



PREFEITURA DE  
**IBARETAMA**

GABINETE DA PREFEITA

**DECRETO N.º 026/2023, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023.**

*DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS EFETIVOS E/OU ESTÁVEIS ATIVOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A Senhora **ELÍRIA MARIA FREITAS DE QUEIROZ**, Prefeita do Município de Ibaratama-CE., no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e/ou estáveis ativos, e que para esse fim se faz necessário à identificação do servidor, perfil funcional, de sua lotação, de seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

**CONSIDERANDO** a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

**CONSIDERANDO** o interesse público, fim precípua da Administração Pública municipal:

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica decretada a obrigatoriedade de recadastramento de todos os servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da Administração Pública direta e indireta do Município de Ibaretama-CE.;

*Parágrafo único.* A coordenação e execução do recadastramento previsto no caput deste artigo ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração;

**Art. 2º.** As datas de recadastramento dos servidores públicos municipais constam no anexo único do presente Decreto.

*Parágrafo Único:* Os servidores devem comparecer na sede da Secretaria de Administração, situada na Avenida João de Almeida, 592, Centro, Ibaretama-CE., das 8h às 12h e 13h30min às 16h, exceto sexta-feira, das 8h às 13h, no período de 27 de novembro a 22 de dezembro de 2023.

**Art. 3º.** O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, com a apresentação de cópias dos documentos abaixo requeridos (sem necessidade de autenticação), preferencialmente coloridas.

- a) – Nome completo;
- b) – Endereço completo, e-mail eletrônico e telefone/WhatsApp;
- c) –RG, CPF, Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, Reservista (sexo masculino), Título Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Habilitação (servidores que conduzem veículos oficiais);



PREFEITURA DE  
**IBARETAMA**

- d) - *Certificado de escolaridade/Declaração de Conclusão de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado;*
- e) *Certidão de Nascimento de filhos entre 00 e 14 anos de idade,*
- f) *Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categorias (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, CRM etc.);*
- g) - *Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS (emitido no INSS ou via sistema meu INSS (<https://meu.inss.gov.br>));*
- h) *Certidão negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual do Ceará (<https://www.tjce.jus.br/certidoes>), Certidão negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal do Ceará (<https://www.jfce.jus.br/certidao-negativa>), Certidão de Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil (<https://sistemas.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes>), e Certidão negativa de Antecedentes Criminais Eleitorais (<https://www.tre-ce.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/crimes-eleitorais>);*

**Art. 4º.** Caso algum servidor não compareça ou não justifique sua ausência no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data fixada do cadastramento, sua ausência poderá ser caracterizada como abandono de cargo para efeito de abertura do devido Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 5º.** Os servidores concedidos pelo Poder Público Municipal para outros entes federativos devem seguir o cronograma da Secretaria que anteriormente era lotado, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar;

**Art. 6º.** O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



PREFEITURA DE  
**IBARETAMA**

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

*§ 2º. O servidor público municipal que em razão de moléstia grave estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto, deverá encaminhar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.*

*§ 3º. Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal da Administração no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.*

**Art. 7º.** O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas que prestar no ato do Recadastramento.

**Art. 8º.** Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento dos servidores: Thallyta Kelly Freitas Studart (matrícula nº. 5689), Kathleen Adria da Silva Vieira (matrícula nº. 5753), e Maria Samia Kecia da Costa Lemos (matrícula nº. 6334), sob a presidência do primeiro e as demais membro(a)s.

**Art. 9º.** Compete aos membros da Comissão Municipal de Recadastramento as seguintes atribuições: I – cadastrar, conferir os documentos relacionados no art. 3º; II – emitir Relatório Preliminar com diagnóstico e cruzamento de dados, com prazo final para entrega ao Secretário Municipal da Administração de 05 (cinco) dias úteis após o término do período de recadastramento.

**Art. 10.** A Comissão de Recadastramento, se necessário, editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do Recadastramento.



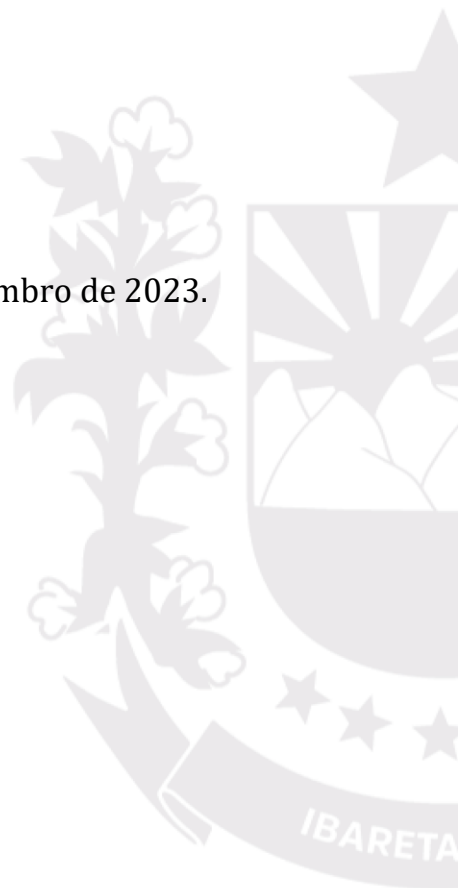
PREFEITURA DE  
**IBARETAMA**

**Art. 11.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal de Ibaretama/CE., 22 de novembro de 2023.

**ELÍRIA MARIA FREITAS DE QUEIROZ**  
Prefeita Municipal de Ibaretama-CE.



PREFEITURA  
**IBARETAMA**

**ANEXO I DO DECRETO Nº 026/2023, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Os servidores devem comparecer na sede da Secretaria de Administração, situada na Avenida João de Almeida, 592, Centro, Ibaretama-CE., das 8h às 12h e 13h30min às 16h, exceto sexta-feira, das 8h às 13h, no período de 27 de novembro a 22 de dezembro de 2023.

<i>27/11 a 30/11</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gabinete da Prefeita;</li><li>- Controladoria Geral do Município;</li><li>- Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Econômico;</li><li>- Secretaria de Assistência Social e Políticas para a Mulher;</li><li>- Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento;</li><li>- Secretaria de Juventude, Lazer e Desporto;</li></ul>
<i>01/12 a 06/12</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Secretaria de Obras e Serviços Públicos;</li></ul>
<i>07/12 a 13/12</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Secretaria de Saúde;</li></ul>
<i>14/12 a 22/12</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Secretaria de Educação e Cultura;</li></ul>

Paço da Prefeitura Municipal de Ibaretama/CE., 22 de novembro de 2023.

**ELÍRIA MARIA FREITAS DE QUEIROZ**  
Prefeita Municipal de Ibaretama-CE.