



**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.**

**Maurilio 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:

<b>Código do Cargo</b>	<b>Símbolo do Cargo</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Subsídio</b>
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