



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIREÇÃO-GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA PRF Nº 52, DE 23 DE JULHO DE 2021

Institui procedimentos a serem adotados em caso de falecimento de servidor (Protocolo Fúnebre) no âmbito da Polícia Rodoviária Federal.

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido nos autos do Processo nº [08650.046728/2021-78](#), resolve:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Instituir os procedimentos a serem adotados em caso de falecimento de servidor (Protocolo Fúnebre) no âmbito da Polícia Rodoviária Federal (PRF).

Parágrafo único. O protocolo tratado no **caput** aplica-se aos servidores policiais e do Plano Especial de Cargos da PRF, na ativa e aposentados.

Art. 2º O falecimento de servidor da PRF é considerado ocorrência de relevante interesse institucional, devendo ser adotados os procedimentos de luto oficial tratados nesta Instrução Normativa (IN), de modo a demonstrar pesar, solidariedade e reconhecimento do seu valoroso papel no cumprimento da missão institucional.

Comunicação do falecimento

Art. 3º Uma vez constatado o falecimento de servidor da PRF, a notícia do óbito deverá ser repassada, com a maior brevidade possível, ao respectivo Superintendente, Coordenador-Geral da UniPRF ou Diretor, que informará o fato ao Diretor-Geral da PRF.

Parágrafo único. Para fins do cumprimento do disposto no **caput**, o servidor comunicante poderá informar o ocorrido ao Centro de Comando e Controle Regional (CR3), ao seu chefe imediato, ao chefe de delegacia ou ao chefe do núcleo de policiamento e fiscalização da circunscrição do fato, adotando qualquer meio hábil para garantir o fluxo de informações, de forma a garantir celeridade, objetividade, segurança e clareza da informação.

Competências e providências institucionais

Art. 4º Na hipótese do falecimento ocorrer durante o serviço, o servidor que primeiro conhecer do fato deverá:

I - comunicá-lo ao CR3 e ao chefe imediato;

II - adotar as providências necessárias para:

a) preservação do local até a chegada da perícia; e

b) evitar o registro ou veiculação de qualquer imagem do servidor sem vida e do local do fato, inclusive por terceiros.

III - recolher, após os trâmites legais, os bens públicos do **de cujus**, em especial, os de uso controlado (armamento, algema, colete, etc.); e

IV - realizar os registros pertinentes nos sistemas.

Parágrafo único. Fica vedado:

I - a concessão de entrevistas ou disponibilização de informações sobre o falecimento do servidor antes de homologada a Nota de Pesar pelo Diretor-Geral, salvo se autorizado expressamente pela Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOM); e

II - a disseminação de informações falsas, distorcidas, caluniosas ou que possam prejudicar a imagem do servidor ou da Instituição.

Art. 5º Compete:

I - ao chefe da Unidade de Policiamento e Fiscalização do local do falecimento:

a) noticiar imediatamente o fato ao chefe da Delegacia;

b) garantir a preservação e discricção da informação; e

c) monitorar a preservação do material de trabalho do servidor falecido, notadamente os de uso controlado;

II - ao chefe de Delegacia do local de falecimento:

a) comunicar imediatamente o fato ao superintendente;

b) acionar as Unidades Descentralizadas de Inteligência, se houver;

c) orientar os demais servidores para não divulgar a notícia do fato; e

d) acompanhar os procedimentos e monitorar a preservação da imagem do servidor e da

PRF;

III - ao Superintendente do local de falecimento:

a) comunicar imediatamente o fato ao Diretor-Geral;

b) acionar e monitorar os trabalhos realizados pelas Unidades de Operações, Inteligência, Comunicação Social, Comando e Controle, Corregedoria e demais áreas, quando necessário;

c) zelar pela discricção visando a proteção da imagem do servidor e da Instituição;

d) analisar e decidir, em conjunto com as demais áreas, a necessidade de uma pronta resposta institucional; e

e) comunicar o fato à respectiva Comissão de Assistência Póstuma (CAP);

IV - à Unidade de Operações da Superintendência:

a) comunicar imediatamente o falecimento do servidor à Diretoria de Operações (DIOP);

b) coordenar, em conjunto com as demais áreas, a pronta resposta institucional, se aplicável;

c) articular reforço em caso de pronta resposta institucional, que supere a capacidade logístico-operacional da Superintendência, junto à DIOP; e

d) subsidiar o Superintendente sobre a necessidade de articulação com as demais forças de segurança para pronta resposta ou demandas de perícia, inteligência, comunicação, entre outras;

V - à Unidade de Inteligência da Superintendência:

a) comunicar imediatamente o falecimento do servidor à Diretoria de Inteligência (DINT);

b) realizar os levantamentos iniciais necessários para identificar causas, circunstâncias da morte e bem como subsidiar a decisão de pronta resposta institucional;

c) coordenar as bases descentralizadas de Inteligência;

d) subsidiar o Superintendente sobre a necessidade de articulação com as demais forças de segurança; e

e) produzir conhecimento sobre o fato para subsidiar as tomadas de decisão;

VI - à Unidade de Comando e Controle da Superintendência:

a) homologar a informação do óbito e repassá-la à Unidade de Comando e Controle Nacional;

e

b) registrar em sistema as informações necessárias para os pertinentes relatórios;

VII - à Unidade de Gestão de Pessoas a que estiver vinculado o servidor falecido:

a) o levantamento das seguintes informações necessárias à elaboração da Nota de Pesar pela Unidade de Comunicação Social da Superintendência:

1. Nome completo do servidor;

2. Naturalidade;

3. Data de nascimento;

4. Unidade da Federação (UF) onde foi registrado o falecimento;

5. Lotação atual;

6. Data de admissão na PRF;

7. Data de aposentadoria (se aplicável);

8. Histórico funcional, especificando lotação inicial e subsequentes, enfatizando grandes feitos do servidor relacionados à atuação na PRF;

9. Estado civil, cônjuge e dependentes (se aplicável);

10. Informações que contribuam para honrar o servidor;

11. Eventuais registros desabonadores;

b) realizar a imediata comunicação à Unidade Nacional de Gestão de Pessoas; e

c) inserir nos sistemas governamentais a informação do falecimento e solicitar o respectivo cancelamento de senhas funcionais;

VIII - Unidade de Comunicação Social da Superintendência:

a) comunicar imediatamente o falecimento do servidor à CGCOM;

b) monitorar a repercussão e conter a difusão de informações falsas, distorcidas, caluniosas ou que possam prejudicar a imagem do servidor e da Instituição;

c) elaborar a minuta da Nota de Pesar, subsidiada pelas informações prestadas pelas Unidades de Inteligência, Corregedoria e Gestão de Pessoas, submetendo-a à CGCOM; e

d) articular com a Unidade de Comunicação Social a que estiver vinculado o servidor falecido, que deverá operar conjuntamente para que as competências anteriores sejam realizadas com celeridade, segurança e profissionalismo;

IX - à Unidade de Administração e Logística da Superintendência:

a) receber e destinar os bens públicos acautelados ao servidor falecido;

b) receber e destinar os bens particulares para a família; e

c) gerir o acesso do perfil do servidor, realizando os pertinentes cancelamentos;

X - à Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação da Superintendência:

a) o cancelamento de todos os perfis de acesso do servidor falecido nos sistemas funcionais;

e

b) o **backup** de eventuais dados e informações funcionais constantes no telefone e notebook acautelados ao servidor;

XI - à Unidade de Corregedoria da Superintendência:

a) comunicar imediatamente o falecimento do servidor à Corregedoria-Geral (CG); e

b) informar ao Superintendente e ao Corregedor-Geral sobre a situação correcional do servidor;

XII - ao Diretor-Geral:

a) gerenciar e validar as atividades prestadas pelas Diretorias e Superintendência, conforme o caso;

b) homologar a Nota de Pesar; e

c) decretar Luto Oficial na PRF;

XIII - à DIOP:

a) prover apoio operacional nos casos de pronta resposta institucional, subsidiando a Unidade de Operações Regional, no que for necessário, para preservação da imagem institucional e do servidor falecido; e

b) prover, em conjunto com a Unidade de Administração e Logística Nacional, apoio logístico para traslado de corpo para Unidade de Federação distinta da do falecimento do servidor;

XIV - à DINT:

a) auxiliar as Unidades de Inteligência das Superintendências em eventuais diligências que se fizerem necessárias;

b) subsidiar a CGCOM por meio do monitoramento da disseminação de informações falsas, distorcidas, caluniosas ou que possam prejudicar a imagem do servidor e da Instituição; e

c) produzir relatório destinado ao Diretor-Geral aconselhando pela aprovação ou reprovação da concessão das honras fúnebres;

XV - à Unidade Nacional de Gestão de Pessoas:

a) avaliar a correta inserção das informações do servidor falecido nos sistemas e o devido cancelamento dos acessos funcionais sob sua responsabilidade;

b) manter cadastro atualizado de servidores falecidos, a partir da publicação desta IN, que conterà, no mínimo:

1. nome completo do servidor;

2. foto, preferencialmente uniformizado;

3. naturalidade e data de nascimento;

4. Unidade da Federação (UF) onde foi registrado o falecimento;

5. data de admissão na PRF;

6. data de aposentadoria (se aplicável);

7. histórico funcional, especificando lotação inicial e subsequentes;

8. estado civil, cônjuge e dependentes (se aplicável);

9. registros elogiosos;

10. registros e penalidades correcionais aplicadas;

11. circunstância resumida do óbito (acidente, disparo de arma de fogo, causas naturais, entre outros); e

12. circunstância detalhada do óbito (histórico pormenorizado do fato);

XVI - à Unidade de Administração e Logística Nacional:

a) garantir a restrição de acesso aos sistemas de controle patrimonial, por meio do cancelamento definitivo do perfil e senhas de acesso do servidor;

b) prover, em conjunto com a DIOP, apoio logístico para traslado de corpo para Unidade de Federação distinta da do falecimento do servidor;

XVII - à Unidade de Tecnologia de Informação e Comunicação Nacional:

a) garantir a restrição de acesso aos sistemas da PRF pelo perfil do servidor falecido; e

b) promover o cancelamento definitivo do perfil e senhas de acesso do servidor sob sua circunscrição;

XVIII - à CG:

a) homologar as informações prestadas pelas Unidades de Corregedoria da Superintendência;

b) subsidiar a Direção-Geral com as informações funcionais e vida pregressa do servidor falecido; e

c) orientar as ações no âmbito da Unidade de Corregedoria da Superintendência.

Parágrafo único. No caso de falecimento de servidor lotado na Sede Nacional ou na UniPRF, as competências previstas nos incisos I a XI serão desempenhadas pelas suas respectivas unidades temáticas.

Comissão de Assistência Póstuma (CAP)

Art. 6º A Comissão de Assistência Póstuma (CAP) será constituída por ato do Diretor-Executivo, dos Superintendentes e do Coordenador-Geral da UniPRF, no âmbito da Sede Nacional, Superintendências e Universidade Corporativa da PRF, respectivamente.

§ 1º A CAP, composta por no mínimo 3 (três) servidores, ficará responsável pela prestação de medidas de assistência social à família do servidor falecido e será

§ 2º Os gestores previstos no **caput**, quando da seleção dos integrantes da CAP, deverão priorizar aqueles que possuam experiência nas áreas de recursos humanos ou em ações de assistência biopsicossocial ao servidor, bem como indicar seu presidente e substituto.

Art. 7º Compete à CAP da Superintendência onde tenha ocorrido o óbito, ainda que não se trate da Unidade de lotação do servidor falecido, dar início à ação assistencial pertinente.

§1º Imediatamente após adotadas as medidas inaugurais pertinentes, a Comissão tratada no **caput**, deverá comunicar o fato à CAP da Unidade de lotação do servidor ou do domicílio do seu dependente legal, cabendo a ambas a adoção das providências necessárias.

§2º A CAP responsável pela condução dos trabalhos relacionados à ação assistencial tratada no **caput**, considerando a proporção do evento ou o número de óbitos ocorridos, poderá solicitar o apoio de outras comissões, garantindo maior efetividade às ações de acompanhamento aos familiares.

Art. 8º Ao ser científica do óbito, a CAP deverá entrar em contato com os familiares do servidor falecido, da ativa ou aposentado, colocando-se à disposição para auxiliar na resolução das questões decorrentes do evento.

Art. 9º Compete ao Presidente da CAP e, na sua ausência, ao seu substituto:

I - contatar os familiares do servidor falecido, colocando-se à disposição;

II - inteirar-se quanto ao local, data e hora do sepultamento;

III - designar, no mínimo, 2 (dois) servidores para representar a PRF junto aos familiares no momento do velório e sepultamento, simbolizando as condolências da Instituição em face do falecimento.

IV - comunicar com os presidentes das demais CAPs impactadas, para identificação da estratégia mais adequada e escolha das ações a serem realizadas;

V - manter os gestores previstos no art. 6º atualizados sobre o andamento das providências adotadas;

VI - prestar as informações requisitadas pelas instâncias administrativas pertinentes, dando-lhes ciência quanto ao andamento das providências adotadas; e

VII - buscar apoio junto às associações, entidades recreativas ou sindicais das quais participem os servidores da PRF, visando a adequada implementação das ações assistenciais previstas nesta IN.

§ 1º Tratando-se de servidor da ativa, a designação prevista no inciso III do **caput** deverá contar com a indicação do chefe imediato do falecido, ou servidor por ele indicado.

§ 2º Por ocasião das homenagens póstumas, os servidores previstos no inciso III do **caput** deverão comparecer no local, data e horário previstos para o velório e sepultamento, com viatura caracterizada e trajando uniforme operacional completo.

§ 3º A eventual impossibilidade da participação dos servidores contemplados no inciso III do **caput** no velório e sepultamento deve ser comunicada ao Presidente da CAP com a antecedência necessária e suficiente para a designação de substitutos.

Art. 10. Durante o exercício das atribuições inerentes à comissão, o membro da CAP ficará dispensado das atividades da sua Unidade de lotação pelo tempo necessário, devendo retomá-las tão logo se encerre o atendimento.

Nota de pesar

Art. 11. A Nota de Pesar objetiva a valorização e homenagem à vida funcional e pessoal do servidor falecido, sendo vedada a exposição do motivo da morte ou circunstâncias da ocorrência de tal fatalidade.

§ 1º A Nota de Pesar será elaborada pela área de Comunicação Social da lotação do servidor, revisada pela CGCOM e submetida à homologação do Diretor-Geral.

§ 2º As áreas tratadas no parágrafo anterior deverão diligenciar no sentido de viabilizar que a Nota de Pesar seja homologada em até 4 (quatro) horas após o conhecimento do fato.

§ 3º Os modelos de Nota de Pesar e suas atualizações serão elaborados e fornecidos pela CCGOM às Unidades de Comunicação Social das Superintendências.

Luto oficial

Art. 12. Caberá ao Diretor-Geral decretar o Luto Oficial de 3 (três) dias em caso de falecimento de servidor.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em face de notáveis e relevantes serviços prestados pelo servidor falecido, o período tratado no **caput** poderá ser estendido por até 7 (sete) dias.

Art. 13. Durante o período de decretação do luto oficial todas as Unidades da PRF deverão hastear a bandeira institucional a meio-mastro, devendo as bandeiras do Brasil e dos Estados-membros permanecerem completamente hasteadas.

Honras fúnebres

Art. 14. As Honras Fúnebres consistem em homenagens póstumas prestadas aos despojos mortais do servidor da PRF, sendo compostas por:

I - Solenidade de sepultamento: reconhecida a todos os servidores da ativa e aposentados;

II - Escolta fúnebre: reconhecida a todos os servidores da ativa e aposentados;

III - Salvas fúnebres: prestada aos servidores da ativa e aposentados que tenham falecido em razão da atividade policial ou em ato de bravura.

Parágrafo único. As Honras Fúnebres poderão ser prestadas de maneira concomitante, desde que preenchidos os respectivos requisitos.

Art. 15. No ato da decretação do Luto Oficial o Diretor-Geral explicitará quais os tipos de honras fúnebres serão prestadas ao servidor.

Parágrafo único. Compete aos Superintendentes, Diretor de Operações e Coordenador-Geral da UniPRF, no âmbito das respectivas Unidades, adotar as medidas necessárias à efetiva concessão das Honras Fúnebres.

Art. 16. Não serão prestadas as Honras Fúnebres quando:

I - o servidor as houver dispensado em vida, mediante requerimento junto à Unidade de Gestão de Pessoas;

II - a família do servidor dispensá-las; e

III - a comunicação do falecimento for realizada tardiamente.

Parágrafo único. Para fins de concessão das Honras Fúnebres ao servidor aposentado, a família deverá comunicar o falecimento à PRF com a maior brevidade possível, com intervalo mínimo de 18 (dezoito) horas do horário previsto para sepultamento.

Solenidade de sepultamento

Art. 17. Por ocasião da solenidade de sepultamento, a PRF será representada, no mínimo, pelos servidores previstos no inciso III do art. 9º.

Art. 18. Em casos excepcionais, mediante consentimento da família e autorização do dirigente da respectiva Unidade Gestora, será permitido o velório do servidor falecido nas dependências das Superintendências, da UniPRF ou da Sede Nacional.

Art. 19. O servidor, ativo ou inativo, será velado com a Bandeira Nacional sobre o seu ataúde.

§ 1º A Bandeira Nacional será conduzida pelos representantes da PRF, na forma do art. 9º, inciso III, até o local do velório, retirada do ataúde tão logo se inicie o ato de sepultamento e entregue à família do servidor falecido.

§ 2º Caso a família se manifeste favoravelmente, poderá ser utilizada também a bandeira da PRF sobre o ataúde, que será entregue, juntamente com a bandeira do Brasil, à família do falecido.

Da escolta fúnebre

Art. 20. A Escolta Fúnebre consiste no acompanhamento motorizado do cortejo que conduzirá o corpo do servidor falecido até a localidade em que será velado e/ou sepultado.

Parágrafo único. O acompanhamento tratado no **caput** será realizado por meio de viaturas 4 (quatro) rodas, motocicletas e aeronaves, observada a disponibilidade logística de cada Unidade Gestora e/ou Centro Logístico.

Art. 21. O acompanhamento do cortejo fúnebre será realizado por, no mínimo, 2 (duas) viaturas operacionais 4 (quatro) rodas, embarcada por 2 (dois) policiais rodoviários federais cada, e 2 (duas) viaturas tipo motocicleta, os quais deverão trajar uniforme operacional completo, nos termos da norma específica.

§ 1º A eventual impossibilidade de atendimento do quantitativo previsto no **caput** deverá ser devidamente justificada pelo dirigente da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento.

§ 2º As características do cortejo poderão ser ajustadas conforme as peculiaridades do trajeto ou por determinação da CAP.

Salvas fúnebres

Art. 22. As Salvas Fúnebres serão executadas por no mínimo 5 (cinco) Policiais Rodoviários Federais, devidamente uniformizados, com o uso de armamento do tipo fuzil ou carabina, mediante 15 (quinze) disparos de festim, com intervalos regulares de 10 (dez) segundos e sob comando.

Parágrafo único. As salvas serão executadas:

I - quando do sepultamento:

- a) ao baixar o ataúde à sepultura; e
- b) em posição nas proximidades do túmulo;

II - quando da cremação de corpos:

- a) ao encaminhar o ataúde para o forno crematório; e
- b) em posição nas proximidades da unidade de crematório.

Disposições finais

Art. 23. Fica revogada a Portaria nº 84, de 03 de março de 2016 (SEI nº [0525012](#)).

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 2 de Agosto de 2021.

SILVINEI VASQUES

PRF

Documento assinado eletronicamente por **SILVINEI VASQUES, Diretor-Geral**, em 23/07/2021, às 18:29, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **34173589** e o código CRC **2A633DC5**.



Processo nº 08650.046728/2021-78



SEI nº 34173589

Criado por [pedro.fiquene](#), versão 2 por [pedro.fiquene](#) em 23/07/2021 16:39:37.