

**RESOLUÇÃO nº 062/2020-SEJUF**

Cria e regulamenta a Cédula de Identidade Funcional dos servidores do Departamento de Atendimento Socioeducativo do Estado do Paraná.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28 da Lei Estadual nº 19.848 de 3 de maio de 2019, regulamentado pelo Decreto nº 1416 de 23 de maio de 2019, nomeado no art. 3º do Decreto nº 1438 de 1º de maio de 2019, **RESOLVE**:

**Art. 1º** Instituir e regulamentar a Cédula de Identidade Funcional dos Servidores da Socioeducação do Estado do Paraná, documento que identifica o servidor ativo, com vínculo efetivo ou temporário, que atua nos Centros de Socioeducação e Casas de Semiliberdade.

**Parágrafo único** – A Cédula de Identidade Funcional será válida em todo o território nacional, desde que acompanhada de documento de identidade civil.

**Art. 2º** A Cédula de Identidade Funcional será emitida pelo Departamento de Atendimento Socioeducativo na sede da Secretaria da Justiça, Família e Trabalho e encaminhada às Unidades Socioeducativas para entrega aos servidores.

**Parágrafo único** – As informações para a confecção da Cédula de Identidade Funcional do servidor serão extraídas do cadastro no sistema Meta4 e sistema de registro de ponto, inclusive a fotografia que permitirá a sua identificação;

**Art. 3º** A Cédula de Identidade Funcional obedecerá o modelo constante no Anexo I, desta resolução, e conterá:

- a) Brasão do Governo do Paraná;
- b) Nome da Secretaria;
- c) Os dados do servidor: nome completo, a data de nascimento, número do Registro Geral (RG) da Carteira de Identidade Civil, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e número interno do Sistema (ID Meta4);
- d) A fotografia do servidor;
- e) A data de admissão, o cargo e a função do servidor;
- f) Assinaturas dos dirigentes do órgão expedidor;
- g) Assinatura do servidor;
- h) A expressão "Válida em todo o território nacional";
- i) A expressão "Válida apenas quando acompanhada da cédula de identidade civil";

**Art. 4º** O RH-local das Unidades Socioeducativas será responsável:

- a) pela distribuição das Cédulas de Identidade Funcional, pela coleta e guarda do termo de recebimento e responsabilidade (Anexo II);
- b) pelo encaminhamento da Solicitação da Cédula de Identidade Funcional (Anexo III);
- c) pelo retorno ao DEASE da listagem de entrega das Cédulas de Identidade Funcional;

**Art. 5º** A Cédula de Identidade Funcional terá validade indeterminada.

**Art. 6º** A Cédula de Identidade Funcional será devolvida à Direção da Unidade Socioeducativa nos casos de desligamento do servidor;

**§1º** Considera-se 'desligamento' para efeitos deste artigo: vacância, demissão, falecimento, exoneração ou aposentadoria;

**§2º** O servidor que tiver a obrigação de restituir a Cédula de Identidade Funcional e não a cumprir, terá o fato comunicado à Corregedoria para apuração da responsabilidade;

**Art. 7º** A solicitação de Cédula de Identidade Funcional, conforme Anexo III, deverá ter a ciência da chefia imediata do servidor;

§1º Nos casos de perda, furto ou roubo da Cédula de Identidade Funcional o servidor deverá apresentar boletim de ocorrência policial e preencher o Anexo III da presente regulamentação, para emissão de 2ª via;

§2º Nos casos de danos ao documento, a Cédula de Identidade Funcional danificada deverá ser devolvida ao RH-local da Unidade Socioeducativa e o servidor deverá preencher o Anexo III, para emissão de 2ª via;

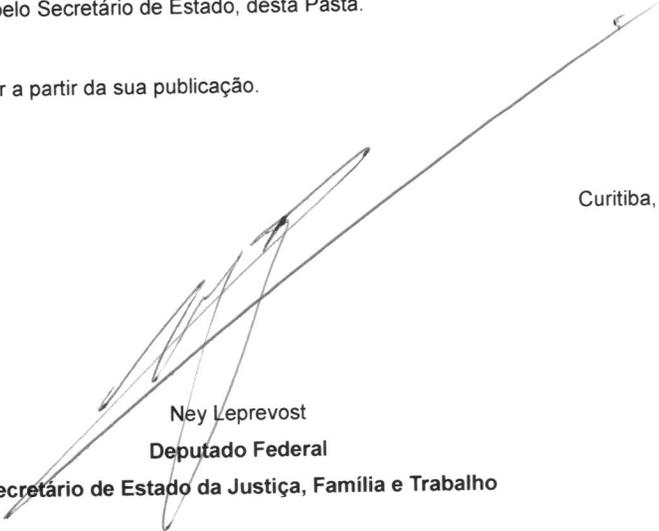
§3º Novos servidores, ou aqueles que não tiverem recebido a Cédula no primeiro envio, deverão preencher o Anexo III e solicitar, via memorando da Unidade ao DEASE, a confecção da 1ª via da Cédula de Identidade Funcional.

**Art. 8º** O servidor é responsável pelo uso correto da Cédula de Identidade Funcional que lhe for fornecida, devendo zelar pela sua guarda e conservação, evitando extravios ou danos, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e/ou penal.

**Art. 9º** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado, desta Pasta.

**Art. 10** A presente Resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Curitiba, 25 de março de 2020.



Ney Leprevost  
Deputado Federal  
Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

ANEXO I

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA JUSTIÇA,  
FAMÍLIA E TRABALHO

CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL  
DOS SERVIDORES DA SOCIOEDUCAÇÃO

NOME \_\_\_\_\_

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ DATA NASCIMENTO \_\_\_\_\_

ID META4 \_\_\_\_\_ DATA ADMISSÃO \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

FUNÇÃO \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES \_\_\_\_\_

VÁLIDA APENAS QUANDO ACOMPANHADA DE CÉDULA DE IDENTIDADE CIVIL

ASSINATURA DO PORTADOR \_\_\_\_\_

LOCAL \_\_\_\_\_ DATA EMISSÃO \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO EMISSOR \_\_\_\_\_

SECRETARIA DA JUSTIÇA,  
FAMÍLIA E TRABALHO

Especificações Técnicas:

Cores: 4 x 4

Fonte Gotham Book

Formato aberto: 8,5 x 12 cm

Formato dobrado: 8,5 x 6 cm (dobra)

Cores:

Azul = Cyan 100% + Magenta 50%

Verde = Cyan 100% + Yellow 100% + Black 10%

ANEXO II

**TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE**

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, lotado no/a \_\_\_\_\_,  
ocupante do cargo/função \_\_\_\_\_,  
declaro que recebi em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a Cédula de Identidade Funcional, em perfeitas condições de uso e me comprometo a cumprir  
as normas descritas na Resolução vigente.

DECLARO ter pleno conhecimento dos deveres e proibições a que estão sujeitos os Agentes Públicos Estaduais e COMPROMETO-ME  
a devolver a Cédula de Identidade Funcional nas hipóteses previstas na Resolução vigente.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL

1. DADOS DO SERVIDOR REQUERENTE	
Nome:	
RG:	CPF:
Nº Interno – ID Meta4:	Data de Nascimento:
Cargo:	Função:
Unidade de Lotação:	
2. MOTIVO DA SOLICITAÇÃO	
<input type="checkbox"/> 1ª expedição de Cédula de Identidade Funcional	
<input type="checkbox"/> 2ª via por motivo de furto, roubo ou extravio (encaminhar boletim de ocorrência, conforme Art. 7º)	
<input type="checkbox"/> 2ª via por motivo de atualização de dados (encaminhar a via que será substituída)	
<input type="checkbox"/> 2ª via por motivo de documento danificado (encaminhar a via danificada)	
3. DECLARAÇÃO DO REQUERENTE	
Declaro, sob as penas da Lei, que são verdadeiras as informações prestadas. _____, _____ de _____ de _____.	
_____ Assinatura do servidor requerente	
4. CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA	
Ciente em conformidade com a Resolução nº xx/2020 – SEJUF. _____, _____ de _____ de _____.	
_____ Assinatura da Chefia Imediata (com carimbo)	