

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

O PIAUÍ EM DIA COM

SERVIDOR

EM DIA COM O PIAUÍ



BAIXE O APLICATIVO **PIAUÍ NA PALMA DA MÃO** OU ACESSO O SITE

www.atualizacao2017.pi.gov.br



INFORMAÇÕES: **0800 280 3655**

**ADMINISTRAÇÃO
E PREVIDÊNCIA**
Secretaria de Estado da Administração
e Previdência do Piauí / SEADPREV



**SERVIDOR: É HORA
DE ATUALIZAR SEU
CADASTRO**



ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

O PIAUÍ EM DIA COM

SERVIDOR

EM DIA COM O PIAUÍ

**ADMINISTRAÇÃO
E PREVIDÊNCIA**
Secretaria de Estado da Administração
e Previdência do Piauí / SEADPREV



APRESENTAÇÃO

Objetivando a melhoria na gestão de recursos humanos e eficiência administrativa, o Programa de Atualização Cadastral Bienal, implementado através do Decreto nº 17.017, de 17 de abril de 2017, tornou obrigatória a atualização cadastral dos servidores estaduais ativos, efetivos ou comissionados, inativos, pensionistas, contratados temporariamente, prestadores de serviço e militares no âmbito do Poder Executivo estadual.

Essa atualização deverá ser realizada a cada dois anos, preferencialmente de forma on-line, competindo sua efetivação à Secretaria de Administração e Previdência – SEADPREV.



1. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL 2017

O servidor deverá atualizar todos os dados que sofreram alterações desde o recadastramento realizado em 2015 ou confirmar as informações inalteradas. Diferentemente do último recadastramento, não será necessário o comparecimento pessoal do servidor para tanto. A atualização deve ser feita através do site **www.atualizacao2017.pi.gov.br** ou pelo aplicativo **Piauí na Palma da Mão**, que pode ser baixado na sua loja virtual.

Para os servidores, empregados e militares **ativos** a atualização cadastral acontecerá de forma totalmente on-line e corresponderá à confirmação ou alteração dos dados pessoais e funcionais do servidor. Em caso de alteração de dados, o servidor deverá digitalizar o(s) documento(s) comprobatório(s) atualizado(s) que ensejaram a respectiva alteração e anexá-lo(s) em campo disponibilizado no sistema.

Para os servidores **inativos, pensionistas e militares da reserva** a atualização servirá como prova de

vida e será realizada com o prévio acesso on-line ao site ou aplicativo, sendo concluída com o encaminhamento para o endereço da SEADPREV (Av. Pedro Freitas, S/N, Bloco I, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, CEP: 64.018-900 Teresina – Piauí) de cópia autenticada de documento oficial de identidade juntamente com Declaração de Vida firmada sob as penas da lei.



2. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS POR INATIVOS E PENSIONISTAS

A Declaração de Vida terá formulário disponibilizado no site (modelo ao final da cartilha) e deve ser firmada (assinada) pelo próprio interessado, com reconhecimento de firma em cartório, sob as penas da lei. Quanto aos documentos de identidade oficiais, podem ser apresentados os seguintes:

- carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

- carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);

- passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

- carteira de trabalho e previdência social;

- carteira de identidade do trabalhador;

- carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

3. PRAZOS

Em 2017, os servidores estaduais ativos, inativos, pensionistas, contratados temporariamente, prestadores de serviço e militares deverão proceder à atualização cadastral no período estabelecido na tabela abaixo, conforme o mês de aniversário:

PRAZO PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Mês de aniversário do servidor	Início	Fim
Janeiro/Fevereiro/Março	22/06/2017	21/07/2017
Abril/Maio/Junho	22/07/2017	21/08/2017
Julho/Agosto/Setembro	22/08/2017	21/09/2017
Outubro/Novembro/Dezembro	22/09/2017	21/10/2017
Remanescentes	22/10/2017	06/11/2017

O envio da documentação pelos inativos, pensionistas e militares da reserva também deverá obedecer aos prazos estabelecidos, ainda que o recebimento da correspondência na SEADPREV ocorra após o prazo.

4. DÚVIDAS FREQUENTES

Esclareça-se que a não realização da atualização cadastral nos prazos fixados pela Seadprev implicará o bloqueio da remuneração ou proventos do servidor omissor, a partir do mês posterior ao prazo final dos últimos convocados.

POR QUE REALIZAR A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL?

A Atualização Cadastral é a forma que o estado do Piauí tem de atualizar a base de dados pessoais e funcionais dos seus servidores, importante instrumento para: conhecer melhor o potencial dos servidores estaduais; traçar o perfil socioeconômico dos servidores; traçar políticas de valorização do funcionalismo público; confirmar a regularidade na frequência dos servidores ativos; e colher a prova de vida dos aposentados e pensionistas.

A não realização da atualização cadastral implica no bloqueio da remuneração ou proventos do servi-

dor omissor, a partir do mês posterior ao prazo final dos últimos convocados. O desbloqueio fica condicionado ao comparecimento do servidor à SEADPREV para proceder à atualização cadastral, com toda documentação pertinente.

QUEM DEVE REALIZAR?

Todos os agentes públicos que têm vínculo com o Poder Executivo do estado do Piauí, incluindo-se servidores efetivos, comissionados, à disposição, de licença ou de férias, temporários, empregados públicos, prestadores de serviço, militares, além de inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência do Estado do Piauí.

QUEM NÃO PRECISA REALIZAR?

Os estagiários e os beneficiários de pensão alimentícia. Além disso, os servidores que permanecem bloqueados por não terem realizado o Recadastramento 2015 estarão impedidos de fazer a atualização cadastral 2017.

QUANDO OCORRERÁ?

A atualização cadastral será efetivada a cada dois anos, conforme cronograma a ser divulgado a cada etapa de realização. No ano de 2017, a atualização ocorrerá no período de 22/06/2017 a 06/11/2017, sendo a convocação realizada de acordo com o mês de aniversário do servidor.

COMO REALIZAR A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL?

A atualização cadastral será realizada exclusivamente à distância. Assim, o(a) servidor(a), o(a) militar ou o(a) pensionista(a) poderá acessar o site ou aplicativo. Pelo site **www.atualizacao2017.pi.gov.br**, deve informar para login o número de CPF e a data de nascimento. A partir daí, o servidor deverá confirmar alguns dados preliminares a fim de garantir a segurança do acesso e, após, preencher o formulário on-line, confirmando os dados que permanecem inalterados e fazendo alterações nos campos que deseja atualizar.

Os servidores deverão digitalizar somente os documentos referentes às alterações efetuadas. Além disso, os servidores inativos, pensionistas e militares da reserva, após concluir o acesso on-line, deverão encaminhar, via Correios, para o endereço da SEADPREV cópia autenticada de documento oficial de identidade juntamente com Declaração de Vida firmada sob as penas da lei (modelo disponibilizado no próprio site e ao final da cartilha).

QUE DOCUMENTOS DEVO TER EM MÃOS AO ACESSAR O SISTEMA?

O servidor deverá portar documentos pessoais (RG e CPF), número da matrícula, além dos documentos referentes às alterações que realizará (ex: certidão de nascimento para incluir dependentes; diploma de conclusão de curso para incluir formação; certidão de casamento para alterar estado civil etc.).

POSSO ACESSAR O SISTEMA MAIS DE UMA VEZ?

Sim, durante o prazo de convocação, o servidor poderá acessar o sistema e proceder a alterações

quantas vezes forem necessárias, desde que não tenha concluído o procedimento. Caso tenha finalizado a atualização, será possível novo acesso pelo servidor apenas para que tenha conhecimento do “status” de sua atualização, sendo três situações possíveis:

- i) “Em processamento”, para os casos em que foram feitas alterações pelo servidor, mas estas ainda não foram analisadas pela SEADPREV;
- ii) “Processada”, para os casos em que as alterações realizadas já foram validadas pela SEADPREV ou quando o servidor acessou o sistema e apenas confirmou as informações existentes, sendo a validação automática pelo sistema;
- iii) “Com pendências”, para os casos em que a documentação anexada não permitiu a validação dos dados, devendo o sistema ser reaberto para que aquele servidor possa proceder à junta de novos documentos.

Assim, após realizar a atualização, o servidor deve voltar a acessar o sistema em até 30 (trinta) dias, a fim

de consultar sua situação. O procedimento estará concluído e homologado caso a situação seja “Processada”. No caso dos aposentados e pensionistas, a atualização só será homologada após o recebimento dos documentos referentes à prova de vida.

A situação “com pendências” significa que a atualização não foi homologada por um destes motivos: 1. Falta de documentação comprobatória; 2. Documentação/imagem ilegível; 3. Documentação/imagem rasurada; 4. Informação divergente do documento; 5. Ausência de prova de vida. Nesse caso, o servidor deve corrigir sua atualização até o prazo final (06/11/2017), sob pena de sofrer o bloqueio da remuneração previsto no Decreto.

TENHO MAIS DE UMA MATRÍCULA. COMO DEVO PROCEDER?

Os servidores que possuírem mais de um vínculo funcional no Poder Executivo deverão proceder à atualização cadastral uma única vez, prevalecendo o formato previsto para ativos quando o servidor for, ao

mesmo tempo, ativo e inativo/pensionista. Ou seja, nesses casos não há necessidade de prova de vida.

QUAIS DOCUMENTOS DEVO DIGITALIZAR E COMO ANEXAR AO SISTEMA?

A digitalização de documentos é a última etapa da atualização. O sistema apontará quais os campos que foram alterados e que necessitam de documentação comprobatória. O servidor deverá digitalizar e anexar todos os documentos que comprovem as alterações de dados pessoais ou funcionais que tiver inserido. Caso não tenha ocorrido nenhuma alteração, não precisa anexar nenhum documento.

A digitalização deverá ser feita em aparelhos de scanner, de preferência em formato PDF, ou através de fotografia digital capturada por smartphones, desde que o documento fique legível. Em seguida os documentos devem ser anexados ao sistema no campo próprio. Apenas com a inclusão dos documentos é que poderá ser concluída a atualização.

O SERVIDOR RECEBERÁ COMPROVANTE DE REALIZAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL?

Sim, o servidor deverá observar a mensagem final que confirma a conclusão do procedimento no site e deve salvar ou imprimir essa comprovação. Contudo, a efetiva alteração dos dados no registro funcional do servidor somente será concluída após a conferência dos documentos e homologação das alterações pela SEADPREV.

AINDA TENHO DÚVIDAS!

Acesse as informações completas no site www.atualizacao2017.pi.gov.br ou tire suas dúvidas através do telefone **0800 280 3655** ou e-mail atualizacao2017@sead.pi.gov.br.

ANEXO
DECLARAÇÃO DE VIDA

Em razão da obrigatoriedade de fazer, a cada dois anos, PROVA DE VIDA junto à Secretária da Administração e Previdência do Estado do Piauí, como requisito para a continuidade de recebimento do benefício previdenciário pago pelo Governo do Piauí, conforme disposto no Decreto nº 17.107, de 17 de abril de 2017, apresento esta DECLARAÇÃO DE VIDA, sob as penas da lei (Lei nº 7.115, de 29/08/1983), informando:

Nome Completo:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Bairro:	
Complemento:	
Cidade:	UF:
CEP:	Telefones:
E-mail (caso possua):	

(local e data)

(assinatura)

OBSERVAÇÕES:

1. Deverá ser feito o reconhecimento de firma em cartório.
2. Enviar juntamente com esta declaração a cópia autenticada do documento de identidade.
3. Dados para envio: Unidade de Gestão de Pessoas - Secretaria da Administração e Previdência, Av. Pedro Freitas, S/N, Bloco I – Centro Administrativo, Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP: 64018-900.