DECRETO MUNICIPAL Nº 183 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais efetivos do Município de Condado, Estado da Paraíba, e dá outras providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONDADO, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizados os registros cadastrais e funcionais dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar o controle e a gestão de pessoal, folha de pagamento, lotação, jornada e local de efetivo exercício;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, XVI e XVII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o **Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais Efetivos do Município de Condado**, destinado à atualização e conferência dos dados cadastrais e funcionais dos servidores.

Art. 2º O recadastramento abrangerá todos os servidores efetivos do Município que se encontrem em efetivo exercício e com vínculo ativo na folha de pagamento municipal.

Art. 3º O recadastramento será realizado no período de **04/11/2026 a 10/12/2026**, conforme cronograma e orientações estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. A Administração poderá estabelecer cronograma específico por Secretaria, órgão, unidade ou grupo de servidores.

Art. 4º O servidor deverá prestar as informações necessárias à atualização de seus registros, especialmente quanto a:

I – dados pessoais e de contato;
II – cargo, matrícula e situação funcional;
III – Secretaria, órgão e unidade de lotação;
IV – local de efetivo exercício;
V – jornada e horário de trabalho;
VI – função atualmente exercida;
VII – formação e qualificação profissional, quando pertinente;
VIII – dados previdenciários e bancários necessários;
IX – dependentes, quando necessários para fins administrativos;
X – existência de outros cargos, empregos, funções ou vínculos públicos.

Art. 5º O recadastramento será realizado mediante preenchimento do **Formulário de Recadastramento**, constante do **Anexo I**, e, quando aplicável, da **Ficha de Declaração de Acumulação de Cargos e Vínculos Públicos**, constante do **Anexo II**.

Art. 6º O servidor deverá prestar informações verdadeiras, completas e atualizadas, apresentando, quando solicitado, os documentos necessários à sua comprovação.

Parágrafo único. A prestação de informação falsa ou a omissão de informação relevante sujeitará o servidor às medidas administrativas cabíveis, observado o devido processo legal.

Art. 7º A existência de outro cargo, emprego, função ou vínculo público será analisada à luz do art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal e da legislação aplicável, especialmente quanto à possibilidade jurídica de acumulação e à compatibilidade de horários.

Parágrafo único. A existência de outro vínculo, por si só, não caracteriza irregularidade, devendo a situação ser analisada individualmente.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Administração poderá solicitar documentos complementares e promover as diligências necessárias à conferência e regularização dos dados funcionais.

Art. 9º Os dados coletados serão utilizados exclusivamente para finalidades administrativas legítimas, observadas a Lei Federal nº 13.709/2018 e as normas de proteção de dados pessoais.

Art. 10. Identificada alguma inconsistência ou pendência, o servidor será notificado para prestar esclarecimentos ou apresentar a documentação necessária, no prazo estabelecido pela Administração.

Art. 11. O servidor que, sem justificativa aceita pela Administração, deixar de realizar o recadastramento no prazo estabelecido, após devidamente notificado para regularização, ficará sujeito à suspensão do pagamento de sua remuneração, até que seja efetivada a regularização cadastral.

§ 1º A suspensão prevista no caput será precedida de comunicação ao servidor, assegurando-se prazo para apresentação de justificativa ou regularização do recadastramento.

§ 2º Regularizada a pendência, o pagamento da remuneração será restabelecido, observada a legislação aplicável.

§ 3º Não será aplicada a suspensão quando o servidor comprovar motivo devidamente justificado que tenha impossibilitado a realização do recadastramento no prazo estabelecido.

Art. 12. O recadastramento não implicará, por si só, alteração de cargo, lotação, local de exercício, remuneração ou qualquer outra situação funcional, que dependerá de ato administrativo próprio, quando cabível.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Administração coordenar e executar o recadastramento, podendo expedir instruções complementares necessárias à sua realização.

Art. 14. Integram este Decreto:

I – Anexo I – Formulário de Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais Efetivos;

II – Anexo II – Ficha de Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos e Vínculos Públicos.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, observada a legislação aplicável, podendo ser solicitada manifestação da Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Condado, Estado da Paraíba, em 04 de novembro de 2026.

CAIO RODRIGO BEZERRA PAIXÃO
Prefeito Constitucional

ANEXO I
FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS

1. IDENTIFICAÇÃO
Nome: _____
Matrícula: _____ **CPF:** _____
RG: _____ **Data de nascimento:**_____/_____/_____
Estado civil: _____ **Naturalidade:** _____

2. CONTATO
Endereço: _____
Bairro: _____ **Município/UF:** _____
CEP: _____ **Telefone:** _____
E-mail: _____

3. DADOS FUNCIONAIS
Cargo efetivo: _____
Data de ingresso: _____/_____/_____
Secretaria/Órgão de lotação: _____
Unidade/Setor: _____
Local de efetivo exercício: _____
Endereço do local de trabalho: _____
Função atualmente exercida: _____

4. JORNADA DE TRABALHO
Carga horária semanal: _____ horas
Horário/escala: _____
Situação funcional:
( ) Efetivo exercício e com vínculo ativo na folha de pagamento municipal

5. FORMAÇÃO
Escolaridade: _____
Curso: _____
Instituição: _____

6. DADOS COMPLEMENTARES
NIT/PIS/PASEP: _____
Possui dependentes para fins administrativos? ( ) Sim ( ) Não
Possui outro cargo, emprego, função ou vínculo público?
( ) Não ( ) Sim
Em caso positivo, preencher o **Anexo II**.

7. DOCUMENTOS APRESENTADOS
_____
_____

8. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, completas e atualizadas, responsabilizando-me pela comunicação de qualquer alteração posterior relevante.
Declaro estar ciente de que os dados serão utilizados para fins administrativos, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018.

Condado-PB, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do servidor

9. CONFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO

( ) Regular
( ) Com pendência
( ) Necessita atualização
( ) Necessita análise funcional

Observações:

Responsável: _____

Data:_____/_____/_____

Assinatura:_____

ANEXO II
FICHA DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E VÍNCULOS PÚBLICOS

1. IDENTIFICAÇÃO
Nome: _____
Matrícula: _____ **CPF:** _____
Cargo efetivo: _____
Secretaria/Órgão: _____
Local de efetivo exercício: _____
Jornada: _____ **Horário:** _____

2. OUTRO VÍNCULO PÚBLICO
Possui outro cargo, emprego, função ou vínculo público?
( ) Não
( ) Sim
Órgão/Entidade: _____
Esfera: ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) DF
Cargo/Emprego/Função: _____
Natureza do vínculo: _____
Regime jurídico: _____
Data de início: _____/_____/_____
Carga horária: _____
Horário de trabalho: _____
Local de exercício: _____

3. COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS
Há compatibilidade de horários entre os vínculos?
( ) Sim ( ) Não ( ) Necessita análise
Observações:

4. OUTROS VÍNCULOS OU ATIVIDADES
Possui outra atividade remunerada ou vínculo profissional relevante?
( ) Não ( ) Sim
Qual: _____
Exerce atividade empresarial?
( ) Não ( ) Sim
Empresa/CNPJ: _____

5. DECLARAÇÃO
Declaro, para fins de recadastramento, que as informações acima são verdadeiras, completas e atuais, comprometendo-me a comunicar qualquer alteração posterior.
Declaro, ainda, estar ciente de que a situação será analisada conforme a Constituição Federal e a legislação aplicável, especialmente quanto à possibilidade de acumulação e à compatibilidade de horários.

Condado-PB, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do servidor

6. ANÁLISE DA ADMINISTRAÇÃO

( ) Não possui outro vínculo público.
( ) Vínculo declarado, sem inconsistência aparente.
( ) Necessita documentação complementar.
( ) Necessita análise jurídica.
( ) Necessita providência administrativa.

Observações:

Responsável: _____

Data: _____/_____/_____

Assinatura:_____