



**DECRETO Nº 2.070, DE 09 DE JUNHO DE 2020**

*“Regulamenta o serviço de identificação dos servidores integrantes da Guarda Municipal de Palmeira dos Índios.”*

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, JÚLIO CEZAR DA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso III e XIX, do artigo nº 66, da Lei Orgânica do Município de Palmeira dos Índios/AL.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA JURÍDICA**

**Art. 1º**- Fica regulamentado através deste Decreto o Serviço de Identificação dos Servidores Integrantes da Guarda Municipal de Palmeira dos Índios.

**Art. 2º**- A Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil é a responsável pela identificação dos integrantes da carreira de Guarda Municipal em atividade na Guarda Municipal de Palmeira dos Índios.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL E SUAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 3º**- A Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil terá suas atividades desenvolvidas através do Setor administrativo desta secretaria.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil designará quais e quantos funcionários do setor para atuarem na função de apoio a esta secretaria na supervisão das carteiras dos Guardas Municipais.

**Art. 4º**- A Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil – através do setor administrativo que ficará responsável pela supervisão das carteiras de identidade- possui as seguintes atribuições:

I- atender ao pedido e fazer o registro dos dados do servidor da GMPDI na Carteira de Identificação Funcional;

II- identificação datiloscopia do servidor da GMPDI na Carteira de Identificação;

III- registrar e comunicar a substituição da Carteira de Identificação face às ocorrências dos fatos elencados no art. 6 do presente;

IV- fornecer a cédula de identificação ao identificado, mediante protocolo;

Praça da Independência, 34 – Centro – Palmeira dos Índios/AL – CEP 57600-010  
CNPJ Nº 12.356.879/0001-98 – Email: [gp.palmeiradosindios@gmail.com](mailto:gp.palmeiradosindios@gmail.com) Tel. (82) 3421-2309



V- atender aos pedidos de informações das autoridades civis e militares com referências a assuntos relacionados com a sua finalidade;

VI- recolher e inutilizar as Carteiras de Identificação devolvidas, rasuradas, danificadas ou preenchidas de forma errônea;

VII- arquivar, no setor de recursos humanos da secretaria, toda e qualquer documentação referente ao processo de identificação funcional do servidor, assim como manter sigilo sobre essa atribuição;

VIII- proceder meios de segurança para as folhas-espelhos da Carteira de Identificação Funcional, assim como manter sigilo sobre essa atribuição.

### CAPÍTULO III

#### DA POSSE E DO USO DA IDENTIFICAÇÃO

**Art. 5º-** Obrigam-se os servidores da Guarda Municipal de Palmeira dos Índios, elencados no artigo 2º deste Decreto, a portar a cédula de identidade funcional.

**Art. 6º-** O processo de identificação a ser utilizado pelo SISIGMPDI - Serviço de Identificação dos Servidores Integrantes da Guarda Municipal de Palmeira dos Índios terá como de consequência a expedição de documento impresso, carteira de identidade funcional, em papel moeda, com impressão de acordo com as especificações técnicas contidas no art. 13 do presente decreto.

**Parágrafo único-** O processo de identificação dos servidores iniciará através da Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil, ou a requerimento do servidor, face ocorrência relatada no artigo 6º deste Decreto, devendo, nestes casos, o requerimento ser endereçado ao Secretário da Pasta, expondo os motivos para o pedido e ter acostado a ficha funcional.

**Art.7º-** A identificação do servidor da Guarda Municipal será feita logo após a ocasião do efetivo exercício ao cargo.

**Parágrafo único -** O servidor da Guarda Municipal em estágio probatório também será identificado, constando como término do prazo de validade do documento de identidade o mesmo previsto para o fim do referido estágio.

**Art. 8º-** A substituição da carteira de identidade dar-se-á nos seguintes casos:

- I- término do prazo do estágio probatório;
- II- extravio;
- III - alteração de dados de qualificação;
- IV- documento danificado;

**Parágrafo único-** A expedição e entrega da nova carteira de identificação fica condicionada à devolução da carteira anterior ou, se for o caso, a conclusão de sindicância ou da apresentação de documento policial informativo do fato do extravio



(perda, roubo/furto, outros), e caso de recuperação da carteira extraviada, essa será devolvida a Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil.

**Art. 9º**- A carteira de identificação será recolhida a Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil em casos de demissão, exoneração, aposentadoria, danificação do documento, alteração da qualificação do servidor, recuperação do servidor, recuperação de documento extraviado, por modificação de forma e conteúdo e por determinação do secretário da Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil.

**Parágrafo único.** As carteiras recolhidas serão inutilizadas após o registro necessário na ficha funcional do servidor, devendo ser comunicado ao secretário da Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil tal procedimento.

## CAPÍTULO IV

### Seção I

#### DA CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

**Art. 10** - A Cédula de Identificação Funcional tem fé pública e serve como comprovante da situação legal de seu portador.

**Art. 11** - A Cédula de Identificação Funcional é um documento pessoal e intransferível, que reúne os dados necessários e imprescindíveis a prova de identidade de seu portador.

**Art. 12** - A Cédula de Identificação Funcional terá a seguinte validade:

I- aos servidores que se encontram em estágio probatório, até a data do término do referido estágio;

II- para os servidores efetivos, por tempo indeterminado.

**Art. 13** - Para a identificação do servidor será exigido o seguinte:

I- Ficha Funcional;

II- Fotografia 3 x 4, com o servidor fardado;

III- Requerimento de solicitação, caso necessário.

### Seção II

#### DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

**Art. 14** - A Cédula de Identidade da Guarda Municipal de Palmeira dos Índios, anexo 01, será impressa em papel de segurança (moeda) filigranado 94g com marca d'água e fibras coloridas, na qual terá brasão do município de Palmeira dos Índios, linha e texto na cor preta, impresso em fundo predominante azul, de acordo com o anexo I. As dimensões da Cédula de Identidade são: 85x120mm em formato aberto.



**Parágrafo primeiro-** A Carteira de Identificação será impressa a laser 4x4 cores com acabamento de itens de segurança ocultos na impressão e aplicados como selo holográfico em 2D, códigos de segurança ocultos, aplicação de dados variáveis, fotos, assinaturas e digitais, conforme o anexo 1.

**Parágrafo segundo-** A Cédula de Identidade será contornada na frente, por uma traça em azul com detalhes em preto e branco, no centro da tarja, lado superior, se encontra a inscrição "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" e no inferior em um lado o número deste Decreto e do outro "FÉ PUBLICA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL", na face posterior, verso do documento, no lado superior, centro "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL".

**Parágrafo terceiro-** O campo anterior, da cédula da identidade terá o seguinte texto: na parte superior, o Brasão do Município de Palmeira dos Índios em alto relevo e transparente, no centro as inscrições "MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS, A SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS", espaço reservado para a fotografia e digital do polegar direito e entre esses espaços a descrição de fator RH e indicação de doador ou não de tecidos e órgão, seguido do campo da assinatura do identificado.

**Parágrafo quatro-** O campo posterior, verso da cédula de identidade, terá o seguinte texto: matrícula funcional, expedição, validade, nome do identificado, filiação, CPF/MF, PIS/PASEP, data de nascimento, RG e cargo, seguido do campo que informa o número da Lei Federal 13.022 de 08 de agosto de 2014 e Lei Municipal nº 1.555/2002 de 11 de julho de 2002 que instituiu a Guarda Municipal de Palmeira dos Índios/AL e por fim campo de assinatura da Autoridade Expedidora.

**Parágrafo quinto-** O acondicionamento em termoplástico das Cédulas de Identidade será realizado pela Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil de Palmeira dos Índios.

**Parágrafo sexto-** As cores determinantes nesta regulamentação, são compostas das seguintes formas para se obter as tonalidades estabelecidas:

- I - Azul- Composta com Azul 100%
- II - Preto- Composta com Preta 100%
- III- Branco- Composta com Branca 100%

## CAPÍTULO V

### DOS RECURSOS MATERIAL, PESSOAL E FINANCEIRO

**Art. 15º** - Os recursos de material, pessoal e financeiro serão providos ao SISIGMPDI de acordo com as necessidades, pela Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil.



**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16º-** Face padronização da identificação funcional dos servidores, ao tempo em que forem emitidas as Cédulas de Identificação Funcional deverão ser devolvidas todas e quaisquer carteiras de identidade do servidor da GMPDI para serem inutilizadas na Secretaria Municipal de Coordenação da Proteção e Defesa Civil de Palmeira dos Índios.

**Art. 17º-** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Palmeira dos Índios/AL, de 09 de junho de 2020.

JÚLIO CEZAR DA SILVA

**Prefeito**

CINARA MARIA DA SILVA BARBOSA

**Secretária Municipal de Gestão Pública e Patrimônio**

Praça da Independência, 34 – Centro – Palmeira dos Índios/AL – CEP 57600-010  
CNPJ Nº 12.356.879/0001-98 – Email: [gp.palmeiradosindios@gmail.com](mailto:gp.palmeiradosindios@gmail.com) Tel. (82) 3421-2309