DIÁRIO OFICIAL

CIPÓ

Prefeitura Municipal de Cipó

ÍNDICE DO DIÁRIO

LEI ORDINÁRIA
LEI ORDINÁRIA .....

LEI COMPLEMENTAR
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL .....

LEI ORDINÁRIA

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N° 406, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A AMPLIAÇÃO DE VAGAS NO QUADRO DE VAGAS DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CIPÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIPÓ, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1° - Amplia o número de vagas do quadro de cargos públicos permanentes, de provimento efetivo, do Poder Executivo do Município de Cipó nos termos constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 2° - Cria os cargos de agrônomo, analista ambiental, analista contábil, educador físico, fonoaudiólogo, analista administrativo, nos termos constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 3° - As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente e serão suplementadas, se necessário, em observância a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4° - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cipó-BA, 14 de janeiro de 2026.

José Marques dos Reis
Prefeito Municipal

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	REMUNERAÇÃO (R$)	LOTAÇÃO
Agrônomo	3	40H	Graduação em Agronomia	2.500,00	Secretaria de Meio Ambiente
Fisioterapeuta	6	30h	Graduação em Fisioterapia + CREFITO	2.850,00	Secretaria de Saúde
Fisioterapeuta	5	30h	Graduação em Fisioterapia+ CREFITO	2.850,00	Secretaria de Educação
Analista Contábil	5	40H	Graduação em Contabilidade	2.500,00	Secretaria de Finanças
Assistente Social	8	30h	Graduação em Serviço Social + Registro no CRESS	1.800,00	Secretaria de Saúde
Assistente Social	5	30h	Graduação em Serviço Social + Registro no CRESS	1.800,00	Secretaria de Assistência Social
Assistente Social	5	30h	Graduação em Serviço Social + Registro no CRESS	1.800,00	Secretaria de Educação
Cirurgião Dentista	3	40h	Graduação em Odontologia + Registro no CRO	3.390,00	Secretaria da Saúde
Educador Físico	5	40h	Graduação em Educação Física + Registro em CREF	1.800,00	Secretaria da Saúde
Analista administrativo	2	20H	Graduação em direito	3.000,00	Secretaria da Administração
Enfermeiro	20	44h	Graduação em Enfermagem + Registro no COREN	2.800,00 + Complementação da União	Secretaria de Saúde
Farmacêutico	3	40h	Graduação em Farmácia + Registro no CRF	3.000,00	Secretaria da Saúde
Analista Ambiental	2	40h	Graduação em Engenharia Ambiental e/ou Gestão Ambiental	2.500,00	Sec. de Agricultura e Meio Ambiente
Fisioterapeuta Hospitalar	2	24H	Graduação em Fisioterapia + CREFITO	1.800.00	Secretaria de Saúde

PRAÇA JURACY MAGALHÃES S/N | CIPÓ-BA | CEP 48.450-000 | (75) 3435-1023
CNPJ nº 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

Fonoaudiólogo	6	30h	Graduação em Fonoaudiologia	2.000,00	Secretaria de Saúde
Fonoaudiólogo	6	30h	Graduação em Fonoaudiologia	2.000,00	Secretaria de Educação
Guarda Civil Municipal	5	40h	Ensino Médio completo	1.670,00	Secretaria de Segurança Pública
Médico Clínico Geral	5	40h	Graduação em Medicina + Registro no CRM	8.000,00	Secretaria de Saúde
Nutricionista	6	30h	Graduação em Nutrição + Registo no CRN	3.652,11	Secretaria de Educação
Nutricionista	3	30h	Graduação em Nutrição + Registro no CRN	3.652,11	Secretaria de Saúde
Analista em Recursos Humanos	2	40h	Graduação em Recursos Humanos	2.500,00	Secretaria da Administração
Operador de Máquinas Pesadas	5	40h	Alfabetizado	Salário mínimo	Diversas Secretarias
Professor Nível II – Ensino Fundamental (Artes)	5	20h	Licenciatura Plena em Letras, Artes ou Educação Artística	2.400,00	Secretaria de Educação
Professor Nível II – Ensino Fund. (Ciências física e biológicas)	8	20h	Licenciatura Plena em Ciências Física ou Biológica	2.400,00	Secretaria de Educação
Professor Nível II – Ensino Fundamental (Educação Física)	6	20h	Licenciatura Plena em Educação Física	2.400,00	Secretaria de Educação
Professor Nível II – Ensino Fundamental (Ensino Religioso)	5	20h	Licenciatura Plena em Teologia	2.400,00	Secretaria de Educação
Professor Nível II – Ensino Fundamental (Geografia)	10	20h	Licenciatura Plena em Geografia	2.400,00	Secretaria de Educação
Professor Nível II – Ensino Fundamental (Inglês)	10	20h	Licenc. Plena em Letras com Hab. em Língua Inglesa	2.400,00	Secretaria de Educação
Professor Nível II – Ensino Fundamental (História)	10	20h	Licenciatura Plena em História	2.400,00	Secretaria de Educação

PRAÇA JURACY MAGALHÃES S/N | CIPÓ-BA | CEP 48.450-000 | (75) 3435-1023
CNPJ nº 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

Professor Nível II – Ensino Fundamental (Língua Portuguesa)	5	20h	Licenciatura Plena em Letras com Português	2.400,00	Secretaria de Educação
Professor Nível II – Ensino Fundamental (Matemática)	10	20h	Licenciatura Plena em Matemática	2.400,00	Secretaria de Educação
Psicólogo	5	30h	Graduação em Psicologia + Registro no CRP	2.850,00	Secretaria de Assistência Social
Psicólogo	5	30h	Graduação em Psicologia + Registro no CRP	2.850,00	Secretaria de Saúde
Psicólogo	5	30h	Graduação em Psicologia + Registro no CRP	2.850,00	Secretaria de Educação
Técnico de Enfermagem	30	44h	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	Salário Mínimo + Complementação da União	Secretaria de Saúde
Técnico em Radiologia	5	24h	Curso Técnico em Radiologia	1.800,00	Secretaria da Saúde
Terapeuta Ocupacional	8	30h	Graduação em Terapia Ocupacional + CREFITO	1.800,00	Secretaria da Saúde

PRAÇA JURACY MAGALHÃES S/N | CIPÓ-BA | CEP 48.450-000 | (75) 3435-1023
CNPJ nº 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III — CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI

CARGO: AGRÔNOMO

ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos e diagnósticos do espaço agrícola municipal, formular planos e projetos ou identificar medidas de intervenção setorial;· Coordenar a execução e supervisionar a implantação de planos, projetos ou medidas de intervenção agrícola, adotadas pelo município; · Estudar e pesquisar condições locais de solo e clima, desenvolver e testar métodos e técnicas de cultivos compatíveis com a realidade do município; · Estudar e pesquisar, juntamente com profissionais de outras áreas, as condições de mercado, armazenagem, comercialização e transporte da produção agrícola local, sugerir as medidas possíveis e adequadas ao seu equacionamento; · Pesquisar e identificar os métodos e técnicas adequadas ao combate a pragas e enfermidades da lavoura; · Realizar trabalhos junto aos agricultores em suas pequenas comunidades, orientar em relação aos sistemas agrícolas e técnicas de plantio, bem como aos tratos culturais correspondentes; · Ministrar treinamento, quando necessário, na área de sua competência; · Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
· Executar as outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e executar serviços técnicos e administrativos nas áreas de recursos humanos, materiais e financeiros, formular processos e meios para sua correta aplicação e ajuste frente aos objetivos, disponibilidades e parâmetros normativos; · Desenvolver estudos relativos à racionalização do trabalho, propor novas formas de organização e método administrativos e operacionais, inclusive através de informática e sua consequente implantação; · Desenvolver e aplicar processo de avaliação de resultados e de desempenho, objetivando a revisão, substituição e aperfeiçoamento das práticas e instrumentos adotados; Elaborar relatórios técnicos e administrativos e de desempenho, avaliar os resultados atingidos e sugerir mudanças; · Assessorar profissional ou autoridades municipais, em matéria de sua competência; · Promover treinamento de pessoal na área de seu

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

conhecimento; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; · Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES: Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; · Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; · Examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução; · Verificar o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico;· Participar de auditorias ambientais; · Desenvolver gestão e planejamento ambiental; · Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância;· Verificar as redes de saneamento, analisar os riscos ambientais provocados;· Realizar perícias, emitir e assinar laudo técnico e parecer em questão da competência; · Coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas à resolução e prevenção de problemas ambientais;· Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; · Atender as normas de higiene e de segurança de trabalho; Desempenhar atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; · Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; · Apresentar relatórios semestrais das atividades para analise; · Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientações; · Realizar levantamento florístico; · Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica; · Guardar sigilo das atividades inerentes às

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; · Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: ANALISTA CONTÁBIL

ATRIBUIÇÕES: Conceber, implantar e desenvolver sistema de registro e operações contábeis compatíveis com as necessidades administrativas e exigências legais; · Proceder à tomada de contas de responsáveis por recursos públicos, examinar processos e emitir pareceres; · Orientar e fiscalizar o cumprimento das normas contábeis pelos diversos setores da administração municipal; · Efetuar periodicamente análise das contas da administração municipal, promover as conciliações necessárias;· Orientar a elaboração e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; · Controlar a execução orçamentária e os saldos de dotações; · Realizar perícias, investigações e exames técnicos, verificar as causas geradoras de fraudes e erros, sugerir medidas adequadas; Realizar serviços de auditoria; · Elaborar relatórios periódicos relativos à aplicação de verbas públicas; · Examinar, por amostragem, os registros relativos à administração contábil, patrimonial ou financeira; Assessorar autoridades municipais ou profissionais de outras áreas em matéria de sua competência; Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica; · Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
· Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA EM RECURSOS HUMANOS

ATRIBUIÇÕES: Efetuar pesquisas salariais; tabular, elaborar, emitir e montar os cadernos de pesquisa salarial, bem como dos relatórios estatísticos decorrentes; controlar e manter o quadro de pessoal e vagas; Preparar relatórios para subsidiar informações emitidas pela folha de pagamento, auxiliar na manutenção e processar alteração no sistema de folha gerado por alteração de normas e legislação; Elaborar relatórios relacionados à área de atuação; Auxiliar na elaboração de normas, quadro de pessoal, rotinas e procedimentos, cronogramas, gráficos, fluxogramas, manuais e outros afins;

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

Elaborar os atos de nomeação, posse, exoneração, demissão e outros referentes à vida funcional dos servidores; Acompanhar os índices econômicos e revisões gerais/reajuste anual; Administrar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, com o intuito de mantê-lo atualizado e de acordo com os objetivos da Administração Pública e servidores, planejando quadro de pessoal, de acordo com solicitação/necessidade das secretarias; elaborando/atualizando descrições de cargos; avaliando cargos de acordo com metodologia preestabelecida; realizando pesquisas de vencimentos no setor público e privado; analisando estatísticas e informações salariais; efetuando manutenção de tabelas salariais e exercícios de enquadramento; mantendo registro dos treinamentos frequentados por cada servidor, com respectiva carga horária, a fim de contabilizar horas necessárias ao crescimento de carreira. desenvolver e implementar novos programas, processos ou procedimentos na área de recursos humanos, visando aprimorar constantemente a qualidade e eficiência dos serviços prestados e melhorar o clima organizacional. acompanhar, orientar e apoiar as lideranças de todas as secretarias, atuando de maneira consultiva e prestando suporte nos mais diversos processos que envolvam atividades de Recursos Humanos. Organizar os arquivos e documentos da área, a fim de facilitar sua localização, consulta e fiscalização, assim como evitar o extravio dos mesmos, de acordo com os procedimentos internos e em atendimento a temporalidade requerida para cada tipo de documento a ser arquivado; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. elaborar e emitir os documentos relacionados à folha de pagamento, contracheques, consignações, relatórios fiscais, e afins, dentre outros legalmente previstos; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão e do cargo.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

ATRIBUIÇÕES: Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; · Assessorar nas atividades de saúde; · Efetuar testes de avaliação física; · Estudar a necessidade e a capacidade física dos pacientes e desportistas; · Elaborar relatórios sobre os treinamentos; · Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em atividades

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

programadas; · Realizar treinamentos e ensinar técnicas do esporte e suas táticas;· Instruir sobre os exercícios e jogos programados; · Instruir sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes; · Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos; · Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; · Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade do cargo e associadas ao ambiente organizacional; · Executar outras atividades correlatas.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Tratar pacientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento; · Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas, Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; · Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, *hand-cap* e incapacidade; · Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos; · Elaborar relatórios e laudos; · Elaborar pareceres técnicos especializados. · Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; · Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao paciente; · Desenvolver estudos e pesquisas

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

relacionados à sua área de atuação; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde; Orientar estagiários e participar de programas de treinamento em serviço; Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho; · Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica; · Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;· Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e ao ambiente organizacional; Executar outras atividades correlatas;

José Marques dos Reis
Prefeito Municipal

PRAÇA JURACY MAGALHÃES S/N | CIPÓ-BA | CEP 48.450-000 | (75) 3435-1023
CNPJ nº 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N° 407, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

"Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIPÓ, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1°. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os Órgãos da Administração direta e indireta do Município de Cipó poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2°. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - assistência a situações de emergência ou calamidade pública;
II - assistência a emergências em saúde pública e emergências ambientais em região específica ou não;
III- realização de recenseamentos e outras pesquisas de natureza estatística efetuadas pela Administração Pública Municipal, inclusive recadastramento imobiliário e afins, com ou sem auxílio do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;
IV - admissão de professor substituto, visitante ou para a execução de projetos educacionais e pedagógicos em parceria com outras esferas de governo;
V - promoção de projetos e programas especiais, em parceria com outras esferas de governo;

a) – atividades que possuem objeto certo e estimativa de prazo de conclusão, tais como: estudos sobre organização de políticas sociais, ambientais, saúde pública, educação, cultura e de desenvolvimento econômico;

b) finalísticas do Hospital, Postos, Unidades e Núcleos de Saúde da Família;

c) de vigilância e inspeção, relacionadas à defesa sanitária e agropecuária, no âmbito do território municipal, para atendimento de situações emergenciais ligadas ao comércio de produtos de origem animal ou vegetal ou de risco à saúde animal, vegetal ou humana;

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

d) para atender a encargos temporários de obras, manutenção de vias ou serviços de engenharia.

VI - admissão de profissionais para execução de programas/estratégias relacionados à educação, à saúde ou à assistência social, em parceria ou financiadas total ou parcialmente por outras esferas de governo;
VII - manutenção e normalização da prestação de serviços públicos essenciais à comunidade, quando da ausência coletiva do serviço, paralisação parcial ou suspensão das atividades por servidores públicos, por prazo superior a 2 dias, e em quantitativo limitado ao número proporcional de servidores que aderiram ao movimento;
VIII - admissão de servidores públicos resultantes de legislação específica, acordos, convênios e congêneres, cujo prazo de duração dos termos é indeterminado, vinculando a duração dos contratos temporários à vigência dos referidos instrumentos;
IX - suprir carência funcional decorrente de não preenchimento das vagas mediante concurso público, característico aumento de demanda dos serviços públicos, substituição temporária de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo no gozo de afastamentos legalmente previstos, inclusive nos casos de cessão funcional para outros entes federados;
X - tarefas eventuais de curta duração ou de complexa previsibilidade de demanda permanente;

Art. 3°. O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, inclusive através do Diário Oficial do Município, assegurando aos candidatos conhecimento prévio dos critérios objetivos de avaliação, especificados em barema editalício, prescindindo de concurso público.

§1° A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública, de emergência ambiental, de emergências em saúde pública ou para assegurar imediata continuidade dos serviços públicos prescindirá de processo seletivo.

§2° A contratação de pessoal referido nos demais incisos do Art. 2° dessa lei, observados os critérios e condições estabelecidos pelo Poder Executivo, justificada a urgência e necessidade, poderá ser efetivada à vista da capacidade técnica ou científica do profissional, mediante aplicação de prova objetiva e analise de títulos, ou apenas analise de títulos para os cargos de nível fundamental.

§3° No caso de aplicação de provas discursivas, é vedada a identificação dos candidatos através do nome, assegurando máxima atenção ao princípio da impessoalidade no momento de correção das provas.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4°. As contratações serão feitas por tempo determinado de no máximo 03 anos ou condicionada à duração do fato que ensejou o vínculo temporário.

Parágrafo único. É admitida a prorrogação dos contratos, desde que o prazo total não exceda a 03 (três) anos consecutivos, salvo nos casos que representem descontinuidade da rotina de aulas escolares ou prestação dos serviços públicos de saúde, ficando autorizado prorrogação excepcional do contrato administrativo de trabalho por mais 12 meses.

Art.5°. As contratações somente poderão ser feitas mediante justificativa, com observância da dotação orçamentária, parecer jurídico, análise do controle interno e autorização do Chefe do Poder Executivo.

Art.6°. Atendida à previsão constitucional de acúmulo de cargos empregos ou funções públicas, com especial atenção à compatibilidade de carga horária, é permitido aos servidores de quaisquer dos entes federados o estabelecimento de vínculo temporário com a municipalidade, com fundamento na presente Lei.

Art.7°. A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei não ultrapassará a política salarial do município fixada para os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, salvo nos casos de justificada e fundamentada análise de mercado.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo tomado como paradigma.

Art.8°. O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato administrativo, salvo na condição de nomeado para cargo comissionado, ocasião em que se suspenderá a contagem do prazo do contrato administrativo de trabalho;

II - ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 60 (sessenta) dias do encerramento de seu contrato anterior.

Art. 9° As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos termos do regime disciplinar constante no estatuto dos servidores municipais.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Art. 10. O contrato firmado de acordo com esta Lei terá natureza exclusivamente administrativa e extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - por iniciativa da entidade contratante;

IV - pela extinção ou conclusão do projeto ou programa, definidos pelo Contratante.

§1° A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, não importará no pagamento ao contratado de indenização, salvo aquela referente aos dias efetivamente trabalhados e proporcional de férias e 13° salário.

§2° Os contratos administrativos oriundos da presente lei poderão ser suspensos, rescindidos ou prorrogados no interesse da Administração, observados os requisitos e garantias legais.

Art. 11. Somente poderão ser contratados para desempenhos de funções temporária, nos termos desta Lei, os interessados que comprovarem os seguintes requisitos, sem prejuízo de exigências constante na legislação desta municipalidade:

I. Ser Brasileiro nato ou naturalizado;
II. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
III. Apresentar Certidão de quitação eleitoral;
IV. Estar em bom estado físico e mental e não dispor de deficiência incompatível com o exercício da função;
V. Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;
VI. Estar quite com o serviço militar; e,
VII. Atender às condições especiais prescrita na legislação municipal para determinadas funções.

Art. 12. Ficam criados os cargos de contratação temporária dispostos no anexo I da presente lei, cuja lotação deverá observar além dos requisitos trazidos na presente as limitações previstas na lei de responsabilidade fiscal.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogada quaisquer disposições contrarias.

Gabinete do Prefeito de Cipó, 14 de janeiro de 2026

José Marques dos Reis
Prefeito

PRAÇA JURACY MAGALHÃES S/N | CIPÓ-BA | CEP 48.450-000 | (75) 3435-1023
CNPJ nº 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VALOR DE SALARIO (R$)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h	60	1.800,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	40	1.621,00
AUXILIAR DE LIMPEZA	40h	100	1.621,00
AUXILIAR DE DENTISTA	40h	10	1.621,00
AUXILIAR DA MERENDA	40h	20	1.621,00
EDUCADOR SOCIAL	40h	10	1.621,00
INSTRUTOR DE FANFARRA	40h	10	1.621,00
JARDINEIRO	40h	20	1.600,00
MÉDICO ANGIOLOGISTA	20h	1	5.951,09
MÉDICO CARDIOLOGISTA	20h	1	5.951,09
MÉDICO DERMATOLOGISTA	20h	1	5.951,09
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	20h	1	5.951,09
MÉDICO HEMATOLOGISTA	20h	1	5.951,09
MÉDICO NEUROLOGISTA	20h	1	5.951,09
MÉDICO OBSTETRA	20h	1	5.951,09
MÉDICO ORTOPEDISTA	20h	1	5.951,09
MÉDICO OTORRINO	20h	1	5.951,09
MÉDICO PEDIATRA	20h	2	5.951,09
MÉDICO PLANTONISTA	24h	10	2.317,39 (plantão)
MÉDICO PSF	40h	10	11.902,18
MÉDICO PSIQUIATRA	20h	2	5.951,09
MÉDICO REUMATOLOGISTA	20h	1	5.951,09
MÉDICO UROLOGISTA	20h	1	5.951,09
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	20h	2	5.951,09
MONITOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	20h	100	1.621,00
MONITOR DE ÁREA ESCOLAR	40h	100	1.621,00
PEDAGOGO ESPECIALISTA EM NEUROLOGIA	20h	3	1.850,00
ORIENTADOR SOCIAL	40h	6	1.621,00
PORTEIRO	40h	80	1.621,00
PEDAGOGO ESPECIALISTA EM PSICOPEDAGOGIA	20h	3	1.850,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24h	3	2.000,00
VIGILANTE	40h	100	1.621,00
SUPERVISOR DO PROGRAMA INFÂNCIA	40h	2	1.621,00
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40h	50	1.621,00

PRAÇA JURACY MAGALHÃES S/N | CIPÓ-BA | CEP 48.450-000 | (75) 3435-1023
CNPJ nº 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Nível médio completo

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades administrativas de natureza técnica, analítica e operacional, envolvendo planejamento, organização, controle, acompanhamento e avaliação de processos administrativos.
- Elaborar, revisar, conferir e padronizar documentos oficiais, incluindo ofícios, memorandos, despachos, relatórios administrativos, planilhas de controle, termos internos e comunicações institucionais.
- Controlar o fluxo de processos administrativos físicos e eletrônicos, assegurando correta tramitação entre setores, cumprimento de prazos legais e observância da legislação vigente.
- Manter e organizar arquivos físicos e digitais, garantindo a guarda, preservação, sigilo, rastreabilidade e facilidade de acesso às informações.
- Prestar atendimento ao público interno e externo, orientando sobre normas, procedimentos, prazos, serviços e demandas administrativas.
- Apoiar as rotinas de recursos humanos, incluindo controle de frequência, organização de prontuários funcionais, apoio em admissões, desligamentos e processos seletivos.
- Auxiliar nas atividades dos setores financeiro, contábil, de compras, licitações, contratos e convênios, mediante orientação superior.
- Operar sistemas informatizados administrativos e bancos de dados institucionais.
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e o interesse público.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Nível Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços administrativos de apoio, incluindo digitação, protocolo, conferência, organização e arquivamento de documentos.
- Receber, registrar, distribuir e controlar correspondências, processos e expedientes administrativos.
- Atender telefone, público presencialmente e por meios digitais, prestando informações básicas e encaminhando demandas aos setores competentes.
- Auxiliar na organização de agendas, reuniões, eventos administrativos e rotinas internas.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

- Operar equipamentos de escritório, zelando pela correta utilização e conservação.
- Apoiar os setores administrativos no cumprimento de tarefas rotineiras.
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE LIMPEZA

REQUISITOS: NIVEL FUNDAMENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de limpeza, higienização, conservação e organização de prédios públicos, salas, corredores, sanitários, pátios e áreas externas.
- Utilizar corretamente produtos, materiais e equipamentos de limpeza, observando normas de segurança, saúde e meio ambiente.
- Recolher, separar e descartar resíduos conforme normas sanitárias.
- Zelar pela conservação do patrimônio público.
- Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE DENTISTA

REQUISITOS: NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO ESPECIFICO.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar o cirurgião-dentista em procedimentos clínicos e cirúrgicos odontológicos.
- Preparar, organizar, higienizar, esterilizar e conservar instrumentos, equipamentos e materiais odontológicos.
- Organizar o consultório antes, durante e após os atendimentos.
- Auxiliar no acolhimento do paciente, prestando orientações sobre higiene bucal e cuidados pós-atendimento.
- Controlar estoque, validade e reposição de materiais odontológicos.
- Registrar procedimentos e informações quando necessário.
- Executar outras atividades correlatas

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

AUXILIAR DA MERENDA

REQUISITOS: NÍVEL FUNDAMENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar, cozinhar, distribuir e servir refeições conforme cardápios elaborados por nutricionista responsável.
- Observar rigorosamente normas de higiene pessoal, dos alimentos, utensílios, equipamentos e ambiente da cozinha.
- Controlar armazenamento, validade, qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios.
- Auxiliar na organização do refeitório escolar.
- Executar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

REQUISITOS: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver, planejar e executar atividades socioeducativas voltadas a crianças, adolescentes, jovens, adultos ou idosos.
- Acompanhar usuários inseridos em programas, projetos e serviços socioassistenciais do Município.
- Realizar oficinas, atividades culturais, esportivas e educativas.
- Promover ações de inclusão social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Registrar atendimentos, elaborar relatórios e planos de atividades.
- Articular-se com a rede socioassistencial e demais políticas públicas.
- Executar outras atividades correlatas.

INSTRUTOR DE FANFARRA

REQUISITOS: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar aulas teóricas e práticas de música e instrumentos de fanfarra.
- Planejar, organizar e coordenar ensaios, apresentações e eventos cívicos, culturais e educacionais.

PRAÇA JURACY MAGALHÃES S/N | CIPÓ-BA | CEP 48.450-000 | (75) 3435-1023
CNPJ nº 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos instrumentos musicais.
- Promover disciplina, organização, trabalho em equipe e formação cultural.
- Executar outras atividades correlatas.

JARDINEIRO

REQUISITOS: NIVEL FUNDAMENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de plantio, irrigação, poda, adubação, limpeza e conservação de jardins e áreas verdes.
- Manter praças, parques, canteiros e áreas públicas em condições adequadas.
- Operar ferramentas e equipamentos específicos.
- Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO ANGIOLOGISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO HEMATOLOGISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO NEUROLOGISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO OBSTETRA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO ORTOPEDISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO PEDIATRA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO PLANTONISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO PSF

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO PSIQUIATRA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO REUMATOLOGISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO UROLOGISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos, tratamentos e acompanhamentos dentro de sua especialidade.
- Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos.
- Solicitar, interpretar e registrar exames complementares.
- Registrar atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos.
- Participar de programas, campanhas e ações de saúde pública.
- Cumprir protocolos do SUS, normas técnicas e éticas da profissão.
- Executar outras atividades compatíveis com a especialidade médica.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

REQUISITOS: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e auxiliar alunos com deficiência ou necessidades educacionais especiais.
- Apoiar o professor no desenvolvimento das atividades pedagógicas.
- Auxiliar na locomoção, higiene, alimentação e segurança do aluno, quando necessário.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

- Promover inclusão, autonomia e socialização.
- Executar outras atividades correlatas.

MONITOR DE ÁREA ESCOLAR

REQUISITOS:NÍVEL MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar alunos em áreas comuns da escola.
- Auxiliar na organização de entrada, saída, recreios e eventos escolares.
- Zelar pela disciplina, segurança e bem-estar dos estudantes.
- Apoiar atividades escolares.
- Executar outras atividades correlatas.

PEDAGOGO ESPECIALISTA EM NEUROLOGIA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento.
- Elaborar diagnósticos pedagógicos e planos de intervenção individualizados.
- Orientar professores, equipes pedagógicas e famílias.
- Acompanhar alunos com necessidades educacionais específicas.
- Elaborar relatórios técnicos e pareceres pedagógicos.
- Executar outras atividades correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITOS: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social.
- Desenvolver ações de orientação, acompanhamento e apoio social.
- Realizar visitas domiciliares quando necessário.
- Articular encaminhamentos à rede de proteção social.
- Elaborar relatórios técnicos e registros.
- Executar outras atividades correlatas.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

PORTEIRO

REQUISITOS: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar entrada e saída de pessoas e veículos.
- Identificar visitantes e prestadores de serviço.
- Prestar informações e orientar usuários.
- Registrar ocorrências e comunicar irregularidades.
- Executar outras atividades correlatas.

PEDAGOGO ESPECIALISTA EM PSICOPEDAGOGIA

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO + HABILITAÇÃO ESPECIFICA

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento.
- Elaborar diagnósticos pedagógicos e planos de intervenção individualizados.
- Orientar professores, equipes pedagógicas e famílias.
- Acompanhar alunos com necessidades educacionais específicas.
- Elaborar relatórios técnicos e pareceres pedagógicos.
- Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

REQUISITOS:NIVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO ESPECIFICO.

ATRIBUIÇÕES:

- Operar equipamentos de radiologia e diagnóstico por imagem.
- Realizar exames radiológicos conforme prescrição médica.
- Aplicar normas de radioproteção e segurança.
- Processar imagens e manter registros técnicos.
- Executar outras atividades correlatas.

PRAÇA JURACY MAGALHÃES S/N | CIPÓ-BA | CEP 48.450-000 | (75) 3435-1023
CNPJ nº 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

VIGILANTE

REQUISITOS: NIVEL FUNDAMENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- Executar vigilância patrimonial preventiva.
- Realizar rondas periódicas em prédios públicos.
- Controlar acessos e zelar pela segurança do patrimônio.
- Registrar e comunicar ocorrências.
- Executar outras atividades correlatas.

SUPERVISOR DO PROGRAMA INFÂNCIA

REQUISITOS: NIVEL MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar ações do programa.
- Acompanhar equipes, metas e indicadores.
- Elaborar relatórios técnicos, administrativos e de prestação de contas.
- Articular ações com outras políticas públicas.
- Executar outras atividades correlatas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Acompanhar os alunos durante todo o trajeto (ida e volta), garantindo a segurança dentro do veículo.
- Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos, especialmente crianças da educação infantil, alunos com deficiência ou mobilidade reduzida.
- Zelar pela disciplina e bom comportamento dos estudantes no interior do transporte escolar.
- Garantir o uso do cinto de segurança por todos os alunos, quando disponível.
- Orientar os alunos sobre normas de segurança e conduta durante o transporte.
- Verificar a lista de presença dos alunos transportados, quando exigido pela Secretaria de Educação.
- Comunicar ao motorista qualquer situação que possa comprometer a segurança do trajeto.
- Informar à coordenação escolar ou Secretaria de Educação sobre ocorrências, faltas recorrentes, atrasos ou incidentes.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

- Prestar apoio em situações de emergência, mantendo a calma e acionando os órgãos competentes quando necessário.
- Cuidar da integridade física e emocional dos alunos durante o percurso.
- Zelar pela conservação do veículo, evitando danos causados por mau uso.
- Acompanhar alunos até a entrada da escola ou responsável, quando necessário.

José Marques dos Reis
Prefeito Municipal

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N° 408, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

"Dispõe sobre a destinação da segunda parcela recebida pelo Município de Cipó em razão de precatório judicial complementar, a título de complementação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF, aos profissionais do Magistério da Educação Básica, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIPÓ – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1° Esta Lei dispõe sobre a distribuição de valores aos profissionais do Magistério da Educação Básica em face do pagamento ao Município de Cipó da segunda parcela do precatório judicial de que trata o inciso II do art. 4° da Emenda Constitucional n° 114, de 16 de dezembro de 2021, a título de complementação pela União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF, instituído pela Lei Federal n° 9.424, de 24 de dezembro de 1996.

Parágrafo único. Os créditos de que trata a presente Lei são decorrentes do precatório expedido nos autos do processo n° 0030185-45.2003.4.01.3300, movido pelo Município de Cipó em face da União, com tramitação inicial na 14ª Vara Federal Cível da Seção Judiciária da Bahia.

Art. 2° Aos profissionais do Magistério da Educação Básica serão destinados 60% (sessenta por cento) da segunda parcela dos recursos devidos pela União ao Município de Cipó, por meio de precatório judicial, a título de complementação do FUNDEF, a serem distribuídos em conformidade com as diretrizes fixadas no julgamento da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental – ADPF n° 528/DF e no art. 47-A da Lei Federal n° 14.113, de 25 de dezembro de 2020, acrescido pela Lei Federal n° 14.325, de 12 de abril de 2022.

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Art. 3° Os valores de que trata o art. 2° desta Lei, devidos aos profissionais do Magistério da Educação Básica, serão pagos na forma de abono, com caráter indenizatório, sendo vedada a sua incorporação à remuneração, à aposentadoria e à pensão.

Art. 4° Encontram-se habilitados à percepção do abono previsto no art. 3° desta Lei os profissionais do Magistério da Educação Básica que ocuparam cargo público efetivo, emprego público, cargo comissionado do Quadro do Magistério, professores contratados pelo Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, e que se encontravam em efetivo exercício na Educação Básica da Rede Pública do Município de Cipó, no período de janeiro de 1998 a dezembro de 2006.

§1° Consideram-se como de efetivo exercício os afastamentos remunerados em que o servidor se manteve na folha de pagamento da Secretaria Municipal de Educação.

§2° Não perdem a condição de beneficiários do abono os profissionais do magistério indicados no caput deste artigo que estejam aposentados ou tenham se desligado do cargo, do emprego ou da função, desde que tenham atuado em efetivo exercício na Educação Básica da Rede Pública do Município de Cipó no período de janeiro de 1998 a dezembro de 2006.

Art. 5° O abono a ser pago a cada profissional será proporcional à carga horária e ao período de efetivo exercício na Educação Básica entre janeiro de 1998 e dezembro de 2006.

§1° O abono será calculado com base no valor hora, fixado a partir da divisão do montante da verba a ser distribuída pelo quantitativo total de horas laboradas por todos os profissionais habilitados nos termos do art. 4° desta Lei, considerada, para efeito de identificação das horas laboradas, a carga horária de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

§2° Para o ocupante de cargo efetivo em exercício de cargo em comissão, deverá ser acrescida a jornada de trabalho pelo exercício do cargo comissionado, na hipótese de ter havido ampliação da carga horária.

§3° Para os que acumularam legalmente dois vínculos de magistério, o abono será devido pelo exercício de ambos, sendo calculado de forma individualizada.

§4° Para os que acumularam legalmente dois vínculos, sendo apenas um de magistério, o abono será devido exclusivamente em relação a este.

Art. 6° Os profissionais do Magistério habilitados na forma do art. 4° desta Lei que estejam em atividade ou aposentados com vinculação ao Regime Próprio de Previdência Social perceberão o abono através da

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

folha de pagamento, crédito em conta ou outra modalidade de pagamento que venha a ser definida, na forma e prazo estabelecidos em regulamento.

Art. 7° Os profissionais do Magistério habilitados na forma do art. 4° desta Lei que não possuam vínculo atual com o Município de Cipó deverão requerer a percepção do abono, na forma e prazo a serem definidos em regulamento.

Art. 8° No caso de falecimento dos beneficiários previstos no art. 4° desta Lei, farão jus ao abono os seus respectivos herdeiros.

§1° Os herdeiros deverão requerer a percepção do abono mediante apresentação de alvará judicial contendo a indicação do respectivo valor ou percentual devido a cada requerente, na forma e prazo definidos em regulamento.

§2° Na hipótese de apresentação de alvará judicial com inconsistência ou sem indicação clara do valor ou percentual devido, o Poder Executivo fica autorizado a realizar o depósito integral dos valores em juízo, na forma da legislação pertinente.

Art. 9° Eventuais valores percebidos indevidamente pelo beneficiário ou seus herdeiros referentes à segunda parcela do precatório judicial de que trata esta Lei poderão ser compensados em parcelas futuras a esses destinadas em razão de precatório judicial, a título de complementação do FUNDEF.

Art. 10 Os valores remanescentes em razão da ausência de identificação ou de requerimento do respectivo beneficiário serão rateados com os demais profissionais do magistério indicados no art. 4° desta Lei, na forma e prazo estabelecidos em regulamento.

Art. 11 Fica vedado qualquer tipo de retenção ou desconto de valores referentes ao abono de que trata o art. 3° desta Lei para pagamento de honorários advocatícios contratuais, bem como o pagamento a terceiros que não o beneficiário ou seu herdeiro.

Art. 12 Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações orçamentárias que se fizerem necessárias em decorrência desta Lei.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cipó – Estado da Bahia, 14 de janeiro de 2026.

JOSÉ MARQUES DOS REIS
Prefeito Municipal

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMETAR MUNICIPAL N° 091, DE 14 DE JANEIRO DE 2026.

"Institui o Programa de Recuperação de Créditos – RECUP, no Município de Cipó e dá providências".

O PREFEITO DE CIPÓ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com a Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes do Município de Cipó e demais contribuintes que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1° Fica instituído o Programa de Recuperação de Créditos – RECUP, com o objetivo de criar incentivos à recuperação de créditos da Fazenda Pública Municipal.

Art. 2° Os créditos de natureza tributária e não tributária retidos ou não na fonte, que venha a ser apurados ou denunciados espontaneamente, inscritos ou não na dívida ativa, com fato gerador ocorrido até 31 de dezembro de 2025, mesmo os que se encontram em fase de cobrança judicial ou administrativa, poderão ser pagos com os seguintes critérios e benefícios de acordo com o estabelecido:

I – Se pago à vista, sendo a parcela até 30 de março do corrente ano, terá benefício de 100% (cem por cento) de anistia na multa, juros e correção monetária;

II - Se pago em até 05 (seis) parcelas, sendo a primeira até 30 de março do corrente ano, terá benefício de 75% (setenta e cinco por cento) de anistia na multa, juros e correção monetária;

III - Se pago em até 10 (dois) parcelas, sendo a primeira até 30 de março do corrente ano, terá benefício de 50% (cinquenta por cento) de anistia na multa, juros e correção monetária;

IV - A denúncia espontânea de que trata o caput deste artigo será efetuada no Setor de Tributos do Município até o dia 30 de março de 2026, ou em Acordo Judicial, caso a Ação de Execução Fiscal tenha sido proposta até esta data pela Procuradoria Jurídica do Município.

V - Perderão os benefícios desta lei, os contribuintes que atrasarem duas parcelas consecutivas do parcelamento.

§1° Nos parcelamentos, o valor da parcela não poderá ser inferior a R$ 50,00 (cinquenta reais).

§2° A primeira parcela do acordo firmado deverá ser paga no ato do parcelamento através de guia de recolhimento (Documento de

PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA
CNPJ n° 13.808.936/0001-95 e-mail: gabinete.cipo@gmail.com

Arrecadação Municipal - DAM) emitido no Departamento de Tributos do Município.

§ 3º Os benefícios de que trata o presente artigo também serão extensivos aos contribuintes com parcelamentos pendentes, não integralmente quitados.

Art. 3º. O pagamento de cada parcela deverá ser realizado através de guia de recolhimento emitido no Departamento de Tributos do Município.

Art. 4º. O pagamento previsto nesta Lei Complementar terá vigência temporária, valendo exclusivamente para os efeitos do RECUP Municipal 2026.

Art. 5º. Serão excluídos do RECUP Municipal 2026 os casos de:

I - Inobservância de quaisquer das exigências estabelecidas nesta Lei Complementar;

Parágrafo único - A exclusão do RECUP Municipal 2026 acarretará a imediata exigibilidade da totalidade do débito, aplicando-se sobre o montante devido todos os acréscimos legais previstos no Código Tributário Municipal.

Art. 6º. O cancelamento do acordo firmado dar-se-á independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, ficando o inadimplente excluído do programa.

Art. 7º. O disposto nesta Lei não se aplica aos créditos tributários lançados de ofício, decorrentes de infrações praticadas com dolo, fraude ou simulação, ou de isenção ou imunidade concedidas ou reconhecidas em processos eivados de vícios.

Art. 8º. Os contribuintes com débito já quitado, não poderão se beneficiar desta Lei, visando à compensação ou restituição de tributos.

Art. 9º. O prazo para adesão ao programa aqui instituído se iniciará a partir do primeiro dia útil de vigência desta Lei Complementar, encerrando-se em **30 de março de 2026**, podendo ser renovado via decreto.

Art.10. Poderão pleitear a adesão ao programa ora instituído as pessoas responsáveis pela respectiva obrigação assim definida na legislação vigente.
§ 1º A opção pelo RECUP Municipal 2026 poderá ser formalizada até o ultimo dia de vigência da referida lei, mediante requerimento de

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

parcelamento no qual a pessoa física ou jurídica deverá indicar pormenorizadamente quais débitos deverão ser nele incluídos.

§ 2° O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Pessoa Física:
a) CPF;
b) RG;
c) comprovante de residência (água, luz ou telefone);
d) procuração pública (se for o caso);

II - Pessoa Jurídica:
a) contrato social;
b) CNPJ; e
c) RG, CPF e comprovante de residência do sócio responsável;
d) procuração pública (se for o caso);

III - Termo de Confissão de Dívida Ativa;

IV - Declaração de desistência, nos termos do inciso II do artigo 8° desta Lei Complementar;

V – Cópia do comprovante de pagamento das custas processuais e honorários advocatícios, sobre o valor original do crédito devidamente atualizado, para os casos ajuizados.

Art. 11. Para o pagamento à vista, o contribuinte poderá optar pela inclusão individual de cada lançamento que compõe a dívida, exceto os débitos ajuizados e/ou executados, que deverão ser consolidados em sua totalidade.

Parágrafo único - Os débitos assim definidos na forma do caput deste artigo serão consolidados na data do termo de adesão e acrescidos dos encargos legais em conformidade com o Código Tributário Municipal.

Art. 12. A opção pelo RECUP Municipal 2026 fica obrigatoriamente condicionada:

I - A assinatura do Termo de Acordo entre as partes, contendo as disposições legais necessárias;

II - Ao encerramento comprovado de feitos ajuizados contra o Município, por desistência expressa e irrevogável, com renúncia a qualquer alegação de direito sobre a qual se funda a ação, protocolando requerimento de extinção do processo com resolução de mérito, suportando o contribuinte custas judiciais, despesas processuais e honorários de sucumbência;

Certificação Digital: RDT3Y90N-U4NZYIBV-DWMKWS1U-5X5QC40T
Versão eletrônica disponível em: http://cipo.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
GABINETE DO PREFEITO

III - Ao pagamento pelo contribuinte das custas, despesas processuais e honorários para os débitos em cobrança judicial;

IV - A desistência de todos os recursos, inclusive dos embargos já processados na execução fiscal.

Art. 13. A opção pelo RECUP Municipal 2026 sujeita o contribuinte à aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar e constitui confissão irrevogável e irretratável da dívida, hábil a interromper o prazo prescricional, nos termos do artigo 174, parágrafo único, inciso IV, do Código Tributário Nacional (CTN).

Art. 14. O Poder Executivo editará os atos regulamentares que se fizerem necessários à implementação desta Lei Complementar.

Art. 15. A instituição do RECUP Municipal 2026 pela presente Lei Complementar não impede o ajuizamento de execuções fiscais pelo Município no período de sua vigência.

Art. 16. Ao Município fica autorizado o protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, representativas de créditos tributários ou não, desde que os contribuintes ou devedores estejam devidamente identificados.

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Cipó, em 14 de janeiro de 2026.

JOSE MARQUES DOS REIS
Prefeito

PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA
CNPJ nº 13.808.936/0001-95 e-mail: gabinete.cipo@gmail.com