



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 395/2021
31 DE MAIO DE 2021

“Dispõe sobre a criação da Carteira de Identidade Funcional dos Servidores da Guarda Municipal de Pariconha e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARICONHA, ESTADO DE ALAGOAS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam instituídas as Carteiras de Identidade Funcional, destinadas aos servidores ativos e inativos da Guarda Civil Municipal com validade indeterminada.

Art. 2º. As Carteiras de Identidade Funcional serão assinadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 3º. O preparo, a expedição e o controle das Carteiras de Identidade Funcional, cabem, exclusivamente, ao Comandante da Guarda Civil Municipal por meio da Coordenação de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal.

Art. 4º. Para expedição da Carteira de Identidade Funcional, os servidores deverão encaminhar a documentação necessária para a Coordenação de Recursos Humanos da GCM.

Parágrafo Único. Em se tratando de novos servidores, a carteira de identidade funcional será expedida e entregue após a investidura do cargo.

Art. 5º. As Carteiras de Identidade Funcional serão impressas em Papel de Segurança.

Art. 6º. A concessão da Carteira de Identidade Funcional fica condicionada à apresentação, pelo servidor, dos seguintes documentos

I- Cópia do RG, CPF, PIS/PASEP e CNH (opcional).

II- 02 (duas) fotos 3x4cm, coloridas, recentes, com o servidor devidamente uniformizado.

Parágrafo Único. Nos casos de substituição da Carteira de Identidade Funcional, constantes do art. 7º desta Lei, o interessado apresentará apenas uma foto 3x4, nos moldes do inciso II, desta Lei,

Art. 7º. A substituição da Carteira de Identidade Funcional dar-se-á nos seguintes casos:

I- Extravio;

II- Alteração de dados biográficos;

III- Documento danificado.

Parágrafo Único. A entrega da nova Carteira de Identidade Funcional fica condicionada à devolução da anterior ou, se for o caso, à conclusão da investigação prévia ou da sindicância de que trata o art. 11 desta Lei.

Art. 8º. No caso de extravio da Carteira de Identidade Funcional, o servidor providenciará o registro da ocorrência na delegacia policial mais próxima de onde ocorreu o fato.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

GABINETE DO PREFEITO

§1º. O servidor deverá comunicar o fato a Coordenação de Recursos Humanos da GCM no prazo de 48 horas.

§2º. Estando o servidor à disposição de outro órgão, este comunicará o extravio à Coordenação de Recursos Humanos da GCM.

Art. 9º. Recuperada a Carteira de Identidade Funcional extraviada, esta será encaminhada à Coordenação de Recursos Humanos da GCM.

Parágrafo Único. O valor da confecção da 2ª via da Identidade Funcional em caso de extravio injustificado ficará a cargo do Servidor.

Art. 10. Ao receber a comunicação de extravio da Carteira de Identidade Funcional, o responsável pela unidade dará conhecimento à Coordenação de Recursos Humanos da GCM para que a divulgação do extravio no meio de comunicação oficial do Município e ao Comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 11. O Comandante da GCM ciente do extravio da Carteira de Identidade Funcional, determinará investigação do fato, a ser concluída no prazo de 10 (dez) dias úteis, onde o responsável pela mesma deverá apresentar relatório fundamentado.

Parágrafo Único. Se da investigação resultar indícios veementes da responsabilidade do servidor pelo extravio, determinará instauração de procedimento para apurar a responsabilidade administrativa.

Art. 12. A Carteira de Identidade Funcional será recolhida pela GCM através do Departamento de Recursos Humanos, nos casos de:

I- Demissão;

II- Exoneração.

§1º. Na ocorrência do previsto no inciso I, o recolhimento se dará após a publicação da devida demissão.

§2º. No caso de exoneração a pedido, o recolhimento ocorrerá no ato da entrega do requerimento de exoneração, desde que imediatamente dispensado do exercício.

§3º. No caso de aposentadoria, a Carteira de Identidade Funcional deverá ficar com o servidor.

Art. 13. As Carteiras de Identidade Funcional recolhidas pelo Departamento de Recursos Humanos da GCM, previstas no art. 12 desta Lei, serão inutilizadas após os registros necessários.

Art. 14. A não restituição da Carteira de Identidade Funcional poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 15. As dúvidas suscitadas quanto as situações funcionais dos servidores requerentes da Carteira de Identidade Funcional serão submetidas à consideração da Coordenação do Departamento de Recursos Humanos, para exame e manifestação.

Art. 16. O servidor é responsável pelo uso correto da Carteira de Identidade Funcional que lhe for fornecida, devendo zelar pela sua guarda e conservação, evitando extravios ou danos, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, juntamente com o Prefeito Municipal.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA/AL, EM 31 DE MAIO DE 2021.



ANTÔNIO TELMO NOIA
PREFEITO MUNICIPAL