
DECRETO Nº 039/2026

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE CENSO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONDE - PB DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, APOSENTADOS, PENSIONISTAS E TERCEIRIZADOS DO PODER EXECUTIVO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONDE, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, art. 60, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO, a necessidade de atualizar as informações das bases cadastrais, funcionais e financeiras dos servidores ativos, inativos, pensionistas e **terceirizado**, seja da Administração Direta e Indireta, vinculados ao Poder Executivo;

CONSIDERANDO, a necessidade de zelar pelo interesse público, principalmente no que tange a proteção do patrimônio público e o estrito controle dos gastos com pessoal;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer critérios, disciplinar procedimentos administrativos e regulamentar o Censo dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único. As informações coletadas no Censo serão cadastradas com vistas a sua utilização para o planejamento e execução de projetos, programas e atividades da Administração Pública Municipal, inclusive aquelas destinadas à melhoria e qualificação do quadro de pessoal.

Art. 2º. O Censo funcional dos Servidores Públicos do Município abrange todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

Parágrafo único: Todos os servidores serão obrigados a participar do Censo, sendo considerado, aquele que deixar de participar, como ausente do serviço, ficando sujeito às penas cominadas ao faltoso.

Art. 3º. O Censo, como regra, é **PRESENCIAL** e de caráter pessoal e intransferível.

Parágrafo único: O recenseado aposentado e/ou pensionista que estiver incapacitado, em razão de alguma comorbidade, de comparecer ao local do Censo, receberá atendimento em sua residência pelo CONDEPREV (Instituto de Previdência do Município de Conde).

Art. 4º. O Censo dos Servidores Públicos do Município dar-se-á, impreterivelmente, nas datas previstas no Anexo I, nas seguintes localidades:

I - No caso dos **APOSENTADOS** e **PENSIONISTAS**, na **Sede do CONDEPREV**, na Rua: Menezes Florêncio, nº 88, Bairro Nossa Senhora das Neves;

II - No caso dos **demais servidores**, no **Auditório do Plenário do Tribunal do Júri** da comarca de Conde, na PB-018, km 2 - 5 - Centro, Conde - PB, 58322-000, Shopping Conde.

Parágrafo Único. Para fins de efetivação do Censo, o servidor **ATIVO**, que estejam trabalhando em regime de **PLANTÃO (Vigias, Guarda Civil Municipal, servidores da Saúde e etc)**, poderão comparecer em qualquer dia indicado no ANEXO I, conforme o horário de funcionamento do respectivo dia.

Art. 5º. Os servidores ativos, inativos e pensionistas, deverão comparecer na data e local indicados no artigo anterior munidos da cópia legível e do original dos documentos solicitados nos **anexos II, III e IV**.

§ 1º: Além da apresentação dos documentos elencados nos anexos do art. 5º, deverá o servidor público responder aos questionamentos apresentados pelo recenseador.

§ 2º: Além dos documentos exigidos nos anexos do art. 5º, a Administração poderá solicitar ao recenseado outros documentos pertinentes à atualização do cadastro.

Art. 6º. A realização do Censo dos Servidores Públicos do Município será coordenada pela Secretaria de Administração do Município, conforme cronograma estabelecido e divulgado pelos meios de comunicação e redes sociais do Município.

Art. 7º. O recenseado responderá administrativa, civil e penalmente pelas declarações e pela documentação fornecidas e preenchidas, não se responsabilizando a Administração Pública Municipal pelos prejuízos decorrentes das informações falsas, incorretas,

incompletas ou inverídicas.

Art. 8º. O servidor público que não realizar o Censo dentro do prazo estabelecido, incluindo as prorrogações, se houver, terá o pagamento de sua remuneração, proventos ou pensão suspensos até a efetiva regularização.

Art. 9º. A Secretaria de Administração terá prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para a realização do Censo dos servidores públicos do Município, apresentará relatório final, esquemático e estatístico ao Prefeito Constitucional.

Art. 10º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Conde, 22 de abril de 2026.

KARLA PIMENTEL
Prefeita de Conde

ANEXO I

CRONOGRAMA DO CENSO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

DATA 27/04/2026 **08:00h às 14:00h**

Agente Políticos
Gabinete da Prefeita
Controladoria
Procuradoria
Secretaria de Turismo
Articulação Política
Secretaria de Comunicação Social
Secretaria da Fazenda – Sefaz

DATA 28/04/2026 **08:00h às 14:00h**

Secretaria do Meio Ambiente
Secretaria de Infraestrutura
Secretaria de Planejamento
Secretaria de Agropecuária
Indústria e Comércio

DATA 29/04/2026 **08:00h às 14:00h**

Secretaria de Desenvolvimento Social

DATA 04/05/2026 **08:00h às 14:00h**

Secretaria de Administração
Guarda Municipal

DATA 05/05/2026 **08:00h às 16:00h**

Secretaria de Saúde **todos que iniciam com iniciais “A” até “J”**

DATA 06/05/2026 **08:00h às 16:00h**

Secretaria de Saúde **todos que iniciam com iniciais “K” até “Z”**

DATA 07/05/2026 **08:00h às 16:00h**

Secretaria de Educação **todos que iniciam com iniciais “A” até “I”**

DATA 08/05/2026 **08:00h às 16:00h**

Secretaria de Educação **todos que iniciam com iniciais “J” até “M”**

DATA 11/05/2026 **08:00h às 16:00h**

Secretaria de Educação **todos que iniciam com iniciais “N” até “Z”**

DATA 12/05/2026 **08:00h às 16:00h**

Servidores Terceirizados

ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECENSEAMENTO
TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS COM CÓPIAS LEGÍVEIS
SERVIDORES ATIVOS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF, que poderá conter em outro documento;

2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:

- a) Carteira de Identidade - RG;
- b) Carteira de Identidade Profissional (Ex: OAB, CRM, etc.);
- c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- d) Carteira de Identidade Nacional – CIN;
- e) Carteira de Identidade Militar (Polícia Militar, Bombeiro);
- f) Registro Nacional Migratório - RNM (em caso de servidor estrangeiro).

3. Comprovação de Vínculo Municipal - Documento que identifique data de vinculação no cargo (**Contracheque** ou **Contrato**). Caso o servidor esteja cedido, apresentar também a Portaria de Cessão.

4. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais para recenseados com idade entre 18 a 69 anos, dispensando-se para os recenseados com 70 anos completos.

5. Comprovação Civil de acordo com o estado civil, podendo ser:

- a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
- b) Casado(a): Certidão de Casamento;
- c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
- d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
- e) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com Separação Judicial;
- f) União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (Declaração I) + Certidão Civil anterior (Nascimento ou Casamento);
- g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato (Declaração II).

OBS.: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

7. Comprovante de Residência - Podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, emitido em até 90 (noventa) dias.

OBS.: Comprovantes sem data, fora do prazo ou em nome de terceiro, que não seja o cônjuge ou companheiro (a), poderá preencher a Declaração de Residência (Declaração III) em

substituição ao comprovante.

8. Declaração de Acúmulo de Cargo e/ou Benefício (Declaração IV).

9. Certidão de regularidade junto ao respectivo conselho de categoria profissional, caso o servidor desempenhe atividade referente ao cargo.

ANEXO III
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECENSEAMENTO
TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS COM CÓPIAS LEGÍVEIS
SERVIDORES INATIVOS

1. **Cadastro de Pessoa Física – CPF**, que poderá conter em outro documento.
2. **Documento de Identificação Oficial com Foto**, sendo aceito:
 - a) Carteira de Identidade - RG;
 - b) Carteira de Identidade Profissional (Ex: OAB, CRM, etc.);
 - c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
 - d) Carteira de Identidade Nacional – CIN;
 - e) Carteira de Identidade Militar (Polícia Militar, Bombeiro);
 - f) Registro Nacional Migratório - RNM (em caso de estrangeiro).
3. **Portaria de aposentação/reforma/reserva remunerada.**
4. **Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais** para recenseados com idade entre 18 a 69 anos, dispensando-se para os recenseados com 70 anos completos.
5. **Comprovação Civil de acordo com o estado civil**, podendo ser:
 - a) **Solteiro(a)**: Certidão de Nascimento;
 - b) **Casado(a)**: Certidão de Casamento;
 - c) **Viúvo(a)**: Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - d) **Divorciado(a)**: Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - e) **Separado(a) Judicial**: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou certidão de casamento averbado com Separação Judicial;
 - f) **União Estável**: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (**Declaração I**) + Certidão Civil anterior (Nascimento ou Casamento);
 - g) **Separação de Fato**: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato (**Declaração II**).

OBS.: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.
6. **Comprovante de Residência** - Podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, emitido em até 90 (noventa) dias. Comprovantes sem data, fora do prazo ou em nome de terceiro, que não seja o cônjuge ou companheiro (a), poderá preencher a Declaração de Residência (Declaração III) em substituição ao comprovante.
7. **Contracheque** emitido há menos de 90 (noventa) dias anteriores à realização do Censo

Cadastral.

8. Declaração de Acúmulo de Cargo e/ou Benefício (Declaração IV).
9. Laudo Médico ou documento comprobatório - (em caso de pessoa com Deficiência - PcD);
10. Termo de Curatela - provisória ou definitiva quando se tratar de segurado curatelado, juntamente com:
 - a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do(a) curador(a);
 - b) Documento Oficial com Foto do(a) curador(a), podendo ser aceito:
 - I - Carteira de Identidade - RG;
 - II - Carteira de Identidade Profissional (Ex: OAB, CRM, etc.);
 - III - Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
 - IV - Carteira de Identidade Nacional – CIN;
 - V - Carteira de Identidade Militar (Polícia Militar, Bombeiro).

DEPENDENTES DOS SERVIDORES APOSENTADOS E INATIVOS

São considerados dependentes: cônjuge, companheiro(a), filho(s) ou enteado(s) menores de 21 anos e não emancipado(s), filho(s) maior(es) de 21 anos PCD, menor(es) sob guarda, tutelado(s) ou curatelado(s), com decisão judicial provisória ou definitiva.

1. **Cadastro de Pessoa Física – CPF**, que poderá conter em outro documento.
 2. **Documento Oficial com Foto do(s) Dependente(s)**, podendo ser aceito:
 - a) Carteira de Identidade - RG;
 - b) Carteira de Identidade Profissional (Ex: OAB, CRM, etc.);
 - c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
 - d) Carteira de Identidade Nacional – CIN;
 - e) Carteira de Identidade Militar (Polícia Militar, Bombeiro);
 - f) Registro Nacional Migratório - RNM (em caso de estrangeiro).
- OBS.:** Para menores de 16 anos, poderá ser apresentado a Certidão de Nascimento ou documento oficial com foto.
3. Laudo Médico ou documento comprobatório (em caso de dependente com Deficiência - PcD).
 4. **Termo de Curatela, Tutela ou Guarda**, podendo ser aceito o Termo Provisório ou definitivo quando se tratar de dependente curatelado, tutelado ou sob guarda, conforme sua situação

ANEXO IV
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECENSEAMENTO
TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS COM CÓPIAS LEGÍVEIS
SERVIDORES PENSIONISTAS

1. **Cadastro de Pessoa Física – CPF**, que poderá conter em outro documento.

2. **Documento de Identificação Oficial com Foto**, sendo aceito:
 - a) Carteira de Identidade - RG;
 - b) Carteira de Identidade Profissional (Ex: OAB, CRM, etc.);
 - c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
 - d) Carteira de Identidade Nacional – CIN;
 - e) Carteira de Identidade Militar (Polícia Militar, Bombeiro);
 - f) Registro Nacional Migratório - RNM (em caso de servidor estrangeiro);
 - g) Certidão de Nascimento - para menores de 16 anos.

3. **Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais** para recenseados com idade entre 18 a 69 anos, dispensando-se para os recenseados com 70 anos completos.

4. **Comprovação Civil** de acordo com o estado civil, podendo ser:
 - a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - b) Casado(a): Certidão de Casamento;
 - c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - e) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com Separação Judicial;
 - f) União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável (**Declaração I**) + Certidão Civil anterior (Nascimento ou Casamento);
 - g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato (**Declaração II**).

OBS.: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

5. **Comprovante de Residência** - Podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, emitido em até 90 (noventa) dias. Comprovantes sem data, fora do prazo ou em nome de terceiro, que não seja o cônjuge ou companheiro (a), poderá preencher a Declaração de Residência (**Declaração III**) em substituição ao comprovante.

6. **Declaração de Acúmulo de Cargo e/ou Benefício (Declaração IV).**

7. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda - provisória ou definitiva quando se tratar de segurado curatelado, tutelado ou sob guarda, juntamente com:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do(a) curador(a)/tutor(a)/guardião(o);
- b) Documento Oficial com Foto do(a) curador(a)/tutor(a)/guardião(o), podendo ser aceito:

- Carteira de Identidade - RG;
- Carteira de Identidade Profissional (Ex: OAB, CRM, etc.);
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- Carteira de Identidade Nacional – CIN;
- Carteira de Identidade Militar (Polícia Militar, Bombeiro).

8. Representante Legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 18 anos, não emancipado, além dos documentos pessoais do(a) pensionista, deverá apresentar:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal;
- b) Documento Oficial com Foto do representante legal:

- Carteira de Identidade - RG;
- Carteira de Identidade Profissional (Ex: OAB, CRM, etc.);
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- Carteira de Identidade Nacional – CIN;
- Carteira de Identidade Militar (Polícia Militar, Polícia Civil, Bombeiro);
- Registro Nacional Migratório (RNM), em caso de estrangeiro.

OBS.: Além dos documentos acima mencionados, o pensionista deverá apresentar a documentação do instituidor(a) da pensão por morte:

- I. Cadastro de Pessoa Física – CPF, poderá conter em outro documento;
- II. Documento Oficial com Foto, podendo ser aceito: Carteira de Identidade - RG;
- III. Carteira de Identidade Profissional (Ex: OAB, CRM, etc.); Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- IV. Carteira de Identidade Nacional – CIN;
- V. Carteira de Identidade Militar (Polícia Militar, Bombeiro); Registro Nacional Migratório (RNM), em caso de estrangeiro

DECLARAÇÃO I

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Nome Completo: _____
Naturalidade/UF: _____
RG: _____ CPF: _____
Logradouro: _____ Nº: ____ CEP: _____
Bairro: _____ Município: _____
Telefone (com DDD): _____
E-mail: _____

DADOS DO COMPANHEIRO (A)

Nome Completo: _____
Naturalidade/UF: _____
RG: _____ CPF: _____
Logradouro: _____ Nº: ____ CEP: _____
Bairro: _____ Município: _____
Telefone (com DDD): _____
E-mail: _____

DECLARO, ciente das penalidades legais, que convivo em **UNIÃO ESTÁVEL**, de natureza familiar, pública e duradoura com o objetivo de constituir família no termo do Art. 1.723 e seguintes do Código Civil, **desde** ____ / ____ / _____. Pela presente declaro, ainda, serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro

_____ de _____ de 2026.

Assinatura

DECLARAÇÃO II

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Declaro para fins do Censo municipal que estou separado/a de fato do Sr.(a):

Nascido/a no dia: ____/____/____ desde ____/____/____. Pela presente declaro, ainda, serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.

_____ de _____ de 2026.

Assinatura

DECLARAÇÃO III

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____

Declaro para fins do Censo que resido no seguinte endereço:

Logradouro: _____
Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____
Município: _____ CEP: _____
E-mail: _____ Telefone: _____

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito(a) às penas da Lei na forma do art. 299, do Código Penal.

Código Penal, Art. 299 – Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: PENA – reclusão de 1 a 5 anos.

_____ de _____ de 2026.

Assinatura

DECLARAÇÃO IV

**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO, APOSENTADORIA OU PENSÃO DO
MUNICÍPIO DE CONDE**

ATIVOS

1.a. () **NÃO ACUMULO** Cargo/função/emprego público.

1.b. () **ACUMULO** função/emprego público em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo poder público:

Órgão público do Conde:

Cargo/Função/Emprego Público:

Matrícula:

INATIVOS/APOSENTADOS

2.a. () **NÃO RECEBO** proventos em consequência de aposentadoria, reserva remunerada ou reforma remunerada.

2.b. () **RECEBO** proventos de aposentadoria, reserva remunerada ou reforma remunerada concedida **CONDEPREV**:

2.c. () **Solicitei aposentadoria junto ao CONDEPREV**:

Data da solicitação:

PENSIONISTAS

3.a. () **NÃO RECEBO** valores em consequência de Pensão por Morte.

3.b. () **RECEBO** valores em consequência da pensão por morte concedida **CONDEPREV**:

Instituidor (Nome do falecido):

Parentesco:

3.c. () **Solicitei Pensão por Morte junto ao CONDEPREV**:

Data da solicitação:

Instituidor (Nome do falecido):

Parentesco:

Estou ciente que fico **sujeito às penalidades legais cabíveis**, em razão da constatação de **falsidade desta declaração**, bem como me obrigo a comunicar, imediatamente, qualquer alteração que venha ocorrer na situação ora declarada.

_____ de _____ de 2026.

Assinatura

DECLARAÇÃO V

DECLARAÇÃO DE AUFERIÇÃO DE PENSÃO OU APOSENTADORIA ORIUNDA DE LOCALIDADE DIVERSA DO MUNICÍPIO DE CONDE

APOSENTADORIA

1.a. () NÃO RECEBO proventos em consequência de aposentadoria, reserva remunerada ou reforma remunerada.

2.b. () RECEBO proventos de aposentadoria, reserva remunerada ou reforma remunerada concedida pelo:

() RPPS Municipal () RPPS Estadual () RPPS Federal () RGPS – INSS.

Órgão público:

1.c. () Solicitei aposentadoria junto ao:

() RPPS Municipal () RPPS Estadual () RPPS Federal () RGPS – INSS.

Data da Solicitação:

Órgão público:

PENSÃO

2.a. () NÃO RECEBO valores em consequência de Pensão por Morte.

2.b. () RECEBO valores em consequência da pensão por morte concedida pelo:

() RPPS Municipal () RPPS Estadual () RPPS Federal () RGPS – INSS **Órgão público:**

Instituidor (Nome do falecido):

Parentesco:

2.c. () Solicitei Pensão por Morte junto ao:

() RPPS Municipal () RPPS Estadual () RPPS Federal () RGPS – INSS

Órgão público:

Data da Solicitação:

Instituidor (Nome do falecido):

Parentesco:

Estou ciente que fico **sujeito às penalidades legais cabíveis**, em razão da constatação de **falsidade desta declaração**, bem como me obrigo a comunicar, imediatamente, qualquer alteração que venha ocorrer na situação ora declarada.

_____ de _____ de 2026.

Assinatura