



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

PROJETO DE LEI Nº 043/2020.

Em, 13 de março de 2020.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E OS PROCEDIMENTOS PARA A EXPEDIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E USO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA, BEM COMO OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS E DEMAIS SERVIDORES EM EXERCÍCIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam instituídos e estabelecidos os procedimentos para a expedição, distribuição e uso da Carteira de Identidade Funcional destinada aos servidores da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Parágrafo Único - A Carteira de Identidade Funcional atesta a identificação civil do servidor de acordo com o inciso V do artigo 2º da Lei nº 12.037/2009.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 2º - A Carteira de Identidade Funcional de que trata esta lei é documento de identificação oficial dos servidores públicos em exercício na Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, por ela expedido e possui fé pública, além de validade em todo o território nacional, contendo dados funcionais e pessoais do servidor para sua identificação interna e externa, exclusivamente no exercício de suas funções.

Parágrafo Único - A Carteira de Identidade Funcional é documento individual e intransferível, de porte obrigatório para os servidores no exercício de suas funções.

Art. 3º - Serão expedidas Carteiras de Identidade Funcional para os servidores pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, bem como ocupantes de cargos comissionados e demais servidores em exercício na Secretaria.

Parágrafo Único - O modelo de Carteira de Identidade Funcional será conforme o constante do Anexo I da presente Lei.

**CAPÍTULO II
DA CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL**

**SEÇÃO I
DO MODELO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Art. 4º - A Carteira de Identidade Funcional dos servidores será horizontal com duas faces e deverá conter as seguintes características e campos de preenchimento obrigatório:

I - Gerais:

- a) Papel filigranado com fibras invisíveis reagentes à luz ultravioleta, preferencialmente em formulário plano, impressa em talho doce, offset e marca d'água;
- b) Dimensões 96x65 mm;
- c) Gramatura 120g/m².

II - No anverso:

- a) As expressões "CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL", LEI FEDERAL Nº 13.022/2014" e "LEI MUNICIPAL Nº .../...", deverão ser posicionados respectivamente nas bordas superiores, direita e inferior, com letras maiúsculas, na cor azul marinho e fonte Times New Roman - 06PT, em negrito;
- b) Os brasões do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Cabo Frio com as dimensões de 1,25 x 1,25 mm em alta resolução, deverão ser posicionados respectivamente no canto superior esquerdo e direito;
- c) Brasão das Armas da República Federativa do Brasil com dimensões 3x3 cm, em marca d'água;
- d) As expressões: "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL", "ESTADO DO RIO DE JANEIRO", "MUNICÍPIO DE CABO FRIO" e "SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA", em letras maiúsculas, na cor preto e fonte Times New Roman - 06PT, em negrito;
- e) As inscrições: " NOME", "MATRÍCULA Nº:", "CARGO/FUNÇÃO:", "DATA DE EMISSÃO:", "SITUAÇÃO FUNCIONAL:" e "GR.SG/FAT.RH:", em letras maiúsculas, na cor preto e fonte Times New Roman - 06PT;
- f) O dizer: "O PORTADOR TEM LIVRE ACESSO AOS LOCAIS SUJEITOS A FISCALIZAÇÃO DO PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, DEVENDO AS AUTORIDADES E SEUS AGENTES PRESTAR-LHE TODO O APOIO E AUXÍLIO NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES.", em letras maiúsculas, na cor vermelho e fonte Times New Roman - 05PT;
- g) Fotografia digitalizada proporcional ao tamanho 3x4 cm;

III - No verso:

- a) As expressões: "FÉ PÚBLICA ? VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL", "LEI FEDERAL Nº 13.022/2014" e "LEI FEDERAL Nº 12.037/2009", deverão ser posicionados respectivamente nas bordas superiores, direita e inferior, com letras maiúsculas, na cor azul marinho e fonte Times New Roman - 06PT, em negrito;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

- b) O brasão da Guarda Civil Municipal, da Guarda Marítima ou Defesa Civil do Município com as dimensões de 1,25 x 1,25 mm em alta resolução, deverá ser posicionados no canto superior direito;
- c) O brasão das Armas da República Federativa do Brasil com as dimensões 3x3 cm, em marca d-água;
- d) a inscrição "Nº SÉRIE:", com letras maiúsculas, na cor preto e fonte Times New Roman - 05PT, em negrito;
- e) as inscrições: "Nº SÉRIE:", "DATA DE EMISSÃO:", "VALIDADE:", "FILIAÇÃO:", "CPF/MF Nº:", "DATA NASCIMENTO:", "RG Nº:", "ORGÃO EMISSOR:", "DATA EMISSÃO:", "NACIONALIDADE:", "NATURALIDADE:" e "ESTADO CIVIL:", com letras maiúsculas, na cor preto e fonte Times New Roman - 06PT;
- f) as inscrições: "POLEGAR DIREITO", "ASSINATURA DO PORTADOR" :", "ASSINATURA DO PORTADOR." e "ASSINATURA DO PREFEITO", com letras maiúsculas, na cor preto e fonte Times New Roman - 05PT;
- g) o dizer: "O PORTADOR TEM PORTE DE ARMA DE FOGO, CONFORME O ART. 16, CAPUT, DA LEI Nº 13.022/2014 C/C O ART. 6º, INC. III, DA LEI Nº 10.826.", em letras maiúsculas, na cor vermelho e fonte Times New Roman - 05PT; e impressão digital do polegar direito digitalizado.

§1º - Os servidores em atividade laboral terão a indicação da situação funcional com a descrição "ATIVO" na cor preto e fonte Times New Roman - 06PT em negrito.

§2º - Nas Carteiras de Identidade Funcional dos servidores ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal e Guarda Marítima constará a expressão "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" na cor vermelho e fonte Times New Roman - 12PT em diagonal.

§3º - Nas Carteiras de Identidade Funcional dos servidores da Defesa Civil Municipal constará a expressão "DEFESA CIVIL MUNICIPAL" na cor vermelho e fonte Times New Roman - 12PT em diagonal.

§4º - Nas Carteiras de Identidade Funcional dos servidores ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal, Guarda Marítima ou da Defesa Civil constará no anverso, no item "CARGO/FUNÇÃO", os dizeres "GUARDA CIVIL MUNICIPAL", "GUARDA MARÍTIMA" ou "DEFESA CIVIL" na cor preto e fonte Times New Roman - 06PT.

SEÇÃO II DAS CARACTERÍSTICAS DE SEGURANÇA

Art. 5º - A Carteira de Identidade Funcional em papel conterà no anverso e verso, fundo numismático, impresso em offset, contendo efeito íris e geométrico do texto "PMCF- GCMCF", impresso com tinta invisível reativa à fonte de luz ultravioleta.

SEÇÃO III DA VALIDADE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Art. 6º - A Carteira de Identidade Funcional dos servidores ocupantes do cargo/função de Guarda Civil Municipal terá data de validade indeterminada e constará a expressão "INDETERMINADA" na cor vermelho e fonte Times New Roman - 06Pt.

Parágrafo Único - A Carteira de Identidade Funcional dos servidores ocupantes do cargo/função diferente de Guarda Civil Municipal terá data de validade de 01(um) ano e constará a expressão " 01 (UM) ANO" na cor vermelho e fonte Times New Roman - 06Pt.

SEÇÃO IV
DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E CONCESSÃO

Art. 7º - Os servidores deverão apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública e da Guarda Civil Municipal (DRHGCM), os documentos e informações necessários para a expedição das Carteiras de Identidade Funcional.

§ 1º - É de responsabilidade de cada servidor a veracidade e correção das informações prestadas ao DRHGCM ou ao Departamento de Recursos Humanos para expedição da Carteira de Identidade Funcional.

§ 2º - O servidor que fornecer informações inverídicas ou incorretas está sujeito às ações administrativas e penais previstas em lei.

Art. 8º - A concessão da Carteira de Identidade Funcional fica condicionada à apresentação, pelo servidor, dos seguintes documentos:

- I - Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- II - Cópia do Cadastro de Pessoa Física no Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- III - Exame de sangue com a descrição do grupo sanguíneo e fator RH;
- IV - 02 (duas) fotos 3x4cm, coloridas, fundo branco, recentes, com o servidor devidamente uniformizado e sem cobertura.

§ 1º - A apresentação dos documentos dos incisos I e II do caput deste artigo, poderá ser feita por meio do documento original ou de cópia autenticada.

§ 2º - Havendo alteração do nome do servidor em consequência de matrimônio ou divórcio, deverá ser apresentado o documento original ou de cópia autenticada.

SEÇÃO V
DA EXPEDIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

Art. 9º - Caberá ao DRHGCM e ao Departamento de Recursos Humanos a expedição e distribuição das Carteiras de Identidade Funcional, podendo ser contratada empresa prestadora de serviços para este fim.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Art. 10 - A expedição e distribuição das Carteiras de Identidade Funcional está condicionada ao efetivo exercício na Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Art. 11 - O servidor que receber a Carteira de Identidade Funcional assinará termo de responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo II da presente lei.

SEÇÃO VI
DA EXPEDIÇÃO DA 1ª (PRIMEIRA) VIA

Art. 12 - Para a expedição da 1ª (primeira) emissão da Carteira de Identidade Funcional será exigido do servidor a apresentação da documentação no art. 7º desta lei.

§ 1º - É gratuita a expedição da 1ª via da Carteira de Identidade Funcional.

§ 2º - Em se tratando de novos servidores, a Carteira de Identidade Funcional será expedida e entregue após a investidura no cargo.

SEÇÃO VII
DA EXPEDIÇÃO DA 2ª (SEGUNDA) VIA

Art. 13 - O servidor deverá solicitar a substituição da sua Carteira de Identidade Funcional nas seguintes hipóteses:

- I - Alteração dos dados pessoais;
- II - Mudança de sinais característicos;
- III - Mudança de situação funcional;
- IV - Mau estado de conservação; ou
- V - Perda, extravio, furto ou roubo.

§ 1º - É gratuita emissão da 2ª (segunda) via da Carteira de Identidade Funcional, exceto nos casos de perda, extravio ou mau estado de conservação decorrente de negligência do servidor, acarretando a cobrança no valor de seu custo de emissão unitário.

§ 2º - Nos casos do inciso V, o servidor deverá requerer a emissão da 2ª (segunda) via da Carteira de Identidade Funcional, no prazo de 3 (três) dias úteis, entregando uma cópia do registro de ocorrência policial ao DRHGCM ou ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 3º - Para a expedição da 2ª (segunda) via da Carteira de Identidade Funcional, o servidor deverá apresentar a documentação referida no art. 7º e o requerimento constante no Anexo III desta lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

§ 4º - A entrega da 2ª (segunda) via da Carteira de Identidade Funcional fica condicionada à devolução da anterior, exceto nos casos do inciso V.

CAPÍTULO III
DA PERDA, EXTRAVIO, FURTO OU ROUBO.

Art. 14 - Nos casos de perda, extravio ou furto da Carteira de Identidade Funcional, o servidor, deverá imediatamente após ter conhecimento do fato, providenciar a confecção do registro de ocorrência policial.

Art. 15 - Nos casos roubo da Carteira de Identidade Funcional, o servidor, deverá imediatamente após o acontecimento do fato, providenciar a confecção do registro de ocorrência policial.

SEÇÃO I
DA COMUNICAÇÃO

Art. 16 - O servidor deverá comunicar imediatamente ao DRHGCM ou ao Departamento de Recursos Humanos, os casos de perda, extravio, furto ou roubo da Carteira de Identidade Funcional.

Parágrafo Único - O DRHGCM ou Departamento de Recursos Humanos deverá imediatamente dar ciência ao Secretário de Segurança e Ordem Pública e ao Comandante da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO II
DA PUBLICIDADE

Art. 17 - A perda, extravio, furto ou roubo da Carteira de Identidade Funcional deverá ter publicidade nos meios de comunicação oficiais da administração do Município.

SEÇÃO III
DA RECUPERAÇÃO

Art. 18 - Recuperada a Carteira de Identidade Funcional perdida, extraviada, furtada ou roubada, esta será encaminhada ao DRHGCM ou ao Departamento de Recursos Humanos que deverá, imediatamente, dar ciência ao Secretário de Segurança e Ordem Pública e ao Comandante da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO IV
DO RECOLHIMENTO E DA DEVOLUÇÃO

SEÇÃO I
DO RECOLHIMENTO

Art. 19 - A Carteira de Identidade Funcional será obrigatoriamente recolhida pelo DRHGCM ou pelo Departamento de Recursos Humanos, nos casos de:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

- I - demissão, exoneração ou aposentadoria;
- II - Retorno ao órgão de origem; ou
- III - Vedação de uso prevista na legislação nacional.

§ 1º - O recolhimento se dará após a devida publicidade do ato administrativo nos meios de comunicação oficiais da administração do município.

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

§ 3º - No caso de passagem para inatividade, será expedida de forma gratuita, nova Carteira de Identidade Funcional ao servidor, indicando a nova situação funcional do servidor com a inscrição "INATIVO" na cor vermelho e fonte Times New Roman ? 06PT em negrito.

SEÇÃO II DA RESTITUIÇÃO

Art. 20 - A Carteira de Identidade Funcional será obrigatoriamente devolvida ao DRHGCM ou ao Departamento de Recursos Humanos do servidor, nos casos de:

- I - Falecimento;
- II - Disponibilidade; ou
- III - Afastamento de suas funções.

SEÇÃO III DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 21 - A apuração da responsabilidade pela perda, extravio ou dano da Carteira de Identidade Funcional do servidor deverá ser concluída no prazo de 10 (dez) dias úteis.

SEÇÃO IV DA UTILIZAÇÃO

Art. 22 - Os servidores deverão zelar por suas Carteiras de Identidade Funcional, mantendo-as sempre em bom estado de conservação.

Art. 23 - É vedado ceder ou emprestar a Carteira de Identidade Funcional a terceiros ou delas fazer uso indevido, ficando o responsável por sua guarda sujeito às sanções administrativas e/ou penais previstas em lei.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Art. 24 - As despesas decorrentes da fiel execução desta Lei ocorrerá pelas dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

Art. 25 - O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de sua publicação.

Art. 26 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 13 de março de 2020.

GUILHERME ARAÃO QUINTAS MOREIRA
Vereador - Autor

JUSTIFICATIVA:

A Carteira de Identidade Funcional atesta a identificação civil, conforme previsão do artigo 2º, inciso V, da Lei nº 12.037/2009, que trata da identificação criminal do civilmente identificado.

Diante da máxima de que a identificação civil poderá ser atestada mediante apresentação da carteira de identificação funcional, tem-se necessário, portanto, regulamentar a identificação dos servidores da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, incluindo os Guardas Cíveis Municipais, bem como a Guarda Marítima e Defesa Cível Municipais.

Importante salientar que em 08 de agosto de 2014 foi sancionada a Lei Federal nº 13.022 (Estatuto Geral das Guardas Municipais) com o escopo de disciplinar o §8º do art. 144 da Constituição Federal, que trata da segurança pública, a qual é dever do Estado e responsabilidade de todos, compreendendo a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, no âmbito das competências e atribuições legais.

Além disso, o art. 2º da Lei nº 1.022/2014 estabelece que as Guardas Municipais são instituições civis, uniformizadas e armadas, transformando-as em verdadeiras corporações policiais, de caráter civil que integram o Sistema de Segurança Pública Brasileira. Ainda vale ressaltar que a Defesa Civil Municipal, como órgão público da Administração Direta Municipal, possui a missão de evitar ou minimizar desastres e acidentes, incentivando a cultura da prevenção e mudança de comportamento, atuando, também, na resposta a desastres.

Por último, a Guarda Marítima possui a função precípua de fiscalizar o tráfego de embarcações nas áreas adjacentes às praias litorâneas, lacustres e fluviais do Município de Cabo Frio, prestar socorro e salvamento a vítimas de acidentes náuticos, e prover a proteção das áreas de especial interesse ecológico e ambiental.

Desta forma, diante das funções de todos os servidores da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, a regulamentação na forma da presente legislação é necessária não somente para fins de identificação em abordagens ou no exercício de suas funções, mas também como forma de garantir à sociedade máxima segurança e confiabilidade quando necessitarem do serviço e auxílio dos respectivos servidores.