



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

## **LEI Nº 065/2001**

***Modifica a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tucano e dá outras providências.***

O Prefeito Municipal de Tucano, Estado da Bahia, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Tucano fica modificada na forma da presente Lei.

**Art. 2º** A Administração Pública destina-se a servir à Sociedade que lhe custeia a manutenção e obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência.

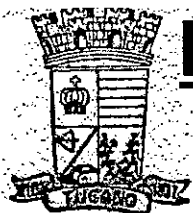
**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal desenvolverá esforço contínuo e sistemático, objetivando a modernização das práticas e dos procedimentos administrativos dos serviços públicos e a valorização do seu quadro de pessoal.

### **CAPÍTULO II**

#### **Da Estrutura Administrativa**

**Art. 4º** A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Tucano passa a compreender os seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município
- III - Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;
- IV - Secretaria de Educação e Cultura;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

- V - Secretaria de Urbanismo, Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- VI - Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- VII - Secretaria de Comunicação e Turismo;
- VIII - Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social;
- IX - Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Administração da Estância Hidromineral Caldas do Jorro;

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Competências dos Órgãos e de suas Unidades Integrantes**

##### **SEÇÃO I**

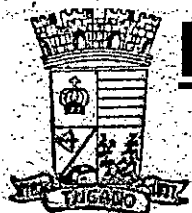
###### **Gabinete do Prefeito**

**Art. 5º** O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito, em sua representação política, administrativa e social, sendo de sua competência:

- I - assistir ao Prefeito em sua representação e contatos com o público e organismos municipais;
- II - orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;
- III - preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;
- IV - auxiliar o Prefeito no exame e no encaminhamento dos assuntos de suas atribuições
- V - transmitir aos órgãos e entidades da Prefeitura as determinações, ordem e instruções do Prefeito;
- VI - exercer encargos especiais quando designados pelo Prefeito;
- VII - orientar os Assessores no planejamento e coordenação das atividades do Gabinete;
- VIII - representar o Prefeito quando designado;
- IX - agendar datas com os respectivos compromissos;
- X - preparar, registrar e publicar os atos do Prefeito.

**Art. 6º** São órgãos do Gabinete do Prefeito:

- I - Chefia do Gabinete;
- II - Assessoria Especial;
- III - Controladoria.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

### **SEÇÃO II**

#### **Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 7º** A Procuradoria Geral do Município é órgão que tem por finalidade a execução, coordenação e controle das atividades jurídicas da Prefeitura, competindo-lhe pronunciar-se sobre toda matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito e de demais órgão de Administração Municipal, bem como efetuar cobrança da dívida ativa do Município e reapresentá-lo em juízo em qualquer instância ou fora dela; podendo avocar a si a representação de terceiros em todo e qualquer processo judicial, extra judicial ou administrativo, que figure como parte assistente ou interessado o Município; podendo delegar atos de sua competência e exercer outras competência correlatas.

**Parágrafo único.** É órgão da Procuradoria Geral do Município o seu Gabinete.

**Art. 8º** Ao Gabinete da Procuradoria Geral do Município compete providenciar sobre o expediente, as audiências e a representação de seu titular, auxiliando-o no desempenho de suas atividades; executar as tarefas de caráter administrativo vinculadas às atribuições do órgão.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças**

**Art. 9º** A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças tem por finalidade executar, coordenar e controlar as atividades de administração geral, bem como, formular a política de recursos humanos, de previdência e assistência aos servidores municipais e as atividades de administração financeira, orçamentária de registro contábeis e tributárias.

**Parágrafo único.** São órgãos da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças:

I - Gabinete;

II - Tesouraria;

III - Departamento de Administração;

a) Divisão de Recursos Humanos;

b) Seção de Material e Patrimônio;

c) Seção de Informática;

d) Seção de Serviços Gerais;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181  
C.G.C 13.810 312/0001-02

Tucano - Bahia

e) Guarda Municipal.

IV – Departamento de Finanças:

a) Divisão de Tributos;

b) Divisão de Finanças e Contabilidade.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da Secretaria de Educação e Cultura**

**Art. 10.** A Secretaria Municipal da Educação e Cultura tem por finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de educação e cultura, com a seguinte área de competência:

I - organização da administração de ensino;

II - orientação, coordenação e supervisão das atividades pedagógicas;

III - administração, do programa. de capacitação profissional de educação;

IV- organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, de museus, de arquivos históricos e de bibliotecas do município.

**Parágrafo único.** São órgãos da Secretaria Municipal da Educação e Cultura:

I – Colegiados:

a) Conselho Municipal de Educação

b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar

c) Conselho Municipal FUNDEF

d) Conselho Municipal do Controle de Programa de Garantia de Renda Mínima;

e) Conselho Municipal de Cultura.

II – Assessoria e Direção:

a) Divisão Administrativa

b) Divisão de Ensino e Apoio Pedagógico

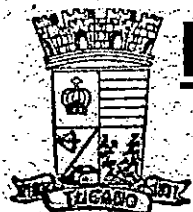
c) Assessoria

d) Divisão de Alimentação Escolar

e) Divisão de Cultura

### **SEÇÃO V**

**Da Secretaria de Urbanismo, Obras, Transportes e Serviços Públicos**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

**Art. 11.** A Secretaria de Urbanismo, Obras, Transportes e Serviços Públicos tem por finalidade coordenar e executar atividades concernentes as obras, urbanismo, limpeza pública, serviços públicos, transportes, estradas e rodagens, controlar e fazer cumprir o programa de diretrizes de trabalho do Governo Municipal.

**Parágrafo único.** São órgãos da Secretaria de Urbanismo, Obras, Transportes e Serviços Públicos:

I – Gabinete;

II – Departamento de Obras e Serviços Públicos:

a) Divisão de Obras e Serviços Públicos;

b) Divisão de Manutenção e Transporte;

III – Departamento de Saneamento e Controle Fundiário:

a) Divisão de Saneamento;

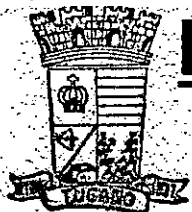
b) Divisão de Controle Fundiário.

## **SEÇÃO VI**

### **Da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

**Art. 12.** A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável é o órgão que tem por finalidade exercer as funções de planejamento e promoção do desenvolvimento do potencial agrícola, agropecuária e ambiental, gerando novas oportunidades de emprego e renda; promover os serviços de Assistência Técnica aos médio e pequenos agricultores da região, incentivando a população de acordo com as sua vocação de cada área, diversificando as atividades; supervisionar os produtores rurais quando autorizando o uso de inseticida e agrotóxicos para preservar para preservar o meio ambiente; proporcionar à população condições para o plantio de hortas comunitárias ou individuais; fiscalizar a saúde de animais destinados ao abate, bem como orientar o incentivo à vacinação; promover campanhas de orientação à população para manter saudáveis e vacinados os animais domésticos; fiscalizar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, os matadouros municipais, mercados e feiras livres, garantindo à população a boa qualidade dos produtos de origem animal e vegetal destinados ao consumo.

**Parágrafo único.** São órgãos da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

I – Colegiado:

a) Conselho Municipal de Meio Ambiente

II – Gabinete;

III – Departamento de Agricultura:

a) Divisão de assistência Técnica;

b) Divisão de Vigilância Sanitária Animal e Vegetal;

IV – Departamento de Meio Ambiente:

a) Setor de Gestão Ambiental;

b) Setor de Parques e Jardins.

### **SEÇÃO VII**

#### **Da Secretaria de Comunicação e Turismo**

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Comunicação e Turismo tem a seguinte área de competência:

I - planejamento e promoções do desenvolvimento dos potenciais econômicos do município para o Turismo, gerando emprego e renda;

II - coordenação de atividades de promoção e divulgação de oportunidade de investimentos em turismo no município;

III - coordenação, no âmbito de sua competência e em articulação com os diversos órgãos e entidades do município, da elaboração de pesquisas, planos, programas e projetos com vistas à promoção, internalização e consolidação de investimentos voltados para o desenvolvimento do turismo no Município;

IV - articulação com os órgãos e entidades dos Governos Estadual e Federal, visando à promoção e viabilização de investimentos turísticos no município;

V - coordenar as atividades de comunicação e cerimonial do Município.

**Parágrafo único.** São órgãos da Secretaria Municipal de Comunicação e Turismo:

I – Gabinete;

II – Departamento de Comunicação:

b) Divisão de Comunicação Social;

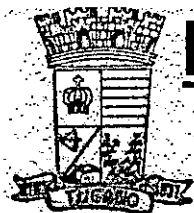
c) Cerimonial da Prefeitura;

III – Departamento de Turismo:

b) Divisão de Turismo;

c) Divisão de Relações Públicas;

II – Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo (colegiado);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181  
C.G.C 13.810 312/0001-02

- Tucano - Bahia

### **SEÇÃO VIII**

#### **Da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social**

**Art. 14.** A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social tem por finalidade formular e executar as políticas do Município relacionadas com a capacitação de mão-de-obra, intermediação de emprego e apoio ao trabalhador, o desenvolvimento comunitário, apoio e assistência à infância, à adolescência, ao idoso e ao portador de deficiência, bem como a coordenação e execução das atividades de esporte e lazer, tem a seguinte área de competência:

- I - coordenação de ação;
- II - integração e assistência social;
- III - organização e administração dos serviços de atendimento e orientação à criança, ao adolescente, ao idoso carente e ao portador de deficiência;
- IV - coordenação e execução de programa de apoio a desabrigados;
- V - capacitação e integração ao trabalho;
- VI - coordenação, execução e fomento de atividades de esporte e lazer;
- VII - desenvolvimento e articulação comunitária.

**Parágrafo único.** São órgãos da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social:

**I – Colegiados:**

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal de Assistência à Criança e ao Adolescente;
- c) Conselho Municipal de Esportes e Lazer;

**II – Assessoria e Direção:**

- a) Gabinete;
- b) Departamento de Promoção Social e Programas Assistenciais:

- 1) Coordenadoria de Promoção Social;
- 2) Coordenadoria de Programas Assistenciais;
- 3) Coordenadoria de Apoio ao Portador de Deficiência;

- c) Departamento de Apoio às Ações Comunitárias e Capacitação para o Trabalho:

- 1) Coordenadoria de Apoio às Ações Comunitárias;
- 2) Coordenadoria de Capacitação para o Trabalho.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

d) Departamento de Esporte e Lazer.

## **SEÇÃO IX**

### **Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar e supervisionar as atividades das unidades e departamentos da área de saúde, elaborar relatórios, programas e diretrizes, visando melhor execução de uma assistência médica preventiva do Município, sendo da sua competência:

I - elaborar, executar e avaliar o plano municipal de saúde, de acordo com os ditames emanados do Ministério da Saúde e com os princípios organizativos de regionalização e resolubilidade do serviço;

II - coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da Saúde, em consonância com a doutrina da universalidade, equidade e integralidade do atendimento a ser prestado, prioritariamente, pelas unidades de saúde do setor público e, complementarmente, pelas do setor privado;

III - gerenciar, orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar as atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;

IV - colaborar, no âmbito municipal, com as Autoridades Federais e Estaduais no desenvolvimento de programas e atividades de saúde;

V - participar, coordenar, controlar, executar e avaliar colaborações com as instituições nacionais e internacionais;

VI - dirigir, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e aprimorar o Sistema único de Saúde SUS, na forma de legislação específica;

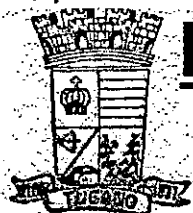
VII - dirigir, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e aprimorar o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, bem como o Programa de Saúde da Família PSF;

VIII - articular-se com outros órgãos ou instituições do setor público e privado, nacionais e internacionais, com vistas ao desenvolvimento de suas finalidades;

IX - normalizar complementando as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

X - garantir à população a permanência de profissionais nas áreas médicas e auxiliares, compatíveis com as necessidades para garantir bom atendimento a saúde para todos;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

XI - aparelhar os postos de saúde da zona. rural, treinar os auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde lá existentes e garantir a ida, no mínimo mensal de médicos, dentista e outros profissionais de saúde;

**Parágrafo único.** São órgãos da Secretaria Municipal de Saúde:

I – Gabinete;

II – Departamento de Promoção e Assistência:

- a) Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;
- b) Coordenadoria Hospitalar e de Atenção de Média Complexidade;
- c) Coordenadoria de Atenção Básica;
- d) Coordenadoria do PACS/PSF;

III – Departamento de Vigilância e Saúde:

- a) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- b) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;

III – Departamento de Planejamento, Avaliação e Auditoria:

- a) Coordenadoria da Central de Consultas;
- b) Seção de Almoxarifado;

IV – Conselho Municipal de Saúde (colegiado).

## **SEÇÃO X**

### **Administração da Estância Hidromineral Caldas do Jorro**

**Art. 16.** A Administração da Estância Hidromineral Caldas do Jorro tem por finalidade superintender, coordenar, supervisionar e executar as atribuições inerentes às unidades administrativas vinculadas à gestão dos negócios públicos do Município na Estância Hidromineral Caldas do Jorro, na forma estabelecida em regimento específico editado pelo Prefeito.

**Parágrafo único.** São órgãos da Administração da Estância Hidromineral Caldas do Jorro:

I – Gabinete;

II – Departamento de Administração:

- a) Seção de Arrecadação;
- b) Seção Administrativa;
- c) Assistência da Guarda Municipal;

III – Departamento de Serviços:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

- a) Seção de Apoio ao Turista;
- b) Seção de Manutenção e Conservação;
- c) Supervisão do Parque das Águas.

## **CAPÍTULO III**

### **Dos Cargos**

#### **SEÇÃO I**

##### **Dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas**

**Art. 17.** Ficam criados na estrutura da Prefeitura municipal os cargos em comissão (CC) e funções gratificadas (FG) constantes do anexo I desta Lei.

**§ 1º** A remuneração dos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas, pelo exercício efetivo das suas atribuições, dar-se-á de conformidade com anexo V e VI, respectivamente, desta Lei.

**§ 2º** Os cargos em comissão, símbolo "CC", e as funções gratificadas, símbolo "FG", são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo mediante Decreto.

**Art. 18.** Os servidores de outra pessoa jurídica de direito público e de suas entidades da administração indireta, autárquica, poderão ser nomeados para o exercício de cargos comissionados.

#### **SEÇÃO II**

##### **Dos Cargos Efetivos**

**Art. 19.** Fica revisto e ampliado pela presente lei o quadro dos servidores efetivos da Prefeitura municipal de Tucano.

**§ 1º** Os cargos, o nível de escolaridade exigido para ingresso no cargo, o número de vagas e os vencimentos são fixados nos termos dos anexos II, III e IV da presente lei.

**§ 2º** Os cargos serão providos por concurso público ou por enquadramento por estabilidade constitucional.

**§ 3º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar as atribuições de cada cargo ou função, bem como realizar o enquadramento dos servidores estáveis e a extinção de cargos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181  
C.G.C 13.810 312/0001-02

- Tucano - Bahia

**§ 4º** O Poder Executivo, dentro em 180 (cento e oitenta) dias, encaminhará à Câmara Municipal proposta do Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 20.** Ficam criados todos os órgãos complementares da organização da Prefeitura, mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração.

**Art. 21.** Os cargos de Provimento em Comissão, Funções Gratificadas, constantes do anexo I, que integra esta Lei, são de livre escolha do Prefeito, nomeados através de decretos e exoneráveis "ad nutum".

**Art. 22.** O Servidor que foi nomeado para qualquer cargo comissionado ou função gratificada, receberá remuneração respectiva ao cargo; retornando à remuneração correspondente à sua função, tão logo seja exonerado do cargo em comissão ou da função gratificada.

**Parágrafo único.** Salvo os casos previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, não será facultado ao servidor acumular cargos e funções públicas remuneradamente.

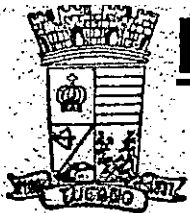
**Art. 23.** O cargo em comissão de símbolo "CCI" é equivalente ao de Secretário Municipal.

**Art. 24.** O horário de funcionamento dos órgãos da Prefeitura e a Jornada de Trabalho dos Servidores serão estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, observando-se os limites de jornada previstos na Constituição Federal.

**Art. 25.** Para o afastamento temporário dos titulares de cargos previsto nesta lei, poderá o Chefe do Poder Executivo designar outro ocupante temporariamente, gozando o designado de todas as vantagens do titular, até o retorno deste.

**Parágrafo único.** Somente será remunerada a substituição de titulares de cargos em comissão ou funções gratificadas em razão de férias, tratamento de saúde e das licenças previstas em lei.

**Art. 26.** A estrutura administrativa prevista na presente Lei será implementada segundo a conveniência administrativa e a existência de recursos orçamentários.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

**Art. 27.** O Prefeito Municipal regulamentará no prazo de 60 (sessenta) dias, mediante decreto:

I - as atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura, bem assim dos cargos mencionados na presente Lei.

II - as atribuições específicas e comum dos servidores estáveis e investidos nas funções de Secretário Municipal, Chefia e Cargos em Comissões;

III - normas de trabalho que pela sua própria natureza não deve constituir objeto de disposição em separado;

IV - outras disposições normativas, cuja execução dependa de regulamento para produzir eficácia plena.

**Art. 28.** O Prefeito Municipal poderá delegar competência a diversas chefias para proferir despachos, podendo, a qualquer momento avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

**Art. 29.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tucano, 04 de junho de 2001.

*Arilton Dantas dos Santos*  
**Arilton Dantas dos Santos**  
**Prefeito Municipal**

*Denimário Veloso dos Santos*  
**Denimário Veloso dos Santos**  
Secretário de Planejamento e Adm. Geral

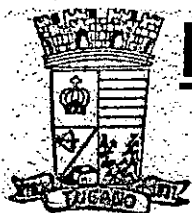
**Maria Conceição de Roma Santana Dantas**  
Secretária de Educação Cultura Esporte e Turismo

**Arleide Dantas Pimentel**  
Secretária do Bem-Estar Social

**Antonieta Pimentel de Moraes**  
Secretária de Saúde

**Alfredo Jorge Costa Freitas**  
Secretário de Agricultura

**José Carlos Alves Farias**  
Secretário da Adm. da Est. Hidromineral de C. do Jorro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO

## ESTADO DA BAHIA

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

### ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO

Órgão	Denominação do Cargo	Quantidade	Símbolo
Gabinete do Prefeito	Procurador Geral	01	CC1
	Procurador Jurídico	01	CC2
	Chefe de Gabinete	01	CC1
	Assessor Especial	02	CC5
	Oficial de Gabinete	02	CC7
	Controlador	01	CC6
	Motorista Oficial	02	CC6
	Chefe da Junta do Serviço Militar	01	CC7
	Chefe da Unidade Municipal de Cadastro	01	CC7
Secretaria de Administração E Finanças	Secretário	01	CC1
	Tesoureiro	01	CC2
	Diretor de Contab.e Finanças	01	CC3
	Diretor de Recursos Humanos	01	CC3
	Diretor de Tributos	01	CC3
	Comandante da Guarda Municipal	01	CC6
	Chefe da Seção de Serviços Gerais	01	CC6
	Chefe da Seção de Mat.e patrimon.	01	CC6
	Assistente de Tesouraria	01	CC5
	Assistente de Pessoal	02	CC6
	Assistente de Informática	04	CC6
	Assistente de Tributos	01	CC6
	Assistente da Secretaria	02	CC8
	Supervisor de Tributos	05	CC8
	Assistente de Protocolo	02	CC9
Secretaria de Urbanismo Obras E Serviços Públicos	Secretário	01	CC1
	Chefe de Obras e Serviços	03	CC7
	Chefe da Divisão de Transportes	01	CC6
	Chefe de Iluminação Pública	01	CC6
	Chefe de Oficina e garagem	01	CC6
	Encarregado de Limpeza Pública	05	CC8
	Supervisor de Limpeza Pública	10	CC8
	Encarregado de Saneamento Básico	03	CC8
	Encarregado de Estradas Vicinais	01	CC8
Secretaria de Turismo e Comunicações	Secretário	01	CC1
	Assistente de Comunicação Social	01	CC6
	Assistente de Imprensa	01	CC6
	Chefe de Cerimonial	01	CC7
	Assistente da Secretaria	01	CC8
Secretaria do Trabalho E Desenvolvimento Social	Secretário	01	CC1
	Coord. de Promoção Social	01	CC6
	Coord. de Programas Assistenciais	01	CC6
	Coord. de Apoio ao Port.de deficiência.	01	CC6
	Coord. de Apoio às Ações Comunitárias	01	CC7
	Coord. de Esporte e Lazer	01	CC7
	Coord. de Capacitação p/ o Trabalho	01	CC6
	Coord. de Creches Municipais	01	CC7
	Assistente da Secretaria	01	CC8



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO

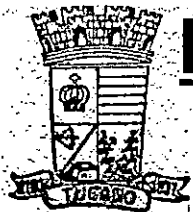
## ESTADO DA BAHIA

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

Secretaria de Agricultura Meio Ambiente E Desenvolvimento Sustentável	Secretário Coord. de Assstência. Técnica Coord. Vigilância. Sanit. Anim. E Vegetal Coord. de Gestão Ambiental Coord. de Parque e Jardins Supervisor de Mercados e Feiras Supervisor de Parque e Jardins Assistente da Secretaria	01 01 01 01 01 02 02 01	CC1 CC5 CC4 CC5 CC6 CC7 CC7 CC8
Secretaria de Saúde	Secretário Dir. de Prom. e Assist à Saúde Dir. Planej. Avaliação e Auditor. Dir. de Vigilância à saúde Coord de Atenção Básica Coord. Hosp. E de M. Complexidade Coord. de Vig. Sanitária Coord. de Vig. Epidemiológica Coord. de Assis. Farmacêutica Coord. do PACS/PSF Coord. do C. de S. Osvaldo Assunção Coord. do C. S. Caldas do Jorro Coord. da Central de Consultas Chefe da Seção de Almoxarifado Assistente da Secretaria	01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01	CC1 CC2 CC2 CC2 CC3 CC3 CC3 CC3 CC3 CC4 CC4 CC4 CC4 CC6 CC6 CC8
Secretaria de Educação E Cultura	Secretário Dir. de Ensino e Apoio Pedagógico Assessor Coordenador Pedagógico Diretor Escolar Nível B Diretor Escolar Nível A Vice-Diretor Escolar Supervisor de Ensino Secretário Escolar Chefe de Divisão de Documentação Chefe da Divisão Administrativa Coordenador da Merenda Escolar Assistente da Secretaria	01 01 02 06 06 29 11 05 15 01 01 01 01	CC1 CC3 CC4 CC4 FG1 FG2 FG3 CC7 CC9 CC5 CC5 CC5 CC8



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO

## ESTADO DA BAHIA

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

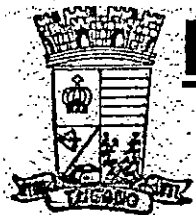
C.G.C 13.810 312/0001-02

Administração da Estância Hidromineral de Caldas do Jorro	Secretário	01	CC1
	Assistente de Arrecadação	01	CC7
	Assistente de Administração	01	CC7
	Assistente da Guarda Municipal	01	CC7
	Encarregado de Manutenção e Conservação	02	CC8
	Supervisor do Parque das Águas	03	CC9

### ANEXO II

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PRIVATIVOS DE PORTADORES DE DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Assistente Social	02	11
Bibliotecário	01	11
Enfermeiro	02	11
Engenheiro	01	14
Bioquímico	01	12
Médico	07	14
Odontólogo	03	13
Psicólogo	01	11
Veterinário	01	13
Nutricionista	01	11
Farmacêutico	01	11
Procurador do Município	02	11



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181

- Tucano - Bahia

C.G.C 13.810 312/0001-02

### **ANEXO III**

#### **1 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PRIVATIVOS DE PORTADORES DIPLOMA OU CERTIFICADO DE NÍVEL MÉDIO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Agente Administrativo	70	04
Auxiliar de Enfermagem	40	08
Digitador	10	07
Fiscal de Tributos	10	06
Agente de Endemias	25	02
Fiscal do Uso e Ocupação do Solo	04	04
Professor	530	03
Técnico Agrícola	01	10
Técnico em Contabilidade	02	10
Técnico em Laboratório	03	07
Técnico em Radiologia	02	10
Auxiliar de Laboratório	03	04
Auxiliar de Radiologia	01	04
Guarda Municipal	200	06
Telefonista	03	04
Auxiliar de Creche	50	02

#### **2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ESCOLARIDADE MÍNIMA 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Agente de Limpeza Pública	150	01
Agente de Serviços	60	01
Merendeiro	150	01
Zelador	150	01
Jardineiro	15	01

#### **3 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PRIVATIVOS DE ARTÍFICES**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Ajudante de Eletricista	03	01
Eletricista	03	04
Marceneiro	02	03
Pedreiro	10	03
Mecânico	03	04
Soldador/Chapista	01	04
Operador Maq. Pesada	04	08
Operador Maq. Leve	04	03
Motorista Caminhão/Ônibus/Similares	04	07
Motorista Ambulância	02	04
Motorista de Auto/utilitário/Similares	12	03
Operador de Poços	45	01
Encanador	10	03





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 184 - Tele - fax 272-2181  
C.G.C 13.810 312/0001-02

Tucano - Bahia

### **ANEXO IV**

#### **NÍVEIS E RESPECTIVOS VALORES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

NÍVEIS	VALORES
01	180,00
02	200,00
03	230,00
04	250,00
05	260,00
06	280,00
07	300,00
08	336,00
09	350,00
10	385,00
11	900,00
12	1.000,00
13	1.100,00
14	1.200,00

### **ANEXO V**

#### **SÍMBOLO E RESPECTIVOS VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO**

SÍMBOLO	VALOR em R\$	SÍMBOLO	VALOR Em R\$
CC1	1.200,00	CC6	500,00
CC2	1.000,00	CC7	400,00
CC3	900,00	CC8	300,00
CC4	800,00	CC9	250,00
CC5	700,00	CC10	190,00

### **ANEXO VI**

#### **ADICIONAL DE FUNÇÃO RELATIVO AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

SÍMBOLO	ADICIONAL DE FUNÇÃO
FG1	440,00
FG2	340,00
FG3	240,00
FG4	120,00
FG5	80,00