



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

DECRETO N° 13969, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a criação de Identificação Funcional para os componentes da Guarda Civil Municipal de Taubaté.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo administrativo n° 55.724/2016 e

CONSIDERANDO a necessidade de regular a identificação dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Taubaté;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os procedimentos para confecção, expedição, distribuição, porte obrigatório, controle, utilização, indenização e recolhimento dos documentos de identidade fornecidos pela Guarda Civil Municipal de Taubaté,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Cédula de Identidade da Guarda Civil Municipal de Taubaté, documento de fé pública no Município, individual e intransferível, de porte obrigatório quando de serviço, contendo todos os dados necessários à identificação dos guardas municipais.

Art. 2º A Cédula de Identidade da Guarda Civil Municipal de Taubaté é constituída de impresso específico, conforme Anexo Único deste Decreto e descrição abaixo:

I - formato básico: dois espelhos medindo 90 mm de largura x 60 mm de altura cada, dispostos lado a lado;

II - impresso e numerado em série, em papel fibra de garantia;

III – impresso:

a) fundo próprio de papel fibra de garantia com predominância do azul e moldurado por tarja em azul marinho, com os dizeres: GUARDA CIVIL MUNICIPAL; centralizada na parte superior e PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ-SP na parte inferior, na cor branca, fonte Arial 7;

b) espaço em branco na parte frontal para impressão da fotografia, 26mm x 33mm, e da digital do polegar direito do identificado no verso, 30mm x 30 mm;

c) Brasão da Guarda Civil Municipal de Taubaté em marca d'água localizado ao fundo do espaço da fotografia na parte anterior da funcional, e

d) Brasão do Município de Taubaté em marca d'água localizado ao fundo do espaço para identificação digital na parte posterior da funcional.



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

IV - texto em preto com as seguintes especificações na parte do anverso:

- a) GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TAUBATÉ;
- b) DECRETO Nº;
- c) RG Nº;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF) Nº;
- e) NATURALIDADE;
- f) NASCIMENTO
- g) POSTO/GRADUAÇÃO;
- h) NOME;
- i) FILIAÇÃO;
- j) EXPEDIÇÃO;
- l) VALIDADE;
- m) MATRÍCULA;
- n) ADMISSÃO, e
- o) PORTE DE ARMA NÃO LETAL/SPARK Nº.

V - Assinatura do identificado (frente) e do Comandante da Guarda Civil Municipal de Taubaté (verso), e

VI - Acondicionada em invólucro plástico proporcional ao tamanho da Cédula de Identidade Funcional.

Art. 3º As Cédulas de Identidade Funcional serão entregues pessoalmente aos identificados, mediante termo de compromisso assinado pelo mesmo se responsabilizando pela sua guarda, porte obrigatório, conservação e apresentação, quando solicitado por seus superiores hierárquicos, autoridades públicas e agentes policiais, comunicando de imediato o extravio, dano, furto ou roubo do referido documento.

Art. 4º A segunda via será expedida nos seguintes casos:

I - extravio, furto, roubo;



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

II- dano;

III - mudança de sinais característicos ou de dados de qualificação do identificado, e

IV - mudança de situação funcional (promoção e outros casos previstos na legislação).

§1º Ocorrendo qualquer das hipóteses tratadas no inciso I deste artigo, o Guarda Civil Municipal deverá comunicar imediatamente ao superior hierárquico de Plantão, bem como registrar o Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima do local dos fatos ou via Internet, comunicando, por escrito, ao Comandante da Corporação, que determinará a apuração das circunstâncias em que ocorreram os fatos.

§2º Na hipótese de dano o Guarda Civil Municipal deverá comunicar ao Comandante o fato e apuradas as circunstâncias, o Guarda Municipal somente será responsabilizado pelo ressarcimento nos casos de mau uso.

Art. 5º Nos casos de expedição de segunda via por motivo de extravio, perda ou danificação da cédula, a expedição de outra via será feita mediante comparecimento do interessado à Administração.

Art. 6º Ocorrendo alterações de sinais característicos, dados de qualificação ou de situação funcional do Guarda Civil Municipal, será realizada a expedição de nova cédula de identidade, e o conseqüente recolhimento da anterior para fins de destruição.

Art. 7º O preenchimento da Cédula de Identidade obedecerá às seguintes normas:

I - Registro Geral (RG): transcrição do registro constante da cédula de identidade expedida pelo órgão de identificação competente;

II – Cadastro de Pessoa Física fornecido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III- Naturalidade: nome do município de nascimento, constante do Registro Geral;

IV - Nascimento: data de nascimento conforme Registro Geral, dia, mês e ano (00/00/0000);

V) Posto ou Graduação: descrição do cargo constante da carreira de guarda municipal;

VI – Nome: nome completo sem abreviaturas;

VII- Filiação: nome do pai e da mãe, em letras maiúsculas e por extenso;

VIII – Assinatura do Portador: assinatura usual do Guarda Municipal;

IX – Expedição: data da expedição da funcional dia, mês e ano (00/00/0000);



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

X- Validade: cinco anos a contar da expedição, dia, mês e ano (00/00/0000);

XI - Matrícula – número da matrícula fornecida quando da nomeação do servidor;

XII- Admissão: data da admissão, dia, mês e ano (00/00/0000);

XIII – Porte de Arma não letal/SPARK, número da Portaria que autoriza o porte e número da arma não letal;

XIV – impressão digital do polegar direito, e

XV - Assinatura do Comandante: as Cédulas de Identidade Funcional da GCM serão assinadas pelo Comandante ou pelo Subcomandante que estiver respondendo pelo cargo de Comandante.

Art. 8º A fotografia do identificado, impressa a cores na Cédula de Identidade Funcional da GCM, deverá ter as seguintes características:

I - tomada de frente, uniformizado e descoberto;

II - formato 3X4, e

III - fundo branco.

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal deverá posar em uniforme operacional, cabelos, costeletas e bigodes, se for o caso, aparados, de acordo com as normas da Corporação, e sem tarjeta de identificação.

Art. 9º O porte da Cédula de Identidade Funcional é obrigatório em serviço, mas não suprime a utilização da identidade civil.

Parágrafo único É vedada a reprodução e o porte de cópias reprográficas coloridas ou em preto em branco da Cédula de Identidade Funcional expedido pela Guarda Civil Municipal de Taubaté.

Art. 10. A Cédula de Identidade Funcional deverá ser recolhida nos seguintes casos:

I - proibições de uso previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal;

II - licença para tratar de interesses particulares e licença médica por mais de 90 (noventa) dias;

III - passagem à disposição de outros órgãos de qualquer esfera de governo, para exercer cargo comissionado;

IV - em caso de cumprimento de pena, e



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

V - demissão, demissão a bem do serviço público, exoneração, aposentadoria e falecimento.

Art. 11. O Comandante da Guarda Civil Municipal será responsável pelo recebimento das Cédulas de Identidade Funcional substituídas por ocasião da expedição de segunda via ou recolhidas, efetuando o devido controle e destruição.

Art. 12. O controle da expedição das identidades funcionais ficará a cargo do Setor de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal, devendo ser numerado em ordem crescente e controlado em livro próprio.

Art. 13. É vedada a plastificação das Cédulas de Identidade Funcional expedidas pela Guarda Civil Municipal de Taubaté.

Art. 14 As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 20 de janeiro de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

JEAN SOLDI ESTEVES
SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 20 de janeiro de 2017.

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA
DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO