



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIREÇÃO-GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA PRF Nº 75, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022

Estabelece os requisitos e procedimentos relacionados às designações e dispensas das Funções Gratificadas e das Funções Comissionadas do Poder Executivo 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 disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no Decreto nº 1.655, de 3 de outubro de 1995, nos termos do processo Sei! nº 08650.008697/2022-38, resolve:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Disciplinar os requisitos e procedimentos relacionados às designações e dispensas das Funções Gratificadas e das Funções Comissionadas do Poder Executivo no âmbito da Polícia Rodoviária Federal (PRF).

Art. 2º A Portaria de Pessoal é documento hábil para consecução das designações e dispensas de funções no âmbito deste órgão.

§ 1º As portarias com atos de pessoal, restritas à Diretoria de Gestão de Pessoas, terão numeração sequencial distinta, que se reiniciará a cada ano, não conterão ementa e serão denominadas, na epígrafe, como 'PORTARIA', seguida de número e data de elaboração.

§ 2º As portarias de designação e dispensa serão publicadas sempre nas segundas-feiras. Excepcionalmente, mediante pedido justificado, poderão ser publicadas em qualquer dia útil.

§ 3º Os processos de designação e dispensa deverão ser encaminhados com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 4º Em caso de retorno para correção da instrução, o prazo de que trata o artigo anterior será reiniciado.

Art. 3º As funções de confiança na Polícia Rodoviária Federal, bem como seus respectivos códigos especificados no quadro constante do Anexo I desta Instrução Normativa, observarão os critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais a serem observados para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE, previstos no Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019.

Art. 4º São requisitos gerais a todas as funções na PRF:

I - Idoneidade moral e reputação ilibada;

II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para o qual tenha sido indicado; e

III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Parágrafo único. Os postulantes e, também, os ocupantes de função deverão informar prontamente a superveniência de restrição de que trata o inciso III do **caput** à autoridade responsável por sua nomeação ou designação.

Art. 5º As indicações de postulantes às funções de confiança é prerrogativa do dirigente da unidade a que se subordina, que fica responsável pela certificação do atendimento dos critérios gerais e específicos para designação, sendo competente para realizar a indicação:

I - Diretor-Geral, Chefe de Gabinete, Diretores e Corregedor-Geral, na Sede Nacional;

II - Coordenador-Geral da Universidade Corporativa da Polícia Rodoviária Federal; e

III - Superintendente.

§ 1º A Portaria de designação de titular de Função Comissionada do Poder Executivo (FCPE) ensejará na mudança de exercício do servidor, sendo dispensada a instrução de processo específico de remoção.

§ 2º Caso o servidor de que trata o parágrafo anterior necessite de portaria específica de remoção, deverá ser instruído processo relacionado, onde poderá ser solicitada a remoção com efeitos retroativos à data da publicação da portaria de designação.

Art. 6º Compete à área de gestão de pessoas da unidade de exercício do servidor executar e acompanhar as atividades relacionadas aos seus registros funcionais, bem como atestar a conformidade nos casos em que incorrer o deslocamento do servidor, com o consequente pagamento de ajuda de custo.

§ 1º A unidade fica responsável por verificar a posse e exercício na função.

§ 2º Nos casos em que houver pagamento de ajuda de custo, transporte de mobiliário ou passagem; deve ser verificada a efetiva mudança do servidor e seus dependentes.

§ 3º Ao final da verificação de conformidade, a unidade de gestão de pessoas deverá incluir "TERMO DE ATESTO DE CONFORMIDADE" e concluir os autos.

Serviço em nova sede

Art. 7º A Unidade de localização física do Titular deverá coincidir com sua Unidade de lotação.

Art. 8º A indicação de servidor de outra regional para titularidade de função depende de prévia anuência do gestor da sua unidade de lotação, sem a qual o processo não deve ser encaminhado para conclusão.

Parágrafo único. O processo de indicação de servidor de outra unidade que implique em mudança de domicílio deverá ser instruído com:

I - Manifestação do gestor da outra unidade, quando for o caso;

II - Planilha de ajuda de custo;

Art. 9º O servidor deslocado de unidade para exercer função de confiança, sem processo de remoção, ao ser exonerado ou dispensado de ofício, retornará a sua unidade de origem ou permanecerá na atual lotação, conforme solicitação.

§ 1º Caso opte por permanecer na atual lotação, para efeitos de efetivação da lotação, deverá ser instruído processo simplificado de remoção contendo:

I - Portarias de designação e dispensa;

II - Requerimento do servidor;

§ 2º O servidor cuja designação tenha exigido seu deslocamento inicial, sem processo de remoção, ao ser exonerado ou dispensado de ofício, terá direito à ajuda de custo, exceto se fizer jus a auxílio da mesma espécie por outro órgão ou entidade ou nos casos de demissão ou destituição.

Art. 10. O servidor deslocado de unidade para exercer função de confiança, ao ser exonerado ou dispensado a pedido, retornará a sua unidade de origem, na modalidade a pedido a critério da Administração, não fazendo jus ao pagamento de ajuda de custo em razão do retorno.

Art. 11. Os postulantes às Funções Gratificadas (FG 1, 2 ou 3) titulares devem ser regularmente removidos antes da designação.

Parágrafo único. Deverão ser criados processos específicos para remoção e designação, relacionados entre si, os quais deverão ser enviados, simultaneamente, à DGP.

Art. 12. A designação para encargo de substituto não enseja a remoção, sendo possível que, eventualmente, a substituição seja exercida por servidor lotado em unidade diversa da unidade de exercício do encargo, sendo indispensável a prévia anuência do Diretor ou Superintendente responsável pela área onde o postulante encontra-se lotado.

§ 1º O servidor de unidade diversa da sua unidade de exercício, designado para encargo de substituto, responderá presencialmente pela área nos afastamentos legais do titular;

§ 2º Havendo a impossibilidade de deslocamento, excepcionalmente e em razão do interesse público, devidamente justificado, poderá o substituto responder pela área remotamente;

§ 3º O servidor de unidade diversa da localização do encargo, quando exercer a substituição presencialmente, fará jus a diárias e passagens, devidamente lançadas no Sistema de Controle de Diárias e Passagens - SCDP.

Processo e das consultas

Art. 13. Os processos de designação e dispensa serão instruídos pelas unidades de gestão de pessoas das respectivas unidades onde estão localizadas as funções e encaminhados à Diretoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. As unidades solicitantes devem atentar pela correta instrução processual, pelo respeito aos prazos, pelo atendimento dos requisitos e pela conformidade dos processos.

Art. 14. No processo de designação, deverá ser anexada a documentação básica referente ao servidor indicado à assunção da função pretendida.

I - Termo de Autorização de Acesso a Dados subscrito pelo postulante, conforme modelo disponibilizado (SEI nº 31875613)

II - Currículo **SIGEPE** atualizado do servidor;

III - Formulário para Postulante a Cargo em Comissão ou Função Comissionada do Poder Executivo" (conforme modelo SEI), assinado pelo servidor indicado e pela autoridade responsável pela indicação;

IV - Consulta Siape ">CACONLOTAC", com o registro das lotações;

V - Consulta Siape ">CACODETPFU"; e

VI - Consulta Siape ">CACOCHEFIA"

§ 1º Em se tratando das funções de códigos FCPE 101.3, FCPE 101.4 e FCPE 101.5 titulares, são exigíveis, ainda, os seguinte documentos:

I - Termo de Autorização de Tratamento de Acesso a Dados, conforme modelo disponibilizado no Sistema Integrado de Nomeações e Consultas - Sinc.

II - Documento de Identificação Oficial com foto; e

III - Formulário do Sistema Integrado de Nomeações e Consultas - Sinc, de providência da DGP.

§ 2º Na designação de gestores operacionais (Chefe de Serviço de Operações, de Unidade Regional de Gestão Operacional, de Unidade Regional de Segurança Viária, de Delegacia, de Núcleo de Policiamento e Fiscalização e Chefes de Unidade no âmbito da Diretoria de Operações) será exigida, ainda, no mínimo, a conclusão da primeira fase do Curso de Gestores Operacionais, a ser realizada na modalidade de ensino à distância ou presencial.

§ 3º Caso o postulante não possua o curso referido no parágrafo anterior, a indicação deverá ser justificada e a autoridade indicante deverá se certificar de que, tão logo seja disponibilizado, o ocupante ou postulante à função se comprometerá a realizá-lo.

Art. 15. A autoridade requerente demandará as consultas à unidade correccional e à unidade de inteligência.

§ 1º Nas superintendências, a as referidas consultas serão realizadas pela Corregedoria regional e pela Unidade de Inteligência Regional. Na Sede Nacional e na Universidade Cooperativa da Polícia Rodoviária Federal, as consultas serão desempenhadas pela Corregedoria-Geral e pela Diretoria de Inteligência.

§ 2º Em caso de designações de competência do Ministério da Justiça e Segurança Pública, quando se tratar de titularidade, além das consultas mencionadas, a Diretoria de Gestão de Pessoas deverá incluir a indicação no Sistema Integrado de Nomeações e Consultas - Sinc.

§ 3º A verificação do atendimento aos requisitos e aos impedimentos para o desempenho de cargo em comissão ou função de confiança compete ao dirigente da unidade responsável pela proposta de nomeação ou designação, o qual atestará o cumprimento dos requisitos mediante a assinatura do Requerimento de Designação.

Art. 16. O Formulário para Postulante a Cargo em Comissão ou Função Comissionada do Poder Executivo deverá ser assinado conforme abaixo:

CÓDIGO	ASSINATURA 1	ASSINATURA 2
FCPE 101.5	POSTULANTE	DIRETOR-GERAL
FCPE 101.4	POSTULANTE	DIRETOR-GERAL
FCPE 101.3	POSTULANTE	DIRETOR-GERAL
FCPE 101.2	POSTULANTE	Diretores ou Chefe de Gabinete ou Superintendentes ou Coordenador-Geral UniPRF, conforme art. 5º, desta normativa.
FCPE 101.1	POSTULANTE	Diretores ou Chefe de Gabinete ou Superintendentes ou Coordenador-Geral UniPRF, conforme art. 5º, desta normativa.
FG-3	POSTULANTE	Diretores ou Chefe de Gabinete ou Superintendentes ou Coordenador-Geral UniPRF, conforme art. 5º, desta normativa.
FG-2	POSTULANTE	Diretores ou Chefe de Gabinete ou Superintendentes ou Coordenador-Geral UniPRF, conforme art. 5º, desta normativa.
FG-1	POSTULANTE	Diretores ou Chefe de Gabinete ou Superintendentes ou Coordenador-Geral UniPRF, conforme art. 5º, desta normativa.

Art. 16. Os processos de dispensa deverão ser instruídos pela área de gestão de pessoas da unidade e deverão conter o Requerimento de Dispensa, devidamente assinado pela autoridade responsável, conforme Art. 5º desta normativa, bem como a Portaria de designação do servidor.

Parágrafo único. Em se tratando de dispensa a pedido, deverá se incluído, ainda, o requerimento geral apresentado pelo servidor.

Designação de corregedores regionais (titulares)

Art. 17. Nas designações para função de Corregedores Regionais Titulares, deverá ser observado o fluxo documental acima estabelecido, bem como as demais disposições contidas na Instrução Normativa PRF nº 39, de 28 de maio de 2021.

Parágrafo único. O Superintendente evoluirá o processo para Coordenação-Geral de Análise Técnica, para validação da escoreta instrução processual de modo a subsidiar eventual aprovação do indicado pelo Diretor-Geral

Designação de chefes de serviço, setor ou núcleo de inteligência das superintendências (titulares e substitutos)

Art. 18. Nas indicações se servidor para chefiar Unidades de Inteligência da PRF, deverá ser observado o fluxo documental acima estabelecido, bem como os demais requisitos determinados na Instrução Normativa PRF nº 56, de 26 de julho de 2021, publicada no

BSE em 26 de julho de 2017 (SEI nº 34213484).

Parágrafo único. Após juntada da documentação comprobatória, os autos devem ser previamente remetidos à Diretoria de Inteligência, para verificação da imposição e manifestação quanto à indicação. Sendo positiva, o processo deverá ser encaminhado à DGP.

Disposições finais

Art. 19. Deverá ser criada a Portaria de Pessoal de que trata esta normativa.

Art. 20. Os casos eventualmente não previstos nesta Instrução Normativa serão dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas, pela Diretoria de Inteligência e pela Corregedoria-Geral, no limite das respectivas competências.

Art. 21. Aos servidores ocupantes de função ou encargo cujo ato de nomeação ou designação são antecedentes à vigência desta Instrução Normativa, ficam resguardados os direitos adquiridos em função de disposições normativas anteriores.

Art. 22. Fica revogado o Ofício-Circular nº 8/2021/DGP (SEI nº 31887683).

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **SILVINEI VASQUES**, **Diretor-Geral**, em 11/02/2022, às 19:08, 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 **39345085** e o código CRC **CE96B724**.

ANEXO I

Tabela 1 - Quadro de funções de confiança da Polícia Rodoviária Federal

Descrição	Código da Função	Código SIAPE	Competência pra Designar	Publicação do Ato
Diretor- Geral	FCPE 101.6	0007	Secretaria Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública	Diário Oficial da União
Diretores	FCPE 101.5	0099	Secretaria Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública	Diário Oficial da União
Chefe de Gabinete	FCPE 101.4	0006	Secretaria Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública	Diário Oficial da União
Coordenadores-Gerais	FCPE 101.4	0013	Secretaria Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública	Diário Oficial da União
Coordenadores-Gerais Substitutos	FCPE 101.4	0013	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Justiça e Segurança Pública	Diário Oficial da União
Coordenadores	FCPE 101.3	0033	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Justiça e Segurança Pública	Diário Oficial da União
Chefes de Divisão	FCPE 101.2	0021	Direção-Geral da PRF	Diário Oficial da União
Chefes de Divisão Substitutos	FCPE 101.2	0021	Diretoria de Gestão de Pessoas da PRF	Diário Oficial da União
Chefes de Serviço Chefes de Delegacia	FCPE 101.1	0045	Direção-Geral da PRF	Diário Oficial da União
Chefes de Serviço Chefes de Delegacia (Substitutos)	FCPE 101.1	0045	Diretoria de Gestão de Pessoas da PRF	Diário Oficial da União
Chefes de Seção	FG-1	0041	Diretoria de Gestão de Pessoas da PRF	Diário Oficial da União
Chefe de Setor	FG-2	0059	Diretoria de Gestão de Pessoas da PRF	Diário Oficial da União
Chefe de Núcleo	FG-3	0061	Diretoria de Gestão de Pessoas da PRF	Diário Oficial da União
Chefes de Seção Chefes de Setor Chefes de Núcleo (Substitutos)	FG-1 FG-2 FG-3	0041 0059 0061	Diretoria de Gestão de Pessoas da PRF	Boletim de Serviço Eletrônico

