



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Rua Rui Barbosa, 26 -
Centro

Telefone



77 3455-1412

Horário



Segunda a Sexta-feira,
das 08:00 às 12:00 h e
14:00 às 18:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

CONCURSOS

- EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2025 PARA NOMEAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CACULÉ/BA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2024





**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2025 PARA NOMEAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CACULÉ/BA PARA ATENDER A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2024**

**"DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO
DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CARGO DE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE CACULÉ E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS".**

O **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, Estado da Bahia, através do Exmo. Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Secretaria Municipal de Saúde no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Caculé/BA:

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município, na Emenda Constitucional nº 51/2006, na Lei 11.350/2006 e pelas normas do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO que o Art. 9 da Lei 11.350/2006 a contratação de Agentes Comunitários de Saúde deverá ser precedida de **processo seletivo público** de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO que o Art. 6 da Lei 11.350/2006 determina que o Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade: I - **residir na área da comunidade em que atuar**, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; II - ter concluído, com aproveitamento, **curso de formação inicial**, com carga horária mínima de quarenta horas; III - ter concluído o **ensino médio**;

CONSIDERANDO que o Art. 8º da Lei 11.350/2006 esclarece que os Agentes Comunitários de Saúde admitidos pelos gestores locais do SUS, na forma do disposto no § 4º do art. 198 da Constituição, submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, salvo se, no caso dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, lei local dispuser de forma diversa;

CONSIDERANDO que a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais exigida para garantia do piso salarial previsto em Lei será integralmente dedicada às ações e aos serviços de promoção da saúde, de vigilância epidemiológica e ambiental em prol das famílias e das comunidades assistidas, no âmbito dos respectivos territórios de atuação, e assegurará aos Agentes Comunitários de Saúde participação

**Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br**



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS**

nas atividades de planejamento e avaliação de ações, de detalhamento das atividades, de registro de dados e de reuniões de equipe;

CONSIDERANDO que os Agentes Comunitários de Saúde são considerados profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, para fins do disposto na alínea 'c' do inciso XVI do caput do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal;

CONSIDERANDO que entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS;

CONSIDERANDO que o modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência;

CONSIDERANDO que a administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato do Agente Comunitário de Saúde, de acordo com o regime jurídico de trabalho adotado, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses: I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei nº 9.801, de 14 de junho de 1999; ou IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente

Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS**

estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas. No caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do art. 6º da Lei 11.350/2006, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência; (Art. 10, Lei 11.350/2006)

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 01/2023, que dispõe sobre a criação dos empregos públicos de Agentes Comunitários de Saúde e de Agente de Combate às Endemias de Caculé e dá outras providências em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006 e ulteriores alterações;

CONSIDERANDO a homologação do resultado do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACULÉ, REGIDO PELO EDITAL 001/2024, através do DECRETO Nº 1.887 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024;

CONSIDERANDO a existência de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público através de Edital nº 001/2024.

CONSIDERANDO a sentença proferida nos autos do Processo nº 8000442-30.2025.8.05.0035.

RESOLVE:

CONVOCAR a candidata aprovada e classificada relacionada no Anexo I deste Edital com vistas à nomeação para o emprego público, observadas as seguintes condições:

1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

1.1 O candidato relacionado no Anexo I do presente Edital, deverá comparecer, pessoalmente, ou por intermédio, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, em **15 de maio de 2025, das 08h às 13h**, ao Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Caculé/BA, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 26, Centro, Caculé/BA, para apresentação e entrega dos documentos constantes do Anexo II, parte integrante da presente convocação, e na forma do Edital de abertura do Processo Seletivo Público Municipal.

1.1.1 Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do Edital de abertura do Processo Seletivo Público nº 001/2024.

Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1.1.2 O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do aprovado convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao emprego público para o qual foi aprovado.

1.1.3 Os documentos constantes no Anexo II somente serão aceitos mediante apresentação do original e autenticados pelos servidores públicos habilitados.

1.1.4 Serão convocados os candidatos para as **vagas** e com **microáreas descobertas**, conforme Lei Complementar que cria os empregos públicos no âmbito do Município de Caculé/BA.

2. DOS EXAMES MÉDICOS

2.1 Antes de apresentar a documentação no RH da Prefeitura de Caculé, o candidato deverá **comparecer na Secretaria Municipal de Saúde de Caculé**, localizada na Praça Coração de Jesus, 191, Centro, 46300-000, Caculé/BA, para agendamento com a servidora Sra. **JÚLIA COSTA RODRIGUES** – *Coordenadora da Atenção Básica* (Portaria 34/2025), do dia de **realização de avaliação clínica com o Médico do Trabalho** em Clínica Credenciada pelo Município de Caculé, entre os dias **08 e 09 de maio de 2025**.

2.1.1 No agendamento o candidato receberá um **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO IMEDIATO – TASI**. Com este documento será possível realizar agendamento em clínica especializada na cidade de Caculé de avaliação Médica.

2.1.2 O candidato deverá levar os resultados dos exames laboratoriais não custeados pela Secretaria de Saúde no dia da avaliação clínica/psicológica:

Exames para Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (admissional):

- I. Hemograma Completo;
- II. Colesterol Total;
- III. Triglicerídeos;
- IV. Creatinina;
- V. Glicemia de Jejum;
- VI. TGO (AST);
- VII. TGP (ALT);
- VIII. Gama - GT;
- IX. EAS - Elementos Anormais do Sedimento;
- X. Parasitológico de Fezes.

Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.1.3 Em caso de força maior, em que o candidato tempestivamente realizar coleta em laboratório de sua preferência, não conseguir o resultado dentro do prazo de agendamento da avaliação médica, deverá comparecer imediatamente na Secretaria de Saúde de Caculé e solicitar reagendamento portando declaração do laboratório comprovando a veracidade das informações.

2.1.4 O candidato que não realizar os exames em um prazo aceitável não se beneficiará do benefício do reagendamento.

2.1.5 O agendamento com o médico será na semana anterior de entrega dos documentos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Caculé.

2.1.6 A avaliação com o médico, em regra, será entre os dias **12 e 13 de maio de 2025**.

2.2 Portando o ASO o candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos para entrega dos documentos nos prazos fixados neste edital.

3. DA NOMEAÇÃO

3.1 Cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais, nos itens "1" e "2" deste Edital, para preenchimento de vagas constantes do quadro da Prefeitura Municipal de Caculé/BA, **o candidato receberá, certidão constando a quitação das obrigações do presente edital e agendamento para a Posse e Exercício do Emprego Público.**

3.1.1 Não será nomeado o candidato que ocupa duas ou mais matrículas como funcionário e outro cargo técnico, ou esteja em situação ilegal de acúmulo de cargo público, salvo se no ato da apresentação dos documentos o candidato apresente o protocolo original do pedido de exoneração de um ou mais dos cargos que porventura ocupar.

3.1.2 Para fins de acumulação ilegal de cargo público, serão consideradas matrículas existentes no Município de qualquer dos Estados da Federação ou de qualquer dos Estados e da União, suas Autarquias, Empresas Públicas e Fundações.

4. DA PUBLICAÇÃO

4.1. O presente Edital de Convocação, com a relação completa dos **CONVOCADOS**, estará publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na internet, no Portal da Transparência do Município, no endereço eletrônico [Diário Oficial do Município - Prefeitura Municipal de Caculé - Site Oficial](http://diariooficial.cacule.ba.gov.br).

Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS**

4.2. É de inteira responsabilidade do candidato a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

4.3. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**5.1 Cronograma:**

Data	Ação
Entre 08 e 09/05/2025, das 08h às 12h	Comparecer na Secretaria de Saúde de Caculé para retirar o TASI
	Realizar exames laboratoriais em laboratório de preferência do candidato
	Realizar agendamento em Clínica Credenciada, portando documento pessoal, cartão SUS e TASI
Entre 12 e 13/05/2025, em horário comercial	Avaliação com o Médico do Trabalho levando resultado de exames laboratoriais e documentos pessoais (Retirar ASO com o médico para entrega no RH a posteriori)
15/05/2025, das 08h às 13h	Comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Caculé para entrega dos documentos constantes no Anexo I
-	Aguardar atos no Diário Oficial do Município de Próximas Etapas

5.2 Integram o presente Edital: Anexo I - Relação dos candidatos convocados; Anexo II - Relação dos documentos necessários para nomeação, Anexo III, Modelo de Declaração Negativa de Exoneração a Bem do Serviço Público, Anexo IV - Modelo de termo de disponibilidade para cumprimento de carga horária, Anexo V - Modelo de declaração de bens, Anexo VI - Modelo de declaração de não acumulação ilegal de cargo público, Anexo VII - Requerimento de Exoneração e Dispensa a Pedido do Servidor.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caculé, Estado da Bahia, 07 de maio de 2025.

Pedro Dias da Silva
Prefeito Municipal

Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br





**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS**

Stefano da Silva Rios

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Ediene Coutinho dos Santos Arantes

Secretária Municipal de Saúde



Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS****ANEXO I
RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS
SUB JUDICE****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACULÉ**

Inscrição	Nome	Posição	Emprego Público	Microárea
0000062	SHEILA LAUTON RIBEIRO	2º	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	44*

* USF Adelina Silva Ferreira



Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br





**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS**

**ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOMEAÇÃO**

1. Foto 3x4 recente (uma);
2. Documento de identidade;
3. Cadastro de pessoa física (CPF);
4. Título de Eleitor e o último comprovante de votação ou Certidão do TRE ou TSE – original da Internet;
5. Número do PIS/PASEP/NIT;
6. Certidão de nascimento ou de casamento, com averbação de separação judicial ou divórcio, se for o caso;
7. Comprovante de residência, recente e dos últimos meses compatíveis com a área de atuação (obrigatório residir na área de atuação);
8. Se houver dependente, anexar documentos de identificação dos mesmos (cédula de identidade e CPF);
9. Certidão de Crimes Eleitorais;
10. Certidão Negativa do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia na esfera Civil e Criminal;
11. Certidão Negativa do Superior Tribunal Militar;
12. Atestado de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
13. Certidão negativa de débitos municipais (Departamento de Tributos de Caculé);
14. Atestado Médico de Sanidade Física e Mental (Atestado de Saúde Ocupacional – ASO);
15. Comprovação da Escolaridade exigida para o cargo ao qual se inscreveu, mediante Certificado de Conclusão e Histórico Escolar registrado por órgão competente;
16. Declaração Negativa de Exoneração e Bem do Servidor Público, para cargo que fizer necessário;
17. Declaração de Bens ou Declaração de Imposto de Renda;
18. Declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargo ou função pública, quando for o caso. Em caso de acúmulo legal, apresentar documentação que comprove
19. Certificado Nacional de Vacinação COVID-19 no conect SUS;
20. Qualificação Cadastral e-Social.

Exames para Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (levar resultados no dia da avaliação com o médico do trabalho após agendamento prévio na Secretaria de Saúde de Caculé):

- XI. Hemograma Completo;
- XII. Colesterol Total;
- XIII. Triglicerídeos;
- XIV. Creatinina;

**Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br**





**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS**

- XV. Glicemia de Jejum;
- XVI. TGO (AST);
- XVII. TGP (ALT);
- XVIII. Gama – GT;
- XIX. EAS - Elementos Anormais do Sedimento;
- XX. Parasitológico de Fezes.

Observação: As cópias dos documentos pessoais deverão ser apresentadas respectivamente com os originais, salvo documentos autenticados em Tabelionato de Notas e Protestos/Cartório.



**Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br**



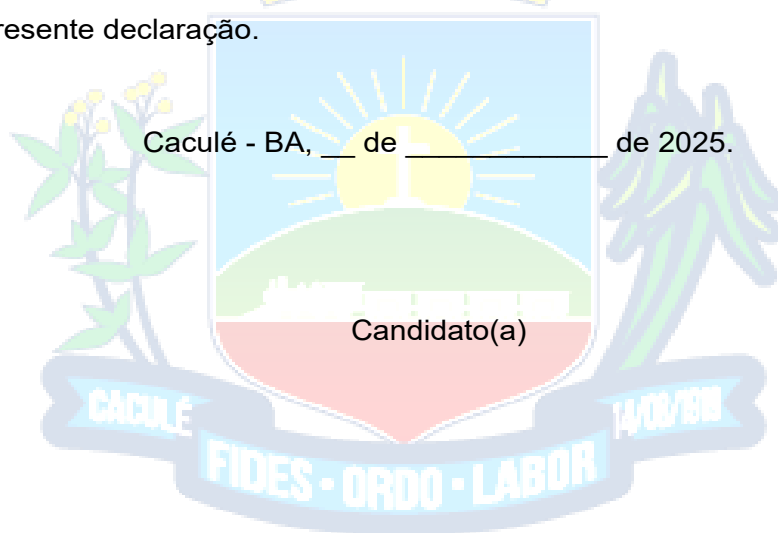


**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS**

**ANEXO III
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EXONERAÇÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO**

Eu, _____ (qualificação completa), portador(a) do
RG nº _____, SSP/____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____,
residente e domiciliado(a) na _____, nº _____,
bairro _____, cidade: _____, **DECLARO NÃO TER SIDO
DEMITIDO(a)** por justa causa por ato de improbidade ou exonerado(a) de cargo em
serviço público, em decorrência de processo administrativo ou judicial.

Firmo a presente declaração.



Caculé - BA, ____ de ____ de 2025.

Candidato(a)

**Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br**





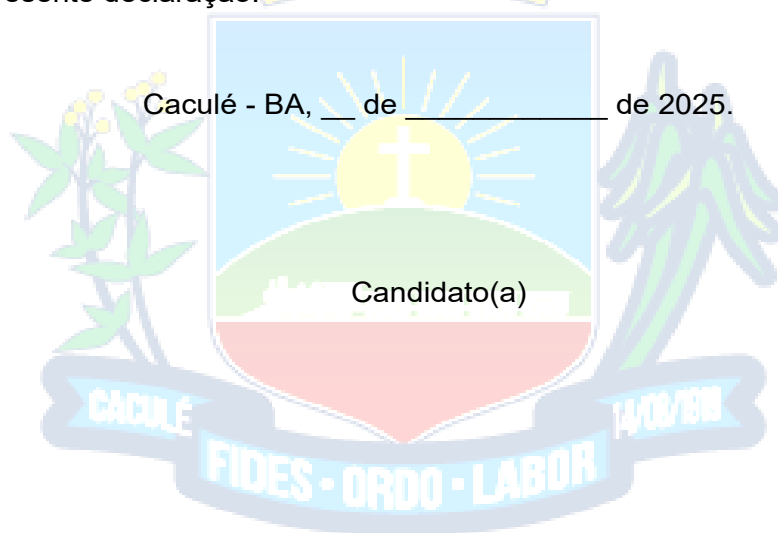
**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS**

ANEXO IV

TERMO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA

Eu, _____, qualificação completa, portador(a) do RG nº _____, SSP/_____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, bairro _____, cidade: _____, DECLARO para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para cumprimento de carga horária integral exigida por minha atividade funcional.

Firmo a presente declaração.



Caculé - BA, ____ de _____ de 2025.

Candidato(a)

**Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br**



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS****ANEXO V
DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu _____, (qualificação completa), portador (a) do RG nº _____ SSP/____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, bairro: _____, cidade: _____, **DECLARO** nos termos da lei que até a presente data:

- () não possuo bens a declarar.
() Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS	VALOR R\$

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Caculé - BA, ____ de, ____ de 2025.

Candidato(a)

Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br





**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS**

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU
FUNÇÕES PÚBLICAS**

Eu, _____
_____, portador (a) do CPF _____
_____ e do RG _____, emitido pela
_____ em _____, nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do art. 37, da
Constituição Federal, declaro que **NÃO** acumulo ilicitamente cargo ou emprego público, no
âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias,
fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e
sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() Para fins do contido nos supracitados incisos XVI e XVII, do art. 37 da
Constituição Federal, **DECLARO que exerço licitamente** o cargo de _____,
no (a) _____, onde estou sujeito (a) à
carga horária contratual de horas semanais, que cumpro de _____ à
_____, no horário das _____ às _____, conforme certidão
anexa.

() Para fins do contido nos supracitados incisos XVI e XVII, do art. 37 da
Constituição Federal, **DECLARO que acumulo licitamente proventos de**
aposentadoria ocorrida em _____, no
cargo de _____ do (a)
_____, conforme certidão anexa.

DECLARO ainda, ter plena ciência de que estarei sujeito às penalidades
previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do
cargo/função para a qual fui contratado(a), comprometendo-me, a qualquer tempo
informar ao MUNICÍPIO DE CACULÉ-BA qualquer alteração nas condições acima
informadas.

Caculé - BA, ____ de _____ de 2025.

Candidato(a)

Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS****ANEXO VII
REQUERIMENTO DE EXONERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO E/OU DISPENSA DE
FUNÇÃO PÚBLICA**

	EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO		DISPENSA DE FUNÇÃO PÚBLICA
--	--------------------------------	--	-------------------------------

Nome do Servidor:		Matricula:	
Cargo/Função Pública:	Nível:	Admissão: / /	
Secretaria Vinculada:		Local de Lotação:	
Endereço Residencial:		Nº:	Complemento:
Bairro:	Telefone:		

Ao Senhor Secretário de Administração e Finanças:

() Requer EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO

() Requer DISPENSA DE FUNÇÃO PÚBLICA

Optar por aguardar a publicação do ato de exoneração ou dispensa em exercício

☐	SIM	☐	NÃO
--------------------------	------------	--------------------------	------------

Caculé - BA, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Requerente

Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
Tel.: 77 3455-1412 / E-mail: admfinancas@cacule.ba.gov.br



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/CCF4-B53C-1904-45F8-470C> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: CCF4-B53C-1904-45F8-470C



Hash do Documento

f405f26554a15b8b8322554dfec58f56adb927f292d6f548e44232306449480b

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/05/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 09/05/2025 18:56 UTC-03:00