



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Praça Ozimo de Carvalho, 141 – Centro
CNPJ 06.439.988/0001-76

GABINETE DO PREFEITO

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DE RECADASTRAMENTO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, por intermédio de seu Representante, Prefeito **CARLOS AUGUSTO FURTADO CIDREIRA** através do presente **Edital**, na forma do Decreto Municipal nº 124/2021, **todos os Servidores Públicos Municipais da Prefeitura de Viana/MA, titulares de cargo público de provimento efetivo**, para realizarem **Recadastramento Funcional**, junto a este órgão, que será **de 07 à 15 de janeiro de 2021**, , nos horários compreendidos entre as 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, no prédio da Unidade Escolar Manoel Soeiro, localizado na Rua Prof. Antônio Lopes, 01, Bairro: Centro, nesta cidade e conforme CRONOGRAMA indicados no ANEXO I.

O recadastramento de que trata o presente Edital será dividido por Secretaria, ficando estabelecido conforme CRONOGRAMA do ANEXO I.

No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio (para aqueles que tenham contraídos matrimônio);
- Certidão de Nascimento do dependentes, caso houver;
- Carteira de Habilitação (se motorista);
- Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- Comprovante com o número do PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço;
- Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental;
- Certificado ou Diploma de Curso Ensino Médio e/ou Nível Superior;
- Certificado de curso de Especialização, Mestrado e Doutorado;
- Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);
- Portaria de Nomeação
- Termo de Posse;
- Cópia dos Contracheques dos meses de Junho, Novembro e Dezembro de 2020;
- Foto 3x4



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Praça Ozimo de Carvalho, 141 – Centro
CNPJ 06.439.988/0001-76

1. Os servidores sem condição de locomoção, ou em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto de nº.124/2021 deverá apresentar a Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no decreto mencionado acima, a respectiva justificativa e documentação comprobatória através de Procurador devidamente constituído.
2. Os servidores afastados ou que se encontrem à disposição de outro órgão interno da administração municipal direta ou indireta deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual função que ali desempenha.
3. Os servidores afastados ou que se encontrem à disposição de outro órgão interno da administração estadual ou federal deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual função que ali desempenha.
4. O servidor Público Municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto nº.124/2021, deverá apresentar à Comissão de Recadastramento, no prazo estabelecido neste Edital, a respectiva justificativa e documentação probatória.
5. Na hipótese prevista no item anterior, o servidor Público Municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos) no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar do término do período de Recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.
6. O recadastramento será realizado pessoalmente, sendo a exceção específica e exclusiva para a representação prevista no item 1, deste Edital.
7. O Servidor Público Municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste Edital terá **suspenso o pagamento de sua remuneração**, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.
8. O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor público municipal.
9. O servidor público municipal responderá Civil, Penal e Administrativamente



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Praça Ozimo de Carvalho, 141 – Centro
CNPJ 06.439.988/0001-76

10. pelas informações incorretas, incompletas, irregulares ou falsas, que prestar no ato do Recadastramento.
11. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do Recadastramento, apresentará relatório final para as providencias administrativas cabíveis.
12. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

PUBLIQUE-SE, DIVULGUE-SE, CUMPRA-SE.

Viana-MA, 04 de janeiro de 2021.

CARLOS AUGUSTO FURTADO CIDREIRA

Prefeita Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Praça Ozimo de Carvalho, 141 – Centro
CNPJ 06.439.988/0001-76

ANEXO I
FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR

DADOS PESSOAIS				
Nome:	Telefone:	Whatsapp:		
Email:	Nacionalidade:	Data de Nascimento: __/__/__		
Estado Civil:	Raça:	Sexo:		
Possui Deficiência: Sim () Não ()	Tipo Deficiência:			
Possui dependentes : Sim () Não () Caso possua, mencione abaixo:				
Nome:				Data de Nascimento: __/__/__
Nome:				Data de Nascimento: __/__/__
Nome:				Data de Nascimento: __/__/__
DOCUMENTOS				
CPF:	RG:	Data Emissão:	Orgão Emissão:	UF RG:
Título de Eleitor nº:	Zona nº:	Seção nº:	UF Título:	
Pis/Pasep nº:				
Cons. Regional nº:	Órg. Cons. Reg.:	Habilitação:	Órgão Reservista:	
ENDEREÇO				
Logradouro:				Nº
Complemento:	Bairro:	CEP:		
Cidade:	Estado:	Ponto de Referência:		
DADOS FUNCIONAIS				
Matricula:	Data de Admissão:	Tipo Servidor: Concursado () Efetivo ()		
Cargo Concurso:	Cargo/Função que exerce atualmente:	Obs:		
Lotação de Origem:	Lotação Atual:			
Forma de Admissão: Concurso Público () Efetivado () Via Judicial ()				
Número do Processo, se judicial:				
Nº da Portaria:	Órgão que emitiu a Portaria:	Ano Portaria:		
Escolaridade:	Curso de Formação/Graduação:			
Área de Formação/Licenciatura:				
Especialização: Pós-Graduação () Mestrado () Doutorado ()				
DADOS BANCÁRIOS				
Banco:	Agência:	Tipo Conta:	Conta:	
Operação:	Titularidade:			
DOCUMENTOS APRESENTADOS				
<input type="checkbox"/> Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> Certificado ou Diploma de Curso Ensino Médio e/ou Nível Superior <input type="checkbox"/> Portaria de nomeação <input type="checkbox"/> Certificado de curso de Especialização, Mestrado e Doutorado <input type="checkbox"/> Carteira de Habilitação <input type="checkbox"/> Carteira de Reservista <input type="checkbox"/> Comprovante com o número do PIS/PASEP		<input type="checkbox"/> Fotocópia do Comprovante de residência atualizado <input type="checkbox"/> Fotocópia dos documentos pessoais(CPF, RG e Título de Eleitor) <input type="checkbox"/> Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial <input type="checkbox"/> Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc) <input type="checkbox"/> Cópia dos Contracheques requeridos no Edital <input type="checkbox"/> Foto 3x4 <input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento do dependente		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Praça Ozimo de Carvalho, 141 – Centro

CNPJ 06.439.988/0001-76

ATENÇÃO! Não preencher.

Área destinada ao preenchimento e controle da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Funcionário em desvio de função: Sim Não Funcionário em Desvio de Lotação: Sim Não
Responsável pelo Cadastro:

DATA E ASSINATURAS

Público	
_____ Servidor(a)	Data do Recadastramento: ____/____/____
<input type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e lazer <input type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria da Agricultura, Pesca e Meio Ambiente, Secretaria da Juventude. <input type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Saúde	
Responsável pela análise dos dados	

--

DATA E ASSINATURAS (VIA

SERVIDOR)

_____ Servidor(a) Público	Data do Recadastramento: ____/____/____
<input type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e lazer <input type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria da Agricultura, Pesca e Meio Ambiente, Secretaria da Juventude. <input type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Saúde	
Responsável pela análise dos dados	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Praça Ozimo de Carvalho, 141 – Centro
CNPJ 06.439.988/0001-76

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, portador do
RG: _____, e do CPF.: _____, residente e domiciliado(a) à

DECLARO, para
fins de comprovação de cargo e/ou função de _____ do quadro
de funcionário do Município de Viana, **QUE NÃO EXERÇO** cargo, função ou emprego público junto à
administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de
economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder
público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de
05/10/1988.

DECLARO outrossim, **QUE NÃO PERCEBO** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou
dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com a carreira em que tomará
posse.

Caso seja beneficiário especifique abaixo,

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar à Prefeitura Municipal de Viana
qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às
determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos e Beneficiário junto ao
INSS sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do
Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida

Viana - MA, _____/_____/_____

Assinatura do Servidor



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Praça Ozimo de Carvalho, 141 – Centro
CNPJ 06.439.988/0001-76

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO PUNIÇÃO NO ENTE PÚBLICO

Eu, _____, portador do RG:
_____, e do CPF.: _____, residente e domiciliado(a) à
_____ DECLARO para
todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer
função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público
ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do
Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Viana - MA, _____/_____/_____.

Assinatura do Servidor



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Praça Ozimo de Carvalho, 141 – Centro
CNPJ 06.439.988/0001-76

ANEXO IV

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PROCESSO DE APOSENTADORIA

Eu, _____, portador do
RG: _____, e do CPF.: _____, residente e domiciliado(a) à
_____ **DECLARA**, para
fins de posse no cargo de _____ do quadro de servidores da
Prefeitura Municipal de Viana, que **NÃO CONSTA** no Sistema Único de Benefícios Ativos.

Viana - MA, _____ / _____ / _____.

Assinatura do Servidor



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Praça Ozimo de Carvalho, 141 – Centro
CNPJ 06.439.988/0001-76