



DECRETO N° 3478, DE 04 DE JANEIRO DE 2016.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CRACHÁ E DO
CARTÃO DE IDENTIDADE FUNCIONAL E
SOBRE PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO
E USO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE MANGARATIBA, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Mangaratiba, no uso das suas atribuições nos termos do Art. 92, VII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado o crachá e o cartão de identidade funcional para uso nas dependências da Prefeitura Municipal de Mangaratiba e seus órgãos.

Art. 2º - Para efeito deste Decreto entende-se como:

I – Crachá Funcional: documento oficial de identificação do servidor ou colaborador, expedido pela Administração, que permite acesso e trânsito nas dependências da Prefeitura Municipal de Mangaratiba e seus órgãos;

II – Cartão de Identidade Funcional: documento oficial de identificação de servidor público em exercício no Município de Mangaratiba, expedido pela Administração, dotado de fé pública em todo o território nacional, de uso exclusivo no exercício de suas funções.

III – Identificações Funcionais: crachá funcional e cartão de identidade funcional.

Parágrafo Único - Para os fins do disposto neste Decreto, não se consideram agentes públicos os prestadores de serviços e terceirizados.

**Seção I
Do Crachá Funcional**

**Subseção I
Da Expedição**

Art. 3º - A emissão do crachá será realizada através da Secretaria Municipal de Administração, para:

I – servidores pertencentes ao quadro permanente de pessoal da PMM;



II – Servidores comissionados;

III- contratados temporariamente;

IV – estagiário-bolsista; e

V – servidores de outros órgãos a disposição da PMM;

§ 1º - A emissão do Crachá Funcional será a partir do efetivo exercício do cargo.

§ 2º - Fará jus ao crachá funcional, o estagiário e o contratado temporariamente, desde que por período igual ou superior a 6 (seis) meses.

§ 3º - Para estagiário e contratados temporariamente, somente serão expedidos crachás funcionais após a publicação, no Diário Oficial do Município, do extrato de contrato que oficializa o vínculo com a PMM.

Art. 4º - Os crachás funcionais deverão ser expedidos de acordo com o modelo definido pela Secretaria Municipal de Administração, e conter as informações constantes do anexo I.

Art. 5º - É obrigatório o uso do crachá funcional pelo servidor, contratado temporariamente, cedido ou estagiário, em local visível, para ingresso e permanência nas dependências da Prefeitura Municipal de Mangaratiba e seus órgãos.

Seção II

Do Cartão de Identidade Funcional

Art. 6º - O cartão de identidade funcional é dotado de fé pública em todo o território nacional, sendo de uso exclusivo no exercício das funções públicas do servidor.

Art. 7º - Os cartões de identidade funcional serão expedidos para os servidores pertencentes ao quadro permanente de pessoal da PMM.

Art. 8º - Os cartões de identidade funcional serão expedidos de acordo com o modelo definido pela Secretaria Municipal de Administração e conter as informações especificadas no anexo I.

Seção III

Das Disposições Comuns ao Crachá Funcional e ao Cartão de Identidade Funcional

Art. 9º - Os crachás para servidores da PMM e os cartões de identidade funcional (CIF) serão confeccionados pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único - A mudança de gestão administrativa da PMM não ocasionará a emissão de um novo crachá e cartão de identidade funcional.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

Art. 10 - É vedado ceder ou emprestar crachá funcional ou cartão de identidade funcional a terceiros, ou deles fazer uso indevido, ficando o responsável por sua guarda sujeito às penas previstas em lei.

Parágrafo único - A utilização indevida do crachá e do cartão de identidade funcional fora das dependências da PMM sujeitará o servidor às eventuais sanções administrativas, civis ou penais previstas na legislação em vigor.

Art. 11 - O crachá e o cartão de identidade funcional serão entregues mediante o preenchimento do termo de responsabilidade, constante no Anexo III.

Subseção II **Da Solicitação**

Art. 12 - Poderão ser expedidos novos crachás funcionais e cartões de identidade funcional, após solicitação formalizada através do preenchimento do Requerimento de substituição de identificação funcional, constante no Anexo II, nos casos de:

I - alteração de dados biográficos;

II – mau estado de conservação;

III – perda ou extravio; e

IV – roubo ou furto.

§1º - Nos casos previstos no inciso III e IV deverá ser apresentada cópia do registro de ocorrência, condição esta essencial para o fornecimento de nova Identificação Funcional, sem ônus.

§2º - Ao solicitar uma nova via da identificação funcional, nos casos dispostos nos incisos I e II do *caput*, a identificação funcional original deverá ser devolvida.

Art. 13 - A partir da emissão da 2ª via do Crachá e/ou do Cartão de Identidade Funcional, decorrente dos motivos explicitados nos incisos II e III do art. 12 deste Decreto, será cobrado do usuário o valor correspondente à despesa da confecção do mesmo, que deverá ser pago previamente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

Subseção III **Da restituição**

Art. 14 - É obrigatória a devolução do crachá e do cartão de identidade funcional nos casos de exoneração, vacância, redistribuição, aposentadoria, demissão ou qualquer outra forma de cessação do exercício na PMM.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

Art. 15 - A devolução do Crachá e do Cartão de Identidade Funcional se formalizará mediante o preenchimento do formulário constante no Anexo II.

Seção IV
Das Disposições Finais

Art. 16 - No cartão de identidade funcional, quando se tratar de uma nova via, deverá constar o número da via correspondente.

Art. 17 - O projeto, a confecção e controle de entrega dos crachás e cartões de identidade funcional serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 18 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mangaratiba, 04 de janeiro de 2016.

Ruy Tavares Quintanilha
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DAS IDENTIFICAÇÕES FUNCIONAIS

Seção I

CRACHÁ FUNCIONAL

Art. 1º Os crachás funcionais deverão ser expedidos de acordo com o modelo definido pela Secretaria Municipal de Administração, contendo os seguintes dados:

I. NO ANVERSO:

- a) Foto digital 3x4;
- b) Brasão da PMM;
- c) Nome social; e
- d) Secretaria de Origem.

II. NO VERSO:

- a) Nome completo;
- b) Data de Admissão;
- c) Matrícula / Código;
- d) Tipo sanguíneo e fator RH; e
- e) Assinatura do Prefeito.



Seção II

CARTÃO DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 2º - Os cartões de identidade funcional deverão ser expedidos de acordo com o modelo definido pela Secretaria Municipal de Administração, contendo os seguintes dados:

I – NO ANVERSO:

- a) foto digital 3x4;
- b) Impressão Digital
- c) Nome completo;
- d) – cargo; e
- e) – situação (ativo permanente)

II – NO VERSO:

- a) Matrícula;
- b) Data de Admissão;
- c) Data de expedição.
- d) Filiação;
- e) Naturalidade;
- f) Nacionalidade;
- g) Data de nascimento;
- h) Número da carteira de identidade / órgão emissor /unidade federativa;
- i) Número no cadastro de pessoas físicas – CPF;
- j) Tipo sanguíneo e fator RH; e
- k) Assinatura do Prefeito.

Art. 4º - Os modelos das identificações funcionais podem ser alterados a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Administração.