



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETO N.º 56/2024

**Institui e Regulamenta a Carteira de Identidade Funcional para os Agentes da Guarda Civil Municipal e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOA GRANDE – PB, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica Municipal,**

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica instituída a Carteira de Identidade Funcional dos Guardas Cíveis Municipais de Alagoa Grande, documento de fé pública para todos os efeitos legais na circunscrição do Estado da Paraíba.

**§ 1º** - A carteira funcional de que trata este Decreto é individual, intransferível, de porte exclusivo e obrigatório para todos os integrantes da Municipal.

**§ 2º** - O portador é responsável pela conservação, guarda e atualização de sua Carteira de Identidade Funcional.

**§ 3º** - É vedada a reprodução e o porte de cópias reprográficas coloridas ou em preto em branco da Carteira de Identidade Funcional.

**§ 4º** - A carteira de identidade funcional não tem validade como o atribuído a cédula de identidade (RG) e não suprime o uso desta.

**Art. 2º.** A Carteira de Identidade Funcional será constituída de impresso específico, confeccionado em papel-moeda ou similar, com impressão de marcas de segurança gráfica, artísticos e brasão da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande e da Guarda Civil Municipal.

**§ 1º** - A Carteira de Identidade Funcional deverá ser expedida conforme modelo integrante deste Decreto e deverá conter:

**I** - número de série da Identidade Funcional cujo controle da numeração de série deve ser feito pelo Gabinete do Prefeito, através de registro próprio;

**II** - data de emissão e validade;

**III** - espaço para o Prefeito Municipal e Portador assinarem o documento;

**IV** - nome completo do portador, grifando-se no documento o nome com que o servidor se apresente;

**V** - matrícula funcional do servidor;

**VI** - data de admissão;

**VII** - CPF;

**VIII** - RG;

**IX** - CNH;

**X** - data de nascimento;

**XI** - filiação;

**XII** - tipo sanguíneo;

**XIII** - foto.

**§ 2º** - O período de validade da Carteira de Identidade Funcional será de cinco (05) anos.

**Art. 3º.** O preparo, controle, expedição e fiscalização da Carteira de Identidade Funcional, bem como seu recolhimento e/ou cancelamento, serão de responsabilidade do Gabinete do Prefeito.

**Art. 4º.** A Carteira de Identidade Funcional será entregue pessoalmente ao identificado mediante Termo de Compromisso de Guarda, conservação e apresentação sempre que solicitado, o qual deverá ser assinado no momento do recebimento da identificação.

**Art. 5º.** A Carteira de Identidade Funcional da Guarda Civil Municipal, após preenchimento e providências legais, poderá ser plastificada.

**Art. 6º.** A emissão de segunda via será realizada nos seguintes casos:

**I** - furto ou roubo;

**II** - extravio, perda ou dano;

**III** - mudança de sinais característicos ou de dados de qualificação do identificado.

**§ 1º** - Nos casos dos incisos I e II, o agente da Guarda Civil Municipal deve comunicar imediatamente por escrito ao Comandante e encaminhar cópia do Boletim de Ocorrência Policial.

**§ 2º** - Não será substituída a Carteira de Identidade Funcional por motivo de alterações no corte ou cor do cabelo e pelo uso ou retirada de bigode, barba ou óculos.

**§ 3º** - Nos casos dos incisos I e II, o Comandante da Guarda Civil Municipal deverá apurar sumariamente se houve ação ou omissão que indique a responsabilidade do agente pela ocorrência do fato e fundamentar o pedido para instauração de procedimento administrativo.

**§ 4º** - Havendo responsabilidade do Guarda Civil Municipal pelo extravio, perda ou dano da Carteira de Identidade Funcional, a conclusão do procedimento administrativo deverá indicar a indenização das despesas de impressão e expedição da segunda via.



Alagoa Grande, quarta feira, 07 de agosto de 2024.

ANO LI

**Art. 7º.** A Carteira de Identidade Funcional da Guarda Civil Municipal deverá ser recolhida pelo Comando da Guarda nos seguintes casos:

- I** - demissão, exoneração ou falecimento;
- II** - afastamento por licença médica por período superior a 30 (trinta) dias;
- III** - afastamento por licença para tratar de interesse particular;
- IV** - cumprimento de pena ou determinação judicial;
- V** - proibições de uso previstas na legislação federal, estadual ou municipal;
- VI** - outros afastamentos ou licenças previstas em lei em que o servidor deixar de exercer a sua função de origem;
- VII** - Aposentadoria

**§ 1º** - A não devolução configura ato de infração administrativa.

**§ 2º** - O servidor que alcançar a aposentadoria deverá realizar a devolução da Carteira de Identidade Funcional, a qual será substituída por outra com a informação da sua nova condição.

**Art. 8º.** O uso da Carteira de Identidade Funcional de modo indevido ou em desacordo com o disposto neste Decreto ensejará a abertura de procedimento administrativo para elucidação do fato e/ou apuração de responsabilidades, sem prejuízo da apuração criminal.

**Art. 9º.** As despesas decorrentes de execução deste Decreto correrão por conta de dotação orçamentária própria do Gabinete do Prefeito.

**Art. 10º.** – É parte integrante deste Decreto o anexo I, que trata do modelo da carteira de identidade funcional da Guarda Municipal.

**Art. 11º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Alagoa Grande, 07 de agosto de 2024.

  
ANTÔNIO DA SILVA SOBRINHO  
Prefeito



Estado da Paraíba  
Prefeitura de Alagoa Grande

Antônio da Silva Sobrinho  
Prefeito

Carmen Aenetania Marques Pereira  
Secretário de Administração

EDIÇÃO  
Alicia Lima Cruz de Melo  
Secretária Pessoal do Prefeito

