



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS**

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS



Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS



Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66

- 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=QJITn6ZD59b05Lr8YcGn21VrSLvr0Kp1xyWfRwXLycxQzX5IJWf1!1830771622>;
- 4.2.13. Comprovantes bancários: 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).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS**



Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66

5.3. Preencher e assinar a ficha de cadastramento 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 cadastramento 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS**

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS



Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Celular: () _____

E-mail: _____

FOTO 3X4

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS



Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66

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)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS**



Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66

**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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS



Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ETNIA*

Eu, _____, portador(a) do
CPF _____, residente e domiciliado(a) na cidade
de _____ Rua: _____,
Bairro: _____, declaro para
os devidos fins que sou da etnia/cor

- () Preto(a)
- () Indígena
- () Pardo(a)
- () Branco(a)
- () Amarelo(a)

(*) O Governo Federal publicou no Diário Oficial da União em 24/04/2023 a Lei 14.553/23, que modifica os artigos 39 e 40 da Lei 12.288/2010, a qual instituiu o Estatuto da Igualdade Racial.

Assim, os registros administrativos das empresas dos setores público e privado devem incluir campos destinados a identificar o segmento étnico-racial dos trabalhadores subordinados a elas. Esses campos precisam ser preenchidos pelo trabalhador.

Atualmente, essas informações são enviadas ao eSocial por meio das transações de admissão e alteração cadastral dos servidores.

Tuntum-MA, _____ / _____ / _____

Assinatura do servidor(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS**

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



ANEXO V

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)