



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Humberto de Campos**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Praça Dr. Leôncio Rodrigues, 136, Centro  
CNPJ: 06.222.616/0001-93  
E-mail: secret\_admhc@yahoo.com.br

---

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 2ª CHAMADA**

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público com sede à Praça Dr. Leôncio Rodrigues, nº 136, Centro – Humberto de Campos/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, CONVOCA através do presente edital, os Servidores Públicos Efetivos e Comissionados que não realizaram o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL** no período definido pelo Decreto nº 07/2018, de 08 de novembro de 2018, a comparecerem impreterivelmente até o dia **04 de janeiro de 2019** na Secretaria Municipal de Administração para realização do recadastramento obrigatório ou enviar justificativa da ausência, do contrário sofrerá a penalidade prevista no artigo 8º do decreto que o regulamentou.

O servidor deverá apresentar-se com os seguintes documentos originais e cópias simples legíveis ou cópia autenticada:

- I. Cédula de Identidade;
- II. CPF;
- III. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- IV. CNH (Cargo ou Função de Motorista);
- V. Certidão de casamento, nascimento e ou averbação de divórcio, se for o caso;
- VI. Dependentes para fins de Imposto de Renda ou Salário Família, apresentar CPF, Cédula de Identidade, Cartão de Vacina (até 14 anos);
- VII. Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- VIII. Comprovante de PIS ou PASEP;
- IX. Conta bancária (cópia do cartão ou outro comprovante);
- X. Comprovante de Endereço (válido do período de até 90 dias);
- XI. Comprovante de Escolaridade;
- XII. Contratos por Tempo Determinado com a Prefeitura;
- XIII. Termos de Posse e Portarias;
- XIV. Certificado de Qualificações, Titulações, Graduações, Mestrados ou Doutorados;
- XV. Carteira de registro para cargos vinculados a conselhos de categoria profissional;
- XVI. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- XVII. Comprovante da autorização do afastamento ou disposição a outro órgão (os servidores afastados que se encontram a disposição de outro órgão deverão

apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, a indicação do órgão em que está à disposição e qual função que ali desempenha);

XVIII. No caso de pensões, apresentar documentos dos beneficiários (CPF, Certidão de Nascimento e Cédula de Identidade) ofício ou sentença judicial com informações da pensão.

O servidor público municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este edital deverá apresentar à secretaria de transparência e gestão, no prazo acima referido, a respectiva justificativa e documentação probatória.

Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o servidor público municipal deverá comparecer a Secretaria Municipal de Administração no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste Edital terá o retido o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor público municipal.

O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do recadastramento.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Humberto de Campos – MA, 26 de dezembro de 2018

**Fernanda Costa Cardoso**  
Secretária Municipal de Administração