



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL
CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 9.854 DE 07 DE JANEIRO DE 2025

“Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos, ativos e inativos, e dos pensionistas.”

MAURÍCIO ZUCATO JÚNIOR, Prefeito Municipal da Estância de Monte Sião, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o inciso VI do art. 64 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e organizar os dados cadastrais dos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas, visando à eficiência administrativa e à transparência na gestão de pessoal;

CONSIDERANDO a importância de prevenir e corrigir possíveis irregularidades relacionadas ao acúmulo indevido de cargos, empregos ou funções públicas, em conformidade com a legislação vigente;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de assegurar a legalidade e regularidade no pagamento de vencimentos e proventos, promovendo a economicidade e o uso racional dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de revisar os afastamentos concedidos, com o objetivo de verificar sua regularidade e adequação às normas aplicáveis;

CONSIDERANDO a competência da Administração Pública em zelar pela correta alocação dos servidores, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população;

DECRETA:

Art. 1º - As Diretorias Municipais da Prefeitura de Monte Sião promoverão, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da publicação deste decreto, o recadastramento de todos os servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas, com os seguintes objetivos:

I – Atualizar e organizar os dados cadastrais, corrigindo eventuais inconsistências e complementando informações pessoais, funcionais e previdenciárias;

II – Garantir a transparência na gestão de recursos humanos, promovendo precisão e acessibilidade às informações;

III – Identificar e corrigir eventuais acúmulos indevidos de cargos, empregos ou funções públicas, assegurando a legalidade na gestão funcional;

IV – Prevenir e corrigir pagamentos indevidos de vencimentos, proventos ou benefícios, assegurando a economicidade e a proteção do erário público;

Publicado



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL

CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

V – Subsidiar o planejamento e a gestão do quadro de pessoal, possibilitando a identificação de deficiências e a tomada de decisões estratégicas na alocação de recursos humanos;

VI – Assegurar a conformidade com a legislação vigente, prevenindo eventuais sanções administrativas ou judiciais;

VII – Identificar servidores em situações de abandono de cargo, afastamentos não regularizados ou com registros funcionais desatualizados;

VIII – Racionalizar a aplicação dos recursos públicos, eliminando redundâncias ou excessos no quadro de pessoal;

IX – Organizar as informações necessárias para auditorias, inspeções ou fiscalizações, com dados atualizados e precisos.

Art. 2º - O recadastramento referido no artigo 1º deverá contemplar, no mínimo, as informações constantes no Anexo Único deste decreto, incluindo dados pessoais, funcionais, previdenciários e de localização do servidor.

Art. 3º - Concluído o recadastramento, as Diretorias Municipais deverão encaminhar a documentação e um relatório consolidado contendo todas as informações coletadas ao Coordenador de Recursos Humanos, que terá as seguintes responsabilidades:

I – Realizar a análise detalhada dos dados para identificar inconsistências, acúmulos indevidos ou irregularidades;

II – Apresentar relatório técnico ao Chefe de Governo, Planejamento e Gestão, contendo as conclusões e eventuais recomendações para regularização;

III – Registrar, de forma organizada, todas as informações no banco de dados oficial da Prefeitura.

Art. 4º - O Coordenador de Recursos Humanos será responsável por acompanhar e supervisionar todas as etapas do recadastramento, garantindo sua execução conforme as diretrizes estabelecidas neste decreto, e deverá:

I – Estabelecer orientações complementares para o processo, quando necessário, e publicá-las com antecedência;

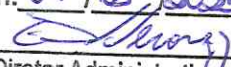
II – Promover apoio técnico às Diretorias Municipais durante a realização do recadastramento;

III – Garantir a confidencialidade e integridade dos dados coletados, respeitando as normas de proteção de dados pessoais na forma na lei.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Sião, 07 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO ZUCATO JÚNIOR
- Prefeito Municipal -

Publicado No Atrio da Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG Artigo 86-Lei Orgânica Municipal Nº <u>9854</u> Em: <u>07/01/2025</u>  Diretor Administrativo
--



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL
CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO ÚNICO

DADOS PESSOAIS

Nome completo:			
CPF:		RG com órgão emissor:	
Estado civil:		Nacionalidade:	
Endereço completo (incluindo CEP):			
Telefone de contato:			
E-mail atualizado:			
Dependentes para imposto de renda: () sim () não			
Se SIM preencha os dados abaixo e anexe cópia dos documentos.			
NOME	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	CPF

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, portador do CPF nº _____

AUTODECLARO, sob penas de lei que, sou:

() Branca () Negra () Parda () Amarela () Indígena

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

Monte Sião, ___ de _____ de 2025.

Nome do Servidor
Assinatura do Servidor



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL
CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DADOS FUNCIONAIS

Cargo exercido:			
Lotação (diretoria, departamento ou setor onde está alocado):			
Local de trabalho (especificar endereço ou unidade):			
Carga horária semanal:			
Dias Trabalhados: () Seg. () Terç. () Quar () Quin () Sex () Sab () Dom			
Segunda-Feira	Entrada : _____	Intervalo Almoço : _____ : _____	Saída : _____
Terça-Feira	Entrada : _____	Intervalo Almoço : _____ : _____	Saída : _____
Quarta-Feira	Entrada : _____	Intervalo Almoço : _____ : _____	Saída : _____
Quinta-Feira	Entrada : _____	Intervalo Almoço : _____ : _____	Saída : _____
Sexta-Feira	Entrada : _____	Intervalo Almoço : _____ : _____	Saída : _____
Sábado	Entrada : _____	Intervalo Almoço : _____ : _____	Saída : _____
Domingo	Entrada : _____	Intervalo Almoço : _____ : _____	Saída : _____
NOME DO RESPONSÁVEL PELO SETOR		ASSINATURA	
Situação funcional () ativo () afastado () licenciado () faltoso			
Forma de provimento () efetivo () comissionado () efetivo/comissionado () contrato () pensionista () inativo			
Vínculo funcional adicional (em caso de acúmulo de cargos, preencher dados abaixo)			

1 - () Não ocupa outros cargos ou funções públicas federais, estaduais ou municipais;

2 - () Ocupa os seguintes cargos ou funções:

a) Cargo/Função:	() Estatutário	() CLT
Órgão de Exercício:		
Localidade:		
Horário:		

b) Cargo/Função:	() Estatutário	() CLT
Órgão de Exercício:		
Localidade:		
Horário:		

Monte Sião, __ de _____ de 2025.

Nome do Servidor
Assinatura do Servidor