		GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO		
	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	3190.11	1.500	300.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	30.000,00
	Diárias - Civil	3390.14	1.500	5.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	20.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física	3390.36	1.500	5.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	100.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	10.000,00
15.451.007.2.108		GESTÃO DAS AÇÕES DA DEFESA CIVIL		
	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	3190.11	1.500	50.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	5.000,00
	Diárias - Civil	3390.14	1.500	5.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	20.000,00
	Obras e instalações	4490.51	1.500	20.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	10.000,00
		TOTAL DA UNIDADE		580.000,00
02.16		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE		
02.16.000		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE		
04.122.002.2.109		GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE		
	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	3190.11	1.500	300.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	30.000,00
	Diárias - Civil	3390.14	1.500	5.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	20.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física	3390.36	1.500	5.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	30.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	10.000,00
		TOTAL DA UNIDADE		400.000,00
		TOTAL GERAL		1.450.000,00

Art. 2º - Para abertura do Crédito Adicional Especial discriminado neste artigo, serão utilizados os recursos referidos no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, abaixo discriminados:

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

				Em R\$
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUR. DESPESA	FT.REC.	VLR. ANULA
11.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
02.08.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
04.122.002.2.714	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	3190.11	1.500	700.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	750.000,00
	TOTAL DA UNIDADE			1.450.000,00
	TOTAL GERAL			1.450.000,00

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de crédito suplementar, bem como alteração do Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD, na referida ação orçamentária criada no Artigo 1º, nos limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

Art. 4º - Ficam alterados e atualizados os Anexos do Plano Plurianual 2022/2025, das Diretrizes Orçamentárias, em decorrência do Crédito Especial autorizado nesta Lei.

Art. 5º - O Crédito Especial autorizado nesta Lei será incorporado ao Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) na referida Unidade.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/01/2025.

Art. 7º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO

Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

RECEBIDO POR:
EM 10 / 02 / 2025
Horas 09:00h

Mensagem nº 01/2025
Tucano - Bahia, 07 de fevereiro de 2025

A sua Excelência, o Senhor.

JOSE WILKER MACEDO DA COSTA

Presidente da Câmara de Vereadores de Tucano – BA.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa augusta Câmara Municipal, o anexo Projeto de Lei para atender à gama de modificações indispensáveis **ao ajustamento do Orçamento Anual vigente**, em razão das alterações introduzidas na organização administrativa do Poder Executivo, através da Lei n.º 537, de 03 de dezembro de 2024, que dispôs sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo Municipal de Tucano.

Diante do exposto, com fulcro na supremacia do interesse público e na conveniência administrativa, apresentamos para avaliação e análise de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, requerendo, desde já, nos termos do art. 49 da Lei Orgânica Municipal, **URGÊNCIA** na sua apreciação, pelos motivos acima explicitados.

Envio, para tanto, a presente Mensagem, ao tempo em que renovo expressões de distinta consideração e apreço.

Respeitosamente,

RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO

Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 004 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Alteração na denominação das Secretarias Municipais aprovadas, pela Complementar n.º 537, de 03 de dezembro de 2024 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A presente lei inclui e altera a nomenclatura das Secretarias Municipais, integrantes na Lei Municipal n. 535, de 02 de dezembro de 2024, que “Estima a Receita e Fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de TUCANO, para o Exercício Financeiro de 2025”.

Parágrafo único: As novas secretarias estão descritas na Complementar n.º 537, de 03 de dezembro de 2024.

Art. 2º As secretarias municipais passarão a vigorar com a seguinte redação:

SECRETARIAS MUNICIPAIS	
Estrutura Administrativa Anterior	Estrutura Administrativa Atual
02.14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	02.14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Parágrafo único: As ações (Projeto/Atividade) terão as nomenclaturas modificadas para a forma a seguir indicada, as denominações:

I. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

AÇÃO: 20.122.002.2.124 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Art. 3º A Administração Pública Municipal promoverá as adequações necessárias à aplicação da presente lei.

Art. 4º A alteração de denominação promovida pela presente lei aplica-se aos atos normativos e administrativos vigentes, independentemente de alteração específica.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/01/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2025.


RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO

Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

RECEBIDO POR:
EM 10/02/2025
Horas 09:00

Mensagem nº 02/2025

Tucano - Bahia, 07 de fevereiro de 2025

A sua Excelência, o Senhor.

JOSE WILKER MACEDO DA COSTA

Presidente da Câmara de Vereadores de Tucano – BA.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa augusta Câmara Municipal, o anexo Projeto de Lei, em apenso, para autorização para realizar Transposição de dotações orçamentárias conforme a lei que modifica a Estrutura Administrativa municipal, Lei n.º 537, de 03 de dezembro de 2024.

É oportuno esclarecer que o referido Crédito não implicará em acréscimo ao valor total do Orçamento, conforme poderá ser verificado no Projeto de Lei.

Diante do exposto, com fulcro na supremacia do interesse público e na conveniência administrativa, apresentamos para avaliação e análise de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, requerendo, desde já, nos termos do art. 49 da Lei Orgânica Municipal, **URGÊNCIA** na sua apreciação, pelos motivos acima explicitados.

Envio, para tanto, a presente Mensagem, ao tempo em que renovo expressões de distinta consideração e apreço.

Atenciosamente,

RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO

Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 002, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal, proceder, ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município para 2025, a **TRANSPOSIÇÃO**, mediante deslocamento de categorias de programação, no valor de R\$6.534.000,00 (seis milhões quinhentos e trinta e quatro mil reais), na forma que indica e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município para 2025, com base no art. 167 da Constituição Federal, a **TRANSPOSIÇÃO**, mediante deslocamento de categorias de programação, no valor de **R\$6.534.000,00 (seis milhões quinhentos e trinta e quatro mil reais)**, a ser consignado no Anexo I que integra essa Lei.

Art. 2º - Para realização da transposição discriminado no artigo anterior, serão utilizados os recursos referidos no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, discriminados no Anexo II que integra essa Lei.

Art. 3º - As modificações de Categorias de Programações Orçamentárias, decorrentes das Transposições efetuadas por esta Lei, ficam consignadas à Estrutura de Custos dos Órgãos/Secretarias a que se referem e incorporadas ao Quadro de Detalhamento de Despesa das respectivas Unidades Orçamentárias.

Art. 4º - Ficam alterados e atualizados os Anexos do Plano Plurianual 2022/2025, das Diretrizes Orçamentárias, em decorrência da transposição autorizado nesta Lei.

Art. 5º - A transposição, autorizado nesta Lei, será incorporado ao Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) na referida Unidade.

Art. 6º - Fica a contabilidade municipal autorizada a efetuar os registros necessários à execução desta Lei.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/01/2025.

Art. 8º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2025.


RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO

Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

ANEXO I

Em R\$				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUR. DESPESA	FT.REC.	VLR. SUPLEMENTA
02.15	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS			
02.15.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS			
18.541.011.1.010	IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS AMBIENTAIS SUSTENTAVEIS			
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	25.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	2.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			27.000,00
17.541.007.1.037	IMPLANTAÇÃO DE ATERROS SANITARIOS			
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	2.000,00
	Obras e instalações	4490.51	1.500	5.000,00
	Aquisição de Imóvel	4490.61	1.500	2.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			9.000,00
18.541.011.2.016	GESTÃO DAS AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE			
	Material de consumo	3390.30	1.500	5.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Física	3390.36	1.500	32.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	2.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	5.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			44.000,00
18.541.011.2.077	AÇÕES DE GESTÃO AMBIENTAL E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS			
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Física	3390.36	1.500	25.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	20.000,00
	Despesas de Exercícios Anteriores	3390.92	1.500	3.000,00
	Obras e Instalações	4490.61	1.500	50.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	50.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			148.000,00

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

20.122.002.2.143	GESTÃO DAS AÇÕES DE MANEJO DOS RECURSOS HÍDRICO			
	Contratação por tempo determinado	3190.04	1.500	50.000,00
	Vencimentos e vantagens fixas -			
	Pessoal Civil	3190.11	1.500	62.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	4.000,00
	Indenizações e Restituições			
	Trabalhistas	3190.94	1.500	2.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.706	1.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	245.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.706	1.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	39.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	50.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			454.000,00
	TOTAL DA UNIDADE			682.000,00
02.16	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO			
02.16.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO			
06.122.002.2.017	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA MUNICIPAL			
	Vencimentos e vantagens fixas -			
	Pessoal Civil	3190.11	1.500	4.500.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	16.000,00
	Indenizações e Restituições			
	Trabalhistas	3190.94	1.500	3.000,00
	Diárias - Civil	3390.14	1.500	1.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.706	14.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	320.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Física	3390.36	1.500	15.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	120.000,00
	Despesas de Exercícios Anteriores	3390.92	1.500	5.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	5.000,00
	Despesas de Exercícios Anteriores	4490.92	1.500	1.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			5.000.000,00
06.181.002.2.036	CONVÊNIO COM A SSP - BA			
	Contratação por tempo determinado	3190.04	1.500	2.000,00
	Vencimentos e vantagens fixas -			
	Pessoal Civil	3190.11	1.500	2.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	1.000,00

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

	Material de consumo	3390.30	1.500	30.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física	3390.36	1.500	12.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	3.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			50.000,00
06.181.002.2.039	CONVÊNIO POLICIA MILITAR DO ESTADO DA BAHIA			
	Contratação por tempo determinado	3190.04	1.500	5.000,00
	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	3190.11	1.500	5.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	3.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	14.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física	3390.36	1.500	15.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	12.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			54.000,00
	TOTAL DA UNIDADE			5.104.000,00
02.17	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE			
02.13.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE			
27.812.006.1.004	CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS			
	Material de consumo	3390.30	1.500	1.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	2.000,00
	Indenizações e Restituições	3390.93	1.500	15.000,00
	Indenizações e Restituições	3390.93	1.700	53.000,00
	Obras e Instalações	4490.51	1.700	500.000,00
	Obras e Instalações	4490.51	1.500	4.000,00
27.812.006.1.052	CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS			
	Material de consumo	3390.30	1.500	12.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	1.000,00
	Obras e Instalações	4490.51	1.500	5.000,00
27.812.006.2.011	APOIO AO ESPORTE AMADOR			
	Subvenções Sociais		1.500	2.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	150.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	2.000,00

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Despesas de Exercícios Anteriores	1.500	1.000,00
TOTAL DA UNIDADE		748.000,00
TOTAL GERAL		6.534.000,00

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

ANEXO II

Em R\$

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUR. DESPESA	FT.REC.	VLR. ANULA
0200	GABINETE DO PREFEITO			
02.02.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO			
06.122.002.2.017	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA MUNICIPAL			
	Vencimentos e vantagens fixas -			
	Pessoal Civil	3190.11	1.500	4.500.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	16.000,00
	Indenizações e Restituições			
	Trabalhistas	3190.94	1.500	3.000,00
	Diárias - Civil	3390.14	1.500	1.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.706	14.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	320.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física	3390.36	1.500	15.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	120.000,00
	Despesas de Exercícios Anteriores	3390.92	1.500	5.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	5.000,00
	Despesas de Exercícios Anteriores	4490.92	1.500	1.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			5.000.000,00
06.181.002.2.036	CONVÊNIO COM A SSP - BA			
	Contratação por tempo determinado	3190.04	1.500	2.000,00
	Vencimentos e vantagens fixas -			
	Pessoal Civil	3190.11	1.500	2.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	1.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	30.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física	3390.36	1.500	12.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	3.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			50.000,00
06.181.002.2.039	CONVÊNIO POLICIA MILITAR DO ESTADO DA BAHIA			
	Contratação por tempo determinado	3190.04	1.500	5.000,00
	Vencimentos e vantagens fixas -			
	Pessoal Civil	3190.11	1.500	5.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	3.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	14.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa	3390.36	1.500	15.000,00

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

	Física			
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	12.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			54.000,00
	TOTAL DA UNIDADE			5.104.000,00
06.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS			
02.14.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS			
18.541.011.1.010	IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS AMBIENTAIS SUSTENTAVEIS			
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	25.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	2.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			27.000,00
17.541.007.1.037	IMPLANTAÇÃO DE ATERROS SANITARIOS			
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	2.000,00
	Obras e instalações	4490.51	1.500	5.000,00
	Aquisição de Imóvel	4490.61	1.500	2.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			9.000,00
18.541.011.2.016	GESTÃO DAS AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE			
	Material de consumo	3390.30	1.500	5.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Física	3390.36	1.500	32.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	2.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	5.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			44.000,00
18.541.011.2.077	AÇÕES DE GESTÃO AMBIENTAL E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS			
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Física	3390.36	1.500	25.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa			
	Jurídica	3390.39	1.500	20.000,00
	Despesas de Exercícios Anteriores	3390.92	1.500	3.000,00
	Obras e Instalações	4490.61	1.500	50.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	50.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			148.000,00
20.122.002.2.143	GESTÃO DAS AÇÕES DE MANEJO DOS RECURSOS HÍDRICO			

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

	Contratação por tempo determinado	3190.04	1.500	50.000,00
	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	3190.11	1.500	62.000,00
	Obrigações Patronais	3190.13	1.500	4.000,00
	Indenizações e Restituições			
	Trabalhistas	3190.94	1.500	2.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.706	1.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	245.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.706	1.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	39.000,00
	Equipamento e material permanente	4490.52	1.500	50.000,00
	TOTAL DA AÇÃO			454.000,00
	TOTAL DA UNIDADE			682.000,00
12.00	SEC. MUNICIPAL DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E CULTURA			
02.13.00	SEC. MUNICIPAL DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E CULTURA			
27.812.006.1.004	CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS			
	Material de consumo	3390.30	1.500	1.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	2.000,00
	Indenizações e Restituições	3390.93	1.500	15.000,00
	Indenizações e Restituições	3390.93	1.700	53.000,00
	Obras e Instalações	4490.51	1.700	500.000,00
	Obras e Instalações	4490.51	1.500	4.000,00
27.812.006.1.052	CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS			
	Material de consumo	3390.30	1.500	12.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	1.000,00
	Obras e Instalações	4490.51	1.500	5.000,00
27.812.006.2.011	APOIO AO ESPORTE AMADOR			
	Subvenções Sociais		1.500	2.000,00
	Material de consumo	3390.30	1.500	150.000,00
	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39	1.500	2.000,00
	Despesas de Exercícios Anteriores		1.500	1.000,00

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

TOTAL DA UNIDADE 748.000,00

TOTAL GERAL 6.534.000,00

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

RECEBIDO POR
EM 10 / 02 / 2025
Horas 09:00A

Mensagem nº 06/2025
Tucano - Bahia, 07 de fevereiro de 2025

A sua Excelência, o Senhor.

JOSE WILKER MACEDO DA COSTA

Presidente da Câmara de Vereadores de Tucano – BA.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa augusta Câmara Municipal, o presente Projeto de Lei, que dispõe sobre a recomposição das perdas salariais dos Servidores Públicos Efetivos do Município de Tucano – BA, concedendo um reajuste de **4,83% (quatro vírgula oitenta e três por cento)** nos vencimentos-base.

Esta medida visa corrigir a defasagem salarial causada pela inflação, garantindo a preservação do poder de compra dos servidores e reconhecendo a relevância do funcionalismo público para o bom funcionamento da administração municipal e a prestação de serviços essenciais à população.

O percentual de **4,83%** foi estabelecido com base em estudos técnicos e na viabilidade financeira do município, respeitando os princípios da responsabilidade fiscal e da capacidade orçamentária, sem comprometer o equilíbrio das contas públicas.

Diante do exposto, com fulcro na supremacia do interesse público e na conveniência administrativa, apresentamos para avaliação e análise de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, requerendo, desde já, nos termos do art. 49 da Lei Orgânica Municipal, **URGÊNCIA** na sua apreciação, pelos motivos acima explicitados.

Envio, para tanto, a presente Mensagem, ao tempo em que renovo expressões de distinta consideração e apreço.

Respeitosamente,

RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO

Prefeito Municipal

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº *006*, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Autoriza a recomposição salarial de servidores públicos efetivos do município de Tucano, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município de Tucano, faço saber que a Câmara Municipal de Tucano aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contemplar a recomposição das perdas salariais dos Servidores Públicos efetivos do Município de Tucano, em um percentual **de 4,83% (quatro vírgula oitenta e três por cento)**, excetuando-se os servidores integrantes do Quadro dos Profissionais do Magistério, dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Endemias e Guarda Civil Municipal, bem como os demais servidores já contemplados com a recomposição automática do salário mínimo nacional vigente.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei correrão a conta do orçamento fiscal vigente, ficando o chefe do poder executivo municipal autorizado proceder a suplementação necessária para acorrer às despesas previstas no artigo anterior.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de março de 2025.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, 07 DE FEVEREIRO DE 2025.


RICARDO MATA CHAVES DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 184, Centro, Tucano, BA, 48790-000
Fone 75 3272-2181 - CNPJ nº 13.810.312/0001-02



Estado da Bahia
Câmara Municipal de Tucano

RATIFICAÇÃO DO TERMO DE DISPENSA Nº 016/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Tucano/BA, com fundamento legal da Lei Federal nº 14.133/21, **RATIFICA** o ato do Agente de Contratação, da Dispensa de Licitação nº **016/2025**, conforme Processo Administrativo nº **023/2025**, ficando autorizado a contratação da empresa **INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ nº 05.277.208/0001-76, objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviço de Licenciamento de software, para estimular a democracia participativa e garantir o acesso a informação do cidadão e órgãos de controle, bem como, implementar a política pública de desenvolvimento institucional, através da utilização da Tecnologia da informação, promovendo a transparência administrativa, financeira e fiscal. Que faça integração ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para cumprir as exigências da Lei 14.133/21 e as demandas da Câmara Municipal de Tucano, com o valor global de R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais), a fim de que produza os seus jurídicos e legais efeitos.**

Registre-se, cumpra-se, publique-se, lavre-se o Contrato, publique-se o extrato do contrato decorrente, no prazo de lei.

Tucano/BA, 10 de fevereiro de 2025.

José Wilker Macêdo da Costa
Presidente da Câmara Municipal



Estado da Bahia
Câmara Municipal de Tucano

EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025

ATO: Dispensa de Licitação nº 016/2025.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Tucano.

CONTRATADA: INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,
inscrita no CNPJ nº 05.277.208/0001-76.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de Licenciamento de software, para estimular a democracia participativa e garantir o acesso a informação do cidadão e órgãos de controle, bem como, implementar a política pública de desenvolvimento institucional, através da utilização da Tecnologia da informação, promovendo a transparência administrativa, financeira e fiscal. Que faça integração ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para cumprir as exigências da Lei 14.133/21 e as demandas da Câmara Municipal de Tucano.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2025.

VALOR GLOBAL: R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: 01.01.000 – Câmara Municipal de Vereadores

Fonte: 1500 – Recursos Ordinários

Atividade: 2001 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Tucano- BA, 10 de fevereiro de 2025.

José Wilker Macêdo da Costa
Presidente da Câmara Municipal