



DECRETO Nº 4.182 de 05 de janeiro de 2023.

**DISPÕE SOBRE O CADASTRO DE
ATUALIZAÇÃO FUNCIONAL – CAF, NO
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Institui o Cadastro de Atualização Funcional - CAF, na Administração Municipal, que deverá ser apresentado anualmente pelos servidores municipais Ativos, Inativos e Pensionistas, com o objetivo de atualização cadastral.

Art. 2º Todos os Servidores Ativos deverão apresentar junto à Secretaria de Gestão de Recursos Humanos o CAF (formulário padrão);

§1º O CAF deverá ser preenchido em formulário padrão e entregue na primeira vez, juntamente com o rol de documentos solicitados (cópias) e que constam no rodapé do mesmo;

§2º Os CAF's subsequentes deverão ser acompanhados apenas pela cópia do comprovante de residência;

§3º Todo o Servidor Ativo deverá entregar anualmente o CAF, nos meses de maio a agosto, no período de 20 a 30 de cada mês.

Art. 3º Todos os servidores Inativos e Pensionistas deverão apresentar o CAF junto à Secretaria de Gestão de Recursos Humanos (formulário padrão);

§1º O CAF deverá ser preenchido em formulário padrão e entregue na primeira vez, juntamente com o rol de documentos solicitados (cópias) e que constam no rodapé do mesmo;

§2º Os CAF's subsequentes deverão ser acompanhados apenas pela cópia do comprovante de residência;

§3º Todo o Servidor inativo ou pensionista deverá entregar o CAF, em março, entre os dias 1º a 25 do mês, e novamente em setembro, entre os dias 1º a 25 do mês de cada ano corrente.

Art. 4º Todos os CAF's deverão ser entregues pelo próprio servidor, junto à Secretaria de Gestão de Recursos Humanos.





§1º O servidor inativo ou pensionista, que reside fora da sede Administrativa, em distância superior à 100 km, poderá encaminhar o CAF devidamente assinado e com firma reconhecida por autenticidade em cartório, pela via postal.

§2º O Servidor Inativo ou Pensionista que por impossibilidade provisória não puder entregar o CAF pessoalmente, deverá encaminhar, junto ao Formulário preenchido, atestado médico em via original, ou Ata Notarial (feita por tabelião) ou Procuração atualizada (com validade de cinco meses).

Art. 5º O servidor Ativo, Inativo ou Pensionista, que não apresentar o Cadastro de Atualização Funcional (CAF) dentro do prazo determinado, terá sua remuneração/proventos bloqueados até a devida regularização de sua pendência.

Parágrafo Único: Fica prevista a possibilidade de implantação de método de identificação biométrica, visando facilitar o atendimento e fornecer maior segurança nas informações, a ser instituído para os próximos CAF's.

Art. 6º A Administração colocará à disposição dos servidores, no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo, o formulário de Cadastro de Atualização Funcional (CAF), para impressão.

Art. 7º Se comprovadamente falsas as informações constantes do CAF e anexos, sujeitar-se-á o servidor às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

Art. 8º Revogam-se os Decretos nº 3.332/2010, 3.881/2020 e 3.925/2020.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 05 de janeiro de 2023.

VOLNEI SELMAR TEIXEIRA
Vice-Prefeito Em Exercício

