

— DIÁRIO — **OFICIAL**



*Prefeitura Municipal
de
Tucano*



ÍNDICE DO DIÁRIO

LEI

LEIS



LEIS



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

LEI Nº 578 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

“Altera a regulamentação da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública, que passa a ser denominada de Contribuição Para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos – COSIP-MPSU, no âmbito do Município de Tucano/BA, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei Complementar altera a regulamentação da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP), que passa a ser denominada Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos (COSIP-MSPU), no âmbito do município de Tucano, Estado da Bahia.

Parágrafo único. Os serviços compreendidos pela Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos (COSIP-MSPU) abrangem:

I - Custeio, aquisição, instalação, operação, gestão, desenvolvimento de projetos, expansão, manutenção, modernização e melhoria dos serviços de iluminação pública, inclusive eventuais custos com enterramento de linhas de energia e aperfeiçoamento na infraestrutura urbana para adaptação de novas tecnologias ao sistema de iluminação pública, em qualquer área do território municipal; e

II - Custeio, aquisição, instalação, operação, gestão, desenvolvimento de projetos, expansão, manutenção, modernização e melhoria dos serviços de monitoramento, segurança e preservação de logradouros públicos, incluindo os ativos necessários à

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



implementação, ao funcionamento e à integração de sistemas de gestão de monitoramento pela Administração Pública, em qualquer área do território municipal;

III - Realização de obras em logradouros públicos, conservação de construções públicas ou de interesse público, instalação e manutenção de mobiliário urbano e bens públicos, sempre que destinados à viabilidade, ao suporte, à operacionalização, à preservação ou à otimização de equipamentos de iluminação pública ou de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos, e demais serviços previstos neste artigo.

IV - Medidas para prevenção de acidentes e asseguramento da continuidade e da universalidade dos serviços de iluminação e de monitoramento, segurança e preservação de logradouros públicos, inclusive o monitoramento, a manutenção e a poda de vegetação urbana.

V- Outras atividades e serviços correlatos.

Art. 2º Considera-se contribuinte da Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos (COSIP-MSPU), pessoa física ou jurídica:

I - Consumidor que contrata ou utiliza o serviço de fornecimento de energia elétrica no território municipal;

II - Proprietária, titular do domínio útil ou possuidora, a qualquer título, de imóvel edificado ou não, sem ligação regular, situado neste município.

§ 1º O fato gerador da Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos (COSIP-MSPU) consiste na disponibilização e na efetiva prestação dos serviços descritos no art. 1º desta Lei, os quais são oferecidos de forma universal, indistintamente a todos os munícipes, independentemente da existência de consumo individual de energia elétrica.

§ 2º Ficam isentos da respectiva Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos (COSIP-MSPU):

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



I - Os órgãos da administração direta do Município, suas autarquias e fundações, as empresas públicas municipais, o sistema de iluminação pública, bem como os Poderes Executivo e Legislativo do Município;

II - Os consumidores beneficiários da Tarifa Social de Energia Elétrica, nos termos da legislação federal vigente e das normas regulatórias estabelecidas pela ANEEL, em uma única unidade consumidora, para consumo mensal de até 80 kWh (oitenta quilowatt-hora), conforme a Lei Federal nº 15.235/2025 que garante gratuidade da conta de luz nas tarifas de energia elétrica para famílias de baixa renda, indígenas e quilombolas inscritas no CadÚnico a partir de 1º de janeiro de 2026.

Art. 3º A cobrança da Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos (COSIP-MSPU) deverá ser incluída na conta/nota fiscal/fatura mensal de energia elétrica, observando-se o mesmo vencimento da fatura de energia elétrica de cada unidade consumidora, inclusive de acordo com a Resolução 414, de 2010 da ANEEL.

§ 1º A COSIP-MSPU é parte integrante do valor da conta/nota fiscal fatura de energia elétrica, não podendo ser paga separadamente.

§ 2º Na hipótese do inciso II, caput do art. 2º desta Lei, a cobrança da COSIP-MSPU será incluída no documento de arrecadação do IPTU ou em outro documento de arrecadação, emitido pelo Município, relativamente à contribuição devida pelos proprietários, titulares de domínio útil, possuidores e ocupantes de imóveis não edificadas, este, conforme art. 80º da Lei Complementar Municipal nº 496/2022 Código Tributário e de Rendas do Município de Tucano - BA.

§ 3º A COSIP-MSPU será lançada na conta/nota fiscal fatura de energia elétrica emitida pelos autoprodutores de energia elétrica, que distribuem e comercializam energia elétrica produzida no Mercado Livre de Energia, indicados nos incisos do art. 2º desta Lei.

§ 4º É de exclusiva responsabilidade do contribuinte comunicar, por escrito, à Fazenda Municipal a efetivação da ligação de energia elétrica no imóvel, devidamente cadastrada junto à concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica atuante no Município, não sendo cabível qualquer forma de

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



restituição ou reembolso em caso de omissão ou ausência de comunicação.

Art. 4º O valor mensal da Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos (COSIP-MSPU) corresponderá ao consumo ativo mensal efetivamente realizado pela unidade consumidora, apurado em quilowatt-hora (kWh), conforme alíquotas da Tabela I de que trata o Anexo desta Lei.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II do art. 2º desta Lei, o valor anual da COSIP-MSPU será calculado exclusivamente com base no valor venal do imóvel, conforme os parâmetros estabelecidos na Tabela II do Anexo desta Lei.

§ 2º O recolhimento da Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos (COSIP-MSPU) fora do prazo não acarretará ao contribuinte a incidência de quaisquer acréscimos legais desde que efetuado antes do encaminhamento, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, da relação de inadimplentes de que trata o § 1º do art. 5º, em ato do Secretário Municipal de Administração e Finanças.

§ 3º A falta de pagamento da Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos (COSIP-MSPU) incluída na fatura mensal autoriza a repetição da cobrança pela concessionária de distribuição de energia elétrica, na forma adotada por ela para a cobrança da tarifa de energia elétrica, até o mês imediatamente anterior ao do encaminhamento da relação de inadimplentes à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 5º A Concessionária ficará responsável pelo encaminhamento periódico do cadastro de unidades consumidoras e da relação anual dos contribuintes inadimplentes à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como pela prestação de todas as informações por esta solicitadas.

§ 1º Subsistindo a falta de pagamento da fatura mensal de energia elétrica após a repetição da cobrança de que trata o § 2º do art. 4º, o dever de adimplemento da COSIP-MSPU recairá exclusivamente sobre o titular da unidade consumidora, de

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



acordo com o cadastro da Concessionária Distribuidora de Energia Elétrica.

§ 2º Havendo pagamento, a qualquer tempo, da fatura mensal de energia elétrica, Concessionária deverá promover o recolhimento da COSIP-MSPU.

§ 3º Na hipótese de adimplemento parcial da fatura de energia elétrica, a imputação do respectivo pagamento deve-se dar primeiro no débito da COSIP-MSPU.

§ 4º O prazo para o recolhimento da Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública e Monitoramento para Segurança e Preservação dos Logradouros Públicos (COSIP-MSPU) coincidirá, preferencialmente, com a data de vencimento da fatura de consumo de energia elétrica da respectiva unidade consumidora, ressalvado o disposto em regulamento específico que disponha em sentido diverso.

Art. 6º Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças proceder ao lançamento da COSIP-MSPU nos casos de inadimplência do sujeito passivo.

Parágrafo único: Aos créditos constituídos nos termos deste artigo, aplicar-se-ão:

I - a atualização monetária e os acréscimos moratórios previstos na legislação tributária do Município;

II - as normas processuais vigentes para a exigibilidade dos demais créditos da Fazenda Municipal, conforme dispuser o Regulamento.

Art. 7º Mediante intimação escrita, todas as pessoas que dispuserem de informações que interessem ao cumprimento da obrigação tributária de que trata esta Lei deverão prestar declaração à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 8º Ficam expressamente revogados a Lei Complementar nº 559 de 16 de junho de 2025, e os arts. 221 a 229 do Livro I, Título IV, Capítulo II da Lei Complementar Municipal nº 496/2022 Código Tributário e de Rendas do Município de Tucano - BA.

Art. 9º Esta Lei Complementar entrará em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação, face os princípios da anualidade e da anterioridade nonagesimal, a noventena, que estão dispostos no artigo 150, inciso III, da Constituição Federal, excetuando-se as disposições do art. 2º, §2º desta Lei Complementar vigorarão na data de publicação.



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Gabinete do Prefeito, Tucano, Estado da Bahia, 11 de dezembro de 2025.

Ricardo Maia Chaves de Souza Filho
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

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 ÚNICO

TABELA DE RECEITA Nº I

VALOR DA COSIP-MSPU PARA CONTRIBUINTES COM LIGAÇÃO ELÉTRICA JUNTO À CONCESSIONÁRIA OU DISTRIBUIDORA DE ENERGIA.

Base de Cálculo para Cobrança da COSIP-MSPU dos Contribuintes Conectados à Rede Distribuidora de Energia Elétrica

CLASSE: B-RESIDENCIAL

SUBCLASSE: Residencial Baixa Renda, Indígenas e Quilombolas inscritas no CadÚnico

FAIXA DE CONSUMO (EM kWh)	VALOR DA COSIP-MSPU
0 a 80 Kwh	ISENTO
Acima de 80 Kwh	OBSERVAR OS VALORES PARA A SUBCLASSE RESIDENCIAL

CLASSE: B-RESIDENCIAL e M-RURAL

SUBCLASSE: Residencial e Rural

FAIXA DE CONSUMO (KWH)	% PARA A COSIP-MSPU	LIMITE PARA A COBRANÇA RESIDENCIAL/RURAL (R\$)
0 A 30	30,00%	4,00
31 A 50	30,00%	5,00
51 A 60	30,00%	10,00
61 A 80	30,00%	15,00
81 A 100	30,00%	25,00
101 A 200	30,00%	30,00
201 A 300	30,00%	50,00
301 A 450	30,00%	65,00
451 A 650	30,00%	75,00
651 A 1000	30,00%	90,00
1001 A 2000	30,00%	120,00
ACIMA DE 2001	30,00%	200,00

CLASSE: N-SERVIÇO PÚBLICO e ILUMINAÇÃO PÚBLICA

SUBCLASSE: Serviço Público Municipal e Iluminação Pública

FAIXA DE CONSUMO (KWH)	% PARA A COSIP-MSPU	LIMITE PARA A COBRANÇA PÚBLICO MUNICIPAL/IP(R\$)
TODOS	ISENTO	ISENTO

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



CLASSE: E-PODER PÚBLICO, N-SERVIÇO PÚBLICO, A-CONSUMO PRÓPRIO
SUBCLASSE: Federal, Estadual, Água Saneamento e Esgoto, Consumo Próprio, Revenda

FAIXA DE CONSUMO (KWH)	% PARA A COSIP-MSPU	LIMITE PARA A COBRANÇA PODER PÚBLICO, SERVIÇO PÚBLICO, CONSUMO PRÓPRIO (R\$)
0 A 30	30,00%	25,00
31 A 50	30,00%	35,00
51 A 60	30,00%	55,00
61 A 80	40,00%	65,00
81 A 100	40,00%	85,00
101 A 200	50,00%	95,00
201 A 300	50,00%	115,00
301 A 450	50,00%	140,00
451 A 650	50,00%	160,00
651 A 1000	40,00%	190,00
1001 A 2000	30,00%	220,00
ACIMA DE 2001	30,00%	250,00

CLASSE: C-COMERCIAL e D-INDUSTRIAL
SUBCLASSE: Comercial e Industrial

FAIXA DE CONSUMO (KWH)	% PARA A COSIP-MSPU	LIMITE PARA A COBRANÇA COMERCIAL/INDUSTRIAL (R\$)
0 A 30	30,00%	10,00
31 A 50	30,00%	20,00
51 A 60	30,00%	25,00
61 A 80	40,00%	30,00
81 A 100	40,00%	35,00
101 A 200	50,00%	45,00
201 A 300	50,00%	60,00
301 A 450	50,00%	75,00
451 A 650	50,00%	85,00
651 A 1000	40,00%	90,00
1001 A 2000	30,00%	120,00
ACIMA DE 2001	30,00%	200,00



TABELA DE RECEITA Nº II
Base de Cálculo para Cobrança da COSIP dos Contribuintes Não Conectados à
Rede Distribuidora de Energia Elétrica

ÁREA DO TERRENO (m ²)	VALOR DA COSIP/ANO
Até 150	25,00
De 151 a 250	50,00
De 251 a 500	100,00
De 501 a 1000	200,00
Acima de 1001	300,00

Gabinete do Prefeito, Tucano, Estado da Bahia, 11 de dezembro de 2025.

Ricardo Maia Chaves de Souza Filho
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

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



LEI Nº 579 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre o desmembramento, desdobro e a regularização de lotes edificadas ou não na zona urbana ou expansão urbana, inferiores a 125 m², o seu respectivo registro, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a regularização de construções, desmembramento e desdobro efetuados em lotes, edificadas ou não edificadas, cuja área seja inferior a 125 m² (cento e vinte e cinco metros quadrados), situados no perímetro urbano, e o seu respectivo registro no Cartório de Registro de Imóveis - CRI, desta Comarca.

§1º - Para efeitos desta Lei serão regularizados os imóveis residenciais que deverão possuir frente mínima de 04m (quatro metros) e área mínima de 40m² (quarenta metros quadrados), imóveis comerciais que deverão possuir frente mínima de 03m (três metros) e área mínima de 15m² (quinze metros quadrados), construídos a mais de 05 (cinco) anos;

§ 2º - A autorização para desmembramento, desdobro e regularização de lotes abrange somente as construções existentes até a publicação desta Lei.

§ 3º - Entende-se por edificação toda construção coberta e fechada destinada a habitação.

§ 4º - Para fins de comprovação da edificação caberá ao proprietário do lote obter a Certidão Narratória junto à Secretaria de Obras, no prazo de 180 dias a partir da data da publicação desta Lei, podendo ser prorrogado por igual período, por ato normativo expedido pelo Poder Executivo.

§ 5º - Para os lotes não edificadas, principalmente as de área remanescente de outro lote, deverão possuir frente mínima de 04m (quatro metros) e área mínima de 60m²

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

(sessenta metros quadrados).

§ 6º - Para loteamentos devidamente regularizados, deve-se respeitar as regras já atribuídas.

Art. 2º. Fica autorizada a análise e regulamentação, por Decreto do Executivo, a situação de desmembramento e desdobro na condição acima exposta.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Tucano, Estado da Bahia, 11 de dezembro de 2025.

Ricardo Maia Chaves de Souza Filho
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

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



LEI Nº 580 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

“Cria o Programa Municipal de Regularização de Edificações Construídas, que dispõe sobre a regularização de construções, reformas, modificações ou ampliações de imóveis que não se enquadram nas Leis Municipais pertinentes e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o a seguinte Lei:

Art. 1º. Cria o Programa Municipal de Regularização de Edificações Construídas, onde as construções, reformas, modificações ou ampliações de imóveis existentes que não se enquadram nas Leis municipais pertinentes, poderão ser regularizadas, desde que se encontrem concluídas, no mínimo, dois anos anteriores à publicação desta Lei, e que sejam cumpridos os seguintes requisitos:

- I – Apresentação gráfica do levantamento arquitetônico da construção, nos termos da legislação pertinente, em duas vias, sob requerimento protocolado, devidamente assinado pelo responsável técnico pelo levantamento, acompanhada da devida ART de regularização de edificação construída ou RRT de levantamento arquitetônico, acompanhada Certidão de Inteiro Teor;
- II - Apresentação do título de propriedade do imóvel, devidamente atualizado, ou prova da Posse e Domínio a qualquer título; ou autorização do proprietário do imóvel, com firma reconhecida para regularização da construção sobre imóvel;
- III - Inexistência de débito sobre o imóvel, verificado pelo Departamento de Tributos Municipais;
- IV - Apresentação de documentos complementares que porventura se façam

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

legalmente necessários.

Parágrafo único: Poderão requerer os benefícios desta Lei, diretamente ou através de procuração específica, os legítimos proprietários do imóvel, ou os possuidores da Posse e do Domínio, devidamente documentados.

Art. 2º As edificações comprovadamente existentes de no mínimo dois anos anteriores à publicação desta Lei, serão consideradas existentes e passíveis de regularização, devendo atender a legislação vigente somente na área não construída, à legislação ambiental e de proteção contra incêndio na totalidade da edificação, quando for o caso.

§ 1º Serão considerados como documentos comprobatórios de existência da edificação para fins de regularização:

- I - Cadastro imobiliário municipal; (deverá ser solicitado no Departamento de Tributos ou no Departamento de Uso e Ocupação do Solo);
- II - Conta de Água e Luz ou documento emitido pela concessionária que comprove a data de no mínimo dois anos anterior à publicação desta Lei;
- III - Declaração de Existência, com firma reconhecida, e assinatura de duas testemunhas;

§ 2º Os processos de regularização serão analisados mediante a apresentação dos requisitos que serão elencados em ato normativo expedido pelo Poder Executivo, após a publicação da presente Lei.

Art. 3º Excluem-se da aprovação prevista nos artigos anteriores, as edificações cujos elementos de construção apresentem as seguintes irregularidades:

- I - Paredes ou beiras que transpõem a linha divisória do terreno sobre ao qual foram edificadas;
- II - Elementos ou estruturas de construção que avançam sobre o passeio público, exceto aqueles previstos em Lei;
- III - Estejam situadas sobre logradouros, terrenos públicos ou APPs (Áreas de Preservação Permanentes).
- IV - Estejam, em virtude de seu estado de conservação, apresentando risco à estabilidade da obra, com perigo para o público.

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



V – Com infração dos direitos de vizinhança e propriedade, exceto aqueles que comprovem a anuência do confrontante;

VI-Sobre servidões ou faixas não edificáveis destinadas à passagem das redes de abastecimento de água, coleta de esgoto, águas pluviais ou energia elétrica, cuja destinação de uso não for permitida pelo zoneamento definido.

VII – Localizadas em áreas resultantes de parcelamento de solo implantados ilegalmente, exceto aqueles que se encontram em regularização e/ou já cadastrado;
Parágrafo único: As edificações que estejam construídas com aberturas em parede levantadas sobre as divisas do terreno ou a menos de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) delas, a não ser que os proprietários lindeiros ao imóvel assinem uma declaração, com firma reconhecida em cartório, autorizando a permanência desta.

Art. 4º Sem prejuízo das demais obrigações previstas na presente Lei tem sua regularização condicionada à prévia anuência ou autorização do respectivo órgão técnico competente as edificações:

I – Situadas em faixas não edificáveis junto aos cursos d'água;

II – Situadas em áreas restritas, onde as limitações urbanísticas são definidas pelo respectivo órgão;

III – Previstos em Lei;

IV – Aqueles que, por forma de legislação, precisem ser aprovadas por outro órgão não mencionado nos incisos anteriores.

Parágrafo único – O órgão técnico competente exigirá do proprietário, caso necessário, adequações na edificação, como condição para prosseguimento do pedido de regularização.

Art. 5º Poderão ser regularizadas, desde que o proprietário se obrigue, mediante a termo lavrado gravado na certidão de habite-se, a demolir, as suas expensas, quando assim lhe for exigido pelo Município, as edificações:

I - Situadas em áreas onde existe previsão legal de futuro alargamento do logradouro;

II – Situadas em áreas não edificáveis junto às rodovias, estradas vicinais, dutos e linhas de transmissão de energia elétrica;



Art. 6º Os requerentes se responsabilizarão civil e criminalmente pela veracidade e idoneidade das informações e documentos apresentados à Prefeitura de Tucano, para a satisfação dos requisitos elencados nesta Lei.

Art. 7º A regularização de edificação decorrente desta Lei não implica no reconhecimento, por parte do Município, dos direitos de propriedade e do uso em funcionamento no imóvel.

Art. 8º As construções reformas, modificações ou ampliações de edificações existentes, que se enquadram nesta Lei de Programa Municipal de Regularização de Edificações Construídas, deverão ser enquadradas na seguinte classificação:

I – Isentando as Edificações Residenciais com área de até 42m² (quarenta e dois metros quadrados);

II – As Edificações Residenciais com áreas compreendida de 43m² e 60m², aplicar-se-á o valor de 2,95 por metro quadrado de área a ser regularizada, recolhendo-se em conformidade com o Código Tributário Municipal;

III - As Edificações Residenciais com áreas compreendida de 61m² e 100m², aplicar-se-á o valor de R\$ 3,95 por metro quadrado de área a ser regularizada, recolhendo-se em conformidade com o Código Tributário Municipal;

IV - As Edificações Residenciais com áreas compreendida de 101m² e 200m², aplicar-se-á o valor de R\$ 4,95 por metro quadrado de área a ser regularizada, recolhendo-se em conformidade com o Código Tributário Municipal;

V - As Edificações Residenciais com áreas acima de 201m², aplicar-se-á o valor de R\$ 6,95 por metro quadrado de área a ser regularizada, recolhendo-se em conformidade com o Código Tributário Municipal;

VI - As Edificações Mistas, Comercial ou Industrial com áreas até 100m², aplicar-se-á o valor de R\$ 4,00 por metro quadrado de área a ser regularizada, recolhendo-se em conformidade com o Código Tributário Municipal;

VII - As Edificações Mistas, comercial ou Industrial com áreas compreendida de 101m² e 200m², aplicar-se-á o valor de R\$ 6,00 por metro quadrado de área a ser regularizada, recolhendo-se em conformidade com o Código Tributário Municipal;

VIII - As Edificações Mistas, comercial ou Industrial com áreas acima de 201m²,

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

aplicar-se-á o valor de R\$ 8,00 por metro quadrado de área a ser regularizada, recolhendo-se em conformidade com o Código Tributário Municipal;

Art. 9º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 10 Fica autorizado o Prefeito Municipal, a editar Decreto com a finalidade de regulamentar e garantir a aplicação eficiente desta Lei.

Art. 11 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Tucano, Estado da Bahia, 11 de dezembro de 2025.

Ricardo Maia Chaves de Souza Filho
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

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



LEI Nº 581 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, institui o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA no âmbito do Município de Tucano/BA, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o a seguinte Lei:

Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal por tempo determinado, em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º. Consideram-se necessidades temporárias de excepcional interesse público, para fins desta Lei:

- I – atendimento a situações de calamidade pública ou emergência;
- II – combate a surtos epidêmicos ou endêmicos;
- III – admissão de professor substituto para suprir falta temporária de docente efetivo;
- IV – suprimento de atividades essenciais quando inexistir candidatos suficientes nomeados em concurso público vigente, até a realização de novo certame;
- V – execução de serviços cujo atraso ou interrupção implique prejuízo relevante ao interesse público ou paralisação de atividades essenciais;
- VI – execução de programas, projetos ou atividades com prazo determinado, vinculados ou não a convênios com outros entes;

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



VII – implementação de ações financiadas com recursos tripartites ou bipartites provenientes da União ou Estado da Bahia.

Parágrafo único. A contratação de professor substituto prevista no inciso III destina-se exclusivamente a suprir afastamentos legais de docente efetivo ou vagas não preenchidas após concurso público.

Art. 3º. As contratações previstas nesta Lei serão realizadas sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, aplicável à Administração Direta e Indireta quando regulamentado.

Art. 4º. Constituem requisitos básicos para contratação:

- I - nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II- gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - nível de escolaridade exigido para a função;
- V - idade mínima de 18 anos;
- VI - aptidão física e mental comprovada.

Parágrafo Único - Poderão ser exigidos requisitos específicos conforme natureza da função, comprovados mediante documentação prevista em edital.

Art. 5º. A contratação dar-se-á mediante Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 1º O Processo Seletivo Simplificado de que trata o caput deste artigo poderá ser feito mediante prova objetiva e de títulos, entrevista pessoal do candidato, de acordo com o quanto disposto em regramento editalício, destinado a este fim.

§ 2º Em casos excepcionais, comprovada a inviabilidade de competição, poderá ser adotado Chamamento Público Justificado, mediante decisão formal e motivada.

§ 3º Serão reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, quando compatível com as atribuições.

§ 4º Serão reservadas à população negra 30% (trinta por cento) das vagas, conforme autodeclaração e critérios de verificação previstos em edital.



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

§ 5º As ações afirmativas previstas neste artigo terão vigência de 10 (dez) anos, contada da publicação desta Lei.

Art. 6º. O contrato terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, permitida uma única prorrogação.

§ 1º - A recontração de pessoa admitida na forma deste artigo, poderá ser subdividido em etapas/fracionamento compatíveis com a necessidade do serviço a ser executado, desde que o somatório das etapas de contratação não ultrapasse o prazo de 48 (quarenta e oito) meses no total.

§ 2º - É vedada a contratação de servidor ocupante de cargo público permanente, exceto nos casos de acumulação legal e compatibilidade de horários (art. 37, XVI, CF).

Art. 7º. A remuneração dos contratados será fixada em edital, observada a disponibilidade orçamentária, sem equiparação automática com o plano de cargos e salários dos servidores efetivos.

Art. 8º. A rescisão do contrato administrativo poderá ocorrer:

I- A pedido do contratado;

II- por conveniência e interesse público;

III - por falta disciplinar grave, após sindicância com contraditório e ampla defesa.

IV – Quando, por quaisquer motivos, for extinta a causa da contratação, porquanto temporária.

Art. 9º. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas regulamentares necessárias à execução desta lei, inclusive disciplinando procedimentos, editais, modelo contratual e gestão dos vínculos temporários.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Tucano, Estado da Bahia, 11 de dezembro de 2025.

Ricardo Maia Chaves de Souza Filho
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

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



LEI Nº 582 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

“Autoriza o Chefe do Executivo Municipal a delegar as ações de saneamento e gestão do abastecimento de água nas localidades rurais do Município de Tucano para a futura Central de Associações Comunitárias a ser constituída, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a delegar ações de saneamento básico, por meio do abastecimento de água potável em localidades de pequeno porte em meio rural, mediante Acordo de Cooperação com a futura Central de Associações Comunitárias e suas associações filiadas, a ser constituída nos termos da legislação aplicável, observando o disposto na Lei nº 11.445/2007, regulamentada pelo Decreto nº 10.588/2020, na Lei nº 14.026/2020, no art. 175 da Constituição Federal e na Lei nº 13.019/2014.

§ 1º – A delegação dos serviços será formalizada por Acordo de Cooperação a ser celebrado após a constituição jurídica da Central de Associações Comunitárias e suas filiadas.

§ 2º – Os sistemas de abastecimento de água mantêm-se sob titularidade do Município, que delegará à Central de Associações Comunitárias apenas a execução dos serviços, permanecendo responsável pela política pública de saneamento.

Art. 2º – Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I- Abastecimento de água potável: constituído pelas atividades e pela

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



disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;

II- Localidades de pequeno porte: vilas, aglomerados rurais, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias, assim definidos pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

III- Acordo de Cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolva a transferência de recursos financeiros;

IV- Organização da Sociedade Civil: entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que o aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

V- Central de Associações: Organização da Sociedade Civil de caráter multicomunitário, sem fins lucrativos, a ser constituída especificamente para a gestão compartilhada dos sistemas de abastecimento de água, tendo sua denominação, CNPJ e sede definidos após sua formalização jurídica;

VI- Associações Filiadas – Organização da Sociedade Civil (associações comunitárias), sem fins lucrativos, regularmente constituída, sediada neste município, associada (filiada) à Central de Associações;

VII- Entidade reguladora – entidade pública cuja atribuição, dentre outras, é a de editar normas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

VIII- Plano de Trabalho – instrumento previsto na Lei Federal 13.019, componente anexo ao Acordo de Cooperação, que estabelece ações, cria parâmetros e estabelece diretrizes concernentes à Concessão da prestação dos serviços de abastecimento de

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



água;

IX- Comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

X- Chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de Acordo de Cooperação, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

XI- Atividades: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

Art. 3º – O Acordo de Cooperação poderá ser celebrado por inexigibilidade de chamamento público, nos termos do art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019/2014, em razão da natureza singular do modelo multicomunitário; subsidiariamente, admite-se chamamento público.

§ 1º Com a presente autorização e efetiva delegação das ações de saneamento, a CENTRAL DE ASSOCIAÇÕES passará a ser responsável pela gestão do acervo patrimonial dos serviços, podendo realizar atividades, bens e serviços necessários para garantir os serviços de abastecimento de água potável.

§ 2º A prestação dos serviços será regulamentada pela entidade reguladora e disciplinada por Plano de Trabalho.

Art. 4º .A atuação da Central de Associações, nos termos desta lei, fica condicionada, ao compartilhamento e operação às ações de abastecimento de água potável com uma Associação Filiada, que obrigatoriamente preencha aos seguintes requisitos:

I - que sejam regularmente constituídas na forma da lei;



II - que sejam legalmente filiadas à Central de Associações;

III – previsão estatutária de promover direta ou indiretamente atividade que recaia sobre gestão do saneamento básico em localidade rural de pequeno porte deste município.

Art. 5º – O Acordo de Cooperação deverá conter, obrigatoriamente:

I- a descrição do objeto pactuado;

II- as obrigações das partes;

III- a vigência e as hipóteses de prorrogação;

IV- a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

V- a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade;

VI- a obrigatoriedade, quando o encerramento da concessão, da restituição ao Município de todos os bens e infraestrutura do sistema de abastecimento;

VII- a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

VIII- o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente às atividades desenvolvidas, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

IX- a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

X- a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa;

XI- a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XII- a responsabilidade exclusiva da Central de Associações e suas Filiadas pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



relacionados à execução do objeto previsto no Acordo de Cooperação, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

§ 1º – A delegação não implica transferência de titularidade dos serviços ou dos bens vinculados, permanecendo o Município como titular, cabendo à Central de Associações Comunitárias e suas filiadas apenas a execução operacional.

§ 2º - Constará como anexo do Acordo de Cooperação o Plano de Trabalho, que dele será parte integrante e indissociável.

Art. 6º – Em caso de cancelamento ou encerramento da delegação, objeto desta Lei, todos os bens e infraestrutura vinculados às ações de saneamento básico deverão ser revertidos ao Município.

§ 1º – São bens vinculados às ações de saneamento básico, entre outros, redes de adução e distribuição de água, hidrômetros, poços, macromedidores, reservatórios e casa de química.

§ 2º – As autorizações de que tratam os arts. 3º e 4º deverão prever a obrigação de transferir ao titular os bens vinculados às ações de saneamento básico, por meio de termo apropriado, com os específicos cadastros técnicos, tendo por objetivo viabilizar o apoio técnico e a gestão das ações de saneamento básico de abastecimento de água.

Art. 7º – O Poder Executivo, poderá regulamentar a presente Lei, no que couber, cumprindo fielmente as disposições contidas na Lei nº 14.026/20, no art. 175 da Constituição Federal, bem como o disposto a Lei Federal nº 11.019/14, Lei nº 11.445/07, regulamentada pelo Decreto nº 10.588/2020 no art. 4º, em seus § 9º, I, II e III e §10º, na Lei Orgânica do Município de Tucano e nesta Lei Municipal autorizativa.

Art. 8º – O prazo de delegação das ações de saneamento básico será de 25 (vinte e cinco) anos após a assinatura do Acordo de Cooperação.

Art. 9º – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

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

Art. 10 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Tucano, Estado da Bahia, 11 de dezembro de 2025.

Ricardo Maia Chaves de Souza Filho
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

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



LEI Nº 583 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

“Autoriza o município de Tucano a conceder isenção do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU) para os novos loteamentos regularmente Aprovados, e os lotes resultantes dos loteamentos regularizados e recadastrados que ainda não tiveram os seus respectivos lotes comercializados a terceiros, localizados na área urbana e na área de expansão urbana, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) aos novos loteamentos regularmente aprovados e os lotes resultantes dos loteamentos regularizados e recadastrados que ainda não tiveram os seus respectivos lotes comercializados a terceiros, localizados na área urbana e na área de expansão urbana do Município.

§ 1º O benefício da isenção prevista no Art. 1º será concedida após a expedição da Licença de Operação (LO) pelo Departamento de Meio ambiente e após a emissão do Termo de Verificação e Execução de Obras (TVEO) pelo Departamento de Uso e Ocupação de Solo, nos seguintes termos:

I – Pelo período de 3 (três) anos para os novos loteamentos ou até a sua comercialização.

II – Aos lotes não comercializados/remanescentes dos loteamentos existentes, desde que sejam atualizados e recadastrados;

III – Requerido ao Departamento de Tributos a revisão dos lotes já existentes no

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



Cadastro Imobiliário com incidência de IPTU;

§ 2º Para usufruir da isenção, é obrigatório que os loteamentos estejam de acordo com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 058A/2007 – Lei de Parcelamento de Solo Urbano.

Art. 2º A isenção prevista no Art. 1º poderá ser prorrogada, uma única vez, pelo período de 2 (dois) anos, condicionada à conclusão, no momento requerimento de prorrogação, de no mínimo 60 % (sessenta por cento) do cronograma de execução obras, exigidas no Ato de Aprovação ou no Ato de Regularização.

Art. 3º Na hipótese de comercialização ou transmissão da propriedade de lote do loteamento a terceiro, inclusive mediante o recolhimento do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos, por ato oneroso, de Bens Imóveis e de direitos reais a eles relativos (ITBI) ou por averbação de titularidade no Cadastro Imobiliário do Município, cessarão os efeitos da concessão do benefício fiscal e iniciará/retornará a incidência do IPTU.

Art. 4º Para obtenção da isenção do IPTU, o loteador deverá protocolar requerimento, com a apresentação dos documentos que serão exigidos na publicação de Instrução Normativa a ser publicada após a publicação desta Lei.

Art. 5º A concessão do benefício não gera direito adquirido e será revogada de ofício sempre que se apurar que o proprietário beneficiário deixar de satisfazer as condições determinadas na legislação ou deixar de cumprir os requisitos para a concessão do benefício, o que acarretará o lançamento e a cobrança do IPTU atingido pela isenção desde a sua concessão, nos termos estabelecidos no Código Tributário do Município.

Art. 6º A isenção será revogada desde sua origem caso haja desistência do empreendimento através do Loteador.

Parágrafo único. Revogado o benefício, será realizada a cobrança retroativa dos valores correspondentes ao IPTU do período em que esteve vigente a isenção, com as devidas correções, sem prejuízo das demais medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

Art. 7º Na hipótese de revogação do benefício, conforme estabelecido nos artigos 5º

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

e 6º desta Lei Complementar, o contribuinte será notificado para que efetue o pagamento das importâncias exigidas dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da respectiva intimação.

Art. 8º A presente Lei não autoriza restituição de valores recolhidos em razão de decisão transitada em julgado, nem de lançamentos efetuados antes de sua vigência.

Art. 9º A isenção de IPTU não desobriga o pagamento das taxas municipais de serviços públicos, tais como lixo e iluminação, após a conclusão da infraestrutura.

Art. 10 Para fins desta Lei Complementar, consideram-se novos loteamentos e loteamentos regularizados/recadastrados, os que serão aprovados pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos.

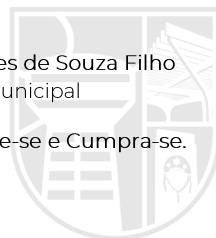
Art. 11 Fica o Poder Executivo a expedir atos normativos pertinentes, com o objetivo de regulamentar a presente Lei.

Art. 12 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Tucano, Estado da Bahia, 11 de dezembro de 2025.

Ricardo Maia Chaves de Souza Filho
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

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



LEI Nº 584-DE 11 DE DEZEMBRO 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.

PREFEITURA DE

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.

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. 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.

§ 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.

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



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.

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;

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

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.

§ 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.

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 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.

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:

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. 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:
 1. Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico;
- 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 Turismo e Administração de Caldas do Jorro;
 5. Secretaria Municipal de Assistência Social;
 6. Secretaria Municipal de Comunicação 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, II e III, que fazem parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO V
DA GOVERNADORIA MUNICIPAL

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



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

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;

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



- 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 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

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



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;
- 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;

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



- 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;
- 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.

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



§ 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 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



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 munícipes 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.

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, Finanças e Desenvolvimento Econômico

Art. 32. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMAFDE, 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;

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



- 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 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;

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



XIV. Promover o acesso de pequenos empreendedores ao microcrédito, fomentando a elaboração de projetos, regularização das atividades e fim da informalidade;

XV. 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;

XVI. Estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos à macro e micro localização de empreendimentos econômicos, no âmbito da competência da Administração Municipal;

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

Art. 33. A execução orçamentária da Administração Direta do Poder Executivo fica centralizada na Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico, 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 Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico está descrita no Anexo II da presente Lei.

PREFEITURA DE

TUCANO

Seção II

Dos Órgãos de Administração Específica

Subseção I

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



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.
- IX. Coordenar e executar a limpeza e a conservação da rede de esgotos do Município;
- X. Coordenar e executar a manutenção de parques, praças e jardins públicos do Município;
- XI. Coordenar e executar a manutenção dos serviços de iluminação pública;
- XII. Realizar o deslocamento de mobiliários do patrimônio público municipal, por ocasião de mudança de sede dos órgãos administrativos;
- XIII. Prestar apoio operacional, sempre que solicitada e na medida de suas disponibilidades, aos órgãos municipais responsáveis pela realização de eventos públicos, e;

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



XIV. Conceder, fiscalizar e manter os serviços públicos, incluindo iluminação pública, proteção ao patrimônio público, polícia e fiscalização do trânsito e limpeza pública;

XV. 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 Anexo 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

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

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;

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;

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



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.

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:

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

- 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 à 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 da 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;
- 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;

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



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.

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



GABINETE
DO PREFEITO

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

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

Administração e Finanças é a unidade de apoio estratégico ao desenvolvimento das ações assistenciais, responsável pelo 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.

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



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.

§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 deslanchado, 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.

Subseção IV

Da Secretaria de Turismo e Administração de Caldas do Jorro

Art. 49. A Secretaria Municipal de Turismo e Administração de Caldas do Jorro - cuja sigla para fins de relações intergovernamentais é SEMTACJ – 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;
- IV. Coordenar e executar a manutenção dos serviços de iluminação pública;

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



- V. Planejar, programar, coordenar, executar e avaliar as atividades relativas ao turismo do município;
- VI. Elaborar planos e programas de desenvolvimento turístico, buscando a sustentabilidade;
- VII. Implantar o calendário oficial de eventos turísticos, promovendo o município em níveis regional, nacional e internacional, valorizando as tradições e manifestações folclóricas e culturais.
- VIII. Divulgar os produtos, valores e potencialidades turísticas do município, apoiando e viabilizando a exploração dos recursos naturais.
- IX. Fomentar atividades como ecoturismo, turismo cultural, de negócios e eventos.
- X. Promover e executar cursos de qualificação profissional para o setor (trade turístico).
- XI. Regulamentar e fiscalizar prestadores de serviços turísticos (como condutores de visitantes).
- 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;

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;



**GABINETE
DO PREFEITO**

- II. Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, 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

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



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 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;

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 Comunicação e Cultura.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SECOM, órgão de atividades fins, diretamente subordinado ao Prefeito, é órgão responsável pela política governamental, pelo estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo comunicação e cultura do Município, que tem a finalidade de:

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



- I. Desenvolver o Plano de Comunicação Institucional e estratégias de comunicação interna e externa;
- II. Estabelecer padrões de linguagem, identidade visual e protocolos de divulgação;
- III. Produzir e divulgar informações oficiais da instituição, bem como gerenciar o relacionamento com a imprensa e atender demandas de jornalistas;
- IV. Administrar perfis institucionais em redes sociais, elaborar notas oficiais, releases, comunicados e discursos;
- V. Organizar entrevistas, coletivas e pronunciamentos, garantindo o alinhamento entre setores e promover a transparência interna;
- VI. Planejar, executar e supervisionar a criação de peças gráficas, vídeos e materiais promocionais e campanhas publicitárias institucionais;
- VII. Gerir contratos com agências e fornecedores de comunicação;
- VIII. Monitorar riscos comunicacionais e questões sensíveis e realizar ações para fortalecer a imagem institucional;
- IX. Atuar em situações de crise comunicacional, definindo respostas estratégicas;
- X. Coordenar a organização de eventos oficiais, solenidades e inaugurações, juntamente com o gabinete do prefeito;
- XI. Controlar protocolo, precedências e discursos, além de acompanhar autoridades, convidados e imprensa;
- XII. Articular com o setor responsável pela Lei de Acesso à Informação (LAI) e alimentar o site institucional com notícias e atualizações;
- XIII. Planejar, programar, coordenar, executar e avaliar as atividades relativas à cultura;
- XIV. Elaborar e implementar o Plano Municipal de Cultura;
- XV. Definir diretrizes e metas para o desenvolvimento cultural;
- XVI. Promover a integração entre cultura, educação, turismo e outras áreas;
- XVII. Apoiar e realizar eventos culturais como festivais, exposições, feiras, shows, mostras e celebrações tradicionais;



- XVIII. Incentivar a produção artística local em todas as linguagens: música, dança, teatro, literatura, audiovisual, artes visuais etc.;
- XIX. Facilitar o acesso da população às atividades culturais;
- XX. Identificar, preservar e valorizar o patrimônio material e imaterial.
- XXI. Administrar museus, arquivos, bibliotecas públicas e centros culturais;
- XXII. Promover ações de educação patrimonial;
- XXIII. Gerir editais, prêmios e bolsas para artistas, grupos e produtores culturais, bem como buscar parcerias com instituições públicas e privadas;
- XXIV. Administrar fundos e recursos destinados à cultura;
- XXV. Promover políticas que valorizem as culturas tradicionais e minorias, estimulando a participação social e a democratização do acesso à cultura;
- XXVI. Administrar e gerir teatros, centros culturais, bibliotecas, salas de espetáculo e demais equipamentos culturais;
- XXVII. Representar o município em fóruns e redes culturais.

Parágrafo Único. A estrutura de cargos da Secretaria de Comunicação 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;

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



- 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 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 planejamento 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, bem como jardins e hortas nas residências existentes no Município de Tucano;

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



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.

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;

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



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 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;

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



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 aos desportos, recreação e lazer do Município.

Parágrafo Único. A estrutura de cargos da Secretaria Municipal e 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 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 Provisamento



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 lícitamente 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.

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 – O quantitativo de vagas mencionados no Anexo III desta Lei não corresponde ao número de vagas reais, vez que se trata tanto do Quadro Suplementar quanto do Quadro Permanente de servidores do Município.

Parágrafo Único: Compreende-se como Quadro Permanente aquele composto por cargos de provimento efetivo, caracterizando-se o Quadro Suplementar por sua natureza transitória e pontual.

Art. 68 - Deverá ser feito levantamento bianual, a partir da demanda existente, esta excepcional, pontual e transitória, da necessidade de composição de servidores que integrarão o Quadro Suplementar, de que trata o artigo anterior.



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

GABINETE
DO PREFEITO

Parágrafo Único: Realizado levantamento bianual constante no caput deste artigo, o Município deverá viabilizar a realização de processo seletivo para contratação por tempo determinado, visando atender excepcional interesse público, em conformidade ao que preconiza a Constituição Federal e Legislação Municipal.

Art. 69. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

Art. 70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tucano, 11 de dezembro de 2025.

RICARDO MAIA CHAVES DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

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	Salário Mínimo Vigente



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

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



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
Chefe de Cerimonial	CC4	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

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



Órgão: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico

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
Coordenador de Proteção de Dados	CC4	1

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



Órgão: Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUDSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	1
Assessor Técnico	CC4	2
Assessor Institucional	CC4	1
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





Órgão: Secretaria Municipal de Educação

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	01
Assessor Especial	CC2	02
Assessor Técnico	CC4	12
Diretor de Convênios	CC3	01
Diretor Especial de Prestação de Contas	CC3	01
Secretários Escolares	CC6	70
Diretor de Unidade/Núcleo Escolar	CC2	40
Vice-Diretor de Unidade/Núcleo Escolar	CC4	60
Diretor de Projetos Esportivos Educacionais	CC2	01
Coordenadores Pedagógicos de Escola	CC4	70
Supervisor Escolar	CC6	03
Diretor de Recursos Humanos	CC2	01
Coordenador de Recursos Humanos	CC4	01
Assistente do Departamento de Recursos Humanos	CC6	03
Diretor do Departamento Pedagógico	CC2	01
Coordenadores Pedagógicos Municipais	CC4	10
Diretor de Tecnologia, Proteção e Processamento de Dados	CC3	01
Técnico de Tecnologia da Informação – TI	CC4	03
Produtor de Conteúdo Digital	CC4	01
Diretor de Infraestrutura dos Prédios Escolares	CC2	01
Coordenador de Manutenção dos Prédios Escolares	CC4	01
Analista Técnico Educacional de Engenharia Civil	CC3	02
Diretor do Departamento de Alimentação Escolar	CC3	01
Coordenador da Alimentação Escolar	CC4	01
Diretor do Departamento Jurídico Pedagógico	CC2	01
Assessor Jurídico	CC4	02
Diretora do Plano de Ações Articuladas – PAR	CC2	01
Coordenador do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE	CC3	01
Diretor do Departamento de Transporte Escolar	CC3	01
Coordenador de Rotas	CC4	01
Coordenador de Manutenção de Veículos	CC4	01
Gestor de Frota	CC4	01
Diretor do Departamento de Matrícula e Censo Escolar	CC2	01
Coordenador do Departamento de Matrícula e Censo Escolar	CC4	01
Técnico do Censo Escolar	CC4	01
Analista de Dados	CC4	01

UM NOVO FUTURO TODO DIA

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



Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	02
Assessor Técnico	CC4	06
Assessor Jurídico	CC3	01
Assessor Institucional	CC4	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



Órgão: Secretaria Municipal de Turismo e Administração de Caldas do Jorro

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUDSÍDIO	1
Assessor Especial	CC2	1
Assessor Institucional	CC4	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
Diretor de Turismo	CC2	1
Coordenador de Turismo	CC4	1
Assistente de Turismo	CC6	2

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

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



Coordenador da Primeira Infância	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

Órgão: Secretaria Municipal Comunicação e Cultura

CARGOS	SIMBOLOS	VAGAS
Secretário Municipal	SUBSÍDIO	1
Assessor Técnico	CC4	6
Diretor de Cultura	CC2	1
Assistente de Cultura	CC6	2
Coordenador de Cultura	CC4	1
Coordenador de Comunicação	CC4	1
Assistente de Comunicação	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

UM NOVO FUTURO TODO DIA

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



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	2
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	SUDSÍDIO	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



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

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



ANEXO III

CARGOS DE QUADRO PERMANENTE E SUPLEMENTAR DE PESSOAL

GRUPO 01 – SERVIDORES DE NÍVEL SUPERIOR			
Nº	CARGOS	CH	VAGAS
1	Advogado(a)	20h	04
2	Arquiteto(a)	20h	01
3	Assistente Social	20h	30
4	Biólogo(a)	40h	01
5	Enfermeiro(a)	20h	38
6	Enfermeiro(a)	40h	31
7	Educador Físico	20h	17
8	Engenheiro(a) Agrônomo	40h	01
9	Engenheiro(a) Ambiental	40h	01
10	Engenheiro(a) Civil	40h	06
11	Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho	40h	01
12	Farmacêutico(a)	20h	09
13	Fisioterapeuta	20h	11
14	Fonoaudiólogo(a)	20h	02
15	Geólogo(a)	40h	01
16	Médico(a)	40h	06
17	Médico(a) Plantonista	Plantão	18
18	Médico(a) Programa Melhor em Casa	30h	03
19	Médico(a) Veterinário(a)	30h	03
20	Nutricionista	30h	10
21	Odontólogo(a)	20h	04
22	Odontólogo(a) Atenção Primária em Saúde	40h	16
23	Professor(a)	20h	891
24	Psicólogo(a)	20h	26
25	Psicopedagogo(a)	40h	05
26	Terapeuta Ocupacional	40h	01
GRUPO 02 – SERVIDORES DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO			
1	Agente Administrativo	40h	50
2	Agente Comunitário de Saúde	40h	134
3	Agente de Combate as Endemias	40h	45
4	Agente de Serviço de Segurança	40h	150
5	Auditor(a) Fiscal da Receita Municipal	40h	10
6	Auxiliar de Saúde Bucal	40h	13
7	Educador(a) Social	40h	08
8	Cuidador(a) para Serviço de Acolhimento	40h	12

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



9	Entrevistador(a) do Cadastro Único	40h	15
10	Guarda Civil Municipal	40h	98
11	Oficineiro(a)	10h	05
12	Orientador(a) Social	40h	20
13	Técnico(a) Agrícola	40h	01
14	Técnico(a) de Laboratório de Análises Clínicas	40h	05
15	Técnico(a) em Radiologia	40h	08
16	Técnico(a) Fiscal de Uso e Ocupação do Solo	40h	10
17	Técnico(a) em Enfermagem	40h	138
18	Técnico(a) em Segurança do Trabalho	40h	01
GRUPO 03 – SERVIDORES DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
1	Agente de Limpeza	40h	250
2	Agente de Serviços	40h	1000
3	Auxiliar de Cuidador	40h	12
4	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	55
5	Condutor(a) de Ambulância	40h	22
6	Maqueiro(a)	40h	04
7	Motorista de Carro Leve	40h	25
8	Motorista de Carro Pesado	40h	50
GRUPO 04 – SERVIDORES COM CARGO EM EXTINÇÃO APÓS VACÂNCIA			
1	Auxiliar Administrativo	40h	2
2	Auxiliar de Contabilidade	40h	2
3	Auxiliar de Recursos Humanos	40h	3
4	Digitador(a)	40h	47
5	Eletricista	40h	2
6	Encanador(a)	40h	2
7	Mecânico(a)	40h	2
8	Operador(a) de Máquina Leve	40h	5
9	Operador(a) de Máquina Pesada	40h	2
10	Operador(a) de Poços	40h	17
11	Professor(a) Nível Especial	40h	33
12	Telefonista	40h	5

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



LEI Nº 585 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

"Institui gratificação (Incentivo Financeiro) pelo exercício da função de gestor e fiscal dos contratos administrativos e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCANO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída a gratificação de função pelo exercício da função de Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato dos contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021, que será devida nos termos desta lei.

Art. 2º A gratificação financeira tem por objetivo reconhecer e incentivar as atividades de planejamento, acompanhamento, fiscalização e controle dos contratos administrativos, conforme definido na Lei nº 14.133/2021.

§ 1º – Os servidores indicados como Gestor ou Fiscal de Contratos serão designados através de Portaria, pelo Prefeito ou por quem ele delegar, mediante indicação dos ordenadores de despesas ou secretários municipais.

§ 2º - O Gestor ou Fiscal de Contratos será escolhido conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, dentre servidores públicos, preferencialmente efetivos, que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou a contratação.

§ 3º - Sendo o contrato celebrado por duas ou mais secretarias, cada Secretaria Municipal poderá indicar um Gestor ou Fiscal de Contratos, o qual será responsável por fiscalizar aquele contrato no que se refere a sua Secretaria em específico.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Gestor do Contrato: o servidor público municipal, designado pela autoridade competente, de acordo com o artigo 7º da Lei 14.133/2021, que terá como atribuições,

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



além das previstas em regulamento da Prefeitura Municipal de Tucano, a de gerir os contratos administrativos, providenciando a sua formalização, publicação, aditamentos, controle de vigência, saldo, aplicação de penalidades e lançamento de ocorrências, com vistas a cobrar o adequado cumprimento do objeto contratado.

II – **Fiscal do Contrato:** servidor público municipal, designado pela autoridade competente, de acordo com o artigo 7º da Lei 14.133/2021, que terá como atribuições, além das previstas em regulamento da Prefeitura Municipal de Tucano, a de acompanhar com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento, conforme o resultado, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único: Preferencialmente, o Gestor ou Fiscal de Contratos devem ser agentes distintos, em homenagem ao princípio da segregação de funções.

Art. 3º A gratificação instituída pelo art. 1º desta Lei será paga mensalmente, junto à remuneração dos servidores designados, enquanto estiver no efetivo exercício da função, sendo seu valor equivalente:

I – **GRATIFICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO** - R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais) para a função de Gestor dos Contratos;

II – **GRATIFICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO** – R\$1.000,00 (mil reais) para a função de Fiscal Técnico de Contratos.

Art. 4º A gratificação ora instituída, por ser de natureza temporária, não se incorpora, para nenhum efeito, aos vencimentos dos servidores beneficiados, e será paga independentemente do número de contratos geridos ou fiscalizados.

Art. 5º Fica vedado o acúmulo de gratificações ao servidor que exercer concomitantemente a mais de uma das funções descritas no art. 1º desta lei.

Art. 6º É vedado o recebimento de horas extraordinárias aos servidores abrangidos pela presente Lei.

Art. 7º Os servidores gratificados por essa Lei responderão solidariamente por todos os atos praticados em função do exercício da função designada, salvo se posição

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

individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do órgão e unidade de lotação dos servidores designados, do orçamento vigente e dos próximos exercícios.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de dezembro de 2025.

Gabinete do Prefeito, Tucano, Estado da Bahia, 11 de dezembro de 2025.

Ricardo Maia Chaves de Souza Filho
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



PREFEITURA DE
TUCANO
UM NOVO FUTURO TODO DIA

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