



LEI Nº 337, DE 21 DE MARÇO DE 2025.

“Altera a Lei 24 de 12 de abril de 2002 para criar e acrescentar na estrutura administrativa os cargos de Subsecretários na Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência social e Secretaria de Administração, o cargo de assessor de relações institucionais, inserir na tabela de cargos e salários dos servidores comissionados o cargo de Controlador Interno e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES- ESTADO DA BAHIA, no uso legal de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de Subsecretário nas Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência social e Secretaria de Administração, com o objetivo de auxiliar o Secretário Municipal no desempenho de suas funções administrativas, técnicas e que envolvam políticas públicas.

Art. 2º - O Subsecretário será nomeado pelo Prefeito Municipal, dentre pessoas de notória capacidade e experiência na área de atuação da respectiva Secretaria.

Art. 3º - São atribuições gerais dos Subsecretários:

I - Auxiliar o Secretário Municipal na formulação de políticas públicas e na coordenação de programas e projetos;

II - Supervisionar e coordenar as atividades das unidades administrativas subordinadas;

III - Substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos e ausências;

IV - Assessorar tecnicamente o Secretário Municipal em matérias de sua competência;

V - Promover a integração entre os diversos setores da Secretaria;

VI - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pelo Secretário Municipal.

Art. 4º- São atribuições específicas dos Subsecretários, conforme a respectiva Secretaria:

§ 1º - Subsecretário de Administração e Planejamento:

a) - Coordenar ações de gestão de pessoal, patrimônio, material e serviços gerais;

b) - Apoiar o planejamento estratégico e a execução de obras públicas;



c) - Supervisionar programas de modernização administrativa.

§ 2º - Subsecretário de Educação:

- a) - Apoiar na formulação e execução de políticas educacionais, culturais e esportivas;
- b) - Supervisionar programas de formação continuada para profissionais da educação;
- c) - Promover a integração entre atividades pedagógicas e culturais.

§ 3º - Subsecretário de Saúde Pública:

- a) - Coordenar programas de atenção básica, vigilância sanitária e epidemiológica;
- b) - Apoiar a gestão das unidades de saúde do município;
- c) - Implementar políticas de prevenção e promoção da saúde.

§ 4º - Subsecretário de Apoio e Desenvolvimento Social:

- a) - Supervisionar programas de assistência social e inclusão;
- b) - Coordenar ações de apoio a grupos em situação de vulnerabilidade;
- c) - Articular parcerias com entidades da sociedade civil.

Art. 5º. As subsecretarias passam a fazer parte da estrutura das respectivas secretarias, conforme estruturação existente na Lei Municipal 24, de 13 de abril de 2002, acrescentando, respectivamente aos artigos 40, 69, 85 e 96 da referida Lei Municipal 24, de 13 de abril de 2002, os cargo de Subsecretários.

Art. 6º- Fica criado o cargo de Assessor de Relações Institucionais, que passa a fazer parte da Administração Pública Direta, alterando o art. 29 da Lei Municipal 24, de 13 de abril de 2002, na estrutura do Gabinete Civil.

Art. 7º- Fica alterado o parágrafo único do art. 31 da Lei Municipal 24, de 13 de abril de 2002, para fazer constar como órgão de assessoramento direto ao prefeito municipal a Assessoria de Relações Institucionais.

Art. 8º. São atribuições do Assessor de Relações Institucionais:

- I. Estabelecer e fortalecer parcerias institucionais, sobretudo com instituições pertencentes ao terceiro setor;
- II. Desenvolver estratégias de relacionamento institucional alinhadas aos interesses da Administração Pública.
- III. Gerenciar a comunicação com entidades públicas e privadas.
- IV. Garantir que a instituição esteja bem posicionada perante os órgãos reguladores e governamentais.



-
- V. Acompanhar políticas públicas, legislação e tendências que possam impactar a administração.
 - VI. Analisar cenários políticos e institucionais para orientar a tomada de decisões.
 - VII. Manter contato com autoridades, parlamentares e outras lideranças estratégicas.
 - VIII. Elaborar relatórios, pareceres e documentos estratégicos.
 - IX. Quaisquer outras funções que lhe forem delegadas diretamente pelo prefeito municipal.

Art. 9º- Fica inserido na tabela de cargos em comissão que o Cargo de Controlador Interno, cujas atribuições estão previstas na Lei Municipal 095, de 16 de novembro de 2006, terá o seguinte Código: **CCAD 0011**, símbolo **CC 02**, inclusive alterando-a para fazer constar o cargo de Assessor de Relações Institucionais, com 01 (uma vaga) cujos códigos e símbolos estão citados acima.

Art. 10 - Os cargos de Subsecretários terão o seguinte Código: **CCAD 11, símbolo CC 02**, enquanto que o cargo de Assessor de Relações Institucionais terá o seguinte Código: **CCAD, símbolo 01**.

Parágrafo único- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada secretaria, para aquelas que possuem fundo próprio e de dotações orçamentárias ordinárias, previstas na LOA, a exemplo do Subsecretário de Administração e do Assessor de Relações Institucionais.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÂNDIDO SALES – BA, EM 21 DE MARÇO DE 2025.

Maurílio Lemos das Virgens
Prefeito Municipal



LEI Nº 338, DE 21 DE MARÇO DE 2025.

“Dispõe sobre a Alteração da Estrutura da Secretaria Municipal de Saúde Pública, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES- ESTADO DA BAHIA, no uso legal de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Seção II da Lei Municipal 24, de 13 de abril de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 85- A Secretaria Municipal de Saúde Pública tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenação de Vigilância Sanitária-VISA;
- II. Coordenação de Vigilância Epidemiológica-VIEP;
- III. Coordenação de Assistência Odontológica;
- IV. Coordenação de Assistência Farmacêutica
- V. Coordenação de Atenção Básica;
- VI. Coordenação de Regulação Ambulatorial;
- VII. Coordenação de CCIH- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- VIII. Coordenação de Enfermagem Hospitalar;
- IX. Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial- CAPS I
- X. Coordenação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência- SAMU 192;
- XI. Coordenação de Tratamento Fora do Domicílio- TFD;
- XII. Coordenação de Imunização;
- XIII. Direção Administrativa Hospitalar;
- XIV. Direção Clínica Hospitalar;
- XV. Direção da Policlínica Municipal;



§ 1º: As Coordenações descritas nos incisos I, II, V, VI, VII VIII, IX, X e XII, deverão ser ocupadas exclusivamente por enfermeiros.

§ 2º- A carga horária para os cargos citados no art. 1º desta lei terão carga horária mínima de 20 horas e máxima de 44 horas semanais.

Art. 86- A Coordenação de Vigilância Sanitária tem por finalidade promover e coordenar as ações de vigilância sanitária no Município, competindo-lhe:

- I- Promover ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- II- Promover o controle e a fiscalização de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, fiscalizando e fazendo cumprir as normas tendentes à higiene de alimentos, em consonância com os regulamentos dos órgãos estadual e federal;
- III- Estudar os problemas e fazer cumprir procedimentos sobre higiene sanitária nas habitações, estabelecimentos públicos e particulares, bem como, piscinas e congêneres;
- IV- Controlar o risco de contaminação no meio ambiente;
- V- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 86-A- A Coordenação de Vigilância Epidemiológica tem por finalidade promover ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de se recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos, competindo-lhe:

- I- Análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse no âmbito municipal;
- II- Análise e acompanhamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse dos âmbitos estadual e federal, em articulação com os órgãos correspondentes, respeitadas a hierarquia entre eles.
- III- A coleta, processamento, análise e interpretação dos dados processados e a divulgação das informações referentes à doenças e agravos;
- IV- A execução de medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaboração na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse estadual e federal;



-
- V- Manter acesso permanente e comunicação com Centros de Informações de Saúde ou assemelhados das administrações municipal, estadual e federal, visando o acompanhamento da situação epidemiológica, a adoção de medidas de controle e a retroalimentação do sistema de informações;
 - VI- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 86-B- A Coordenação de Atenção Básica tem por finalidade promover e garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, a coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços, competindo-lhe:

- I- Garantir que as equipes de saúde da família estejam completas com todos os integrantes preconizados;
- II- Sempre que possível, adequar o dimensionamento da quantidade de pessoas por área e por microárea para cada agente comunitário de saúde, verificando junto ao Secretário de Saúde e coordenações regionais a necessidade de ampliação de unidades e equipes de saúde da família no município
- III- Divulgar, incentivar e acompanhar o cumprimento de metas e resultados dos indicadores do Pacto da Atenção Básica, avaliando periodicamente a quantidade de consultas básicas realizadas pelo município, associando à quantidade estabelecida pelo Ministério da Saúde;
- IV- Monitorar o cumprimento da carga horária e a média de duração dos atendimentos dos integrantes das equipes de saúde da família;
- V- Criar relatórios de visitas periódicas para avaliação do funcionamento adequado das Unidades de Saúde, promovendo algumas padronizações necessárias nas equipes de saúde da família de todo o município e propiciando o cumprimento do acolhimento, da realização das ações de saúde preconizadas para as equipes e o atendimento humanizado;
- VI- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 86-C. A Coordenação de Regulação Ambulatorial tem por finalidade a regulação do acesso dos pacientes às consultas, aos exames especializados e aos Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia, competindo-lhe:



-
- I- Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade;
 - II- Coordenar a integração entre o sistema de regulação estadual e o municipal;
 - III- Subsidiar o Secretário de Saúde com informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas;
 - IV- Efetuar a regulação médica, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso, baseado em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização, tanto em situação de urgência quanto para procedimentos eletivos;
 - V- Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;
 - VI- Executar o processo autorizativo para realização de procedimentos de média e alta complexidade, seja para exames, procedimentos e internações hospitalares;
 - VII- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 86-D. A Coordenação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar-CCIH, tem por finalidade a vigilância, combate e controle das infecções hospitalares entre os pacientes competindo-lhe:

- I- Coordenar a avaliação e orientação de técnicas relacionadas com procedimentos invasivos;
- II- Coordenar o controle do uso racional de antimicrobianos;
- III- Educação continuada dos profissionais de saúde em prevenção de infecções;
- IV- Coordenar com os demais membros da comissão, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das infecções hospitalares, aprimorando as ações dos profissionais de saúde.
- V- Difundir a higiene das mãos e as medidas de precauções para bloquear a transmissão cruzada de microrganismos.
- VI- Reconhecer as conexões de todos os setores de apoio nas ações de prevenção e controle de infecções;
- VII- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.



Art. 86-E. A Coordenação de Enfermagem Hospitalar tem por finalidade o planejamento e a implementação das políticas gerais de enfermagem e os serviços para a unidade, competindo-lhe:

- I- Atuar na coordenação do grupo dos profissionais da enfermagem, de acordo com a política institucional na unidade hospitalar;
- II- Realizar avaliação de desempenho dos funcionários da enfermagem, através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores;
- III- Elaborar escala semanal ou mensal de serviços, solicitando escala de enfermagem para a escalista em caso de necessidade.
- IV- Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais, bem como o acompanhamento das ações de enfermagem;
- V- Garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares, providenciando condições ambientais e estruturais;
- VI- Identificar as prioridades de risco dos pacientes junto aos médicos, dos equipamentos e material de saúde, necessários para manter a capacidade operacional de acordo com o padrão de qualidade do serviço de enfermagem estabelecido;
- VII- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 86-F. A Coordenação de Centro de Atenção Psicossocial-CAPS I, tem por finalidade o planejamento e a programação dos serviços oferecidos pelo Centro de Atenção Psicossocial, competindo-lhe:

- I- Coordenar a equipe do CAPS I, técnica e administrativamente, fazendo interlocução entre supervisão técnica de saúde do departamento municipal de saúde com a coordenação de saúde mental regional;
- II- Garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas (medicamentos, insumos, alimentação, materiais de escritório, realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;
- III- Manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados para a Secretaria Municipal de Saúde e RAAS;



-
- IV- Participar de reuniões promovidas pelo Departamento Municipal de Saúde sempre que necessário;
 - V- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas;
 - VI- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 86-G. A Coordenação de Serviço Móvel de Urgência- SAMU 192, tem por finalidade a organização e chefia em primeira instância da Equipe de Enfermagem do serviço, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno do serviço oferecido do SAMU 192; competindo-lhe:

- I- Supervisionar a assistência de enfermagem prestada pela equipe de enfermagem, bem como, os registros específicos, de acordo com as normas e regulamentos do SAMU 192;
- II- Participar de atividades técnico-científicas no que se refere a ações específicas do atendimento pré-hospitalar móvel, treinamentos, simulados, sessões científicas e reuniões;
- III- Realizar a avaliação de desempenho dos servidores de enfermagem que compõe a equipe do SAMU 192, conforme as Normas do Plano de Carreira;
- IV- Controlar a frequência das equipes de enfermagem e encaminhar os atestados de frequência dentro dos prazos estabelecidos, bem como, advertir os servidores faltosos ou ausentes, deferindo ou não, conforme justificativas apresentadas pelos mesmos;
- V- Avaliar a utilização dos materiais e equipamentos, bem como suas condições de uso e qualidade do material, zelando pelo uso adequado dos mesmos; supervisionando a reposição, manutenção de equipamentos, limpeza e desinfecção das ambulâncias;
- VI- Elaborar as escalas mensais da sua equipe, bem como a escala diária dos enfermeiros;
- VII- Realizar, juntamente com as equipes, a avaliação técnica do atendimento prestado pelas mesmas;
- VIII- Receber e encaminhar a coordenação administrativa os materiais para manutenção preventiva e corretiva;
- IX- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.



Art. 86-H. A Coordenação do Programa de Tratamento Fora do Domicílio tem por finalidade acompanhar as atividades técnicas executadas pelos demais profissionais do setor, observando as normas e procedimentos regulares do T.F.D; competindo-lhe:

- I- Elaborar protocolos e fluxo de atendimento para Tratamento Fora do Município;
- II- Prestar atendimento humanizado aos pacientes;
- III- Orientar pacientes, acompanhantes e funcionários sobre as marcações de exames, consultas e cirurgias;
- IV- Elaborar relatório mensal analítico e financeiro dos atendimentos realizados fora do município;
- V- Elaborar e aplicar pesquisa de satisfação do usuário do SUS;
- VI- Conferir relatórios e notas fiscais de serviços terceirizados;
- VII- Realizar tarefas afins, quando solicitadas pelo secretário de saúde;
- VIII- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 86-I. A Coordenação de Imunização tem por finalidade normatizar as ações e atividades do programa de imunizações, competindo-lhe:

- I- Controlar, avaliar e distribuir imunobiológicos do setor público, além de insumos e materiais de campanha;
- II- Montar e supervisionar salas de vacinas do município;
- III- Entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no município, capacitando os profissionais qualificados para imunização;
- IV- Providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de vacinas;
- V- Coordenar a realização das Campanhas Nacionais de Vacinação no âmbito do Município;
- VI- Participar da programação e subsidiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas da Secretaria de Saúde, destinados à população;
- VII- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 86-J. A Direção Administrativa Hospitalar atem por finalidade a organização, o planejamento e o gerenciamento do Hospital Municipal, competindo-lhe:



-
- I- Coordenar administrativamente a unidade hospitalar, fazendo interlocução entre Secretaria Municipal de saúde;
 - II- Garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas (medicamentos, insumos, alimentação, materiais de limpeza, realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço oferecido);
 - III- O planejamento e a manutenção preventiva de equipamentos médicos;
 - IV- O controle do estoque de materiais e organização da limpeza e direcionamento do destino de resíduos hospitalares;
 - V- Controlar a frequência dos servidores da unidade, bem como, advertir os servidores faltosos ou ausentes, ou anotando as faltas se assim for necessário;
 - VI- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 86-L. A Direção Clínica Hospitalar tem por finalidade a organização, o planejamento e o gerenciamento do Hospital Municipal, competindo-lhe:

- I- Assegurar o atendimento dos pacientes, se certificando que todo paciente sob regime de internação seja atendido por um médico assistente;
- II- Supervisionar as atividades da equipe médica, em tudo que esteja relacionado às assistências médicas, naquilo que se refere à atividade em si, mas também às suas condições de trabalho.
- III- Exigir dos médicos assistentes a evolução e prescrição diária de seus pacientes internados na unidade;
- VII- Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;
- VIII- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 86-M. A Direção Administrativa da Policlínica Municipal tem por finalidade a organização, o planejamento e o gerenciamento da unidade, competindo-lhe:

- I- Coordenar administrativamente a Policlínica Municipal, fazendo interlocução entre Secretaria Municipal de saúde;
- II- Garantir o bom funcionamento da unidade, gerenciando a agenda de atendimentos de profissionais que atendam na unidade;



-
- III- Promover as previsões das necessidades logísticas, como materiais de limpeza e insumos, realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço oferecido;
 - IV- Receber os materiais biológicos coletados nos pontos de coleta existentes no município e proceder com o encaminhamento destes ao laboratório central;
 - V- Controlar a frequência dos servidores da unidade, bem como, advertir os servidores faltosos ou ausentes, ou anotando as faltas se assim for necessário;
 - VI- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 87- A Coordenação de Assistência Odontológica tem por finalidade planejar, elaborar e coordenar programas referentes à prestação de serviços odontológicos assistenciais ao indivíduo e à comunidade, orientando, regulamentando e controlando sua aplicação, competindo-lhe:

- I- Estudar os problemas e as necessidades da assistência médica e odontológica;
- II- Elaborar programas de assistência que velem pela assistência odontológica;
- III- Gerenciar e supervisionar o Centro de Especialidades Odontológicas-CEO, realizando a coordenação dos serviços executados naquela unidade, bem como supervisionando o trabalho dos demais membros que a compõe;
- IV- Gerenciar e supervisionar técnico e administrativamente as demais unidades de assistência odontológica do município;
- V- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 88. A Coordenação de Assistência Farmacêutica tem por finalidade coordenar os serviços farmacêuticos existentes no Município, competindo-lhe:

- I- Controlar o uso de medicamentos e produtos farmacêuticos a serem adquiridos, utilizados e distribuídos nas unidades de saúde;
- II- Solicitar da Secretaria de Saúde a aquisição de Medicamentos e Material Hospitalar, bem como a compra de medicamentos que são distribuídos à população pelo Município, ou aqueles utilizados nas Unidades de Atenção Básica;



-
- III- Opinar, através de parecer, sobre a compra de medicamentos para distribuição dos diversos órgãos da Secretaria;
 - IV- Fiscalizar o consumo de medicamentos nas unidades de atendimento, principalmente no Hospital Municipal, anotando e esclarecendo eventuais excessos;
 - V- Fiscalizar a distribuição de medicamentos na Central de Distribuição de Medicamentos, realizando relatórios com as necessidades do setor;
 - VI- Responder tecnicamente pelo serviço de assistência farmacêutica do Hospital Municipal;
 - VII- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art.2º - Os demais artigos da Seção II permanecem inalterados.

Art.3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÂNDIDO SALES – BA, EM 21 DE MARÇO DE 2025.

Maurílio Lemos das Virgens
Prefeito Municipal



LEI Nº 339, DE 21 DE MARÇO DE 2025.

“Fixa os subsídios dos cargos em comissão existentes na administração pública, em consonância com aqueles existentes no anexo I e II da Lei Municipal 24, de 13 abril de 2002 para o Quadriênio de 2025 a 2028, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES - ESTADO DA BAHIA, no uso legal de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os subsídios mensais dos ocupantes de cargos em comissão constantes no anexo I e II da Lei Municipal 24, de 13 de abril de 2002, são fixados, em parcela única, nos seguintes valores:

Código do Cargo	Símbolo do Cargo	Nomenclatura	Subsídio
CCAD 011	CC 02	Diretor Administrativo	R\$ 4.299,75
CCAD 012	CC 03	Gerente Administrativo	R\$ 2.866,50
CCAD 013	CC 04	Chefe de Setor	R\$ 2.149,88

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÂNDIDO SALES – BA, EM 21 DE MARÇO DE 2025.

Maurílio Lemos das Virgens
Prefeito Municipal