



IC

MÓDULO 45: CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL**CAPÍTULO 3: CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL DE APOSENTADOS (EX-EMPREGADOS)****1 PROCEDIMENTOS**

1.1 A área de Administração de Recursos Humanos fornecerá a Carteira de Identificação Funcional ao aposentado (ex-empregado) para que este tenha acesso às dependências da Empresa.

2 EMISSÃO

2.1 O aposentado, pessoalmente ou através das Associações dos Aposentados poderá solicitar ao órgão de Recursos Humanos da sua localidade a sua Carteira de Identificação Funcional informando os seguintes dados:

- a) nome completo;
- b) nome pelo qual prefere ser conhecido;
- c) associação a que pertence, se for o caso;
- d) número de identidade;
- e) número do CPF;
- f) data de nascimento;
- g) foto 3x4 (preferencialmente colorida).

2.2 A Carteira de Identificação Funcional do aposentado (ex-empregado) terá a cor amarela e será usada exclusivamente pelo aposentado.

2.3 O DESAD/AC, por solicitação do DAREC, emitirá as Carteiras de Identificação dos aposentados, utilizando o sistema RONDA de controle de acesso.

2.4 O empregado que se desligar da Empresa por motivo de aposentadoria deverá devolver a Carteira de Identificação Funcional de empregado, no órgão de Recursos Humanos.

2.4.1 Após a devolução da respectiva Carteira de Identificação pelo ex-empregado aposentado, o mesmo, receberá a sua Carteira de Identificação Funcional de aposentado.

2.5 Na Carteira de Identificação Funcional do Aposentado constarão os seguintes dados:

a) **anverso:**

- I - nome pelo qual o aposentado é normalmente conhecido (nome de guerra);



II - no campo reservado para o cargo deverá constar “**Aposentado**”;

III - no campo reservado para lotação deverá constar a sigla da DR a que pertence o aposentado (ex-empregado).

b) **verso:**

I - nome completo do aposentado (ex-empregado);

II - matrícula (numeração diferente para efeito do código de barras);

III - assinatura do titular do órgão de Administração de Recursos Humanos;

IV - código de barras.

3 PROCEDIMENTOS DA EMISSÃO DE 2ª VIA

3.1 No caso de extravio da Carteira de Identificação Funcional do Aposentado o interessado ou a associação deverá solicitar ao órgão de Recursos Humanos, por escrito, a 2ª via da Carteira de Identificação, informando os dados mencionados no subitem 2.1 do item 2 deste módulo e o motivo da substituição.

3.1.1 A emissão da 2ª via da Carteira de Identificação Funcional do Aposentado não será indenizada pelo aposentado (ex-empregado).

* * * * *