

SUMÁRIO

AVISO DE LICITAÇÃO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025.....	1
EDITAL Nº 001/2025, 06 DE JANEIRO DE 2025.....	1
DECRETO Nº 188, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.....	6

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025

A Comissão de Contratação, por meio do Agente de Contratação, da Prefeitura Municipal de Tuntum-MA, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 143/2023, licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço por lote. **Objeto:** Registro de Preço para a prestação dos serviços de tapa buraco, meio-fio e sarjeta no município de Tuntum-MA, conforme discriminado no memorial descritivo, além de quantificação e orçamentação da obra, com Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, registrada junto ao CREA/MA. **Data da sessão:** dia 22 de janeiro de 2025, às 09:00h (horário de Brasília), através do sistema eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>. **Editais e Informações**, por meio dos sítios eletrônicos: www.licitanet.com.br; www.gov.br/pncp; <https://tuntum.ma.gov.br/transparencia/licitacoes/processos>; ou, no Setor de Licitações e Contratos, das 08:00 às 12:00h, na Prefeitura

Municipal de Tuntum-MA, localizada na Rua Frederico Coelho, Nº 411 – Centro – Tuntum/MA, CEP: 65763-000; ou, ainda, através do e-mail: licitacoescontratos@tuntum.ma.gov.br.

Encaminha-se para publicação.

Tuntum-MA, 06 de janeiro de 2025

Robson Thiago Arrais Pereira Sousa
Agente de Contratação
Portaria n.º 02/2024

EDITAL

EDITAL Nº 001/2025, 06 DE JANEIRO DE 2025.

EDITAL DE RECADASTRAMENTO DOS PROFISSIONAIS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA - PMT/MA.

A Prefeitura de Tuntum, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados funcionais dos profissionais do município de Tuntum/MA;

CONSIDERANDO a importância de manter a base de dados funcionais alinhada às normas legais e administrativas;

CONSIDERANDO o encerramento da gestão municipal vigente, que requer a revalidação e regularização dos registros para a gestão administrativa do ano de 2025.

Torna público o presente Edital de Recadastramento **OBRIGATÓRIO** para todos os profissionais **EFETIVOS/CONCURSADOS** pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA - PMT/MA, incluindo os **PERMUTADOS E CEDIDOS**, nos quais esta municipalidade e a secretaria sejam partes, conforme as condições, orientações e prazos estabelecidos.

1.OBJETIVOS

1.1. O recadastramento tem como finalidade:

1.1.1. Assegurar que a base de dados funcione em conformidade com as normas legais e administrativas vigentes, promovendo a transparência e a legalidade nas informações;

1.1.2. Facilitar a revalidação e regularização dos registros dos profissionais do município de Tuntum para a gestão administrativa do ano de 2025/2028, assegurando a continuidade dos serviços em sua totalidade;

1.1.3. Identificar as necessidades formativas e operacionais dos profissionais do município de Tuntum, contribuindo para o planejamento de ações de capacitação e desenvolvimento profissional;

1.1.4. Promover a transparência no processo de recadastramento, garantindo que todos os profissionais tenham acesso às informações necessárias e possam participar ativamente do processo;

1.1.5. Fomentar a integração entre os profissionais efetivos/concursados, permutados e cedidos, fortalecendo o trabalho colaborativo no município.

2.PÚBLICO-ALVO

2.1. Este recadastramento é de caráter obrigatório para todos os profissionais **EFETIVOS/CONCURSADOS**, incluindo permutados e cedidos ao município.

3.PERÍODO E LOCAL DE RECADASTRAMENTO

3.1. O recadastramento será realizado nos dias **08 a 15 de janeiro de 2025**, em dias úteis, no horário das **08h às 12h e das 14h às 17h**.

3.2. Os servidores efetivos devem comparecer às suas respectivas secretarias:

3.2.1. EDUCAÇÃO:

Local: Escola Municipal José Teixeira, Rua Frederico Coelho, Centro, Tuntum/MA.

3.2.2. SAÚDE:

Local: Secretaria de Municipal de Saúde (SEMUS), Av. Joacir Pinheiro, S/N, Centro, Tuntum/MA.

3.2.3. ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Local: Secretária de Assistência Social, Av. Seabra de Carvalho, S/N, Vila Luizão, Tuntum/MA.

3.2.4. DEMAIS SECRETARIAS:

Local: Prédio da Prefeitura Municipal de Tuntum, Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA.

3.3. Cada Secretaria designará uma equipe ou comissão responsável por coordenar o recadastramento, garantindo a organização e suporte aos servidores durante o processo.

4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- 4.1. Todos os profissionais deverão apresentar os documentos contendo vias originais e cópias.
- 4.2. Rol de documentos necessários, conforme o art. 4º, do Decreto Municipal nº 187, de 03 de janeiro de 2025:
 - 4.2.1. Documento de identificação oficial com foto - RG;
 - 4.2.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - 4.2.3. Comprovante de residência atualizado;
 - 4.2.4. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
 - 4.2.5. Certidão de casamento ou nascimento;
 - 4.2.6. Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - 4.2.7. Diploma ou comprovante de escolaridade referente ao cargo ocupado;
 - 4.2.8. Registro profissional no conselho de classe, quando aplicável;
 - 4.2.9. Dois últimos contracheques;
 - 4.2.10. Declaração de não acumulação de cargos públicos ou, em caso de acumulação, documentação comprobatória da legalidade;
 - 4.2.11. Carteira Nacional de Habilitação - CNH, dentro da validade, para os ocupantes do cargo de motorista e/ou condutores;
 - 4.2.12. Relatório de consulta de qualificação cadastral SEM PENDÊNCIAS, podendo ser acessado através do link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=QJITn6ZD59b05Lr8YcGn21VrSLvr0Kp1xyWfRwXLycxQzX5JjWf1!1830771622>;
 - 4.2.13. Comprovações bancárias: Servidores da Saúde, agência e conta da Caixa Econômica Federal e demais secretarias agência e conta do Bando do Brasil;
 - 4.2.14. Documentos pessoais dos dependentes menores de 14 anos: Certidão de Nascimento com CPF incluso ou RG com CPF;
 - 4.2.15. Certificado de formação acadêmica e/ou diploma exigido para o cargo;
 - 4.2.16. Comprovante de vínculo funcional: portaria de nomeação, termo de posse, permuta ou cessão (se for o caso);
 - 4.2.17. Declaração de exercício emitida pela chefia imediata (caso aplicável);
 - 4.2.18. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
 - 4.2.19. Preencher TODOS os anexos disponíveis ao final do edital.

5. PROCEDIMENTOS

- 5.1. Comparecer ao local indicado no prazo e horário definidos.
- 5.2. Apresentar toda a documentação exigida (originais e cópias).
- 5.3. Preencher e assinar a ficha de recadastramento funcional disponibilizada no local.

6. CASOS DE INADIMPLÊNCIA

- 6.1. O não comparecimento ou a ausência de documentação completa implicará:
 - 6.1.1. Na suspensão temporária do pagamento de salários e benefícios;
 - 6.1.2. Na exclusão de direitos funcionais até a regularização da situação;
 - 6.1.3. Em abertura de sindicância para apuração de abandono ou irregularidade funcional, se necessário.
- 6.2. Dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidos nas suas respectivas secretarias.
- 6.3. Este edital entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser amplamente divulgado por meio do Diário Oficial do Município, redes sociais institucionais e demais meios de comunicação.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. O recadastramento será realizado exclusivamente na modalidade presencial, não sendo admitido qualquer outra forma de comprovação de documentos.
- 7.2. Informações inconsistentes ou a omissão de dados acarretarão as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

SETOR DE RECURSOS HUMANOS, 06 de janeiro de 2025.

MAGDIEL OLIVEIRA GOMES

Chefe do Setor de Recursos Humanos

Portaria nº 016/2025

RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Portaria nº 01/2025

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____ declaro sob pena de responsabilidade, que () **exerço** () **não exerço** cargo, emprego ou função atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Tuntum-MA, _____ de _____ 2025.

Assinatura do declarante

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Celular: () _____
E-mail: _____
Nacionalidade: _____ Cidade _____ UF: _____
Estado Civil: _____
Nível Escolaridade: _____
Formação: _____
Formação complementar: _____
Número da Portaria/Ano: _____



DOCUMENTAÇÃO:

RG: _____ Órgão expedidor: **SSP**- _____
Data da Expedição do RG: ____/____/____
CPF: _____
Cart. Reservista: _____
Título de Eleitor: _____ Zona: _____; Seção _____
Habilitação: _____ Categoria: _____ Validade: ____/____/____

DADOS BANCÁRIOS (muita atenção)

BANCO DO BRASIL - EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E ADMINISTRAÇÃO

Banco: **BB** Agência: _____ Conta Corrente: _____
Cidade: _____ UF: _____

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – SERVIDORES DA SAÚDE

Banco: **CEF** Agência: _____ Conta Corrente: _____
Cidade: _____ UF: _____

ANOTAÇÕES

Cargo exercido _____
Caso seja professor:
() EJA () Pré-Escolar () Educ. Infantil () Fund. I () Fund. II
Data de posse: _____
Secretaria a qual está vinculado _____

Tuntum-MA, ____ de _____ de **2025**

(Assinatura do servidor)

(Assinatura do membro da Comissão)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO

DECLARO, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) _____ Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ matrícula nº _____ ocupante do cargo de _____, exerce suas funções sob minha supervisão desde ____/____/____ até a presente data.

Durante este período, o(a) referido(a) servidor(a) tem desempenhado as seguintes atividades:

Declaro ainda que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente das responsabilidades legais decorrentes da emissão desta declaração.

_____, ____ de janeiro de 2025.

Assinatura do chefe imediato

ANEXO IV

Recibo de entrega de Documentos

Eu, _____, portador da cédula de identidade nº - _____ inscrita no CPF ____-____-____, residente e domiciliada na Rua _____, Nº _____, bairro _____, na cidade de _____, recebi nesta data _____ a documentação de _____ devidamente preenchida e conferida.

(Assinatura do servidor)

(Assinatura do membro da Comissão)

----- Destacar

Recibo de entrega de Documentos

Eu, _____, portador da cédula de identidade nº - _____ inscrita no CPF ____-____-____, residente e domiciliada na Rua _____, Nº _____, bairro _____, na cidade de _____, recebi nesta data _____ a documentação de _____ devidamente preenchida e conferida.

(Assinatura do servidor)

(Assinatura do membro da Comissão)

DECRETO

DECRETO Nº 188, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Altera o inciso II do art. 1º, do Decreto Municipal nº 184, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a delegação de competências à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAF, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, inciso VI, art. 87, inciso I, alínea b e parágrafo único da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º. O inciso II do art. 1º, do Decreto Municipal nº 184, de 02 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

I - [...]

“II - De ordenação de despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculados, englobando estágios de empenho, liquidação e pagamento. O Secretário Municipal de Planejamento e Finanças ficará responsável pelos empenhos, o Secretário Municipal de cada pasta pela liquidação, o Secretário Municipal de Planejamento e Finanças e o Secretário Municipal Adjunto de Planejamento e Finanças pelo pagamento.”

Art. 2º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 3º. Este Decreto será publicado no Diário Oficial do Município e entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 06 de janeiro de 2025.

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA

Prefeito



FERNANDO PORTELA TELES PESSOA
Prefeito

NELSON SILVA ALMEIDA
Vice-Prefeito

SEBASTIÃO FELIPE LUCENA PESSOA
Chefe de Gabinete

MARIA ROSENILDE SILVA XAVIER BRASIL
Secretária Municipal de Governo

www.tuntum.ma.gov.br
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA
RUA FREDERICO COELHO, Nº411 - Centro - CEP : 65763000
Tuntum – MA
Contato: (99) 99220-0236