

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC
EDITAL DE HABILITAÇÃO Nº 001/2025
Precatório do FUNDEF – anos de 2005 e 2006

Dispõe sobre habilitação e credenciamento nominal dos beneficiários dos recursos oriundos do Precatório do antigo FUNDEF (setembro de 2005 a dezembro de 2006), no município de PiriPiri-PI.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIRIPIRI**, Estado do Piauí, Sra. **JOVENÍLIA ALVES DE OLIVEIRA MONTEIRO**, juntamente com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada neste ato pela Sra. Secretária **TÂNIA MARILDA DE OLIVEIRA MONTEIRO LIMA**, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.325/2022, que altera a Lei Federal nº 14.113/2020, que "dispõe sobre a utilização dos recursos extraordinários recebidos pelos Estados, Distrito Federal e pelos Municípios em decorrência de decisões judiciais";

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.068, de 21 de maio de 2025, que dispõe sobre a utilização dos recursos extraordinários decorrentes do Passivo FUNDEF oriundos do Precatório TRF nº 0210232-36.2024.4.01.9198, para definição dos percentuais e dos critérios para rateio e aplicação dos recursos, conforme destinação prevista em Lei;

CONSIDERANDO o Decreto nº 449, de 12 de agosto de 2025, que dispõe sobre a Regulamentação da Lei nº 1.068/2025;

CONSIDERANDO a Portaria nº 760/2025, de 30 de maio de 2025, que dispõe sobre a instituição e nomeação dos membros da Comissão Especial com a finalidade de processar os pedidos de habilitação dos servidores beneficiários dos recursos oriundos do precatório do antigo FUNDEF (setembro de 2005 a dezembro de 2006),

RESOLVE

DA CONVOCAÇÃO

Art. 1º Ficam convocados por este edital os profissionais do magistério do Ensino Fundamental da Educação Básica da Rede Pública Municipal de ensino — ativos, inativos, pensionistas e contratados — bem como seus herdeiros legais, que exerceram funções entre setembro de 2005 a dezembro de 2006, para proceder à habilitação e requerer os créditos referentes ao rateio dos precatórios do FUNDEF.

DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

Art. 2º A habilitação será realizada exclusivamente por meio do link eletrônico, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, no seguinte endereço: fundef.piripiri.pi.gov.br, onde o beneficiário deverá acessar utilizando seu CPF e data de nascimento e confirmar sua habilitação clicando nas opções indicadas.

§1º No ato da habilitação, o interessado deverá informar dados bancários atualizados, incluindo conta bancária em seu nome, preferencialmente da Caixa Econômica Federal. O CPF do interessado deverá estar registrado como chave pix dessa conta. A ausência dessas informações impedirá o processamento do pagamento.

§2º Constatada qualquer divergência nas informações disponibilizadas, ou havendo necessidade de correção de dados, o beneficiário deverá, por meio da opção “Solicitar Revisão”, anexar a documentação comprobatória no campo destinado ao envio de documentos, em arquivo único, no formato PDF, observadas as orientações do sistema. No referido espaço, o servidor deverá, ainda, apresentar a devida justificativa para o pedido de revisão.

§3º Na ausência de divergências ou necessidade de correção de dados, o beneficiário deverá apenas confirmar as informações registradas, clicando no campo “Confirmar Dados”.

Art. 3º Caso o CPF do servidor ativo, inativo, pensionista e contratado, bem como seus herdeiros legais, não seja localizado no sistema eletrônico de habilitação, este deverá encaminhar requerimento administrativo (ANEXO II), acompanhado da documentação comprobatória, para este endereço de e-mail: precatoripiripiri@outlook.com. O pedido será encaminhado à Comissão Especial, observando-se:

I- Após análise da documentação, e em caso de deferimento, a Comissão encaminhará o processo ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, para que seja providenciada a inserção dos dados no cadastro eletrônico;

II- A Comissão Especial emitirá despacho comunicando o resultado ao interessado, pelo mesmo e-mail utilizado para protocolar o pedido;

III- Em caso de deferimento, o beneficiário deverá acessar novamente o link, digitar o respectivo CPF e confirmar as informações atualizadas, para fins de conclusão da habilitação.

§1º Os documentos comprobatórios mencionados no caput incluem, mas não se limitam a: contracheques, portarias de ingresso no serviço público, CNIS, cópia do Diário Oficial com a nomeação do servidor, folhas de pagamento, fichas financeiras, diários, folhas de frequência e demais documentos oficiais.

§2º A Comissão Especial poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais enviados eletronicamente. O interessado deverá informar, no momento do protocolo, número de telefone com aplicativo de mensagens (WhatsApp), para eventual contato.

§3º No caso de beneficiário(a) falecido(a), o(a) pensionista ou herdeiro(a) legal apto(a) deverá acessar a plataforma utilizando o CPF daquele(a) servidor(a), a fim de localizar o cadastro correspondente e prosseguir com o preenchimento de todos os campos solicitados, apresentando, quando necessário, documentação que comprove sua condição de herdeiro, tais como:

I- documento de identificação e CPF do(a) servidor(a) falecido(a) e do(a) herdeiro(a) habilitado(a);

II- certidão de óbito do(a) servidor(a);

III- documento que comprove a condição de herdeiro(a) ou dependente legal (ex.: certidão de casamento, certidão de nascimento, formal de partilha, ou outro documento idôneo de natureza judicial ou notarial);

IV- documentos funcionais do(a) servidor(a) falecido(a), conforme relação prevista no §1º deste artigo;

V- Procuração pública outorgada pelos demais herdeiros ao herdeiro habilitante, permitindo-lhe representá-los no processo de habilitação. Caso já exista, poderá ser apresentado o formal de partilha ou outro documento judicial que atribua poderes exclusivos ao herdeiro habilitante.

§4º A documentação apresentada será utilizada exclusivamente para fins de habilitação administrativa e comprovação da condição de beneficiário, sendo de inteira responsabilidade do interessado garantir a veracidade, integridade e legibilidade das informações prestadas. Nesta etapa, não será exigida a apresentação de alvará judicial, que será solicitado unicamente como condição para a liberação dos valores.

§5º O pagamento ao(à) herdeiro(a) legal somente será efetivado mediante apresentação de

alvará judicial autorizando expressamente o recebimento dos valores decorrentes do rateio, observado o que dispõe a legislação vigente sobre sucessão e levantamento de valores.

§6º Caso o CPF do(a) servidor(a) falecido(a) não seja localizado no sistema eletrônico, o(a) herdeiro(a) legal deverá encaminhar, para o e-mail oficial informado neste edital, a documentação comprobatória prevista no §3º, a qual será registrada pelo Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação e encaminhada à Comissão Especial para análise, aplicando-se, no que couber, os procedimentos estabelecidos nos incisos I a III do caput.

§7º Se pensionista, deverá ser observado o mesmo procedimento estabelecido no §6º, devendo ser encaminhada, quando necessário, a documentação prevista no §3º, excetuada a exigência da procuração pública referida no inciso V. Ademais, o(a) pensionista deverá comprovar sua condição mediante a apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos:

- I-** carteira de beneficiário emitida pelo órgão previdenciário competente;
- II-** ato administrativo de concessão da pensão;
- III-** último comprovante de pagamento ou contracheque da pensão;
- IV-** extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) evidenciando o benefício ativo;
- V-** documento oficial que contenha o número do benefício previdenciário vigente.

Art. 4º O prazo para habilitação será de 30 (trinta) dias corridos, conforme cronograma no anexo I deste edital.

Parágrafo único: O não cumprimento dos prazos estabelecidos implicará no indeferimento do pedido de habilitação.

Art. 5º Ao confirmar a habilitação no site, o servidor habilitado declara ciência e concordância com o período de trabalho e com a carga horária informados no sistema e disponibilizados para conferência, ciente de que este será o período efetivamente considerado para cálculo do pagamento. Após a confirmação, não serão admitidas alterações de dados, ressalvado o direito de recurso previsto neste edital.

DOS RESULTADOS E RECURSOS

Art. 6º A Comissão Especial, após o encerramento do prazo de habilitação e análise da documentação apresentada, divulgará o resultado preliminar da habilitação, contendo a relação dos interessados que tiveram o pedido deferido ou indeferido.

I- O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site oficial da

Prefeitura Municipal de Piripiri, conforme datas previstas no Anexo I, deste edital;

II- A publicação deverá indicar, no caso de indeferimento, o motivo que levou à negativa da habilitação, de forma a possibilitar a interposição de recurso por parte do interessado.

Art. 7º O interessado que não concordar com o resultado preliminar poderá apresentar recurso administrativo à Comissão Especial, observando as seguintes regras:

I- O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente para o endereço de e-mail informado neste edital, dentro do prazo estabelecido no Anexo I (Cronograma);

II- No corpo do recurso, o interessado deverá indicar de forma clara e objetiva os pontos a serem contestados, apresentando fundamentação e anexando documentos comprobatórios que justifiquem sua solicitação de revisão (formulário para interposição de recurso no anexo III).

III- A ausência de fundamentação ou de documentação comprobatória poderá acarretar o não conhecimento do recurso;

IV- Após o recebimento, o recurso será encaminhado para análise da Comissão Especial;

V- A decisão sobre o recurso será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site oficial da Prefeitura Municipal de Piripiri, nas datas indicadas no Anexo I, sendo irrecorrível em âmbito administrativo.

Art. 8º A lista final de beneficiários, devidamente homologada pela Comissão Especial, será considerada o documento oficial que reconhece, de forma definitiva, os profissionais habilitados a receberem os valores correspondentes ao rateio dos recursos oriundos do precatório do FUNDEF.

I- A homologação implica o encerramento da fase de habilitação e recursos, não sendo mais admitidas alterações, inclusões ou exclusões de nomes.

II- A lista final será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site oficial da Prefeitura Municipal de Piripiri;

III- A homologação da lista final servirá de base para a execução das etapas de cálculo individual, emissão de ordem bancária e efetivação dos pagamentos, observadas as disposições do Decreto regulamentador e da Lei Municipal nº 1.068/2025.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º É responsabilidade exclusiva dos interessados conhecer o conteúdo deste edital e verificar se atendem a todos os requisitos para habilitação.

Art. 10 Os interessados devem acompanhar as publicações e comunicados da Secretaria

Municipal de Educação e da Comissão Especial, pelos canais oficiais.

Art. 11 Reclamações feitas fora dos prazos estabelecidos não serão analisadas.

Art. 12 A Comissão Especial poderá convocar, a qualquer momento, interessados para esclarecimentos adicionais.

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial.

Jovenília Alves de Oliveira Monteiro
Prefeita Municipal

Tânia Marilda de Oliveira Monteiro Lima
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
CRONOGRAMA

Etapas do Processo	Data	Período
Cadastramento dos beneficiários	De 01/10 a 31/10/2025	30 (trinta) dias corridos
Prazo para análise de todos os requerimentos apresentados	01/11 a 16/11/2025	15 (quinze) dias corridos
Resultado Preliminar (Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal)	18/11/2025	01 (um) dia
Apresentação de Recurso	19 a 21/11/2025	03 (três) dias corridos
Análise dos recursos pela Comissão	24 a 29/11/2025	06 (seis) dias corridos
Resultado dos recursos	01/12/2025	01 (um) dia
Realização da consolidação final da lista nominal com todos os beneficiários	02 a 11/12/2025	10 (dez) dias corridos
Resultado final	16/12/2025	01 (um) dia

ANEXO II

Requerimento Administrativo – SEDUC

(Art. 3º, deste Edital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRIPIRI

PROTOCOLO: _____

REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO

NOME:		MATRICULA:	
CARGO:		LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
END:		CIDADE: PIRIPIRI - ESTADO: PIAUI	
TELEFONE: ()			

REQUER

FERIAS		CERTIDAO DE TEMPO DE SERVIÇO	
LICENÇA MATERNIDADE		RESCISAO DE CONTRATO DE TRABALHO P/ APOSENTADORIA	
ATESTADO		MUDANÇA DE CLASSE	
LICENÇA SEM VENCIMENTO		EXONERAÇÃO	
SALARIO MATERNIDADE		LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	
FOLGA PELO TRE		PRECATORIOS FUNDEF:	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO REQUERIMENTO


Assinatura do Requerente

INFORMAÇÕES DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS (PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA PMP)

PIRIPIRI-PI _____ / _____ DE 20_____

DESPACHO

PIRIPIRI-PI _____ / _____ DE 20_____

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
(Art. 7º deste Edital)

⚠ Atenção: Este formulário deve ser preenchido e encaminhado exclusivamente para o e-mail oficial informado no edital, dentro do prazo previsto no Anexo I (19 a 21/11 de 2025). Recursos apresentados fora do prazo ou por outros meios não serão analisados.

1. IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

- Nome completo: _____
- CPF: _____
- RG: _____
- Endereço: _____
- Telefone/WhatsApp: _____
- E-mail: _____

2. DADOS DO RESULTADO PRELIMINAR

Publicado em: ____/____/2025

Situação apontada:

- () Indeferido
- () Divergência de informações

3. MOTIVO DA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO

(Conforme o edital, o recurso deve expor de forma clara e objetiva os pontos contestados, apresentar fundamentação e, quando necessário, ser acompanhado de documentos comprobatórios. A ausência de fundamentação ou de documentos poderá acarretar o não conhecimento do recurso).

4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS ANEXADOS

() Sim (listar abaixo)

() Não

5. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que os documentos anexados são autênticos, responsabilizando-me civil e criminalmente por sua veracidade.

Estou ciente de que a decisão da Comissão Especial sobre este recurso será irrecurável em âmbito administrativo, conforme previsto no edital.

Piripiri – PI, 29 de setembro de 2025

Assinatura do Recorrente