

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Todos os Servidores do Quadro Efetivo e Estáveis do Poder Executivo Municipal ficam Convocados a Comparecer para a Realização do Recadastramento Funcional.

Por determinação da Controladoria Geral do Município de Monção, Estado do Maranhão, a Prefeitura Municipal de Monção, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro, nesta cidade, por intermédio da Área de Recursos Humanos, em atendimento as novas exigências previstas por meio do Decreto nº 8373/2014, que regula Resolução CDES nº 05 que trata do **Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)**, CONVOCA através do presente Edital, todos os Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Monção, titulares de cargo público de provimento efetivo e estáveis, para realizarem o recadastramento funcional junto a este órgão, que será realizado de **04 de fevereiro a 22 de fevereiro** do corrente ano de 2019, nos horários compreendidos entre **8:30h às 12:00h e 13:30h às 17:00h**, da seguinte forma:

Os Servidores da **Educação e Saúde** farão seu recadastramento na **Escola Municipal Presidente Dutra, sito na Rua Hermes de Araújo s/nº, Centro.**

Os Servidores lotados na **Administração e demais Secretarias** farão seu recadastramento no **Departamento de Recursos Humanos no prédio Prédio da Prefeitura Municipal, à Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro.**

No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar original e cópia (fotocópia) **colorida** dos seguintes documentos:

- ✓ Carteira de Identidade;
- ✓ Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (*se motorista*);
- ✓ Comprovante de Endereço (*válido dos últimos três meses*);
- ✓ Título de Eleitor ou Quitação Eleitoral;
- ✓ Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento
- ✓ Declaração de União estável ou averbação da separação judicial, divórcio;
- ✓ Registro de Nascimento (*filhos entre 7 e 14 anos*);
- ✓ Carteira de Reservista (*se do sexo masculino*);
- ✓ Comprovante com nº do PIS/PASEP (*que não seja impresso no contracheque*);
- ✓ Diploma de conclusão de Curso (ensino fundamental, médio ou superior) **cópia autenticada em cartório**;



- ✓ Certificado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado, Capacitação, Extensão, Especialização e outros (**caso possua**) **cópia autenticada em cartório**;
- ✓ Cópia do último contracheque;
- ✓ Cópia da portaria de nomeação;
- ✓ Cópia do termo de posse;
- ✓ 01 foto 3x4 (original recente colorida);

O servidor público municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata esse Edital deverá apresentar-se ao **Departamento de Recursos Humanos no prédio sede administrativa**, até o dia **28 fevereiro de 2019**, com a respectiva justificativa e documentação probatória.

Na hipótese prevista no parágrafo anterior e findo o prazo normal de recadastramento, o servidor público municipal deverá comparecer a Secretaria Municipal de Administração no **Departamento de Recursos Humanos** até o dia **28 de fevereiro de 2019**, a fim de regularizar sua situação cadastral, levando consigo toda documentação probatória descrita neste Edital.

Em atendimento as exigências da Administração Pública, o servidor deverá realizar o seu **recadastramento pessoalmente** nos locais acima referidos, não sendo permitido o mesmo ser efetuado por procuração.

O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste Edital terá 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.

Caso não haja comparecimento no presente recadastramento, e o servidor ou titular de cargo público deixar de comparecer ao local de trabalho no ano de 2019, este sofrerá as medidas administrativas cíveis cabíveis.

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

O Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final a Controladoria Geral do Município, para as providências administrativas cabíveis.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo **Departamento de Recursos Humanos no prédio Sede da Administrativa**.

Monção, MA 30 de Janeiro de 2019.


Klautenis Deline Oliveira Nussrala
Prefeita Municipal