



# DIARIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 1 - EDIÇÃO 399 - TERÇA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 20/08/2019



# DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

DIARIO OFICIAL / CEDRO - CE - ANO 1 - EDIÇÃO 399 - TERÇA-FEIRA, PUBLICAÇÃO - 20/08/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
INFRAESTRUTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2008.01/2019, de 20 de agosto de 2019.

Regulamenta a expedição e uso de carteira funcional da Guarda Civil Municipal e do DEMUTRAN do Município de Cedro-CE e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a expedição, utilização e controle das carteiras funcionais dos Guardas Cívicos Municipais e dos Agentes de Trânsito do Município de Cedro-CE;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos administrativos no âmbito da Secretaria de Infraestrutura do Município de Cedro-CE;

CONSIDERANDO ser o fornecimento da carteira funcional um dever da administração pública;

CONSIDERANDO que a carteira funcional é documento da administração pública cujo porte está concedido aos membros das carreiras de Guarda Civil Municipal e Agente de Trânsito para que faça prova do exercício do cargo;

RESOLVE:

Art. 1º A carteira funcional será fornecida a todos que tomarem posse nos cargos de Guarda Civil Municipal e Agente de Trânsito do Município de Cedro-CE.

Art. 2º A carteira funcional constitui documento da administração pública para uso pessoal e intransferível pelo membro da carreira identificado, ficando seu portador responsável pela sua guarda e utilização.

§1º O uso indevido da carteira funcional e do distintivo sujeitará o responsável às sanções previstas na legislação.

Art. 3º A entrega das carteiras funcionais será realizada pela Secretaria de Infraestrutura do Município de Cedro-CE mediante assinatura de termo de responsabilidade de utilização e de confirmação dos dados nela constantes, conforme modelo do Anexo I, que será arquivado na pasta funcional pela Secretaria de Infraestrutura do Município de Cedro-CE.

Art. 4º A Secretaria de Infraestrutura do Município de Cedro-CE manterá registro da expedição, substituição, cancelamento e devolução das carteiras funcionais.

§1º As carteiras funcionais devolvidas passarão a integrar a pasta funcional do membro da Guarda Civil Municipal ou Agente de Trânsito do Município de Cedro-CE, lá devendo ficar arquivadas.

§2º É proibida a expedição de nova carteira funcional sem prévio cancelamento e devolução da anteriormente expedida.

Art. 5º Mediante requerimento do interessado será procedida a substituição da carteira funcional nos seguintes casos:

I - Perda, dano ou extravio;

II - Subtração por furto ou roubo;

III - Alteração de dados, por motivo legal;

IV - Alteração de dados ou foto, a pedido.

§1º O membro da Guarda Civil Municipal ou DEMUTRAN deverá comunicar imediatamente à Secretaria de Infraestrutura do Município de Cedro-CE a perda, extravio e subtração da carteira funcional, fazendo acompanhar tal comunicado do respectivo boletim de ocorrência policial em caso de subtração ou de termo de declaração

da perda, dano ou extravio, firmado pelo próprio membro, sob as penas da lei, na forma do Anexo II desta Instrução Normativa.

§2º A substituição da carteira funcional na hipótese do inciso I do caput fica condicionada à apresentação de declaração de perda, dano ou extravio firmada pelo interessado.

§3º A substituição da carteira funcional na hipótese do inciso II do caput fica condicionada à apresentação de cópia de boletim de ocorrência policial declarando a subtração.

§4º A substituição da carteira funcional nas hipóteses dos incisos III e IV do caput fica condicionada à prévia devolução da carteira anterior.

Art. 5º A devolução da carteira funcional dar-se-á nos seguintes casos:

I - Nas hipóteses dos incisos III e IV do art. 5º

II - Exoneração;

III - Demissão;

IV - Aposentadoria;

V - Suspensão em razão da prática de infração disciplinar;

§1º Nas hipóteses do inciso V do caput, após o período do afastamento ou da suspensão, a carteira funcional será novamente entregue ao membro da Guarda Civil Municipal ou DEMUTRAN.

§2º Nas hipóteses dos incisos II, III, IV e V fica o membro da Guarda Civil Municipal ou DEMUTRAN obrigado a imediatamente devolver a carteira funcional.

§3º Não devolvida espontaneamente a carteira funcional na forma do §2º, a Secretaria de Infraestrutura do Município de Cedro-CE comunicará o interessado para cumprir a obrigação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 6º Em caso de falecimento de membro da Guarda Civil Municipal ou DEMUTRAN, seu representante será notificado a efetuar a entrega da carteira funcional.

Art. 7º Nas hipóteses de substituição previstas no art. 5º e em caso de devolução por exoneração, demissão ou aposentadoria, a Secretaria de Infraestrutura do Município de Cedro-CE declarará o cancelamento e perda de validade do documento substituído ou devolvido.

Art. 8º Ficam instituídos os modelos de termo de recebimento, declaração, comunicação e requerimento que constam nos Anexos desta Instrução Normativa.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Infraestrutura do Município de Cedro-CE.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MARCUS IRINEO CARVALHO DE ALMEIDA

Secretário de Infraestrutura do Município de Cedro-CE

Anexo I - Modelo de termo de responsabilidade - Recebimento de carteira funcional

Termo de Responsabilidade - Recebimento de carteira funcional

Eu,

Declaro, ainda, que conferi os dados que constam na carteira funcional que neste momento recebo, confirmando que estão corretos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura)

\_\_\_\_\_  
(nome legível do(a) declarante)

Anexo II - Modelo de declaração em caso de perda, dano ou extravio de carteira funcional

Declaração de perda, dano ou extravio de carteira funcional

Eu,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura)

\_\_\_\_\_  
(nome legível do(a) declarante)

Anexo III - Modelo de comunicação em caso de perda, dano, extravio ou subtração de carteira funcional

Comunicação de perda, dano, extravio ou subtração de carteira funcional

Ilmo(a). Sr(a). Secretário de Infraestrutura do Município de Cedro-CE.

Eu,

a carteira funcional número \_\_\_\_\_, que se encontrava(m) sob meus cuidados.

Requeiro a expedição de nova via da carteira funcional

Em anexo segue:

? declaração de perda/dano/extravio  
? boletim de ocorrência policial.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura)

\_\_\_\_\_  
(nome legível do(a) declarante)

Anexo IV - Modelo de requerimento de expedição de nova via de carteira funcional em caso de subtração

Ilmo(a). Sr(a). Secretário de Infraestrutura do Município de Cedro-CE.

Eu,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura)

\_\_\_\_\_  
(nome legível do(a) declarante)

Anexo V - Modelo de requerimento de expedição de nova via de carteira funcional em caso de perda, dano, extravio ou alteração de dados

Ilmo(a). Sr(a). Secretário de Infraestrutura do Município de Cedro-CE.

Eu, \_\_\_\_\_  
(nome do membro), Guarda Civil Municipal ou Agente de Trânsito do Município de Cedro-CE, matrícula n. \_\_\_\_\_ requeiro a expedição de nova via de carteira funcional em razão de  
? perda ou extravio;  
? dano;  
? alteração de dados, por motivo legal;  
? alteração de dados ou foto, a pedido.

Em anexo segue:

? declaração de perda/dano/extravio  
? boletim de ocorrência policial.

Justificativa de alteração de dados:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura)

\_\_\_\_\_  
(nome legível do(a) declarante)

.....SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2019  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ART. 8 DA LEI MUNICIPAL 091/2000 E EM PLENO EXERCÍCIO DO CARGO, Vem RETIFICAR o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, de 15 de agosto de 2019, acrescentado prazos, alteração no cronograma.

ONDE SE LÊ:

8. DO CRONOGRAMA

8.1.1. Publicação do Edital no site oficial do município (www.cedro.ce.gov.br), no flanelógrafo da Prefeitura e no Diário Oficial do Município - DOM: 19 de agosto de 2019

8.1.2. Inscrições, entrega do Currículo e provas de títulos na Sede da Secretaria de Administração, localizada na Prefeitura, na Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro: 20 a 22 de agosto de 2019 (08:00 às 12:00 e 13:00 as 17:00hs).

8.1.3. Análise de documentos: 23 a 28 de agosto de 2019;

8.1.5. Entrevista: 29 de agosto de 2019, às 09h da manhã, na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;

8.1.3. Resultado Parcial: 30 de agosto de 2019 pelo site oficial (www.cedro.ce.gov.br), afixação em flanelógrafo no prédio da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município - DOM.

8.1.4. Prazo Recursal: 02 de setembro de 2019

8.1.6. Resultado final: 04 de setembro de 2019

8.1.7. Homologação: 05 de setembro de 2019

8.1.8. Publicação convocação para assinatura do contrato de acordo com solicitação da Secretaria responsável:

LEIA-SE:

8. DO CRONOGRAMA

8.1.1. Publicação do Edital no site oficial do município (www.cedro.ce.gov.br), no flanelógrafo da Prefeitura e no Diário Oficial do Município - DOM: 20 de agosto de 2019

8.1.2. Inscrições, entrega do Currículo e provas de títulos na Sede da Secretaria de Administração, localizada na Prefeitura, na Rua Coronel Luiz Felipe, 299, Centro: 20 a 23 de agosto de 2019 (08:00 às 12:00 e 13:00 as 16:00hs).

8.1.3. Análise de documentos: 26 a 28 de agosto de 2019;

8.1.5. Entrevista: 29 de agosto de 2019, às 09h da manhã, na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;

8.1.3. Resultado Parcial: 02 de setembro de 2019 pelo site oficial (www.cedro.ce.gov.br), afixação em flanelógrafo no prédio da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município - DOM.

8.1.4. Prazo Recursal: 03 de setembro de 2019

8.1.6. Resultado final: 05 de setembro de 2019

8.1.7. Homologação: 06 de setembro de 2019

Cedro-CE, 20 de agosto de 2019.

BRUNO ARAÚJO DE MATOS  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 0603.002/2017

**ASSINADO DIGITALMENTE POR:  
BRUNO ARAÚJO DE MATOS**