



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG  
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92  
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000  
Telefone: (35) 99893-1422  
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

**PORTARIA nº 4.983, de 18 de junho de 2.025.**

**Institui Censo Funcional Especial para identificação de servidores em restrição de função, readaptação formal ou informal e possíveis casos de incapacidade permanente.**

A Prefeita Municipal de Cachoeira de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso da competência que lhe atribui o Artigo 87, Inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, e;

*“CONSIDERANDO que o art. 23 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município define readaptação como a investidura do servidor em cargo compatível com limitação verificada em inspeção médica;*

*CONSIDERANDO o art. 14, que condiciona qualquer posse ou exercício à prévia inspeção médica oficial;*

*CONSIDERANDO o dever de zelar pela legalidade dos atos de pessoal e pela adequada prestação dos serviços públicos”.*

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica instaurado, no âmbito da Prefeitura Municipal, o Censo Funcional Especial destinado a levantar a situação de todos os servidores quanto a:

- I – existência de laudo médico de restrição de função ainda válido;
- II – readaptação formal já registrada;
- III – desvio ou readaptação informal, sem laudo;
- IV – indícios de incapacidade total que indiquem necessidade de aposentadoria.

**Art. 2º** – O presente Censo Funcional Especial tem como finalidades:

I – Identificar e classificar todos os servidores municipais, de forma presencial, quanto à existência de restrição funcional, readaptação formal ou informal e eventual condição de incapacidade para o exercício do cargo;

II – Organizar os casos levantados em quatro categorias, conforme critérios objetivos:

- a – possui laudo válido (até 12 meses);
- b – possui laudo vencido ou incompleto;
- c – exerce função diversa sem laudo que justifique;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG  
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92  
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000  
Telefone: (35) 99893-1422  
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

d – apresenta indícios de incapacidade permanente;

III – Reunir, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, relatório técnico com os dados coletados e sugestões de encaminhamento para cada situação;

IV – identificar, no levantamento funcional, casos de afastamentos médicos sucessivos de curta duração, que indiquem possível reincidência, omissão de doença ocupacional ou tentativa de burla ao encaminhamento previdenciário, a fim de subsidiar providências administrativas e médicas posteriores;

V – Subsidiar ações administrativas posteriores, especialmente aquelas previstas nos arts. 23, 80 a 84 e demais dispositivos do Estatuto dos Servidores.

**Art. 3º** – Fica designada a servidora Maria Aparecida Rosa, Matrícula nº 163, Encarregada de Serviço de Pessoal, lotada no Setor de Recursos Humanos, para atuar como Responsável Técnica pelo Censo Funcional, com as seguintes atribuições:

I – Visitar presencialmente todos os órgãos e unidades da Prefeitura, em cronograma previamente definido, com apoio das chefias imediatas;

II – Entregar, coletar e conferir pessoalmente os formulários individuais de autodeclaração (Anexo I), garantindo o preenchimento completo e a assinatura dos servidores;

III – Solicitar, quando houver, a apresentação de laudos médicos originais ou cópias, podendo fotografar ou digitalizar com celular funcional para posterior arquivamento;

IV – Organizar os formulários por unidade e consolidar os dados em planilha de controle, classificando os casos conforme os critérios definidos nesta Portaria;

V – Elaborar relatório conclusivo, contendo os dados estatísticos e recomendações iniciais de encaminhamento, a ser entregue à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e à Assessoria Jurídica;

VI – Solicitar vistas às pastas funcionais ou quaisquer documentos administrativos necessários para confirmar ou complementar as informações prestadas.

Parágrafo único. Para o pleno cumprimento de sua missão, à servidora designada poderá requisitar, com prioridade, o apoio das chefias imediatas e o acesso aos setores administrativos, durante o período do Censo.

**Art. 4º** – O Censo Funcional observará, preferencialmente, o seguinte cronograma:

Semana I – Gabinete da Prefeita, Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

Semana II – Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG  
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92  
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000  
Telefone: (35) 99893-1422  
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

Semana III – Secretaria Municipal de Educação;

Semana IV – Repartições Públicas Rurais ou Distritais;

Semana V – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;

Semana VI – Secretaria Municipal de Políticas Sociais;

Semana VII – Secretarias Municipais de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; Agropecuária e Meio Ambiente e demais servidores eventualmente não alcançados nas etapas anteriores.

Parágrafo único. A Responsável Técnica poderá propor ajustes ao cronograma previsto no *caput*, mediante prévia anuência da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, desde que mantida a observância do prazo global estabelecido no art. 2.º, inciso III.

**Art. 5º** – Constituem deveres das chefias imediatas durante a execução do Censo Funcional:

I – disponibilizar local adequado para a realização da coleta de dados, garantindo ambiente organizado, sigiloso e funcional;

II – assegurar a presença dos servidores lotados na respectiva unidade, nos horários previamente acordados com a Responsável Técnica;

III – assinar, quando solicitado, listas de presença ou relatórios de comparecimento;

IV – fornecer acesso às informações funcionais ou a outros documentos administrativos relacionados, sempre que requisitados formalmente pela Responsável Técnica.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste artigo poderá caracterizar falta funcional, sujeita às sanções cabíveis.

**Art. 6º** – Os dados pessoais funcionais e médicos eventualmente coletados durante a execução do Censo serão tratados sob regime de sigilo e proteção, observando-se, no que couber, os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal n.º 13.709/2018).

**Art. 7º** – Ao término da fase de visitas e consolidação das informações, a Responsável Técnica deverá apresentar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, Relatório Final dirigido à Prefeita Municipal e à Assessoria Jurídica, contendo, no mínimo:

I – a matriz de classificação dos servidores nas categorias A, B, C e D;

II – a listagem nominal por categoria;

III – as recomendações técnicas para cada caso identificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG  
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92  
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000  
Telefone: (35) 99893-1422  
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

§1º – Com base no Relatório a que se refere o *caput* deste artigo, a Responsável Técnica fica desde já autorizada a:

I – notificar formalmente os servidores classificados nas categorias B e C para que apresentem laudo médico atualizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação;

II – encaminhar os servidores da categoria D à inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores, com vistas à avaliação de readaptação funcional ou eventual aposentadoria por invalidez.

§2º As notificações referidas no §1º deverão ser realizadas por meio de protocolo físico ou eletrônico, com ciência do servidor, e serão registradas em planilha própria como parte integrante do processo do Censo Funcional.

**Art. 8º** – Os modelos constantes dos Anexos I a III integram a presente Portaria e serão utilizados como instrumentos oficiais do Censo Funcional Especial.

**Art. 9º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeira de Minas, 18 de junho de 2025.

MARISTELA COSTA E BUSTAMANTE  
Prefeita Municipal de Cachoeira de Minas/MG

Certifico que:

Este Ato foi publicado no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, conforme determina a Emenda nº 02/2011 à Lei Orgânica Municipal.

Cachoeira de Minas/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Sonia Regina Ribeiro Lopes – Diretora de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG  
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92  
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000  
Telefone: (35) 99893-1422  
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

## ANEXO I – QUESTIONÁRIO INDIVIDUAL

### Censo Funcional Especial – 2025

*(Preenchimento obrigatório. 1 formulário por servidor.)*

**BLOCO / ITEM**

**CAMPO A SER PREENCHIDO PELO SERVIDOR**

**A. Identificação**

1. Nome completo:

\_\_\_\_\_

2. Matrícula: \_\_\_\_\_

3. Cargo:

\_\_\_\_\_

4. Lotação atual (setor):

\_\_\_\_\_

**B. Situação  
Funcional Atual**

5. Exerce todas as atribuições do cargo? ( ) Sim ( ) Não

6. Se respondeu “Não”, descreva as atividades que realiza hoje:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**C. Condição Médica**

7. Possui laudo/atestado médico que restrinja suas atividades?

( ) Sim ( ) Não

8. Data do último laudo (DD/MM/AAAA): \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

9. CID principal / diagnóstico (se constar): \_\_\_\_\_

10. O laudo está arquivado na pasta funcional?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sabe

11. Nos últimos 12 meses apresentou atestados que, somados, totalizam 30 dias ou mais, ainda que fracionados?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sabe

**D. Atestados  
Fracionados**

12. Quantos atestados nos últimos 12 meses? \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG  
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92  
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000  
Telefone: (35) 99893-1422  
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

**BLOCO / ITEM**

**CAMPO A SER PREENCHIDO PELO SERVIDOR**

**E. Readaptação**

13. Já foi oficialmente readaptado por portaria/termo?

( ) Sim ( ) Não

14. N.º / ano da portaria (se souber): \_\_\_\_\_

**F. Observações  
Gerais**

---

---

---

---

**G. Declaração**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima refletem minha situação funcional e médica atual, autorizando seu uso exclusivo para fins de regularização funcional.

Cachoeira de Minas, \_\_\_ / \_\_\_ / 2025 Assinatura: \_\_\_\_\_

Instruções:

Se possuir laudo impresso, entregue cópia ao agente do RH ou permita a fotografia.

Caso não tenha certeza sobre datas ou CIDs, deixe em branco e informe “Não sabe”.

Em caso de dúvidas, consulte o chefe imediato ou o Setor de Recursos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG  
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92  
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000  
Telefone: (35) 99893-1422  
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

## ANEXO II – LISTA DE SERVIDORES DA UNIDADE

### Censo Funcional Especial – 2025

Unidade/Setor: \_\_\_\_\_ Endereço/Local: \_\_\_\_\_

Data da Visita: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025    Chefe Imediato: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Nº	MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	PRESENTE? ✓	ASSINATURA	OBSERVAÇÃO (faltou, licença, etc.)
1			( )		
2			( )		
3			( )		
4			( )		
5			( )		
6			( )		
7			( )		
8			( )		
9			( )		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG  
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92  
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000  
Telefone: (35) 99893-1422  
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

Nº	MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	PRESENTE? ✓	ASSINATURA	OBSERVAÇÃO (faltou, licença, etc.)
10			( )		
11			( )		
12			( )		
13			( )		
14			( )		
15			( )		

Instruções:

O chefe deve garantir que todos os servidores assinem ou, se ausentes, justifique na coluna “Observação”.

A lista será recolhida pela Responsável Técnica e anexada ao processo do Censo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG  
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92  
Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000  
Telefone: (35) 99893-1422  
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

### ANEXO III – ROTEIRO / CHECKLIST DA VISITA

#### Censo Funcional Especial – 2025

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025    Semana nº: \_\_\_\_    Unidade: \_\_\_\_\_

Item de verificação	✓	Observações:
1. Espaço adequado reservado (mesa, cadeiras, privacidade)	<input type="checkbox"/>	
2. Chefe de unidade presente/contato efetuado	<input type="checkbox"/>	
3. Lista “Anexo II” entregue e preenchida	<input type="checkbox"/>	
4. Questionários (Anexo I) distribuídos a 100 % dos servidores presentes	<input type="checkbox"/>	
5. Questionários conferidos (campos críticos completos)	<input type="checkbox"/>	
6. Cópias/fotos de laudos recolhidas (quando apresentados)	<input type="checkbox"/>	
7. Servidores ausentes (quantos?) _____	<input type="checkbox"/>	
8. Pendências registradas para retorno ou agendamento extra	<input type="checkbox"/>	
9. Tempo total da visita (hh:mm) _____	<input type="checkbox"/>	
10. Materiais recolhidos acondicionados na pasta identificada	<input type="checkbox"/>	

Responsável Técnica: \_\_\_\_\_

Chefe da Unidade / Servidor: \_\_\_\_\_