

**DECRETO Nº 009/2022 – ANÍSIO DE ABREU/PI, 08 DE MARÇO DE 2022.**

**Dispõe sobre recadastramento dos Servidores Públicos da Educação do município de Anísio de Abreu – PI, e dá outras providências.**

**O Prefeito Municipal de Anísio de Abreu**, Estado do Piauí, em pleno exercício do cargo no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei, e de conformidade com o artigo 66. IV da Lei Orgânico do Município, e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, observando-se que, para este fim, se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura Municipal de Anísio de Abreu;

**CONSIDERANDO** ainda a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade aos atos administrativos realizados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas.

**DECRETA**

**Art. 1.** Ficam todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, em função comissionada e contratados temporários lotados na Secretaria Municipal de Educação, convocados para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

**Art. 2.** O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, e por ato normativo que se constitui no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura de Anísio de Abreu/PI, fixado nos murais da sede da Prefeitura.

**Art. 3.** O recadastramento ocorrerá, exclusivamente, na forma online, no endereço eletrônico: [www.anisiodeabreu.pi.gov.br](http://www.anisiodeabreu.pi.gov.br)

**§ 1º** O período de recadastramento dar-se-á, impreterivelmente, de 09 de março de 2022 a 08 de abril de 2022.

**Art. 4.** A SEMEC será a responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação, bem como pela fiscalização da execução do



recadastramento, que será de responsabilidade da Comissão Municipal de Recadastramento, instituída por portaria do Secretário Municipal de Educação.

**Parágrafo único**, compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

- I - Coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;
- II - Aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;
- III - Convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;
- IV - Solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

**Art. 5.** O recadastramento é de caráter obrigatório, devendo o servidor, de que trata o art. 1º, deste Decreto, preencher o formulário próprio e anexar, via upload, os documentos (original ou cópia colorida autenticada), descritos no art. 6º, deste Decreto.

**Art. 6.** Serão necessários, para o recadastramento, os seguintes documentos:

- I - Ato de nomeação e Termo de posse do servidor (cópia acompanhada de documento original);
- II - CPF dos pais;
- III - Carteira de Identidade;
- IV - CPF;
- V - Título de Eleitor;
- VI - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio ou Certidão de nascimento, se solteiro(a);
- VII - Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);
- VIII - Comprovante com número do PIS/PASEP;
- IX - Comprovante de residência atualizado no nome do servidor ou declaração de próprio punho (no máximo 60 dias da emissão);
- X - Certificado de Conclusão do Curso do Ensino Fundamental, Médio ou Superior (conforme exige o cargo que ocupa);
- XI - Carteira de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe, conforme o caso;





XII - Certificado de Conclusão de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado, conforme o caso;

XIII - Documentos comprobatórios da realização de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (Ex: certificados, declarações e outros);

XIV - CNH no caso de motorista;

XV - Carteira de trabalho;

XVI - CPF dos dependentes até 24 anos;

XVII - Foto do perfil 3x4 (com enquadramento de rosto e ombro por inteiro)

**§ 1º** O servidor deverá anexar, ao formulário, todos os documentos referidos nos incisos do caput, deste artigo, escaneando documentação original ou cópia colorida autenticada e, sendo presencial, deverá apresentar cópias e documentos originais.

**§ 2º** A Declaração de Lotação constante do Anexo Único, deste Decreto, deverá ser assinada pelas chefias imediata e mediata.

**Art. 7º.** O servidor que não se recadastrar no prazo determinado no § 1º, do art. 3º, deste Decreto, terá o pagamento suspenso no mês posterior ao término do recadastramento.

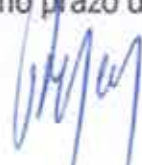
**§ 1º** O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor.

**§ 2º** Após 30 (trinta) dias de suspensão do pagamento, poderá ser solicitada, pela Secretaria Municipal de Educação, a abertura de Inquérito Administrativo, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**§ 3º** No caso de servidor que estiver afastado, cujo motivo de afastamento não gere pagamento, e que não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias após o término do recadastramento, poderá ser solicitada, pela Secretaria Executiva de Gestão da SEMEC, a abertura de Inquérito Administrativo, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**§ 4º** O servidor da SEMEC que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto ou que não possuir representante legal para em seu nome agir, deverá apresentar, à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, deste Decreto, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

**§ 5º** Na hipótese prevista no § 4º, deste artigo, o servidor da SEMEC deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 10 (dez) dias, a contar





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU  
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro  
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí.  
CNPJ: 06.553.630/0001-70 Fone: (89) 3588-1106  
EMAIL: [pmanisiodeabreupi@gmail.com](mailto:pmanisiodeabreupi@gmail.com)

do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

**Art. 8º.** Fica a Secretaria Municipal de Educação - SEMEC autorizada a instituir Comissão Municipal de Recadastramento, que deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentar relatório final ao Secretário Municipal de Educação.

**Art. 9º.** É de responsabilidade de WILIAN VENICIOS NEGREIROS COSTA, portador do CPF: 008.678.113-82 a hospedagem, armazenagem e segurança dos dados informados, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 2018), em especial os Incisos III e IX, do seu art. 7º.

**Art. 10.** O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas que prestar no ato do Recadastramento.

**Art. 11.** É de responsabilidade de WILIAN VENICIOS NEGREIROS COSTA, portador do CPF: 008.678.113-82, desenvolver, manter o suporte técnico da plataforma do censo, garantir a eficiência do processo de recadastramento e, em colaboração com a Comissão Municipal de Recadastramento, apresentar relatório final das atividades realizadas.

**Art. 12.** Os casos omissos serão analisados e dirimidos pela Comissão Municipal de Recadastramento.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anísio de Abreu/PI, 08 de março de 2022.

  
**Raimundo Nei Antunes Ribeiro**  
Prefeito Municipal de Anísio de Abreu





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU  
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro  
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí.  
CNPJ: 06.553.630/0001-70 Fone: (89) 3588-1106  
EMAIL: [pmanisiodeabreupi@gmail.com](mailto:pmanisiodeabreupi@gmail.com)

## ANEXO ÚNICO

### DECLARAÇÃO DE LOTAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ servidor(a) público(a) municipal, da Secretaria  
Municipal de Educação - SEMEC, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_,  
Classe \_\_\_\_\_, Nível \_\_\_\_\_ admitido(a) sob matrícula nº \_\_\_\_\_,  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, regime de \_\_\_\_\_ horas semanais, está lotado(a),  
atualmente, no(a) \_\_\_\_\_

Anísio de Abreu (PI), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Chefe imediato ou mediato