UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
NÚCLEO INTERINSTITUCIONAL DE ESTUDOS DA VIOLÊNCIA E CIDADANIA
CURSO DE GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA

SINOMAR SZCZYPIOR RICARDO

INSTRUMENTOS DE TRANSAÇÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR – IMPACTO DA PORTARIA MINISTERIAL Nº 1038/2014 NA GESTÃO DA 2ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Cuiabá-MT
2014

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
NÚCLEO INTERINSTITUCIONAL DE ESTUDOS DA VIOLÊNCIA E CIDADANIA
CURSO DE GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA

INSTRUMENTOS DE TRANSAÇÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR – IMPACTO DA PORTARIA MINISTERIAL Nº 1038/2014 NA GESTÃO DA 2ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Monografia apresentada, como requisito obrigatório para obtenção do título de Especialista em Gestão de Segurança Pública, pela UFMT – ICHS, sob a orientação do Professor Almir Balieiro.

SINOMAR SZCZYPIOR RICARDO

Cuiabá-MT

2014

SINOMAR SZCZYPIOR RICARDO

INSTRUMENTOS DE TRANSAÇÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR – IMPACTO DA PORTARIA MINISTERIAL Nº 1038/2014 NA GESTÃO DA 2ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Monografia submetida à Banca Examinadora e julgada adequada para a concessão do Grau de **ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA.**

Nota obtida:_____

_____

Prof. Dr. Almir Balieiro.

Prof. Orientador e Presidente da Banca

_____

Titulação e nome (Dr. MSc ou Esp)

Prof. Examinador

_____

Titulação e nome (Dr. MSc ou Esp)

Prof. Examinador

Dedico este trabalho a minha querida mãe Suleika Szczypior, por ser essa pessoa afetuosa, digna, humana e justa. Tu és e sempre será meu maior exemplo de vida.

Agradeço a minha esposa Rosane Vieira Peixoto, pelo amor, carinho, paciência e dedicação.

Agradeço aos meus filhos Raphael Szczypior e Guilherme Szczypior, por fazerem minha existência ter um objetivo paterno, de amizade e amor incondicional.

Agradeço a minhas irmãs Thalyta Szczypior e Zuleymar Szczypior da Costa, pela confiança, carinho e amor.

Agradeço a meu orientador Almir Balielro sem o qual não seria possível concluir esta obra.

.

“O que me preocupa não é o grito dos maus. È o silêncio dos bons.”

(Martin Luther King)

RESUMO

Neste trabalho procura-se investigar a eficácia da Portaria Ministerial nº 1.038/2014, no âmbito da 2ª Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso – 2ª SR/PRF/MT. Para tanto, metodologicamente, será analisado os procedimentos existentes na corregedoria e o impacto que a nova portaria produzira nas demandas da Regional. Para o estudo, compara-se o grau de aplicabilidade da norma nas demandas correcionais e a compreensão da norma por uma pequena parcela do efetivo de policiais (chefes e subordinados), nos 5 meses após a publicação da norma. Utiliza-se os processos e as investigações preliminares existente durante este período, para medir sua eficácia. Procurou-se apontar a controversa entre a legalidade da portaria e a sua necessidade diante da racionalização de procedimentos que atendam aos princípios da razoabilidade, eficiência e proporcionalidade nos fatos cuja lesividade é mínima para Administração Pública. Resulta-se desta medição, que a portaria foi aplicada em mais de 5% dos processos e procedimentos existente na Regional, neste curto período de tempo. Conclui-se que a utilização da norma proporcionará aos gestores uma maior aproximação com o efetivo policial, permitindo a correção de pequenos atos funcionais irregulares no momento que fora praticado.

Palavras-chave: Portaria Ministerial nº 1.038/2014. Razoabilidade. Proporcionalidade. Eficiência. Legalidade. Eficácia. Gestão. Corregedoria. Prevenção. Acompanhamento Gerencial de Serviço. Compressor de Adequação Funcional.

ABSTRACT

This paper to investigate the effectiveness of Ministerial Decree No. 1,038 / 2014, under the 2nd Superintendence of the Federal Highway Police in Mato Grosso - 2nd SR / PRF / MT. Therefore, methodologically, will be analyzed the existing procedures in internal affairs and the impact that the new ordinance produced on the demands of Regional. For the study, we compare the degree of applicability of the standard in reform demands and understanding the standard for a small portion of the actual police (bosses and subordinates), 5 months after the publication of the standard. Existing processes and preliminary investigations It is used during this period to measure their effectiveness. We tried to point out the controversial among the legality of the ordinance and the need on the rationalization of procedures that meet the principles of reasonableness, proportionality and efficiency in the facts whose harmfulness is minimal for Public Administration. It is clear from this measurement that was applied in the Order more than 5% of the processes and procedures in existing Regional in this short period of time. We conclude that the use of the standard will provide managers with a closer relationship with the police force, allowing the correction of small irregular functional acts at the time that had been practiced.

Keywords: Ministerial Decree No. 1,038 / 2014. Reasonableness. Proportionality. Efficiency. Legality. Effectiveness. Management. Magistrate. Prevention. Managerial Oversight Service. Functional Adequacy compressor.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....10

2. A HISTÓRIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL.....13

3. FUNDAMENTO PARA AS AÇÕES DE GESTÃO CORRECIONAL......18

4. CORREGEDORIA PARTICIPATIVA.....23
4.1 Capacitação.....24
4.2 Investigação Social.....26
4.3 Termo Circunstanciado Administrativo – TCA.....28

5. ACOMPANHAMENTO GERENCIAL DE SERVIÇO - AGS.....30
5.1 Inspeção Correcional.....31
5.2 Avaliação Gerencial.....32
5.3 Relatório de Avaliação – RA.....32
5.4 Ficha Individual do Servidor- FIS.....33

6. COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL- CAF.....35

7. CORREGEDORIA E CONTROLE.....36

8. O IMPACTO DA PORTARIA NAS DEMANDA CORRECIONAIS.....45

8.1 Como os servidores avaliam a Portaria 1.038/2014.....46

CONSIDERAÇÕES FINAIS.....51

REFERÊNCIAS.....53

ANEXO I – Relatório de Avaliação (modelo sugerido).....54

ANEXO II – Ficha individual de servidor (modelo sugerido e modelo aplicado pelo autor).....56

ANEXO III – Compromisso de Adequação funcional.....58

ANEXO IV – Instrução Normativa nº 02/CG/DPRF de 31 de março de 2011 ...60

ANEXO V – Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), previsto na Instrução normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009.....79

ANEXO VI – Portaria Ministerial nº 1.038/2014.....81

1. INTRODUÇÃO

Em análise aos processos e investigações preliminares tramitando na corregedoria da 2ª Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso, tem-se um aumento crescente e significativo das infrações cuja penalidade seria advertência. O modelo tradicional de corregedoria reativa, burocrática que espera o ato irregular acontecer para começar sua investigação, não se apresenta mais eficaz, não traz o resultado esperado pela sociedade e pela Administração Pública, visto que não se consegue combater as causas do problema com esse modelo correcional, atingiam-se apenas os efeitos da conduta funcional, deixando de se investigar suas causas.

Ao se buscar soluções a esses problemas, o Ministro da Justiça editou a Portaria 1.038/2014, publicada no Diário Oficial da União de 20 de junho de 2014, Seção I, que regulamenta as ações de corregedoria preventiva relacionadas ao Acompanhamento Gerencial de Serviço (AGS) e ao Compromisso de Adequação Funcional. Entretanto, não obstante, há publicação da norma não se verifica pleno conhecimento do efetivo policial e administrativo de seu conteúdo, ou ainda, sua aplicação imediata nas corregedorias dos demais Estados do país.

O Objeto de estudo deste trabalho é verificar a eficácia do AGS, nas ações de gestão de pessoas e do trabalho policial nas diversas áreas administrativas e operacionais da PRF em Mato Grosso e a sua aplicação nos processos e procedimentos em trâmite na corregedoria Regional, tendo como base o impacto que produzira a norma ministerial nos 52 (cinquenta e dois) processos administrativos disciplinares e 23 investigações preliminares.

Desta forma, tem-se como objetivo geral analisar o grau de eficácia da portaria 1.038/2014 nos processos e procedimentos disciplinares em trâmite na 2ª SR/PF/MT; analisar e medir o grau de conhecimento que o efetivo policial tem a cerca do instrumento normativo.

Para tanto, será testada as seguintes hipóteses: se o efetivo conhece a Portaria Ministerial nº 1.038/2014, que regula as ações de corregedoria preventiva, relacionadas ao Acompanhamento Gerencial de Serviço/AGS e o Compromisso de Adequação Funcional no âmbito do DPRF/MJ; se o efetivo compreende quais os benefícios a Portaria apresenta, se permite que o servidor cometa pequenos erros, sem que a corregedoria apure o fato por uma sindicância administrativa e/ou processo disciplinar; se possibilita que o chefe imediato corrija pequenos atos irregulares praticados pelo servidor, apenas noticiando o fato a corregedoria que fará o registro na ficha individual do servidor; se aproxima o chefe imediato do servidor, na medida em que favorece o gerenciamento dos serviços prestados nas unidades operacionais e administrativas, permitindo que condutas tidas como irrelevantes, do ponto de vista da lesão, não se transformem em procedimento disciplinar célere, custoso e moroso para ambas as partes (Administração e o servidor) ou; se não existe beneficio; se a portaria contribuirá para a promoção de mais justiça; se contribuirá para a promoção de mais injustiça ou; se é indiferente; se o servidor concorda ou discorda ou e indiferente em relação a transação administrativa disciplinar; Se é justo que as falta descritas na ficha individual do servidor sejam desconsideradas caso o servidor descumpra o CAF, sim ou não.

Para tanto, este estudo está organizado em capítulos: A história da polícia Rodoviária Federal; Fundamentos para as ações de gestão correcional; Corregedoria participativa; Acompanhamento gerencial de serviço; Compromisso de adequação funcional; Corregedoria e controle; O impacto da portaria nas demandas Correcionais.

No segundo capítulo traz a evolução histórica da Polícia Rodoviária Federal em breves notas.

Os fundamentos para as ações de gestão correcional é tratado no segundo capítulo, abordando o nascedouro da legalidade da medida e o entendimento dos doutrinadores a respeito do tema.

O quarto capítulo trata da corregedoria participativa, onde se elenca as formas pelas quais a corregedoria atua na vida do servidor, bem como apresentar os instrumentos que balizam a Portaria Ministerial nº 1.038/2014.

O Acompanhamento Gerencial de Serviço e o Compromisso de Adequação Funcional são tratados respectivamente no quinto e sexto capítulos que permite uma análise do instrumento de estudo – Portaria Ministerial nº 1.038/2014.

O sétimo capítulo trata do tema Corregedoria e Controle, onde é abordado a forma como a Administração entende que as corregedorias devem atuar.

O Impacto da portaria nas demandas correcionais é verificado no sétimo capítulo, trata-se do objetivo deste estudo, é o ponto fulcral onde é demonstrado o efeito da norma nas demandas correcionais da 2ª SR/PRF/MT.

Por fim, nas considerações finais o autor esclarece sua percepção acerca dos desafios e metas das corregedorias do DPRF/MJ.

2. **A HISTÓRIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL.**

Em 24 de julho de 1928, o Presidente Washington Luiz, através do Decreto nº. 18.323, cria a Polícia de Estrada e defini as regras de trânsito à época. Este é considerado o ato que criou a Polícia Rodoviária Federal[1]

No entanto, o policiamento das estradas brasileiras nos remete ao ano de 1921, com a edição da Lei nº 1.835 de 26 de dezembro, que criou uma inspetoria de Estrada e Rodagem para estabelecer normas ao estudo, à construção, à conservação, à segurança e ao policiamento das estradas de rodagem. Coincide com a implantação pela Ford, em São Paulo, da primeira linha de montagem de veículos, seguida pela GM, em 1925.

Em 1935 o Sr. Antônio Felix Filho – apelidado "Turquinho"-, foi chamado por Yeddo Fiuza, Chefe da Comissão de Estradas e Rodagem/CER, para organizar os serviços de vigilância das rodovias. Turquinho como ficou conhecido na PRF é considerado o primeiro policial rodoviário federal. Recebeu do engenheiro chefe da CER, a missão de zelar pela segurança das rodovias federais, sendo nomeado Inspetor de Tráfego, tinha com missão inicial percorrer e fiscalizar as rodovias Rio-Petrópolis, Rio–São Paulo e União Industrial, para tanto lhe foi disponibilizado duas motocicletas Harley Davidson, bem como contava com o apoio de 450 "vigias" da Comissão de Estradas e Rodagem.

Yedo Fiuza indicou o Sr. Carlos Rocha Miranda para organizar a estrutura da Polícia de Estradas, e acompanhado de Turquinho seu melhor auxiliar, estrutura e cria, no dia 23 de julho de 1935, o primeiro quadro de inspetores de tráfego. Nos quatro primeiros anos a fiscalização rodoviária incluía apenas as rodovias Rio-Petrópolis, Rio–São Paulo, Rio-Bahia e União Industrial. Somente em 1943 foi criado um núcleo da Polícia das Estradas, no estado do Paraná, com o objetivo de executar o policiamento de trânsito em rodovias em construção naquele Estado, desde então foram ampliadas as áreas de atuações e fiscalizações nas estradas federais brasileiras, chegando ao patamar de 60 (sessenta) mil quilômetros de rodovias de norte a sul do país.

---

[1] Este texto, sobre a história da Polícia Rodoviária Federal, foi elaborado com auxílio de notas informais.

O Departamento Nacional de Estradas de Rodagem (DNER) foi criado pelo Decreto nº 8.463, de 27/12/1945 - conhecido por lei Joppert-, nascia aí a denominação de Polícia Rodoviária Federal (art. 2º, letra “c”) e dava ao novo departamento o poder de Polícia de tráfego nas rodovias federais. Em 1965, entretanto, o DNER, antecipando-se a qualquer outra medida, determinou o uso de nova nomenclatura “Patrulha Rodoviária Federal” na mesma época em que foi criado o Serviço de Polícia Rodoviária Federal de Segurança Pública (Decreto nº 56.510, de 28/06/1965 – art. 184). Evitando assim confundir duas corporações com denominações semelhantes na esfera federal, bem como suas atribuições no policiamento.

Em 1966, o Presidente Castello Branco, edita a Lei nº 5.108 que estabelece o segundo Código Nacional de Trânsito, nesta versão a participação direta da PRF no Conselho Nacional de Trânsito foi suprimida e, seu artigo 15, atribuía ao órgão de trânsito federal com jurisdição sobre a via, a competência para regulamentar o uso de estradas, incluída aí a faixa de domínio.

O DNER realizou em 1985 e 1986 concursos regionais para preencher um número reduzido de vagas para PRF e foram admitidas as primeiras mulheres à corporação, inicialmente com uma participação mínima. Atualmente este quadro não sofreu muita alteração, haja vista o pouco ingresso de mulheres na instituição.

Com promulgação da Constituição de 1988, a Polícia Rodoviária Federal foi institucionalizada e integrada ao Sistema Nacional de Segurança Pública, espeque no inciso III do e parágrafo 2º do art. 144 da carta republicana. Dando início a um novo processo de estruturação da PRF.

Em 18 de janeiro de 1991, o Presidente Fernando Collor, por meio do Decreto nº 11, aprova a estrutura regimental do Ministério da Justiça, e dentro desta estrutura, como órgão específico, cria o Departamento de Polícia Rodoviária Federal com incumbências relativas ao trânsito e à segurança pública, no âmbito das rodovias federais.

Em 2002, no governo Fernando Henrique é publicado o Decreto nº 4.118 de 7 de fevereiro, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, consolida a Polícia Rodoviária Federal como Instituição integrante da estrutura básica do Ministério da Justiça e a publicação do Decreto nº 4.376, de 13

de setembro de 2002, regulamenta o Departamento de Polícia Rodoviária Federal como Instituição integrante do Sistema Brasileiro de Inteligência.

Em meados de 1990, em decorrência de sua nova condição, imposta pela Constituição, como “órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira”, a PRF iniciou a sua estruturação enquanto Departamento, vindo a ser efetivamente vinculada à estrutura do Ministério da Justiça em janeiro de 1991.

O atual Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, um trabalho de 10 anos concluído no Governo Fernando Henrique, regulamentou a PRF como órgão do Sistema Nacional de Trânsito, mas manteve a supressão de sua participação como membro do Conselho Nacional de Trânsito. Em seu artigo 20, delegou à corporação, no âmbito das rodovias e estradas federais, dentre outras, a competência para inspecionar e fiscalizar o trânsito, assim como efetuar convênios específicos com outras organizações similares; realizar o patrulhamento ostensivo executando operações relacionadas com a segurança pública, com o objetivo de preservar a ordem, a incolumidade das pessoas, o patrimônio da União e o de terceiros e a competência para exercer os poderes de autoridade de polícia de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e demais normas pertinentes. Com a publicação da Resolução CONTRAN n.º 138 de 2002, a PRF passou também a compor as Câmaras Temáticas do Conselho Nacional de Trânsito.

Até a Constituição de 1988, a PRF atuou como uma polícia administrativa, vinculada ao DNER que, como órgão da estrutura do Ministério dos Transportes, priorizava atividades relacionadas à operação, fiscalização e socorro a vítimas de acidentes de trânsito. Outrossim, o Policial Rodoviário Federal, no desempenho de suas funções na atividade fim, sempre atuou como um representante do Estado, assumindo seu papel social coercitivo, em decorrência do monopólio do Estado para uso da força, mantendo a ordem e garantindo os direitos, dentre outros, o de propriedade.

O cargo de Policial Rodoviário Federal a principio foi estruturado em carreira, nos termos da Lei nº 9.654, de 02/06/1998, que estabeleceu a transformação dos 10.098 cargos efetivos de Patrulheiro Rodoviário Federal em cargos efetivos de

Policial Rodoviário Federal. Em 30 de junho de 2006, com a publicação da Medida provisória nº 305, que deu nova redação aos artigos 2º e 3º da referida Lei, a carreira de Policial Rodoviário Federal passou a ser estruturada em três classes: Inspetor, Agente Especial e Agente. Na PRF a hierarquia durante os anos de instituição policial, não mudou muito, é baseada nas funções de chefia, que podem ser ocupadas por qualquer policial e/ou pessoa na direção-geral. Hoje não mais temos a classe dos inspetores, e por costume os mais antigos no serviço são denominados inspetores, assim como os servidores que estão exercendo determinadas funções.

Da sua fundação até meados de 1993 a Polícia Rodoviária Federal seguiu um modelo de gestão puramente patrimonial. Desde seu surgimento até a promulgação da Constituição Federal de 1988, o servidor celetista PRF não tinha a garantia do pleno direito de defesa a segurado pela Administração, nas acusações de desvio de conduta e por muitas vezes ficavam ao talante de seu superior hierárquico imediato sua demissão sumária do serviço público. Lembrando que a PRF era um apêndice dos Órgãos de trânsito à época, a exemplo do já extinto Departamento Nacional de Estradas e Rodagens. Posteriormente a promulgação da carta cidadã, os servidores da PRF passaram a ser regidos pelo regime estatutário e ao PRF foi garantido o direito ao devido processo legal.

A Polícia Rodoviária Federal teve cinco diretores. Inicialmente, durante a transição, 1991/1992, o órgão foi dirigido por Italo Mazoni da Silva, servidor do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, posteriormente, em 1993, passou a ser dirigido pelo Patrulheiro Mauro Ribeiro Lopes, primeiro servidor de carreira a chegar ao cargo máximo da instituição, onde permaneceu até 1994, quando se afastou da função para se candidatar a Deputado Federal, assumindo, interinamente, o Patrulheiro Adair Marcos Scorsin. Em 1995, foi nomeado o Patrulheiro Lorival Carrijo da Rocha, que permaneceu como Diretor-Geral do DPRF até 1999. O general Álvaro Henrique Vianna de Moraes assume a direção no mesmo ano e promove o ensino e a capacitação dos servidores na PRF. Por fim o último homem a dirigir DPRF foi o PRF Hélio Cardoso Derenne. Em 2012 assume a função de diretora do DPRF/MJ, a primeira mulher PRF, Maria Alise Nascimento Souza, inaugurando um novo ciclo de administração, o burocrático gerencial, rompendo com o antigo ciclo burocrático patrimonialista. Nasce aí uma nova visão

de gestão, nesta seara a corregedoria é um importante instrumento para o controle e gestão de pessoas, cumprindo papel importante para as pretensões futuras da PRF.

3. FUNDAMENTO PARA AS AÇÕES DE GESTÃO CORRECIONAL

Dentre dos valores constitucionais supremos “a dignidade da pessoa humano” (inciso III do art. 1 da CF) é o lídimo fundamento republicano que agrega dentro de si a unanimidade dos demais direitos fundamentais do homem, expressos na constituição. Dai os princípios constitucionais, dos quais são pilares inerentes aos procedimentos administrativos disciplinares a Eficiência, Razoabilidade e Proporcionalidade, que se alinham às diretrizes da corregedoria preventiva. Além disso, considerando que o Direito Disciplinar utiliza outras fontes subsidiárias do direito publico e privado, dentre eles, temos, o Direito Penal, que se destaca pela sua importante atuação como última *ratio* das ações estatal, e que se utiliza de princípios para equilibrar a balança do que seja razoável e/ou proporcional, para tanto considera a significância da conduta humana e seu impacto no bem jurídico tutelado. Neste sentido, o princípio da insignificância inerente a este ramo do direito, também serve de ancoradouro jurídico para atuação preventiva e gerencial das corregedorias e da gestão dos demais Órgãos públicos.

Traçando um panorama em relação à importância de se estudar os princípios, Sundfeld[2] ensina que estes são ideias centrais e dão sentido lógico, harmonioso, racional a um sistema jurídico: Aquele que só conhece as regras ignora a parcela mais importante do direito – justamente a que faz delas um todo coerente, lógico e ordenado. Conclui com a assertiva de que os princípios, na aplicação do direito, prestam-se a adequada interpretação das regras. (Sundfeld, 2000, p. 137, 140-141)

Em relação aos princípios e sua aplicação no Direito Disciplinar, o professor Antônio Carlos Alencar Carvalho[3], em sua obra Manual de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância relata que a

---

[2] SUNDFELD, Carlos Ari. *Fundamentos de direito público.* São Paulo: Malheiros, 1997. p.137,140-141.

[3] Carvalho, Antônio Carlos Alencar. *Manual de processo administrativo disciplinar e sindicância*: à luz da jurisprudência dos Tribunais e da casuística da Administração Pública. 2. ed. Belo Horizonte, 2011.

> A Constituição Federal conforma as normas jurídicas inferiores e atos administrativos para que formem um todo coerente como sistema, de maneira que o elevado e complexo ofício do aplicador do direito não pode consubstanciar uma aleatória e incongruente incidência de normas, produzindo resultados incoerentes e contraditórios em face dos princípios e valores fundamentais albergados pelo ordenamento jurídico.
>
> A relevância dos princípios para o direito administrativo transcende a simples esfera de valores referenciais, de meros ícones teóricos, para assumir eficácia concreta na produção de atos administrativos pela Administração Pública, a ponto de muitas situações submetidas à decisão estatal serem solucionadas por meio dos princípios, ainda que ausente regra jurídica expressa sobre a questão.
>
> Portanto, além da qualidade inegável de parâmetros hermenêuticos do direito administrativo, os princípios assumem aplicabilidade concreta na praxe da Administração Pública e elucidam temas dificultosos em vários casos. (CARVALHO, 2011, p. 175-178).

Nesse diapasão, o princípio da eficiência encartado na Constituição Federal reflete a intenção da Administração Pública em buscar o aperfeiçoamento constante na atuação do serviço público pautado na melhor qualidade do serviço prestado ao cidadão aliado a devida racionalização de gastos.

De acordo com o que preceitua José dos Santos Carvalho Filho[4],

> a eficiência é a presteza, o rendimento funcional, a responsabilidade no cumprimento dos deveres com a obtenção de resultados positivos no exercício dos serviços públicos, de modo a satisfazer as necessidades básicas dos administrados.

Com efeito, as atuações das corregedorias no sentido de gerenciar pequenos problemas remetem a ações alternativas para promover o controle da disciplina de seus servidores, na tentativa de minimizar as práticas reiteradas de ineficiências na prestação dos serviços, evitando que se transformem em ocorrências disciplinares capazes de deflagrar a abertura de procedimentos que acarretariam maiores custos à Administração. O que se busca são medidas eficazes de atuação preventiva de corregedoria e de gestão de pessoas.

---

[4] CARVALHO FILHO, José dos Santos. Processo administrativo federal: comentários à Lei 9.784 de 29.1.1999. p. 59 *et seq.*

O princípio da razoabilidade merece especial análise na sede do Direito Disciplinar, haja vista que os procedimentos disciplinares devem ser deflagrados e as penalidades impostas sem arbitrariedades, nem desconformidade com a ideia de razoável, tolerável, à luz das circunstâncias de cada caso concreto. É preciso que as decisões a nível disciplinar sejam coerentes com os fatos, não permitindo espaço para exteriorização de medidas sancionadoras absurdas e inaceitáveis.

Neste sentido, pontuando o princípio da proporcionalidade, Carvalho[5] assevera que as decisões sancionadoras da Administração Pública, que afetam a esfera jurídica dos servidores públicos no campo disciplinar,

> devem ater-se ao estritamente proporcional à falta cometida, vedando-se os excessos, que representem abuso de poder e podem ser corrigidos pela apreciação judicial, ainda que se cuide de atos de natureza discricionária.

Ressalta-se ainda, que

> a proporcionalidade leva em conta que o poder da Administração Pública deve ser exercitado em razão do quanto reclamado pela satisfação do interesse público, de forma moderada, vedando-se a aplicação de sanções inadequadas, desproporcionais em face da infração cometida. (CARVALHO, 2012, p. 229)

De acordo com a doutrina predominante é plenamente aceitável a aplicação do princípio da insignificância no Direito Disciplinar. O poder disciplinar da Administração Pública deve ser manejado para corrigir desvios de comportamento que infrinjam valores e princípios fundamentais e relevantes para a boa gestão pública, não devendo se ater a condutas ínfimas do ponto de vista da lesividade do bem tutelado.

Em relação ao princípio da insignificância e sua aplicabilidade no Direito Disciplinar, José Armando da Costa entende o seguinte[6]:

---

[5] Carvalho, Antônio Carlos Alencar. *Manual de processo administrativo disciplinar e sindicância*: à luz da jurisprudência dos Tribunais e da casuística da Administração Pública. 2. ed. Belo Horizonte, 2011.

> Apesar de as transgressões administrativas não requererem necessariamente a ocorrência de danos e poderem ser punidas pelo mero risco de prejuízos à Administração Pública (delitos de perigo, formais), somente poderão ser reprimidas as condutas que envolverem ao menos uma potencialidade ofensiva à regularidade do serviço, ainda que sejam legalmente tipificadas como violação do dever funcional no art. 116, da Lei Federal nº 8.112/90, sob pena de o regime disciplinar assumir ilogicidade e incoerência por meras formalidades inofensivas, inócuas e irrelevantes sob a ótica punitiva do direito administrativo.

No mesmo norte, Heraldo Garcia Vitta defende a aplicabilidade do princípio da insignificância no processo administrativo disciplinar, pontuando que condutas que resultem danos irrisórios, podem ser desconsideradas como ilícitas, ao fundamento de que, se o Estado apenasse os chamados ilícitos de bagatela, isso resultaria em desprestígio ao poder de punir estatal e seria inócuo do ponto no atendimento da finalidade da sanção administrativa, que é a observância dos padrões de comportamento desejados pelo ordenamento. O autor assevera que seria tirada a força a tipicidade dos fatos que, por sua inexpressividade, configuram ações de bagatela, despidas de relevância, traduzidas em valores ínfimos. (VITTA, 2003, p. 58-59)

Além da constatação de que determinada conduta se amolda a um tipo definido pela legislação sancionadora disciplinar, que seria a simples verificação da tipificação formal, há de se considerar também uma análise em relação à tipicidade material, ou seja, analisar se efetivamente aquela conduta de ínfimo potencial ofensivo foi capaz de afetar o interesse público tutelado pela norma.

Trazendo por analogia os ensinamentos do Direito Penal, fonte subsidiária do Direito Disciplinar, bem frisou Rogério Greco[7]:

> Ao contrário de fomentar a prática de crimes, como insinuam alguns, a aplicação do princípio da insignificância tem a finalidade de ajustar a aplicação da lei penal aos casos que lhe são apresentados,

---

[6] COSTA, José Aramando da, D*ireito administrativo disciplinar*. Brasília Jurídica, 2004. p.320-321.

[7] GRECO, Rogério. *Curso de direito penal*: parte geral. Niterói: Impetus, 2012.p.73.

> evitando a proteção de bens cuja inexpressividade, efetivamente, não mereceram a atenção do legislador penal. (

Da mesma maneira, a instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa em razão de condutas consideradas ínfimas do ponto de vista da lesividade ao bem jurídico tutelado, seria totalmente contrário aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e insignificância.

Assim, entende-se que impera a necessidade das corregedorias e das gestões atuarem de maneira a adotar medidas gerenciais para dirimir pequenos desvios de conduta, bem como agirem de forma preventiva a ponto de antever e inibir comportamentos indesejáveis dos servidores.

4. CORREGEDORIA PARTICIPATIVA

A preocupação com o serviço público de boa qualidade ofertado aos usuários das vias públicas federais, bem como a pretensão de se alcançar a excelência no serviço público prestado pela Polícia Rodoviária Federal quando contraposto aos procedimentos disciplinares em curso nas Corregedorias Regionais e as falhas dos chefes em não acompanhar de perto os serviços desenvolvidos pelos policiais rodoviários federais, fazem com que as pretensões dos gestores sucumbam em meio às burocracias e exigências legais, tornando-se assim um entrave na pretensão institucional.

Por anos as corregedorias vêm atuando na coordenação e execução das atividades relacionadas com a disciplina, eficiência, conduta funcional e ética profissional, reprimindo as ações irregulares dos servidores, que muitas vezes não são traduzidas em ações eficientes para a Administração e tão pouco tem o condão de evitar pratica reiterada de más condutas praticadas por seus servidores, afetando demasiadamente o ambiente de trabalho e a prestação do serviço. No entanto, as atuações correcionais voltadas somente para a repressão não se mostraram eficiente, motivo pelo qual se busca quebrar velhos paradigmas e efetivar ações e mudança na gestão de pessoas.

As corregedorias da Polícia Rodoviária Federal carregam um estigma negativo de repressoras, o que poderá ser mudado com ações gerenciais preventivas e os instrumentos legais disponibilizados – cito: Capacitação, Investigação Social/IS, Termo Circunstanciado Administrativo/TCA, Acompanhamento Gerencial de Serviço/AGS e o Compromisso de Adequação Funcional/CAF-, que tem a pretensão de possibilitar que atos tidos como irregulares praticados por aspirantes ao cargo de policial, e, ou, servidores efetivos, de plano sejam investigados e avaliados pelo órgão. Prevenindo assim que pessoa com comportamento incompatível com o que se espera de um servidor público, ingresse na instituição e que posteriormente venha a macular a imagem e os dogmas da corporação. Cumpre ressaltar, que as medidas têm por pretensão conhecer o candidato que já cumpriu uma das etapas do concurso público e traçar o perfil psicossocial e profissional do futuro servidor investigado, conhecendo previamente

sua formação e seus valores. Nesta senda, quando se observa as medidas sob a ótica do servidor policial ou administrativo, esses instrumentos têm a pretensão de evitar gasto e punição desarrazoada para os comportamentos ínfimos, caracterizados pelo erro administrativo, aos quais todos estão afetos.

Tais medidas são diretas! Rápidas! E atua sobre a psique do agente que terá opções, dentre elas, caso já seja servidor efetivo o de corrigir seu erro de modo mais benéfico, evitando assim um procedimento disciplinar formal – Processo Administrativo Disciplinar/PAD ou Sindicância Administrativa Disciplinar/SAD ou Sindicância Investigativa/SAI. O que se busca, com este novo paradigma, é uma ação eficiente e proativa que diminua custo e corrobore com a nova visão de gestão correcional e da Administração. Para tanto é necessário reconhecer o comportamento ínfimo do ponto de vista de lesão ao bem jurídico tutelado pela norma disciplinar e o seu tratamento por um viés diverso da seara correcional, observando logicamente a legislação pátria.

4.1. Capacitação

A gestão que se preocupada em capacitar seus servidores fortalece a atuação preventiva da área correcional. A Polícia Rodoviária Federal realiza vários cursos de capacitação, a exemplo dos cursos promovidos de Técnicas Policiais de Combate ao Crime (TPCC) e Curso de Controle e Operações em Distúrbios (COCD), que já reservam em sua grade curricular disciplina afeta à área correcional, denominada Corregedoria e Direito Disciplinar – arrimo na Portaria Ministerial nº 1.375, de agosto de 2007.

É sabido que determinadas irregularidades acontecem pelo mero desconhecimento dos servidores em relação às prováveis repercussões de seus atos e aquilo que eventualmente pode se tornar uma infração disciplinar.

A partir do momento em que as instituições, notadamente as policiais, despertarem a consciência de que mesmo em cursos totalmente voltados para área operacional é essencial que se tenha uma disciplina para tratar de assuntos correcionais, consequentemente a aplicabilidade das técnicas aprendidas durante o

curso estarão revestidas do conhecimento necessário para balizar atuação desses profissionais.

A inserção da disciplina de corregedoria nas grades dos cursos de capacitação das instituições acarreta uma aproximação da área correcional com o efetivo de forma geral. O próprio contato dos servidores que atuam na seara disciplinar em momento distinto daquele apenas punitivo, já é um importante passo na desmistificação da corregedoria como órgão meramente repressivo.

A corregedoria vai além de somente participar dos cursos de capacitação dentro das instituições, conta atualmente com cadeira específica em disciplina dentro do curso de formação profissional de alunos que almejam alcançar um lugar dentro da instituição.

Os cursos de formação profissional nas instituições policiais são decisivos para formação da personalidade do agente de segurança e definirão os rumos da sua postura no decorrer da carreira, daí a importância do contato com a área correcional no momento da formação.

Além de contribuir com a formação do caráter do servidor, pautado numa visão pedagógica de ensino, a disciplina proporciona o prévio contato com a corregedoria quanto a ter uma percepção diferente e até protetiva, evitando que o profissional inicie suas atividades e venha a conhecer a área somente no momento de um deslize funcional.

Ao se trabalhar aspectos gerais do direito disciplinar no curso de formação, a tendência é que haja uma mútua colaboração entre os alunos e instrutores, de forma que a corregedoria atuará de forma preventiva inibindo eventuais futuras transgressões disciplinares. Tais medidas visam manter essa proximidade com os servidores, estreitando os laços e principalmente revertendo à pecha da corregedoria reativa e meramente punitiva, pelo menos é o que se espera.

4.2. Investigação Social

A investigação social de candidato que pretende ingressar nos quadros da “Polícia Rodoviária Federal” é uma ferramenta que possibilita ao órgão selecionar e avaliar o comportamento dos aprovados no concurso público e tem por norte descobrir o comportamento e a idoneidade moral das pessoas aprovadas nas primeiras fazes do concurso público, também possibilita a instituição excluir determinados candidatos que tenham condutas incompatíveis com os dogmas da corporação. Aqui também destacasse a atuação da corregedoria que de forma direta procura acompanhar a vida do futuro policial, a fim de prevenir futuros incidentes disciplinares – nos termos do edital de cada concurso público publicado no sítio eletrônico www.prf.gov.br.

No momento em que a instituição, com a utilização de critérios bem definidos pautados em técnicas adequadas, é capaz de impedir o ingresso de candidatos com má reputação ou que na sua vida pregressa agiram de forma contrária àquilo que prega o órgão, auxiliará de forma preventiva na atuação da corregedoria.

Assim, é de suma importância que a Polícia Rodoviária Federal invista cada vez mais na implantação de ferramentas que possibilite adequar a investigação social aos anseios da sociedade, dando maior celeridade ao processo. Seria importantíssimo que a investigação social fosse capaz de “não recomendar” o candidato e consequentemente eliminá-lo do certame de acordo com critérios estabelecidos pela instituição, acrescido do perfil psicográfico, antes que ele ingresse no curso de formação e adquira conhecimentos que porventura possam ser utilizados para benefício próprio, e, ou, até mesmo por organizações criminosas.

De acordo com jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, existe o entendimento de que é regular a exclusão de candidato com vida pregressa em desacordo com o estipulado pela instituição, o que contribui com o serviço preventivo das corregedorias, a saber:

> AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA. ADMINISTRATIVO. CONCURSO PÚBLICO. INSPETOR DE SEGURANÇA. POLÍCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. CONDUTA SOCIAL. INVESTIGAÇÃO. PREVISÃO EDITALÍCIA. ELIMINAÇÃO DE CANDIDATO. POSSIBILIDADE. PRECEDENTES DESTA CORTE. AGRAVO
>
> (RMS n. 24.287/RO, Ministra Alderita Ramos de Oliveira (Desembargadora convocada do TJ/PE), Sexta Turma, DJe 19/12/2012)

É cediço que cada vez mais as organizações criminosas utilizam de investimento para incluir nos quadros da polícia elementos de suas organizações para que possam ter pessoas infiltradas nos órgãos de segurança pública e facilitar ou potencializar a ação marginal.

Existe registro de organização criminosa que financiou a vida acadêmica de candidato desde o início de sua formação em escola conceituada, para que posteriormente o indivíduo ingressasse no órgão e atuasse como integrantes da organização dentro da instituição, fato apontado pela PRF na investigação do candidato, mas ignorado pelo magistrado quando da sentença que determinou o ingresso do candidato na PRF, posteriormente o servidor fora pego em flagrante delito.

O mais indicado é que a corregedoria do órgão fique responsável pela investigação social dos candidatos, com vista à posteriormente contar com todas as informações prévias adquiridas durante o processo de investigação dos futuros servidores, e acompanhar a evolução de sua vida funcional.

A investigação social é capaz de detectar algum desvio e, por vezes, confirmar algo que já se desenhava desde antes do ingresso no órgão. Esta análise prévia pode apontar outros aspectos distintos da conduta funcional, e ser objeto até de uma psicologia psicopatológica, ligada a desvio de conduta, a exemplo da psicopatia.

4.3. Termo Circunstanciado Administrativo - TCA

Como medida gerencial de resolução de conflitos utilizada pelas corregedorias dos órgãos do executivo federal, pode-se destacar o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), previsto na Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009 (Anexo A).

O próprio órgão responsável pelo controle interno do Poder Executivo Federal, Controladoria-Geral da União, pautado nos princípios da eficiência e supremacia do interesse público, considerando também necessidade de desburocratização da Administração, instituiu apuração simplificada, à margem do sistema correcional, a ser realizada por meio de instrumento mais célere chamado Termo Circunstanciado Administrativo, para casos de dano ou desaparecimento de bem público que implicar prejuízo de pequeno valor em decorrência de conduta culposa de servidor, a saber:

> Art. 1º Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).
>
> Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Instrução Normativa-CGU nº 4 de 17 de fevereiro de 2009)

Antes da normatização, caso houvesse por parte da Administração Pública a análise do fato tido como irregular apenas sob o prisma formal, ou seja, subsunção do fato à norma disciplinar, fatalmente a notícia de extravio ou dano a bem público, independente do valor, seria tratada como assunto a ser apurado pela desgastante e onerosa seara disciplinar.

De acordo com o ilustre doutrinador em Direito Administrativo Disciplinar, Leo da Silva Alves, citando pesquisa realizada pelo Centro Ibero-Americano de Administração e Direito, o custo médio de um Processo Administrativo Disciplinar seria de aproximadamente R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), o que tornaria

desarrazoado a apuração disciplinar de responsabilidades em decorrência de danos a bens de pequeno valor. (ALVES, 2014, s/p)

Na mesma linha, pontua Alessandra Lopes de Pinho[8]:

> A ação administrativa deve refletir-se não apenas como procedimento, mas também como uma atitude que visa assegurar a conformidade da atividade administrativa a uma ordem normativa preexistente e à participação de todos os envolvidos numa justa e original composição de interesses. Certamente a adoção do princípio da insignificância, juntamente com a ponderação de outros princípios e interesses jurídicos, contribuirá para afastar a instauração de inúmeros processos administrativos disciplinares que se acumulam nos seios da Administração Pública, onerando os cofres públicos e desviando servidores de suas funções precípuas, para apurar responsabilidade por condutas irrelevantes na esfera administrativa disciplinar.

Diante disso, seria contrário aos princípios da razoabilidade e eficiência, instaurar de plano, a onerosa e residual sede administrativa disciplinar com todos os ônus que lhe são inerentes para apurar responsabilidades de condutas ínfimas no aspecto disciplinar.

[8] Pinho, Alessandra Lopes de. Revista CGU. Julho/2011. ISSN 1981-674x (http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/gestao-do-conhecimento/arquivos/edicao-especial.pdf)

5. ACOMPANHAMENTO GERENCIAL DE SERVIÇO - AGS

A Polícia Rodoviária Federal, órgão federal de segurança pública, seguindo a tendência de corregedoria proativa dos órgãos públicos, utiliza o Acompanhamento Gerencial de Serviço (AGS) como ferramenta de corregedoria preventiva, atuando de forma preventiva nos pequenos desvios de conduta que possa macular a imagem institucional e servindo de ferramenta eficiente para o controle interno dos chefes sobre seus comandados.

O AGS foi primeiramente regulamentado no âmbito do órgão por meio da Instrução Normativa nº 02 de 31 de março de 2011 (Anexo B), e servia como norte para as ações de corregedoria preventiva nas unidades descentralizadas, sendo composta basicamente por 03 (três) eixos, sendo eles: o Acompanhamento Gerencial de Serviço propriamente dito, o Compromisso de Adequação Funcional (CAF) e o Estímulo à Boa Conduta (EBC).

Com a edição da Portaria Ministerial nº 1.038 de 18 de junho de 2014 (Anexo C). A nova normativa recebeu uma roupagem mais robusta, por se tratar de ato do Ministro da Justiça específico para a Polícia Rodoviária Federal.

Conquanto a norma tenha seu ato jurídico perpetrado pelo Ministro da Justiça, tal desiderato vai de encontro dos artigos da Lei 8.112/90, o que contraria ato legal e afronta a legislação pátria. Nota-se que a regulamentação não obedece aos requisitos legais encartados pela constituição federal, derrogando artigo expresso de lei. Além disso, a inação do Órgão, e, ou, alegação de se ter um gasto vultoso com procedimentos disciplinares ditos por insignificantes (SAI, SAD) por si só não justificaria tal arbítrio. Poder-se-ia devagar na vasta legislação acerca do assunto, no entanto esta obra não tratará da legalidade ou não da portaria, e sim de sua aplicabilidade e se produzirá eficácia, principalmente, no âmbito da 2 Superintendência da Polícia Rodoviária Federal. Deste modo, em que pese a patente arbítrio ministerial derrogando artigos da lei, não se tecerá maiores comentários a cerca do assunto.

A Portaria 1.038/2014 tem por objetivo promover medidas gerenciais que deverão ser tomadas pelos gestores regionais ou por seus corregedores regionais,

nos 27 (vinte e sete) Estados da federação, além de exigir dos chefes das unidades operacionais e administrativas a avaliação periódica de seus efetivos, com o encargo de remeter os documentos a cada 02 (dois) meses a corregedoria para análise. Nos Estados o Superintendente e o Corregedor podem espedir ordem de missão para que determinados servidores realizem a inspeção nas unidades das Regionais. São instrumentos do acompanhamento gerencial de serviço: A Inspeção Correcional; A Avaliação Gerencial; Relatório de Avaliação (RA); Ficha Individual do Servidor (FIS).

O instrumento cobrará do gestor uma efetiva fiscalização nos seus subordinados, fato que aproximar os comandados dos gestores e vice e versa. Permite, também, que o servidor incauto tenha uma oportunidade de corrigir sua conduta sem que a Administração formalize um procedimento disciplinar em seu desfavor. Caberá ao Corregedor as análises das condutas, motivo pelo qual, pode-se deduz, que também aproximará este dos gestores, permitindo o planejamento conjunto da ações das unidades administrativa e operacionais da PRF.

5.1 Inspeção Correcional

Consiste na delegação – através de ordem de missão que será determinada por uma das pessoas competentes designadas no art. 6º da Portaria Ministerial nº 1.038/2014 -, de servidores que deverão cumprir o acompanhamento gerencial do serviço em determinada unidade policial da Regional, tendo como finalidade precípua: verificar se o serviço está sendo realizado de forma eficaz e com qualidade, constatar se os gestores das unidades operacionais e administrativas estão realizando o acompanhamento gerencial do serviço e, realizar ações preventivas apresentando eventuais orientações e recomendações ao efetivo. Para tanto deverá ser preenchido o relatório de avaliação. Nota-se que haverá uma auditoria nos serviços prestados pelos servidores/PRF a sociedade, que envolverá desde o gestor local até a direção do Órgão.

5.2 Avaliação Gerencial

É o instrumento descrito na Portaria Ministerial nº 1.038/2014, através do qual as chefias acompanharão os servidores e as atividades realizadas nas unidades sob seu comando e subunidades a elas diretamente subordinadas, compreendendo as Coordenações, Divisões, Seções, Núcleos, Grupos, Delegacias e Postos. As avaliações deverão ser realizadas com periodicidade mensal, em equipes e dispensam a edição de qualquer ato normativo para sua realização, constituindo-se uma obrigação dos referidos gestores. Para cada avaliação deverá ser preenchido o relatório gerencial, na ordem de um para cada unidade ou equipe avaliada e será arquivado na própria unidade, tendo como finalidade manter os gestores permanentemente informados das inadequações constatadas.

Deverá ser registrado no relatório o desempenho funcional classificado como substancialmente positivo, tendo como parâmetro aquele entendido como passível de referência elogiosa. Ressalta-se que o Órgão ainda não definiu o que seja o desempenho funcional substancialmente positivo. Cabendo a cada Autoridade ou ao Corregedor este mister, o que torna o registro subjetivo e ao talante do gestor.

Cabe salientar que caso o chefe da unidade operacional ou administrativa detecte na inspeção qualquer anormalidade no serviço, mesmo não estando especificamente realizando a avaliação gerencial, deverá fazer o registro no relatório de avaliação. No mesmo sentido caso qualquer servidor presencie conduta incompatível com a doutrina da instituição deverá informar ao seu chefe imediato tal fato, solicitando envio de cópia para a Autoridade ou ao Corregedor.

5.3 Relatório de Avaliação

Documento no qual será descrito os fatos constatados na avaliação gerencial (Anexo “D” da Portaria Ministerial nº 1.038/2014), ou na inspeção correcional, ou quando a irregularidade for verificada pelo chefe imediato no decorrer do dia a dia do trabalho policial ou administrativo, que conterá o fato irregular e ou a descrição do fato substancialmente positivo verificado na respectiva ação. No caso

de irregularidade o responsável pelo registro do fato na RA deverá inserir o motivo da conduta, alegado verbalmente pelo servidor e ou colher a justificativa dele por escrito, neste caso a argumentação do servidor acompanhará o RA fazendo parte dele. O servidor deverá assinar o RA, mas caso recuse deverá ser colhida assinaturas de testemunhas, constando o fato no instrumento. As anotações dos fatos tidos como irregulares deverão subsidiar os gestores na tomada de decisão de medidas necessárias capazes de evitar a reincidência e na melhoria do serviço prestado pelo servidor a sociedade.

A cada 02 (dois) meses os relatórios de avaliação deverão ser remetidos ao chefe da unidade correcional, que avaliará os fatos constantes nas RA, podendo fazer o registro do fato na ficha individual do servidor e ou sugerir a Autoridade a designação de um procedimento disciplinar com contraditório.

5.4 Ficha Individual do Servidor - FIS

É o documento que conterá as informações funcionais registradas nos relatórios de avaliações ou em qualquer outro documento, procedimento ou processo que noticie inadequação funcional (Anexo “E” da Portaria Ministerial nº 1.038/2014). Somente poderá ser registrada na ficha individual do servidor, não deve ser confundido com assentamentos funcionais – cujo registro só poderá ser feito quando tratar-se de penalidade decretada por Autoridade competente garantido ao servidor um procedimento disciplinar com direito ao contraditório e a ampla. A ficha individual do servidor conterá o registro dos atos tidos como substancialmente positivos e os atos tidos como incidentes - irregularidade cuja ofensividade ao bem jurídico tutelado pela norma (lei) seja passível da penalidade de advertência, bem como cuja ação não seja dolosa ou de má fé.

Incidente seria o erro administrativo que todo servidor estaria propenso a praticar durante o labor público, seja por ação ou por omissão. A norma elenca subjetivamente o que seria e o que não seria passível de ser anotado na FIS como incidente, vejamos:

Art. 5º Para os fins desta Portaria, consideram-se incidentes as condutas de menor gravidade, assim consideradas as que não tenham causado efetiva lesão ao regular andamento do serviço público, á imagem da instituição e aos princípios que regem a Administração Pública, sendo imprescindível ainda a constatação:

I – da inexistência de dolo ou má fé na conduta do servidor; e

II - de que o fato não esteja capitulado como infração administrativa sujeita a penalidade de suspensão ou demissão, nos termos da legislação em vigor;

(…)

§2º Não será considerado incidente para fins desta Portaria:

I – a conduta relacionada a licitação , execução de contratos administrativos ou transferências voluntárias;

II – a conduta que provoque prejuízo ao erário ou a terceiros;

III – o extravio ou dano a bem público que puder ser solucionado por meio de Termo Circunstanciado Administrativo;

IV – o fato que esteja em apuração por meio de inquérito policial ou civil, ou seja, objeto de ação penal ou civil; e

V – se o mesmo fato, apreciado pelo Tribunal de Contas da União – TCU, tiver resultado em condenação.

6. COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL- CAF

É direito disponibilizado ao servidor e tem por finalidade evitar que um procedimento disciplinar de plano seja iniciado pela corregedoria, oportunizando ao pequeno infrator rever sua conduta para não mais incorrer em determinados atos devidamente descritos na sua ficha individual, assegurado pela Portaria Ministerial nº 1.038/2014. Observe que ao se apontar dois registros idênticos do mesmo fato ou três de condutas diversas na FIS no período de um ano, dará ensejo ao corregedor oportunizar ao servidor a sua adequação funcional. No entanto, caso o servidor não queira celebrar o CAF, independente dos motivos, o corregedor deverá obrigatoriamente autuar um procedimento disciplinar formal (SAI, SAD ou PAD). A norma benévola perdoará os atos já praticados pelo servidor anotado, caso o servidor se comprometa a adequar sua conduta funcional.

As futuras consequências do perdão administrativo dados aos servidores da Polícia Rodoviária Federal deverão ser objeto de estudo, para se avaliar a devida eficiência deste tipo de ação, uma vez que poderá ensejar prejuízo no serviço a sociedade, bem como na atuação dos servidores no dia a dia da labuta, citamos: pontualidade, urbanidade, apresentação pessoal, obediência de prazos (Boletim de Acidente, Relatório de Missão), ética.

A Portaria tratou de descrever que o CAF lavrado não constituirá confissão quanto à matéria de fato objeto do ajustamento funcional, tampouco será considerado como antecedente disciplinar para qualquer efeito, inclusive, não será lançado nos assentamentos funcionais do servidor. Também descreve que o CAF deverá ser homologado pela Autoridade com competência para instauração de processo administrativo disciplinar, e que caso o compromisso não seja homologado a Autoridade deverá apresentar suas razões devidamente justificadas e determinar autuação de caderno processual para a apuração das condutas na seara disciplinar (artigos 25 e 26).

Após homologação do CAF, em caso de novo incidente cometido no período de 02 (dois) anos, o novo fato deverá obrigatoriamente ser analisado através de procedimento disciplinar, ressaltando que neste caso não caberá o registro na FIS.

7. **CORREGEDORIA E CONTROLE**

A corregedoria seguindo as mudanças do direito administrativo disciplinar, sobretudo apoiado na concepção de controle gerencial e no princípio da eficiência, amparada pelo Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado de 1995[9], verbis:

> A reforma do aparelho do Estado passa a ser orientada predominantemente pelos valores da eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos e pelo desenvolvimento de uma cultura gerencial nas organizações. A administração pública gerencial constitui um avanço, e até certo ponto um rompimento com a Administração Pública burocrática. Isto não significa, entretanto, que negue todos os seus princípios. Pelo contrário. A administração pública gerencial está apoiada na anterior, na qual conserva, embora flexibilizando alguns de seus princípios fundamentais, como a admissão segundo critérios rígidos de mérito, a exigência de um sistema estruturado e universal de remuneração, as carreiras, a avaliação constante de desemprenho, o treinamento sistemático. A diferença fundamental está na forma de controle, que deixa de se basear nos processos para se concentrar nos resultados, e não na rigorosa profissionalização da Administração Pública, que um princípio fundamental.(...) O paradigma gerencial contemporâneo, fundamentado nos princípios da confiança e no da descentralização da decisão, exige formas flexíveis de gestão, horizontalização de estruturas, descentralização de funções, incentivos à criatividade. Contrapõe-se à ideologia do formalismo e do rigor técnico da burocracia tradicional. À avaliação sistemática, à recompensa pelo desempenho, e à capacitação permanente, acrescentam-se os princípios da orientação para o cidadão-cliente, do controle por resultados, e da competição administrada.

Neste desiderato, pretendendo combater as causas de desvio de conduta, almejando coibir ato irregular de menor lesividade na esfera disciplinar, e cuja constatação e correção não era feita de modo direto, mas por procedimento disciplinar que se caracteriza pela sua morosidade. Assim a corregedoria começou a acompanhar a apresentação pessoal do policial e fiscalizar o trabalho que por ventura estivesse realizando, apontando na hora os erros e acertos. No entanto, por se tratar de agentes da corregedoria realizando o acompanhamento gerencial do serviço e pelo fato de não se ter um treinamento posterior à edição da norma (Instrução Normativa nº 02 de 31 de março de 2011- Corregedoria Geral), houve

---

[9] BRASIL. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado, p. 21-24.

muitos dissabores entre o que se desejava e o que realmente estava sendo feito, por consequência lógica aumentaram significativamente as demandas correcionais.

Com o advento da Portaria 1.038/2014 e devido à familiarização dos servidores com o instrumento, ficou mais fácil compreender os objetivos do instrumento normativo, muito embora não se tenha dado esclarecimento prévio sobre a forma como seria aplicado, ficando, a princípio, ao talante do corregedor interpretar e aplicar o ato normativo, semelhante ao que fora feito anteriormente.

De fato a AGS é uma ferramenta para ser usada em benefício do serviço público e do servidor que por ventura cometa um erro tido como insignificante no desempenho de suas funções, que não poderia ser tratado de outra forma se não por sindicância disciplinar, caso não existisse o regulamento ministerial (art. 143 da Lei nº 8.112/90).

Desta forma a AGS nasce como uma ferramenta gerencial das atividades administrativas e operacionais da PRF, além de assegurar ao servidor incauto o respeito e a dignidade por ter cometido desvios funcionais mínimos, que sequer teriam o malefício de obstar a imagem, os valores e, ou, a missão da PRF. Cumpre ressaltar que a reprimenda legal no caso dito por irrelevante mínimo, como estabelece a nobre portaria, poderia ser tratada por medida diversa da esfera correcional, caso houvesse previsão legal na lei 8.112/90, a exemplo do desconto remuneratório pelo atraso ao serviço, que é feito! Mas que não impedia a sanção disciplinar. Deste modo, a portaria presta-se a corrigir e atualizar as ações internas conforme as jurisprudências de nossos tribunais e os princípios encartados na constituição federal.

O que se busca implantar no âmbito da Polícia Rodoviária Federal é o modelo gerencial de serviço, fazendo com que o modelo dominante ‘‘burocrático’’ evolua e com isso incremente técnicas e metodologias que aditem ações fundamentais para melhor eficiência na gestão da coisa pública. É uma nova visão nos atos de império estatal, no sentido de conformá-los aos princípios constitucionais e a noção de justiça social.

Seguindo esta diretriz, o plano diretor da PRF pressupõe que os chefes imediatos dos servidores são indispensáveis para garantir a racionalização e o aprimoramento constante dos processos internos de trabalho e que estes devem realizar inspeções regulares nas unidades sob seu comando, a fim de verificar se o serviço está sendo realizando de forma eficaz e com qualidade. Feito isto, esperasse que a instituição alcance seus objetivos estabelecidos na missão institucional do Órgão – Garantir segurança com cidadania nas rodovias federais e nas áreas de interesse da União-, para tanto requer que esta garantia não seja aplicada de qualquer forma, mas sim respeitando os valores institucionais – profissionalismo, cordialidade, honestidade, equidade, proatividade, comprometimento, espírito de equipe, transparência e responsabilidade socioambiental. Objetivando que a PRF seja reconhecida pela sociedade brasileira pelo trabalho policial efetivo e de excelência e pela indução de políticas públicas de segurança e cidadania. Motivo pelo qual as ações gerenciais de serviço se mostram tão importante para as conquistas e pretensões da instituição.

A medida visa delegar e cobrar dos gestores a governança de seus servidores, preparando, orientando e conduzindo o efetivo para a consecução das metas traçadas no Plano Estratégico da Polícia Rodoviária Federal - setênio entre 2013 a 2020, publicado pela Portaria nº 28 de fevereiro de 2014-, que estabeleceu o período de 07 (sete) anos para a consolidação da PRF como Órgão de excelência na prestação do serviço de segurança pública nacional. Cabe destacar que é uma pretensão hercúlea haja vista as condições das rodovias federais, a educação dos condutores e pedestres, o tráfico de drogas, os roubos e furtos de veículos, os crimes ambientais e tributários, a prostituição infantil, o tráfico de pessoas e animais, o atendimento de urgência e emergência nas vias públicas e todo o leque de obrigações e competência descritas no Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97. Isto porque há mais de 60.000 (sessenta mil) quilômetros de rodovias federais sendo fiscalizada pela PRF e um efetivo total de aproximadamente 10.000 (dez mil) policiais rodoviários federais, o que faz com que tais metas aparentemente intangíveis tenham que seguir um processo rigoroso de ações e esforços, sem os quais não será possível alcançar tal desiderato.

A Direção da Polícia Rodoviária Federal entendeu necessário oferecer um curso de gestão aos gestores policiais - Estudo de Gestão Policial “EGESP”-, propagando o conhecimento estratégico e massificando a visão estratégica do Órgão na pretensão de encampar nos chefes os atos gerências do dia a dia, providência que tem a presunção de alinhar-se aos princípios da eficiência, razoabilidade e proporcionalidade.

Fazer com que o servidor adapte sua conduta ao mínimo desejado pelo órgão, contribuirá substancialmente para que a corregedoria possa focar suas ações nas condutas de maior lesividade ao bem jurídico tutelado pelo Regime Jurídico dos Servidores Civis da União, Lei nº 8.112/90. Advertindo que antes da portaria ministerial a corregedoria se desgastava por conta de apuração de desvios disciplinares diminutos, que muitas vezes não recebia o tratamento no prazo legal, avultando a sensação de impunidade.

Deste modo, com o fim de prevenir, corrigir e evitar que pequenos erros no desempenho das atividades do servidor se transformem em um tipo de procedimento disciplinar instaurado nasceu para a PRF à ação gerencial de serviço, o compromisso de adequação funcional e consequentemente o conceito de incidentes:

> Art. 5º Para os fins desta Portaria, consideram-se incidentes as condutas de menor gravidade, assim consideradas as que não tenham causado efetiva lesão ao regular andamento do serviço público, á imagem da instituição e aos princípios que regem a Administração Pública, sendo imprescindível ainda a constatação:
>
> I – da inexistência de dolo ou má fé na conduta do servidor; e
>
> II – de que o fato não esteja capitulado como infração administrativa sujeita a penalidade de suspensão ou demissão, nos termos da legislação em vigor;

Em uma análise mais acurada da Portaria 1.038/2014, constata-se que a norma ministerial deixou ao encargo do corregedor a definição do que seria um incidente, haja vista a subjetividade na avaliação do ato praticado ou não praticado pelo (ação ou omissão), no que se refere à conduta atribuída ao servidor, ou seja, se dolosa, a normativa usou instituto eminentemente penal para tratar de assunto disciplinar, não nos parece de boa técnica, pois o direito disciplinar administrativo

não necessita de enquadramento típico para se aplicar infração disciplinar e certamente não é possível considerar o elemento subjetivo do tipo (dolo) onde não a tipificação expressa. No âmbito administrativo o que se considera é a conduta voluntária do servidor, bastando ela para caracterizar uma irregularidade funcional. Tampouco o legislador ao elaborar a norma não se preocupou com o que seria uma conduta irrelevante, tratando as irregularidades com as penalidades de advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão, espeque no art. 127 da Lei 8.112/90.

É certo que a condescendência com os desvios de conduta ou a exacerbação das penas disciplinares diante de pequenas faltas desatendem aos fins do regime disciplinar do funcionalismo, além de prejudicar o respeito que o exercício do poder punitivo da Administração Pública deveria produzir no seio da sociedade.

Por outro norte, verificasse que a norma é de aplicabilidade imediata, por ser de autoria do Excelentíssimo Ministro da Justiça, Sr. José Eduardo Cardoso, razão suficiente para ser cumprida, haja vista seu caráter imperativo.

Brilhante reflexão nos traz o ilustre professor Antônio Carlos Alencar Carvalho[10], a saber:

> Conquanto não se possa fugir do problema de que o reconhecimento do que é justo pressupõe escolha entre valores nem sempre ponderáveis, assumindo, em certas ocasiões, diferentes apreciações segundo a carga axiológica do intérprete e aplicador do direito, é certo que, na maioria das situações, será possível, se não definir o que é mais justo, ao menos distinguir o que é reconhecidamente injusto.

Neste diapasão é patente a preocupação ministerial e institucional para garantir a efetividades do serviço público de qualidade a sociedade, razão de existirem as corregedorias e os órgãos de controle interno, espeque na Portaria CGU nº 335/2006 – Regula o Sistema Correcional do Poder Executivo. Destacando a política e as diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da administração

[10] Carvalho, Antônio Carlos Alencar. Manual de Processo Administrativo disciplinar e sindicância, 2 Edição. Belo Horizonte: Fórum, 2011. p.261.

pública federal direta, autárquica e fundacional, que regulamenta dispositivos da Lei no 8.112/1990.

Embora o instrumento normativo trate como incidentes as condutas ínfimas do ponto de vista da lesão ao bem jurídico tutelado, aparentemente contrário ao que se propôs o legislador, é sabido que a penalização por si só não tem o poder de corrigir e orientar o servidor para um melhor labor público, além do que a própria lei deixou a desejar quando trata de forma subjetiva o que sejam: agir com zelo, desobedecer à norma regulamentar, ser leal a instituição, manter conduta compatível com a moralidade administrativa – todos do art. 116 da Lei nº 8.112/90.

Não obstante a novel normatização venha a tentar minimizar as interpretações dadas aos dispositivos de lei, advertisse o quão perigosa possa ser tal intelecção, haja vista se praticar ato abonador que por ventura venha a descaracterizar uma futura sanção, mais rígida em face do perdão das primeiras condutas tidas por insignificante, afora o fato da sanção dada quase que eliminar a possibilidade da penalidade de advertência, considerando o contido nos artigos 128 e 129 da citada lei, que possibilita a majoração da sanção de advertência para suspensão, isto pois somente os incisos XVII e XVIII do artigo 117 todos da lei 8.112/90, preveem a penalidade de suspensão, conforme dito alhures esta medida muito provavelmente atacara a penalidade de suspensão muito embora proíba a sua aplicação caso o fato trate de conduta apenada por este tipo de sanção.

A ferramenta normativa tem como pressuposto que as chefias imediatas são indispensáveis para garantir a racionalização e o aprimoramento constante dos processos internos de trabalho e que estes devem realizar inspeções regulares nas unidades sob seu comando, a fim de constatar se o serviço está sendo realizado de forma eficaz, com qualidade e dentro das normas disciplinares.

Essa iniciativa consegue fazer com que os pequenos desvios de conduta que não apresentem lesividade material à regularidade do serviço público, sejam tratados pela própria chefia imediata por meio de atos de mero gerenciamento, medida que se alinha ao princípio da eficiência além de preservar a imagem da

corregedoria que antes se desgastava por conta de apuração de desvios disciplinares diminutos.

Em relação à necessidade de lesividade material para configuração de infração disciplinar no direito administrativo, entende Luiz Flávio Gomes[11],

> São inaceitáveis também as teses que configuram o ilícito administrativo como ilícito formal, artificial, ilícito desvinculado da lesão de bens jurídicos gerais e dos valores da ética social, que se fundamentaria ademais na mera desobediência aos mandados e proibições da Administração ("mala quia prohibita"). Não é possível distinguir os interesses da Administração dos bens jurídicos gerais com critérios qualitativos, porque ilícito criminal e ilícito de polícia têm semelhante conteúdo material e idêntica estrutura lógica. Que o ilícito civil ou administrativo careça de significação cultural e de relevância ético-social é um postulado sem fundamento, que desconhece o papel da Administração em um Estado constitucional e democrático de Direito, oferecendo caricatura despótica e arbitrária dela."

Cabe a Autoridade ou ao Corregedor designar através de ordem de missão os servidores que realizarão os acompanhamentos gerenciais de serviço/AGS nas unidades administrativas e operacionais. Esta designação é de ordem propriamente gerencial e correcional, seu objetivo é fiscalizar e registrar as falhas e os acertos, no serviço, observar o labor dos servidores no serviço prestado à sociedade, anotando e registrando qualquer tipo de ação relevante ou problemas encontrados, que podem ser: de bens moveis e imóveis – viaturas, armamentos, materiais controlados, apresentação pessoal, habilitação, registro e porte de arma, etc. É desta forma para ajudar o gestor compreender e avaliar como esta o serviço, quais as necessidades dos servidores e dos seus chefes imediatos, por fim constatar como estão os bens da União.

---

[11] (GOMES, Luiz Flávio. *Princípio da insignificância e outras excludentes de tipicidade*. São Paulo: Revista dos tribunais, 2009. p.6. (Coleção direto e ciências afins, v.1).

De acordo com as diretrizes da Portaria Ministerial nº 1.038/2014, caso seja constatado alguma irregularidade, o chefe imediato comunicará o fato ao Corregedor que avaliará suas circunstâncias, bem como a justificativa do servidor, sopesando a ação e, ou, omissão praticada pelo servidor, com os aspectos objetivos da portaria. Caso o fato seja passível de anotação na ficha individual do servidor, o corregedor deverá fazê-lo, por ser mais benéfico que um procedimento formal com direito ao contraditório. A anotação na ficha se caracteriza por ser uma admoestação escrita, que tem a pretensão de atuar sobre a psique do servidor, conscientizando-o de sua ação e, ou, omissão na prestação do serviço. Por ser mais rápida que um procedimento disciplinar – sindicâncias administrativas ou processo disciplinar-, tem a pretensão de proporcionar um efeito pedagógico, rápido, eficiente e benéfico a quem pratica pequenos erros no labor público, que não cheguem a atingir de forma grave ou gravíssima o bem jurídico tutelado pela norma disciplinar.

A Portaria Ministerial nº 1.038/2014, também traz a anotação elogiosa, que será feita nos casos em que o servidor efetivamente realize um ato que extrapole suas atribuições normais.

Ressalta-se, por oportuno, que a anotação e o registro ficarão a cargo do Corregedor, assim como as fichas individuais de todos os servidores de cada regional deverão ficar armazenadas na respectiva corregedoria regional, que poderá e deverá registrar as anotações positivas e negativas observadas em ações gerenciais de serviço, na fiscalização dos chefes imediatos ou em qualquer outra forma de registro formal que a corregedoria tome conhecimento, a exemplo de um atraso eventual ou uniforme em desalinho. No caso de uma segunda anotação pelo mesmo fato ou uma terceira de natureza diversa, este servidor será convidado pelo Corregedor Regional a prestar um Compromisso de Adequação Funcional (CAF), preenchidos alguns requisitos, a saber:

> Art. 14. O Compromisso de Adequação Funcional – CAF – será oportunizado pelo chefe da unidade correcional ao servidor que tenha constado na FIS – em cuja FIS tenham constado 02 (duas) anotações negativas pelo mesmo fato, ou 03 (três) por ocorrências diversas.

Assim, verifica-se que o Acompanhamento Gerencial de Serviço utilizado pela Polícia Rodoviária Federal é uma ferramenta de gestão e controle da disciplina diverso do desgastante e oneroso processo administrativo disciplinar, com o objetivo de estimular o servidor, de forma livre e consciente, a promover a adequação de sua conduta funcional em conformidade com as atribuições e deveres inerentes ao cargo público que exerce.

8. **IMPACTO DA PORTARIA NAS DEMANDAS CORRECIONAIS**

Em decorrência da essencialidade dos bens, valores e interesses cuja consecução e proteção foram confiadas aos gestores pelo ordenamento jurídico e a fim de se evitar o mau uso do poder deferido pela Portaria 1.038/2014, buscando sempre o bem-estar coletivo e a padronização de um controle sobre os atos praticados no âmbito da Regional, procurou-se desenvolver antecipadamente do próprio seio dela, ações capazes de efetivar a portaria nos processos e procedimentos incursos na 2ª SRPRF/MT. Para tanto não se questiona a legalidade da norma ministerial, até porque não cabe aos administrados dizerem se ela é ou não legal, mas apenas cumpri-la.

Tendo o dever então de aplicar a norma nos casos após a sua publicação, o Corregedor e a Autoridade ao analisarem a penalidade sugerida em sede de processo administrativo disciplinar nº 08.661.000.494/2013-83, considerando o contido no bojo dos autos resolveram aplicar o benefício da admoestação escrita na ficha individual do servidor indiciado, reconhecendo que se o fato estivesse ocorrido na égide na nova portaria ministerial sequer o servidor teria contra si um processo disciplinar, aplicou-se a retroatividade benéfica da norma no fato analisado. Cumpre ressaltar que foi o primeiro caso no âmbito da PRF, em todo país, que teve aplicado os requisitos da portaria ministerial em processo disciplinar cuja penalidade de advertência havia sido sugerida em virtude da falta praticada.

Foram registradas 05 (cinco) anotações em fichas individuais de servidores e 03 (três) anotações em decorrência de procedimento me investigação preliminar em um total de 75 procedimentos tramitando na corregedoria – SAI e PAD. Fato que possibilita dizer que a Portaria Ministerial nº 1.038/2014, impactou positiva e significativamente em mais de 10 % das demandas funcionais em trâmite na 2ª SR/PRF/MT.

Além disso, se considerarmos que os membros de comissões disciplinares e os servidores não tem o pleno conhecimento da norma pode-se prever que a ferramenta normativa ira impactar ainda mais nas demandas das corregedorias em todo o país.

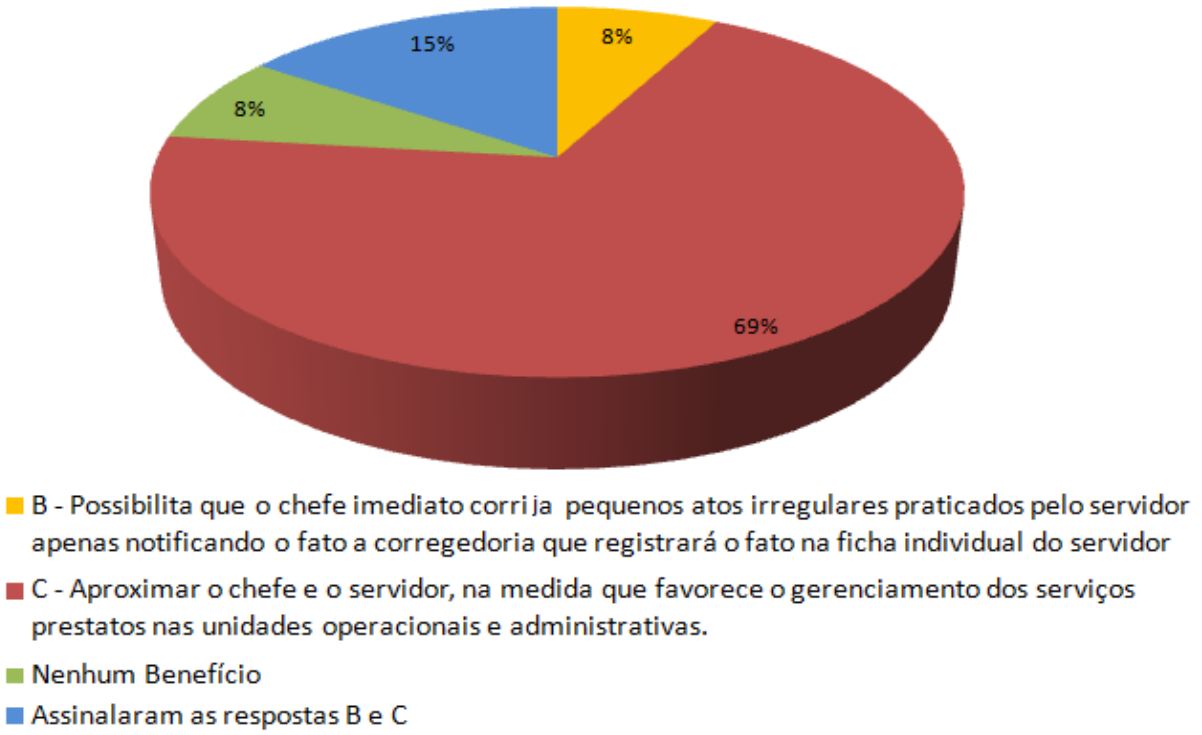
8.1 Como os servidores avaliam a Portaria nº 1.038/2014

Primeiramente escolheu-se um grupo de gestores que realizavam o curso de Estudos em Gestão Policial – EGESP-, foram 26 (vinte e seis) chefes de diversas áreas diversas da correcional. Deste total 50% não conheciam a AGS ou o CAF especificada na portaria N° 1.038/2014 do Ministério da Justiça.

Na Figura 1 apresenta-se o percentual de respostas das avaliações dos gestores para a segunda questão, onde se observa que somente as respostas B, C e D do questionário foram marcadas. O que implica que a opção A[12] não foi assinalada por nenhum dos entrevistados. 8% afirmaram a possibilidade do chefe imediato de corrigir pequenos atos irregulares praticados pelo servidor apenas notificando o fato a corregedoria que registrará o fato na ficha individual do servidor (Alternativa B). Um percentual de 69% assinalou a alternativa C, onde norma aproximaria o chefe e o servidor, na medida que favorece o gerenciamento dos serviços prestados nas unidades operacionais e administrativas. 15% assinalaram as alternativas B e C, assim como 8% assinalaram a alternativa D, de que a portaria não traria nenhum benefício.

[12] Opção A – Permite que o servidor cometa pequenos erros, sem que a corregedoria apure o fato por uma sindicância administrativa/disciplinar.

Figura 1 – Percentual de respostas das avaliações dos gestores da questão 2

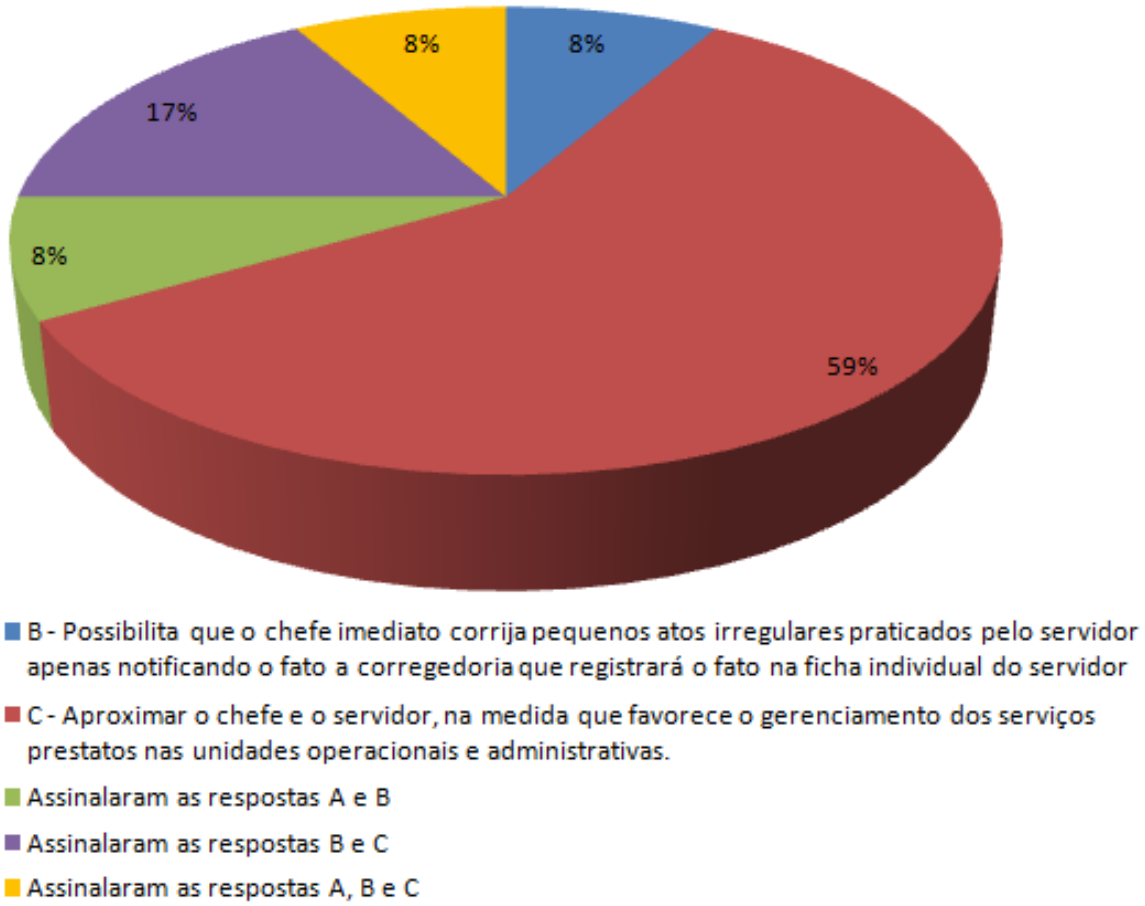


Fonte: Elaborado pelo Autor

Na sede da Superintendência da PRF 19 (dezenove) servidores responderam a pesquisa. Deste total 37% afirmaram não conhecer a portaria N° 1.038/2014 do Ministério da Justiça.

Na Figura 2 apresenta-se o percentual de respostas das avaliações dos servidores para a segunda questão. 8% dos servidores marcaram a opção B, e 59% a opção C, e ainda, 17% assinalaram as duas alternativas (B e C). 8% dos entrevistados marcaram as opções A e B, e 8% assinaram as três alternativas (A, B e C).

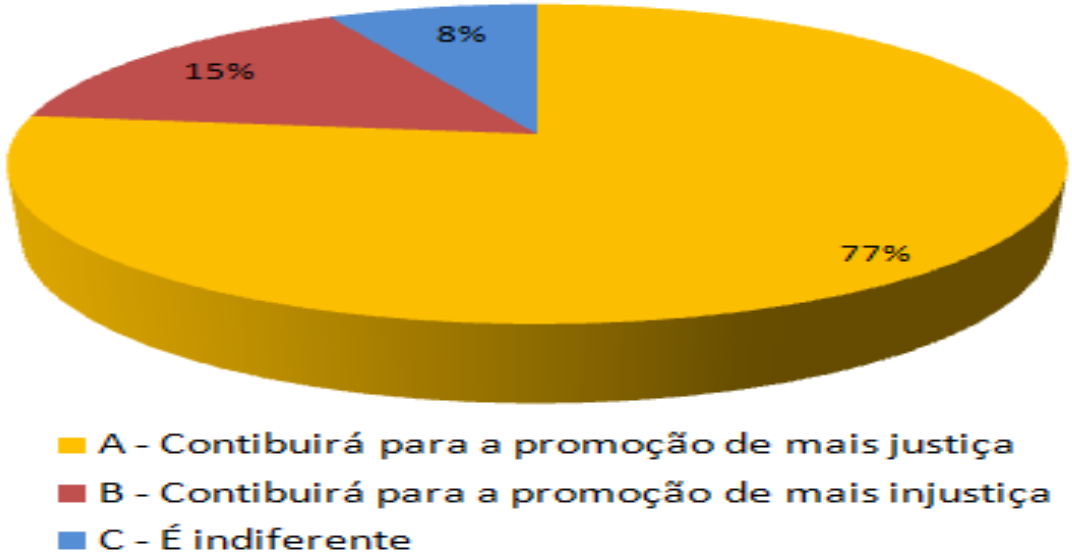
Figura 2 – Percentual de respostas das avaliações dos servidores da questão 2.



Fonte: Elaborado pelo Autor

Na terceira questão da pesquisa, os entrevistados responderam se a Portaria N° 1.038/2014 ao que se refere ao servidor. Na figura 3, apresenta-se os resultados obtidos, onde, 77% dos entrevistados afirmaram que a portaria contribuirá para a promoção de mais justiça. Diferentemente, 15% afirmaram que a portaria contribuirá para a promoção de mais injustiça. 8% entende ser indiferente.

Figura 3 – Percentual de respostas das avaliações dos gestores da questão 3.



Fonte: Elaborado pelo Autor

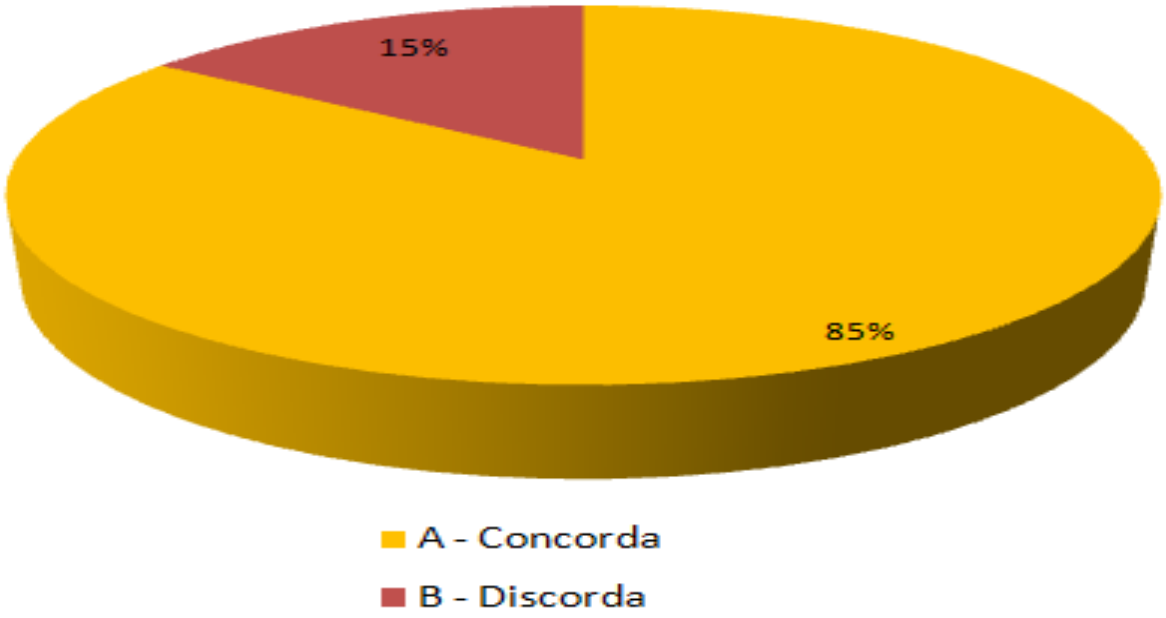
Os servidores também foram entrevistados com relação a Portaria N° 1.038/2014, no que se refere ao servidor. Na figura 4, apresenta-se os resultados obtidos, onde, 85% dos entrevistados afirmaram que a portaria contribuirá para a promoção de mais justiça, e 15% entendem ser indiferente.

Figura 4 – Percentual de respostas das avaliações dos servidores da questão 3.

Fonte: Elaborado pelo Autor

A pesquisa também questionou sobre a transação administrativa disciplinar. Na Figura 5 apresenta-se o percentual de 85% dos servidores que concordam com a aplicação do CAF pelo corregedor e 15% discordaram.

Figura 5 – Percentual de respostas das avaliações dos gestores da questão 4.



Fonte: Elaborado pelo Autor

Na questão 4, com relação aos servidores, todos concordam com a aplicação do CAF pelo corregedor.

Com ralação a questão 5, os entrevistados foram questionados se era justo que as faltas apontadas na ficha individual do servidor, caso este descumprisse o CAF. Entre os gestores 100% responderam que não era justo as desconsiderações dos fatos irregulares. E entre os servidores 91% responderam que não era justo as desconsiderações dos fatos irregulares e 9% que era justo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Resta claro que uma atuação correcional de forma preventiva, lançando mão de medidas gerenciais alternativas para dirimir pequenos desvios de conduta, em contraposição à onerosa e residual sede administrativa disciplinar, auxilia na gestão da Administração Pública, pois além de diminuir o custo da apuração disciplinar que é extremamente dispendiosa aos cofres públicos, vem romper o paradigma de uma corregedoria repressiva, injusta e morosa.

É necessário que as corregedorias passem a investir mais em medidas preventivas internas de maneira participativa, trazendo o servidor para o lado da Administração em prol de um serviço digno prestado a sociedade.

As funções educativa e preventiva da corregedoria na Polícia Rodoviária Federal assumem uma importância peculiar, devendo servir de parâmetro para se medir a eficácia dos trabalhos correcionais. É importante buscar aprimorar mecanismos, os mais objetivos possíveis, para aferir o trabalho policial e correcional, por via de consequência. Afinal, a eficiência de tais organismos deve ser medida pelos bons comportamentos em detrimento dos desvios de conduta, e assim, evitar que processos e procedimentos sejam instaurados de forma desenfreada apenas para elevar os números de policiais punidos, processados ou demitidos.

Os delitos funcionais não deixarão de existir, cabe à corregedoria perquirir o salto qualitativo em sua forma de atuar, procurando, pois, preveni-los, administrá-los e controlá-los, por meio, principalmente, e não somente, de uma política verdadeiramente educativa, mas também buscando aproximar-se dos policiais de uma forma geral para conhecê-los e fazer-se conhecer.

No âmbito dos procedimentos administrativos, a instância disciplinar deve ser utilizada, em analogia aos institutos da ciência criminal, como a última *ratio* do Direito Administrativo. Apenas quando não mais suficientes à recondução da normalidade administrativa através de outros instrumentos administrativos, é que deve a instância correcional ser acionada, afinal, o direito sancionador da Administração sempre deve ser visto como área de aplicação residual, excepcional e sem excessos.

Aos gestores cabem de uma vez por todas assumirem a responsabilidade de conduzir, orientar, advertir e fiscalizar seus subordinados. Feito isto, espera-se alcançar o reconhecimento da sociedade brasileira na prestação e efetivação do serviço público realizado com excelência.

Esta obra não teve a intenção de apontar erros ou acertos na edição da normativa ministerial, e sim trazer o leitor a reflexão, para tanto usa as dificuldades encontradas pelos membros das corregedorias ao analisar e tratar os fatos comezinhos que impactam no dia a dia do trabalho policial e prejudica o serviço público prestado a sociedade.

É cediço que as corregedorias de um modo geral devem evoluir e priorizar cada vez mais medidas proativas em detrimento de ações reativas, ao passo que a própria instituição se tornará mais forte, eficiente e respeitada, e em última análise, a própria sociedade será beneficiada, pois contará com serviços prestados com mais qualidade e eficiência. A Portaria Ministerial nº 1.038 de 18/06/2014, de legístico do Ministro da Justiça, é o primeiro passo dado pela PRF na busca deste novo paradigma, até porque não limita a Administração, mas tão somente a liberta.

*Ubi non est justitia, ibi non potest esse ju*s.

"Onde não há justiça não pode haver direito"

REFERÊNCIAS

BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Instrução Normativa-CGU nº 4 de 17 de fevereiro de 2009**. Publicada no DOU nº 34, Seção 1, página 1, de 18-02-2009.

BRASIL. Departamento de Polícia Rodoviária Federal. **Instrução Normativa CG/DPRF nº 02, de 31 de março de 2011.** Publicada no Boletim de Serviço nº 20 de 06 a 10-04-2011.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Recurso Ordinário em Mandado de Segurança n. 24287/RO.** Relator(a): OLIVEIRA, Alderita Ramos de. Publicado no DJE de 19-12-2012. RB Vol. 592, p. 57 e RT vol. 931, p. 497.

ALVES, Leo da Silva. **Quanto custa um processo administrativo disciplinar?** Disponível em http://www.sedep.com.br/?idcanal=24440. Acesso em: 08 mai. 2014.

CARVALHO, Antônio Carlos Alencar de. **Manual de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância à luz da jurisprudência dos tribunais e da casuística da Administração Pública.** Belo Horizonte: Fórum, 2012. p.216-261.

COSTA, José Armando da. Direito administrativo disciplinar. Brasília: Brasília Jurídica, 2004. p.320-321.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Processo administrativo federal: comentários à Lei 9.784 de 29.1.1999.** Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2009. 59p.

FOUCAULT, Michel. **Vigiar e punir: nascimento da prisão.** Petrópolis: Vozes, 2003. 93p.

GOMES, Luiz Flávio. **Direito penal: introdução e princípios fundamentais.** São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009. 64p.

GRECO, Rogério. **Curso de direito penal.** Rio de Janeiro: Ímpetos, 2012. 73p.

PINHO, Alessandra Lopes de. **O princípio da insignificância como requisito para formação do juízo de admissibilidade no processo administrativo disciplinar.** Revista da CGU Edição Especial. Brasília: CGU, 2011. 26p.

SUNDFELD, Carlos Ari. **Fundamentos de direito público.** São Paulo: Malheiros, 2000. p.137, 140-141.

VITTA, Heraldo Garcia. **A sanção no direito administrativo.** São Paulo: Malheiros, 2003. p.58-59.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

ANEXO I

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – RA

DATA: ☐☐/☐☐/☐☐☐☐ HORA: ☐☐ h ☐☐ min

LOCAL: _____ ☐ Unidade Operacional ☐ Unidade Administrativa

Responsável(is) pelo RA		
Nome	Matrícula	Assinatura

Acompanhamento Gerencial de Serviço
Com relação aos itens listados abaixo, foi detectada alguma **inadequação**? (**S** = Sim; **N** = Não; **I** = Inaplicável)

1. Documentação

1.1. Escala de serviço	☐	1.8. Parte diária de viatura	☐
1.2. Folhas de ponto	☐	1.9. Cartão programa	☐
1.3. Assiduidade	☐	1.10. Registros de ocorrências	☐
1.4. Controle de permutas	☐	1.11. Demais documentos oficiais	☐
1.5. CNH	☐	1.12. Registro do armamento	☐
1.6. Identidade funcional	☐	1.13. Localização física de processos	☐
1.7. Passagem de serviço	☐	1.14. Andamento de processos e documentos	☐

2. Ambiente de trabalho

2.1. Apresentação pessoal	☐	2.7. Área de retenção de veículos	☐
2.2. Armamento	☐	2.8. Veículos retidos	☐
2.3. Organização local	☐	2.9. Veículos estacionados	☐
2.4. Segurança orgânica	☐	2.10. Situação dos equipamentos	☐
2.5. Situação do prédio	☐	2.11. Sistemas de informática	☐
2.6. Veículos oficiais	☐	2.12. Outros itens verificados	☐

Fatos observados (pontos positivos, inadequações e/ou medidas adotadas):

SERVIDORES AVALIADOS		
NOME	MATRÍCULA	ASSINATURA

RESPONSÁVEL(IS):
(RUBRICAS) _____ _____ _____ _____

Rol exemplificativo dos itens a verificar:

1.1. Escala de serviço: existência na unidade; **1.2. Folhas de ponto:** existência, seu correto preenchimento e conformidade com as folhas de ponto dos dias anteriores; **1.3. Assiduidade:** presença dos servidores de acordo com a escala (Unidade Operacional) ou lotação (Unidade Administrativa); **1.4. Controle de permutas:** existência e a eficácia; **1.5. CNH:** porte e validade; **1.6. Identidade funcional:** porte; **1.7. Passagem de serviço:** existência e o correto preenchimento de documento que certifique a passagem de serviço; **1.8. Parte diária de viatura:** existência e o correto preenchimento; **1.9. Cartão programa:** existência e cumprimento; **1.10. Registros de ocorrências:** existência de local adequado para registro de ocorrências e se a chefia toma ciência destas; **1.11. Demais documentos oficiais:** controle e preenchimento dos documentos oficiais de apreensão, retenção, remoção de veículos, recolhimento de CNH´s, assim como dos autos de infração; **1.12. Registro do armamento:** porte e validade dos registros das armas da PRF e particulares; **1.13. Localização física de processos:** localização dos processos sob a guarda da unidade conforme constante do sistema de protocolo; **1.14. Andamento de processos e documentos:** inércia ou morosidade injustificada.

2.1. Apresentação pessoal: uso de uniforme, trajes sociais e acessórios, e aparência do servidor (exemplos: identificação, colete balístico, cabelo, barba, bigode, joias, etc); **2.2. Armamento:** porte adequado, manutenção e limpeza; **2.3. Organização local:** organização na guarda de documentos e processos, limpeza do local e das mesas; **2.4. Segurança orgânica:** presença inadequada de terceiros, controle na tramitação de documentos e processos, acesso indevido aos ambientes; **2.5. Situação do prédio:** pintura, iluminação, sistemas hidráulicos e elétricos, estrutura física em geral; **2.6. Veículos oficiais:** documentação, limpeza, equipamentos obrigatórios, viaturas inoperantes; **2.7. Área de retenção de veículos:** existência e adequação (cerca ou muro, iluminação, segurança, etc); **2.8. Veículos retidos:** cadastro nos sistemas informatizados, controle e procedimentos para retenção e liberação; **2.9. Veículos estacionados:** regularidade dos veículos de servidores e de terceiros (não retidos); **2.10. Situação dos equipamentos:** armamentos e coletes de uso coletivo, rádios, lanternas, radares, etilômetros, taser, cones, impressoras, computadores, etc; **2.11. Sistemas de informática: f**uncionamento dos sistemas, acesso a internet e intranet; **2.12. Outros itens verificados:** outros itens que não se enquadrem nos demais;

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

ANEXO II

FICHA INDIVIDUAL DO SERVIDOR

Foto

Nome Completo _____

Nome de Guerra _____

Matrícula _____

FATOS OBSERVADOS	
DATA	**DESCRIÇÃO**

DATA	DESCRIÇÃO

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

ANEXO III

COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL - CAF

Aos xx dias do mês de xx do ano de xxxx, na sala de audiências da Corregedoria Regional da xx SRPRF/XX, na cidade de xxxx perante o Senhor Corregedor Regional, o PRF xxxx matrícula SIAPE nº xxxx, compareceu o servidor xxxx, (cargo) matrícula SIAPE nº xxxx, lotado na xxxx, doravante denominado simplesmente de COMPROMISSÁRIO, na presença da testemunha xxxx, (cargo), matrícula SIAPE nº xxxx, lotado na xxxx, para celebrar o presente **COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL (CAF)**, com base nos arts. 22 e ss. da Instrução Normativa n° xxx de [dia] de [mês] de 2014, da lavra do Exmo. Senhor Ministro de Estado da Justiça, de acordo com as considerações que seguem.

FATOS:

1º) Data, narrativa, motivos alegados e ação gerencial.

2º) Data, narrativa, motivos alegados e ação gerencial.

3º) Data, narrativa, motivos alegados e ação gerencial.

JUSTIFICATIVA:

[Justificativa para a proposta de compromisso, de acordo com os requisitos previstos.]

COMPROMISSO:

Após apresentação dos fatos e justificativas, preenchidos os requisitos do art. xx, fica firmado e aceito o presente **COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL**, regulado pelas seguintes cláusulas:

1. O compromissário compromete-se a ler atentamente o Manual de Rotinas Operacionais da PRF (ou documento equivalente), além dos deveres e direitos do servidor preconizados pela Lei nº 8.112/90.

2. O compromissário, de forma livre e consciente, se compromete a adequar sua conduta funcional, sabendo que, em caso de novos fatos ensejadores de anotação em sua Ficha Individual do Servidor (FIS), não poderá ser proposto novo CAF até o prazo de 02 (dois) anos após a homologação deste.

3. Fica registrado que o presente compromisso lavrado não constitui confissão quanto à matéria de fato objeto do ajustamento funcional e tampouco será considerado como antecedente disciplinar para qualquer efeito, inclusive, no que tange à anotação nos assentamentos funcionais do servidor.

4. Registre-se o presente compromisso na FIS, arquivando-o junto à pasta do compromissário na unidade correcional competente.

(nome)
Compromissário
(cargo)
Matrícula SIAPE n° xxxx

(nome)
Corregedor Regional

(nome)
Testemunha
(cargo)
Matrícula SIAPE n° xxxx

HOMOLOGAÇÃO:

Após análise dos fatos objeto deste Compromisso de Adequação Funcional,

☐	**Homologo** o presente CAF, ao que determino a anotação na FIS do servidor compromissário e o arquivamento deste na Corregedoria Regional para acompanhamento.

☐	**Não homologo** o presente CAF, e determino o encaminhamento à Corregedoria Regional para prosseguimento da apuração na seara disciplinar, pelas razões que passo a expor:

(nome)
Autoridade (CG ou SR)
(cargo)
Matrícula SIAPE n° xxxx

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
Departamento de Polícia Rodoviária Federal
Corregedoria-Geral

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 02, DE 31 DE MARÇO DE 2011

Regulamenta as ações de corregedoria preventiva relacionadas ao Acompanhamento Gerencial de Serviço (AGS), ao Compromisso de Adequação Funcional (CAF) e ao Estímulo à Boa Conduta (EBC), no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

O CORREGEDOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL, nomeado pela Portaria n.º 108/SE/MJ, de 29 de janeiro de 2008, publicada no D.O.U. de 30 de janeiro de 2008, no uso de sua atribuição prevista no art. 103 do Regimento Interno do DPRF, aprovado pela Portaria n.º 1.375, de 02 de agosto de 2007, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada no D.O.U. de 06 de agosto de 2007,

Considerando a necessidade da área de corregedoria atuar de forma preventiva, a fim de tratar com eficiência os incidentes disciplinares, utilizando-se de meios alternativos de controle de disciplina para que práticas reiteradas de ineficiências na prestação dos serviços não se transformem em ocorrências disciplinares;

Considerando que uma das finalidades da área de corregedoria é zelar pela regularidade e pela constante melhoria dos serviços prestados à sociedade, criando um ambiente propício para que a Polícia Rodoviária Federal seja reconhecida como órgão promotor da excelência na segurança pública;

Considerando que os servidores responsáveis pelas chefias imediatas são indispensáveis para garantir a racionalização e o aprimoramento constante dos processos internos de trabalho e que estes devem realizar inspeções regulares nas unidades sob seu comando, a fim de constatar se o serviço está sendo realizado de forma eficaz, com qualidade e dentro das normas disciplinares, necessitando-se de instrumentos que constituam um mecanismo de monitoramento de gestão da qualidade do serviço;

Considerando a possibilidade de correção das condutas funcionais por meio de atos de mero gerenciamento, nos casos em que estas não apresentem lesividade material à regularidade do serviço público, inclusive, em obediência aos princípios da eficiência e da economicidade;

PUBLICADO B.S. DPRF

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
Departamento de Polícia Rodoviária Federal
Corregedoria-Geral

Considerando os princípios estabelecidos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal, consequentemente os dispositivos constantes nos arts. 1° e 2° da Lei n.° 9.784, de 29.01.1999 – *Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;* no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto n.° 1.171, de 22.06.1994; no § 1° do art. 1° da Lei Complementar n.° 101, de 04 de maio de 2.000 – *Lei de Responsabilidade Fiscal;* e no art. 14 do Decreto-Lei n.° 200, de 25 de fevereiro de 1967 – *estabelece diretrizes para reforma administrativa;* que preconizam a adoção de mecanismos preventivos e corretivos em situações que possam acarretar impacto nas contas públicas; e

Considerando o disposto no art. 237 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União – Lei n° 8.112, de 11.12.1990, a fim de estimular a prática de boas condutas funcionais relativas ao exercício do cargo, visando a formação de uma consciência coletiva em prol da excelência do serviço prestado por esta Instituição de Segurança Pública.

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar a presente Instrução Normativa que aperfeiçoa e implementa o Acompanhamento Gerencial de Serviço (AGS), e institui o Compromisso de Adequação Funcional (CAF) e o Estímulo à Boa Conduta (EBC) no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

TÍTULO I
Do Objetivo

Art. 2° Fica implementado o Acompanhamento Gerencial de Serviço – AGS - e instituído o Compromisso de Adequação Funcional – CAF - e o Estímulo à Boa Conduta – EBC - no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, com os seguintes objetivos:

I - o Acompanhamento Gerencial de Serviços – AGS, tem por objetivo implementar as ações preventivas através do constante acompanhamento dos serviços prestados pela Polícia Rodoviária Federal, buscando o aperfeiçoamento da gestão dos recursos materiais e humanos e a consequente melhoria na qualidade do trabalho e na satisfação social;

II - o Compromisso de Adequação Funcional – CAF, tem por objetivo estimular o servidor, de forma livre e consciente, a promover a adequação de sua conduta funcional em conformidade com as atribuições e deveres inerentes ao cargo público que exerce, de acordo com os princípios que regem a administração pública;

III - o Estímulo à Boa Conduta – EBC, tem por finalidade promover o reconhecimento, por critérios objetivos, da boa conduta funcional dos servidores, desprovidos de qualquer registro negativo na Ficha Individual do Servidor – FIS -, anexo III, em determinado período de trabalho.

PUBLICADO B.S. DPRF

TÍTULO II
Da Organização

CAPÍTULO I
Do Acompanhamento Gerencial de Serviço - AGS

Art. 3º O AGS estabelecerá uma rotina de acompanhamento dos serviços prestados pelos servidores da Polícia Rodoviária Federal, através do envolvimento dos responsáveis pelas chefias imediatas, nas ações correcionais preventivas, evitando-se, assim, que pequenas práticas reiteradas de ineficiências transformem-se em ocorrências disciplinares, ao mesmo tempo em que indica aos gestores sugestões de ações efetivas para uma melhor prestação do serviço público.

Art. 4º São responsáveis pela implementação do AGS:

I - o Diretor-Geral e o Chefe de Gabinete;

II - o Corregedor-Geral e os Coordenadores-Gerais;

III - os Coordenadores, os Superintendentes Regionais e os Chefes de Distritos;

IV - os Chefes de Divisão da Corregedoria-Geral;

V - os Corregedores Regionais, os Chefes de Núcleos de Assuntos Internos e os Chefes de Núcleos de Corregedoria e Assuntos Internos.

Art. 5º São competentes para:

I - coordenar as atividades do AGS e expedir Ordens de Missão, dentro do limite de suas respectivas atribuições:

a) o Diretor-Geral e o Chefe de Gabinete;

b) o Corregedor-Geral e o Chefe da Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos;

c) os Coordenadores-Gerais e os Coordenadores;

d) os Superintendentes Regionais e os Corregedores Regionais;

e) os Chefes de Distrito e os Chefes de Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos.

II - elaborar planejamento estratégico das ações do AGS, dentro do limite de suas respectivas atribuições:

a) o Chefe de Gabinete;

b) o Chefe da Divisão de Fiscalização e Assuntos e Internos;

PUBLICADO B.S. DPRF

c) os Corregedores Regionais e os Chefes dos Núcleos de Assuntos Internos;

d) os Chefes dos Núcleos de Corregedoria e Assuntos Internos.

§ 1º Os responsáveis pelas Chefias Regionais constantes deste artigo poderão empreender e supervisionar ações de AGS, consoante solicitação e diretrizes emanadas pela Corregedoria-Geral.

§ 2º Os Corregedores Regionais e os Chefes de Núcleos de Corregedoria e Assuntos Internos estão vinculados às orientações normativas e à supervisão técnica do Corregedor-Geral e do Chefe da Divisão de Assuntos Internos.

Seção I
Dos instrumentos

Art. 6º São instrumentos de execução do AGS:

I - a Inspeção Correcional e o respectivo Relatório de Inspeção Correcional (RIC – Anexo I);

II - a Avaliação Gerencial e o respectivo Relatório de Avaliação Gerencial (RAG - Anexo II);

III - a Ficha Individual do Servidor (FIS – Anexo III).

Seção II
Da Inspeção Correcional

Art. 7º A Inspeção Correcional, denominada "Inspeção", caracteriza-se pelo comparecimento eventual de equipe designada por meio de ordem de missão a quaisquer unidades onde sejam desenvolvidas atividades operacionais e administrativas da PRF.

§ 1º A Inspeção, sem prejuízo das demais atribuições de cunho correcional, tem como finalidade precípua:

I - constatar se o serviço está sendo realizado de forma eficaz, com qualidade e na forma das normas disciplinares e da boa gestão do serviço público;

II - constatar se as Avaliações Gerenciais de que trata a Seção III desta instrução têm sido realizadas constantemente pelas chefias imediatas;

III - fornecer subsídios às corregedorias e às chefias imediatas das demais áreas para desenvolvimento de ações preventivas;

IV - apresentar eventuais orientações e recomendações quanto às situações detectadas, inclusive às demais áreas.

PUBLICADO B.S. DPRF

§ 2º Os itens a serem verificados na Inspeção Correcional, constantes do anexo II desta instrução normativa, poderão ser alterados para adequação aos objetivos da Inspeção.

§ 3º A periodicidade da Inspeção será determinada pela necessidade e peculiaridade de cada Regional e conforme avaliação, em conjunto ou separadamente, das autoridades mencionadas no art. 5º, ressalvado o mínimo de uma em cada delegacia no período de três meses.

§ 4º A equipe designada para realização da Inspeção poderá ser composta por quaisquer servidores do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, sejam eles lotados na área correcional ou não, cujo coordenador responsável será designado na respectiva ordem de missão.

§ 5º A Inspeção terá, obrigatoriamente, caráter ostensivo, devendo, permanecer sob sigilo a programação, local e data de sua realização.

§ 6º Na Inspeção será preenchido o Relatório de Inspeção Correcional - RIC.

§ 7º A autoridade que determinou a realização da Inspeção, pessoalmente ou através do chefe da unidade correcional responsável, dará ciência às chefias das unidades regionais e das seções da administração regional acerca dos aspectos positivos e negativos constatados na Inspeção, apresentando as devidas orientações e recomendações aos responsáveis pelo assessoramento.

Seção III
Da Avaliação Gerencial e da Ficha Individual do Servidor

Art. 8º A Avaliação Gerencial, denominada "Avaliação", é o instrumento através do qual as chefias acompanharão os servidores e as atividades realizadas nas unidades sob seu comando e das subunidades a elas diretamente subordinadas, compreendendo as Divisões, Seções, Núcleos, Grupos, Delegacias e Postos.

Parágrafo único. No que se refere à avaliação, cuja atribuição seja dos Chefes de Delegacia das Superintendências e dos correspectivos nos Distritos, essas deverão ser realizadas com periodicidade mensal, em equipes distintas e dispensam a edição de qualquer ato normativo para sua realização, constituindo-se uma obrigação das referidas chefias.

Art. 9º A Avaliação corresponde ao respectivo Relatório de Avaliação Gerencial - RAG, que será preenchido na ordem de um para cada unidade ou equipe avaliada e será arquivada na própria unidade, tendo como finalidade manter a chefia imediata permanentemente ciente de todas as inadequações constatadas, quanto às áreas operacionais e administrativas descritas no RAG.

PUBLICADO B.S. DPRF

Parágrafo único. Registrar-se-ão, ainda, no RAG, todas as observações de desempenho funcional classificadas como substancialmente positivas.

Art. 10. Na primeira quinzena do mês de janeiro de cada ano, deverá ser autuado, para cada delegacia, um processo de natureza administrativa, onde deverão constar todos os RAGs produzidos durante o exercício.

§ 1º Na primeira quinzena do ano subsequente, o processo de que trata o *caput* deste artigo será encerrado por termo e guardado por mais um ano na sede da unidade para consultas e, ao término do prazo, será encaminhado à unidade correicional, onde ficará por mais quatro anos, quando, ao final, será arquivado.

§ 2º O processo de que trata o *caput* do artigo deverá ser remetido trimestralmente à chefia da unidade correcional pertinente, para ciência e adoção das medidas disciplinares que esta entender pertinentes.

Art. 11. Na Sede da Regional, também, será autuado um processo da natureza de que trata o *caput* do artigo anterior, a ser mantido na unidade correcional pertinente, onde constarão os RAGs produzidos em face do acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas suas respectivas seções.

Art. 12. Fica instituída a Ficha Individual do Servidor - FIS, na qual os chefes imediatos do servidor registrarão quaisquer inadequações ao serviço, bem como fatores consideravelmente positivos relacionados ao exercício do cargo e à prestação de serviços de cunho disciplinar ou apenas gerencial.

§ 1º Sempre que alguma anotação positiva ou negativa for lançada na FIS, deverá ser colhido, em campo próprio constante na Ficha, o ciente do respectivo servidor, momento em que se explicará o motivo da inclusão.

§ 2º Antes de serem lançadas anotações negativas na FIS, o servidor deverá ser consultado quanto ao motivo pelo qual agiu com inadequação.

§ 3º As alterações de natureza grave materialmente disciplinar deverão ser imediatamente comunicadas à unidade correcional, independentemente de serem adotadas as ações de gerenciamento pertinentes.

§ 4º As constatações que resultarem em registro na FIS deverão ser objeto das próximas Avaliações Gerenciais, bem como subsidiarão a adoção das medidas necessárias a fim de que não tornem a ocorrer.

§ 5º As chefias imediatas manterão as FISs arquivadas nas Unidades onde o respectivo servidor tiver efetivo exercício, de forma que possam ser consultadas quando do comparecimento das equipes de Inspeção Correcional e sempre que solicitado pelas autoridades descritas no art. 5º.

PUBLICADO B.S. DPF

§ 6º As FISs dos servidores lotados na Sede da Regional serão mantidas sob responsabilidade da chefia imediata do servidor em arquivo próprio.

§ 7º A FIS acompanhará o servidor sempre que for removido, sendo encaminhada à chefia de destino, em envelope lacrado, observando-se o sigilo necessário.

§ 8º A publicidade da FIS é de natureza restrita, sendo terminantemente vedada a divulgação das informações nela constantes, inclusive em Certidões Disciplinares.

§ 9º A utilização das informações constantes na FIS somente será autorizada para efeitos desta Instrução e dos demais procedimentos disciplinares, sejam preliminares ou instaurados, e nos casos regulados pelos dispositivos vigentes sobre acesso a documentos públicos, como os das Leis nºs 9.051/1995 e 9.784/1999, entre outros instrumentos legais.

§ 10. A restrição do parágrafo anterior não se aplica às autoridades descritas no art. 5º, às equipes de Inspeção Correcional, às equipes de Auditoria Correcional, à chefia imediata do servidor e ao próprio servidor.

§ 11. Quando da necessidade de encaminhamento do original ou cópia da FIS, a tramitação se dará em envelope lacrado, com o indicativo "RESERVADO", conforme dispõem o Decreto nº 4.533/2002 e o Decreto nº 5.301/2004.

CAPÍTULO II
Do Compromisso de Adequação Funcional - CAF

Art. 13. O Compromisso de Adequação Funcional - CAF - poderá ser oportunizado ao servidor que, submetido ao acompanhamento gerencial previsto nesta Instrução Normativa, conste, na FIS, 02 (duas) anotações negativas pelo mesmo fato ou 03 (três) por ocorrências diversas.

§ 1º Em ocorrendo uma das hipóteses descritas no *caput* do artigo, o chefe imediato encaminhará o requerimento do servidor propondo o CAF, com a maior brevidade possível, acompanhado com as cópias da FIS e dos RAG's que originaram as inserções.

§ 2º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, serão consideradas as anotações realizadas no período de 01 (um) ano, compreendendo a data do fato negativo e a sua reincidência ou entre a primeira e a terceira anotação negativa no caso de ocorrências diversas.

PUBLICADO
B.S.
DPRF

§ 3º Não será proposto o Compromisso de Adequação Funcional ao servidor que tenha sido beneficiado anteriormente, no prazo de 02 (dois) anos, com a medida de correção de conduta prevista nesta Instrução.

Art. 14. O Compromisso de Adequação Funcional somente poderá ser prestado em relação às condutas que não configurem de plano a prática de infrações disciplinares de natureza grave, ou seja, somente será possível naquelas passíveis de acompanhamento gerencial de serviço.

Parágrafo único. São requisitos para a propositura do compromisso tratado neste Capítulo:

I – a inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor;

II – a inexistência de dano ao erário ou prejuízo à Administração Pública ou terceiro, ou uma vez verificado, ter sido prontamente reparado pelo servidor;

III – o servidor apresentar histórico funcional capaz de abonar sua conduta;

IV – a proporcionalidade e razoabilidade da solução em face do caso concreto.

Art. 15. O Compromisso de Adequação Funcional será lavrado pelo Corregedor-Geral ou pelos respectivos Corregedores Regionais ou Chefes dos Núcleos de Correição nos Distritos, devendo o ato ser formalizado na presença de pelo menos uma testemunha.

Art. 16. A fim de efetivar a medida de correção de conduta prevista nesta Instrução Normativa, a chefia imediata autorizará ao servidor, mediante solicitação deste, a comparecer na Corregedoria-Geral, na sede da Corregedoria Regional respectiva, levando-se em consideração a autoridade responsável pela lavratura do ato.

Art. 17. O Compromisso de Adequação Funcional será elaborado conforme o modelo contido no Anexo IV desta Instrução Normativa, contendo no mínimo o local, a data, a qualificação do compromissado e do compromissário, o resumo dos fatos, a justificativa para a proposta de compromisso e, por último, o prazo e os termos, se for o caso, em que se dará a adequação da conduta do servidor.

§ 1º O termo de compromisso lavrado não constituirá confissão quanto à matéria de fato objeto do ajustamento funcional, tampouco será considerado como antecedente disciplinar para qualquer efeito, inclusive, no que tange à anotação nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O Compromisso de Adequação Funcional deverá ser registrado na FIS do servidor e permanecer arquivado junto à sua pasta na unidade em que esteja lotado.

PUBLICADO B.S. DPRF

CAPÍTULO III
Do Estímulo à Boa Conduta - EBC

Art. 18. A Corregedoria-Geral, as Corregedorias Regionais e os Núcleos de Correição deverão elaborar, anualmente, relação nominal, identificando os servidores lotados na respectiva unidade que possuam o registro de quaisquer inadequações, previsto no *caput* do artigo 12 desta Instrução Normativa, e não conste em seus assentamento funcionais registro de penalidade disciplinar ou violação aos princípios éticos, observado o disposto no artigo 131 da Lei n° 8.112/1990.

Parágrafo único. A inserção do nome do servidor na relação descrita no *caput* se dará por ora da remissão do processo à unidade correicional, conforme descrito no art. 10 desta Instrução.

Art. 19. Os servidores constantes da relação descrita no *caput* do artigo anterior, serão convidados a participar de solenidade organizada pela respectiva Unidade Correicional, onde receberão uma Referência Elogiosa (Anexo V), certificando sua Boa Conduta Funcional, no período constituído entre o primeiro dia do mês de julho de cada ano e o último dia do mês de junho do ano subsequente, a qual será realizada, preferencialmente, na semana de aniversário da Polícia Rodoviária Federal.

§ 1° O Diretor Geral, o Corregedor-Geral, os Coordenadores-Gerais, o Superintendente e/ou o Chefe do Distrito Regional, respectivo, serão convidados formalmente para participarem da solenidade, caso em que, se desejarem, poderão presidir a solenidade de entrega do certificado aos servidores agraciados.

§ 2° O evento previsto neste artigo poderá realizar-se na sede do Departamento, na sede da Superintendência ou do Distrito ou, conforme o caso, considerando a quantidade de servidores, a escala de serviço, a extensão territorial e o número de delegacias ou postos de fiscalização, na sede da correspectiva Delegacia, Posto ou outro local que se entender conveniente.

TÍTULO III
Das Disposições Gerais

Art. 20. Caso o servidor se recuse a assinar a RAG, a FIS, a prestar o Compromisso de Adequação Funcional ou, ainda, em caso de inobservância do compromisso firmado, a autoridade competente adotará as providências necessárias à instauração do procedimento administrativo disciplinar cabível, momento em que lhe será oportunizada defesa, sob a égide do devido processo legal.

Parágrafo único. Ocorrendo as hipóteses descritas no *caput* do artigo, o procedimento disciplinar instaurado conterá todas as inclusões na RAG, FIS e no CAF, momento em que se apurará todas as inadequações funcionais dos últimos (dois) anos.

PUBLICADO
B.S.
DPRF

Art. 21. A execução do AGS não exclui as atividades reservadas desenvolvidas pela Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos e pelos Núcleos de Assuntos Internos.

Art. 22. As ocorrências verificadas na unidade inspecionada poderão ser objeto de pontuação positiva ou negativa, dentro de parâmetros estabelecidos pelo DPRF, no que diz respeito, inclusive, à avaliação dos servidores.

Art. 23. Todos os documentos elencados nessa Instrução Normativa, inclusive no tocante à administração e o controle de dados, poderão ser instrumentalizados por sistemas a serem desenvolvidos no âmbito do DPRF.

Art. 24. O AGS poderá, ainda, ser implementado por quaisquer uma das Coordenações-Gerais do Departamento e suas correspectivas Divisões, Seções e Núcleos, submetendo-se às regras as respectivas subordinações, que serão responsáveis ainda, neste caso, pelo planejamento, acompanhamento e a execução de que trata esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Sempre que possível, a implementação, planejamento, acompanhamento e execução de que trata o *caput* do artigo, será realizada com a co-participação da corregedoria local.

Art. 25. Concede-se, neste ato, a Referência Elogiosa descrita no Capítulo III desta Instrução Normativa, a todos os servidores, ativos e inativos, que jamais tiveram qualquer anotação de punição disciplinar em sua ficha funcional até a presente data, excetuando-se aqueles que se encontram respondendo a procedimento administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Aos servidores que estejam respondendo a procedimento administrativo disciplinar nesta data, posterga-se a concessão para data posterior ao julgamento, caso sejam absolvidos.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revoga-se a Instrução de Serviço n.º 02 da Corregedoria -Geral, de 11 de dezembro de 2007.

LORIVAL CARRIJO DA ROCHA
Corregedor-Geral

Publicado no Boletim de Serviço Nº 18
De 26 a 31 / 05 / 11
1514955 Assinatura

ANEXO I

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CORREICIONAL

Serviço Público Federal **Ministério da Justiça** **Departamento de Polícia Rodoviária Federal** **Corregedoria-Geral**	**AGS** **Relatório de Inspeção Correicional – RIC**	DATA DEL POSTO	Nº

Itens a serem verificados:

1. Procedimentos de abordagem (quantidade de PRFs atuando na abordagem, margem de segurança, posicionamento, trato dos documentos, etc);
2. Atendimento ao público (educação, conhecimento dos assuntos tratados, postura pessoal, evitar condutas como atender ao público escorado na parede, mascar chiclete ao falar ao telefone, etc);
3. Assiduidade e pontualidade (faltas, permutas não-autorizadas, preenchimento correto e sem rasuras da Folha de Frequência ou documento equivalente, escala de serviço em local visível no posto, etc);
4. Registros realizados no Livro de Ocorrências;
5. Preenchimento das Partes-Diárias (sem rasuras, atualizadas constantemente, e com todos os campos preenchidos);
6. Apresentação pessoal, estado do armamento, utilização do uniforme pelos PRFs (nome no uniforme e no colete, boné, armamento no coldre, cabelo, bigode, esmalte, jóias, bijuterias, etc);
7. Apresentação da Identidade Funcional e da CNH no devido prazo de validade;
8. Preenchimento e utilização dos diversos sistemas de informática inerentes às atribuições a ao exercício do cargo (BR-Brasil, Protocolo, INFOSEG, SERPRO, SISCOR, Protocolo, Registro de Controle Interno de Documentos, etc);
9. Armas backup devidamente regularizadas (registro, porte, etc);
10. Cartão-programa (existência, eficiência, cumprimento, etc);
11. Preenchimento dos documentos oficiais de apreensão, retenção, recolhimento de veículos e CNHs, bem como dos autos de infração e outros documentos inerentes à atribuição do cargo;
12. Verificar os indicadores de produtividade;
13. Regularidade dos veículos retidos no pátio (existência de área de retenção, quantidade de veículos retidos, situação de segurança do pátio, etc);
14. Situação dos veículos dos servidores do posto (licenciamento, veículos furtados / roubados, etc);
15. Viaturas inoperantes (razões, providências tomadas, etc);
16. Veículos estacionados no posto que não pertencem a servidores e tampouco encontram-se retidos;
17. Situação do prédio (pintura externa e interna das paredes, iluminação interna e externa, rádio de comunicação, computador com internet, alojamento, cozinha, banheiro, limpeza geral, móveis);
18. Situação dos equipamentos (armas longas, pistolas, munições, coletes balísticos, coletes refletivos, rádios, radares, etilômetros, algemas, cones, lanternas, câmeras de vigilância, funcionamento dos sistemas, acesso à internet e à intranet, computadores, impressoras, etc);
19. Utilização e manutenção de equipamentos do DPRF, tais como viaturas, armas, algemas, coletes, etilômetros e radares (licenciamento, estado geral, limpeza, etc);
20. Organização da célula e do ambiente de trabalho (controle, gestão e guarda de documentos, papéis sobre as mesas, alimentos e bebidas próximo ao computador);
21. Segurança orgânica (cuidado com documentos, acesso a áreas administrativas, bloqueio do computador ao ausentar-se da sala, discrição no atendimento ao telefone e prestação de informações, acesso de terceiros, etc);
22. Anotações constantes nas Fichas Individuais dos Servidores (FIS);
23. Anotações constantes nos Relatórios de Avaliação Gerencial da unidade inspecionada.

PUBLICADO B.S. DPRF

FATOS OBSERVADOS

Certifico que foram checados todos os itens constantes no anverso deste relatório, tendo sido verificados os seguintes fatos (positivos / negativos):

ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

SUGESTÃO DE AÇÕES PREVENTIVAS À CORREGEDORIA REGIONAL E AO SUPERINTENDENTE

SERVIDORES AUDITADOS

NOME	MATRÍCULA	RUBRICA	NOME	MATRÍCULA	RUBRICA
1 – Chefe:			4 –		
2 –			5 –		
3 –			6 –		

ORDEM DE MISSÃO Nº

RESPONSÁVEL: _____

ASSINATURA E MATRÍCULA

PUBLICADO B.S. DPRF

ANEXO II

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO GERENCIAL

Ministério da Justiça Departamento de Polícia Rodoviária Federal Corregedoria-Geral Serviço Público Federal	AGS Relatório de Avaliação Gerencial – RAG	DATA DEL POSTO	Nº

Itens a serem verificados:

1. Procedimentos de abordagem (quantidade de PRFs atuando na abordagem, margem de segurança, posicionamento, trato dos documentos, etc);
2. Atendimento ao público (educação, conhecimento dos assuntos tratados, postura pessoal, evitar condutas como atender ao público escorado na parede, mascar chiclete ao falar ao telefone, etc);
3. Assiduidade e pontualidade (faltas, permutas não-autorizadas, preenchimento correto e sem rasuras da Folha de Frequência ou documento equivalente, escala de serviço em local visível no posto, etc);
4. Registros realizados no Livro de Ocorrências;
5. Preenchimento das Partes-Diárias (sem rasuras, atualizadas constantemente, e com todos os campos preenchidos);
6. Apresentação pessoal, estado do armamento, utilização do uniforme pelos PRFs (nome no uniforme e no colete, boné, armamento no coldre, cabelo, bigode, esmalte, jóias, bijuterias, etc);
7. Apresentação da Identidade Funcional e da CNH no devido prazo de validade;
8. Preenchimento e utilização dos diversos sistemas de informática inerentes às atribuições a ao exercício do cargo (BR-Brasil, Protocolo, INFOSEG, SERPRO, SISCOR, Protocolo, Registro de Controle Interno de Documentos, etc);
9. Armas backup devidamente regularizadas (registro, porte, etc);
10. Cartão-programa (existência, eficiência, cumprimento, etc);
11. Preenchimento dos documentos oficiais de apreensão, retenção, recolhimento de veículos e CNHs, bem como dos autos de infração e outros documentos inerentes à atribuição do cargo;
12. Verificar os indicadores de produtividade;
13. Regularidade dos veículos retidos no pátio (existência de área de retenção, quantidade de veículos retidos, situação de segurança do pátio, etc);
14. Situação dos veículos dos servidores do posto (licenciamento, veículos furtados/ roubados, etc);
15. Viaturas inoperantes (razões, providências tomadas, etc);
16. Veículos estacionados no posto que não pertencem a servidores e tampouco encontram-se retidos;
17. Situação do prédio (pintura externa e interna das paredes, iluminação interna e externa, rádio de comunicação, computador com internet, alojamento, cozinha, banheiro, limpeza geral, móveis);
18. Situação dos equipamentos (armas longas, pistolas, munições, coletes balísticos, coletes refletivos, rádios, radares, etilômetros, algemas, cones, lanternas, câmeras de vigilância, funcionamento dos sistemas, acesso à internet e aà intranet, etc);
19. Utilização e manutenção de equipamentos do DPRF, tais como viaturas, armas, algemas, coletes, etilômetros e radares (licenciamento, estado geral, limpeza, etc);
20. Organização da célula e do ambiente de trabalho (controle, gestão e guarda de documentos, papéis sobre as mesas, alimentos e bebidas próximo ao computador;
21. Segurança orgânica (cuidado com documentos, acesso a áreas administrativas, bloqueio do computador ao ausentar-se da sala, discrição no atendimento ao telefone e prestação de informações, acesso de terceiros, etc);
22. Anotações constantes nas Fichas Individuais dos Servidores (FIS).

PUBLICADO B.S. DPRF

FATOS OBSERVADOS

Certifico que foram checados todos os itens constantes no anverso deste relatório, tendo sido verificados os seguintes fatos (positivos/negativos):

MEDIDAS ADOTADAS

SERVIDORES AUDITADOS

NOME	MATRÍCULA	RUBRICA	NOME	MATRÍCULA	RUBRICA
1 – Chefe:			4 –		
2 –			5 –		
3 –			6 –		

ORDEM DE MISSÃO Nº

RESPONSÁVEL: _____

ASSINATURA E MATRÍCULA

PUBLICADO B.S. DPRF

ANEXO III

FICHA INDIVIDUAL DO SERVIDOR

Serviço Público Federal **Ministério da Justiça** **Departamento de Polícia Rodoviária Federal** **Corregedoria-Geral**	**AGS** **Ficha Individual do Servidor - FIS**	DATA DEL POSTO	Nº

Foto

Nome Completo

Nome de Guerra

Matrícula

Lotação

FATOS OBSERVADOS POSITIVOS		
DATA	**DESCRIÇÃO**	**ASSINATURA DO SERVIDOR**

PUBLICADO B.S. DPRF

FATOS OBSERVADOS NEGATIVOS

DATA	DESCRIÇÃO	ASSINATURA DO SERVIDOR

RESERVADO

PUBLICADO
S.S.
DPRF

ANEXO IV

COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL

Ministério da Justiça Departamento de Polícia Rodoviária Federal Corregedoria-Geral Serviço Público Federal	AGS Compromisso de Adequação Funcional - CAF	DATA DEL POSTO	Nº

Aos xx dias do mês de xx do ano de xxxx, na sala de audiências da Corregedoria Regional da xx SRPRF/XX, na cidade de xxxx perante o Senhor Corregedor Regional, o Inspetor xxxx matrícula SIAPE nº xxxx, compareceu o servidor xxxx, (cargo) matrícula SIAPE nº xxxx, lotado na xxxx, doravante denominado simplesmente de COMPROMISSÁRIO, na presença da testemunha xxxx, (cargo), matrícula SIAPE nº xxxx, lotado na xxxx, para celebrar o presente **COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL**, com base nos arts 13 a 16 da Instrução Normativa nº 02 de 31 de março de 2011, da lavra do Senhor Corregedor-Geral do DPRF/MJ, de acordo com as considerações que seguem.

FATOS:

1º) Data, narrativa e ação gerencial.

2º) Data, narrativa e ação gerencial.

JUSTIFICATIVA:

Justificativa do servidor quanto à conduta inadequada

COMPROMISSO:

Após apresentação dos fatos e justificativas, preenchidos os requisitos do art. 13, parágrafo único, incisos I a IV, fica firmado e aceito o presente **COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL**, regulado pelas seguintes cláusulas:

1. Termos do compromisso.

2. Termos do compromisso.

3. O compromissário compromete-se a ler atentamente o Regimento Disciplinar e o Manual de Rotinas Operacionais do DPRF, além dos deveres e direitos do servidor preconizados pela Lei 8.112/90.

4. O compromissário fica ciente de que a inobservância, por um período de 02 (dois) anos, de qualquer das cláusulas supra revogará o presente instrumento, ensejando a correspondente apuração disciplinar dos fatos a que se referem este compromisso.

PUBLICADO B.S. DPRF

5. Fica registrado que o presente compromisso lavrado não constitui confissão quanto à matéria de fato objeto do ajustamento funcional e tampouco será considerado como antecedente disciplinar para qualquer efeito, inclusive, no que tange à anotação nos assentamentos funcionais do servidor, não obstando, porém, em caso de descumprimento, a apuração dos fatos em vias disciplinares.

6. Registre-se o presente compromisso na FIS, arquivando-o junto à pasta do compromissário na sua unidade de lotação.

(nome)
Compromissário
(cargo)
Matrícula SIAPE n° xxxx

(nome)
Corregedor Regional

(nome)
Testemunha
(cargo)
Matrícula SIAPE n° xxxx

PUBLICADO
B.S.
DPRF

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Certificado

Certificamos que o (classe) de Polícia Rodoviária Federal

(NOME)

participou de seção solene na sede administrativa desta Regional, em que lhe foi conferida uma **Referência Elogiosa** pelos Senhores Superintendente e Corregedor Regionais da Polícia Rodoviária Federal no Estado de (nome) em virtude de sua

Boa Conduta Funcional,

nos termos estabelecidos pela Instrução Normativa n.º 02/2011-CG, verificada no período de 1º de julho de (ano anterior) a 30 de junho de (ano atual).

Cidade-UF, (dia) de (mês) de (ano).

(nome)
Superintendente

(nome)
Chefe imediato

(nome)
Corregedor Regional

PUBLICADO DPRF B.S.

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGU Nº 04, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2009

O MINISTRO DE ESTADO DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e o art. 4º, incisos I e II, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, e tendo em vista o disposto no art. 14 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no art. 2º, *caput*, e parágrafo único, incisos VI, VIII e IX, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999,

Considerando a obediência aos princípios da eficiência e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos; e

Considerando a necessidade de desburocratizar a Administração Pública por meio da eliminação de controles cujo custo de implementação seja manifestamente desproporcional em relação ao benefício,

RESOLVE:

Art. 1º Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º O Termo Circunstanciado Administrativo deverá ser lavrado pelo chefe do setor responsável pela gerência de bens e materiais na unidade administrativa ou, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, pelo seu superior hierárquico imediato.

§ 1º. O Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter, necessariamente, a qualificação do servidor público envolvido e a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem, assim como o parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura.

§ 2º. Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do Termo Circunstanciado Administrativo pela autoridade responsável pela sua lavratura.

§ 3º. Nos termos do art. 24 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, o servidor indicado no Termo Circunstanciado Administrativo como envolvido nos fatos em apuração poderá, no prazo de cinco dias, se manifestar nos autos do processo, bem como juntar os documentos que achar pertinentes.

§ 4º. O prazo previsto no parágrafo anterior pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

§ 5º. Concluído o Termo Circunstanciado Administrativo, o responsável pela sua lavratura o encaminhará à autoridade máxima da unidade administrativa em que estava lotado o servidor, na época da ocorrência do fato que ocasionou o extravio ou o dano, a qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no parecer elaborado ao final daquele Termo.

Art. 3º. No julgamento a ser proferido após a lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo, caso a autoridade responsável conclua que o fato gerador do extravio ou do dano ao bem público decorreu do uso regular deste ou de fatores que independeram da ação do agente, a apuração será encerrada e os autos serão encaminhados ao setor responsável pela gerência de bens e

materiais da unidade administrativa para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

Art. 4º Verificado que o dano ou o extravio do bem público resultaram de conduta culposa do agente, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor público causador daquele fato e nos prazos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 2º.

§ 1º. O ressarcimento de que trata o *caput* deste artigo poderá ocorrer:

I – por meio de pagamento;

II – pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado, ou

III – pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores.

§ 2º. Nos casos previstos nos incisos II e III do parágrafo anterior, o Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter manifestação expressa da autoridade que o lavrou acerca da adequação do ressarcimento feito pelo servidor público à Administração.

Art. 5º É vedada a utilização do modo de apuração de que trata esta Instrução Normativa quando o extravio ou o dano do bem público apresentarem indícios de conduta dolosa de servidor público.

Art. 6º Não ocorrendo o ressarcimento ao erário, de acordo com o descrito no art. 4º, ou constatados os indícios de dolo mencionados no art. 5º, a apuração da responsabilidade funcional do servidor público será feita na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 7º Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE HAGE SOBRINHO

Publicada no DOU nº 34, Seção 1, página 1, de 18/02/2009.

PORTARIA Nº 1038, DE 18 DE junho DE 2014.

Regulamenta as ações de corregedoria preventiva relacionadas ao Acompanhamento Gerencial de Serviço (AGS) e ao Compromisso de Adequação Funcional (CAF), no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 87, parágrafo único, incisos I e II da Constituição Federal:

CONSIDERANDO a necessidade das corregedorias atuarem de forma preventiva para evitar que ineficiências na prestação dos serviços se transformem em ocorrências disciplinares;

CONSIDERANDO a possibilidade de correção dos incidentes, condutas funcionais de menor gravidade, por meio de controles gerenciais das chefias imediatas em conjunto com a corregedoria, propiciando maior eficiência e economicidade à atuação administrativa;

CONSIDERANDO que uma das finalidades da Corregedoria da Polícia Rodoviária Federal é zelar pela regular prestação do serviço e pela constante melhoria dos serviços prestados à sociedade, criando um ambiente propício para o reconhecimento do órgão como promotor da excelência na segurança pública;

CONSIDERANDO os princípios estabelecidos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal e o disposto no § 1º do artigo 1º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000, nos artigos 1º e 2º da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, no Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e no artigo 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; e

CONSIDERANDO o disposto no art. 237, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que prevê a criação de incentivos para estimular a prática de boas condutas funcionais, visando a formação de uma consciência coletiva em prol da excelência do serviço prestado pela Polícia Rodoviária Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Expedir a presente Portaria que aperfeiçoa o Acompanhamento Gerencial de Serviço (AGS) e o Compromisso de Adequação Funcional (CAF) no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

CAPÍTULO I
Dos Institutos e seus Objetivos

Art. 2º O Acompanhamento Gerencial do Serviço (AGS) é o conjunto de ações preventivas desenvolvidas pelos gestores do Departamento de Polícia Rodoviária Federal para verificar a regularidade e eficiência de seus servidores no desempenho das atividades operacionais e administrativas.

Publicado no Diário Oficial da União
de 20/06/14 Seção 1

Art. 3º O Compromisso de Adequação Funcional (CAF) é a manifestação escrita do servidor por meio da qual se compromete a adequar sua conduta funcional.

Art. 4º Para os fins desta Portaria são objetivos do Acompanhamento Gerencial de Serviço (AGS) e do Compromisso de Adequação Funcional (CAF), no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal:

I - Acompanhamento Gerencial de Serviços – AGS: buscar o aperfeiçoamento da gestão dos recursos materiais e humanos e a conseqüente melhoria na qualidade do trabalho e na satisfação social; e

II - Compromisso de Adequação Funcional – CAF: promover a adequação da atuação funcional do servidor, em conformidade com as atribuições e deveres inerentes ao cargo público que exerce, de acordo com os princípios que regem a administração pública.

CAPÍTULO II
Dos Incidentes

Art. 5º Para os fins desta Portaria, consideram-se incidentes as condutas de menor gravidade, assim consideradas as que não tenham causado efetiva lesão ao regular andamento do serviço público, à imagem da instituição e aos princípios que regem a Administração Pública, sendo imprescindível ainda a constatação:

I - da inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor; e

II - de que o fato não está capitulado como infração administrativa sujeita a penalidade de suspensão ou demissão, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º Caso o chefe da unidade correcional entenda que algum incidente registrado em Relatório de Avaliação-RA, não se enquadre nas condições deste artigo e a anotação na Ficha Individual do Servidor-FIS não se mostre razoável no caso em concreto, o fato deverá ser informado à autoridade competente com a motivação do entendimento.

§ 2º Não será considerado incidente para os fins desta Portaria:

I - a conduta relacionada a licitações, execução de contratos administrativos ou transferências voluntárias;

II - a conduta que provoque prejuízo ao erário ou a terceiros;

III - o extravio ou dano a bem público que puder ser solucionado por meio de Termo Circunstanciado Administrativo;

IV - o fato que esteja em apuração por meio de inquérito policial ou civil, ou seja objeto de ação penal ou civil; e

V - se o mesmo fato, apreciado pelo Tribunal de Contas da União-TCU, tiver resultado em condenação.

CAPÍTULO III
Do Acompanhamento Gerencial de Serviço - AGS

Art. 6º São competentes para determinar a realização do AGS, mediante a expedição de Ordem de Missão:

I - a Diretora-Geral e o Chefe de Gabinete;

II - a Corregedora-Geral, os Coordenadores-Gerais e os Coordenadores;

III - os Superintendentes Regionais e os Chefes de Distrito; e

IV - o Chefe da Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos, os Corregedores Regionais e os Chefes de Núcleos de Corregedoria e Assuntos Internos.

§ 1º São responsáveis pela coordenação e operacionalização do AGS as autoridades citadas nos incisos anteriores, bem como qualquer servidor por elas designado para tal mister, o qual deverá, preferencialmente, ser lotado na Corregedoria-Geral, nas Corregedorias Regionais ou nos Núcleos de Corregedoria e Assuntos Internos.

§ 2º As autoridades mencionadas nos incisos do *caput* deste artigo poderão demandar qualquer servidor da Sede ou da unidade Regional para a execução e a supervisão do AGS.

§ 3º Na matéria atinente a esta Portaria os Corregedores Regionais e os Chefes de Núcleos de Corregedoria e Assuntos Internos estão vinculados às orientações normativas e à supervisão técnica da Corregedoria-Geral e da Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos.

Art. 7º O AGS poderá, ainda, ser implementado por qualquer Coordenação-Geral do Departamento em suas correspectivas Divisões, Seções e Núcleos, ficando a respectiva área responsável pelo planejamento, acompanhamento e a execução de que trata esta Portaria.

Parágrafo único. Sempre que possível, a implementação, planejamento, acompanhamento e execução de que trata o *caput*, será realizada com a coparticipação da corregedoria local.

Seção I
Dos instrumentos de execução do AGS

Art. 8º São instrumentos de execução do AGS:

I - a Inspeção Correcional;

II - a Avaliação Gerencial;

III - o Relatório de Avaliação (RA – Anexo I); e

IV - a Ficha Individual do Servidor (FIS – Anexo II).

Subseção I
Da Inspeção Correcional

Art. 9º A Inspeção Correcional consiste no comparecimento eventual de equipe designada por meio de ordem de missão a quaisquer unidades onde sejam desenvolvidas atividades operacionais e/ou administrativas da PRF.

§ 1º A Inspeção, sem prejuízo das demais atribuições de cunho correcional, tem como finalidade precípua:

I - constatar se o serviço está sendo realizado de forma eficaz, com qualidade e na forma das normas vigentes e da boa gestão do serviço público;

II - constatar se as Avaliações Gerenciais de que trata a Seção II desta Portaria têm sido realizadas constantemente pelas chefias imediatas;

III - fornecer subsídios às corregedorias e às chefias imediatas das demais áreas para desenvolvimento de ações preventivas; e

IV - apresentar eventuais orientações e recomendações de medidas a serem adotas pelas respectivas áreas, quanto às situações detectadas.

§ 2º Os itens a serem verificados na Inspeção Correcional, constantes do Anexo I desta Portaria, poderão ser alterados para adequação aos objetivos da Inspeção.

§ 3º A periodicidade da Inspeção será determinada pela necessidade e peculiaridade de cada Regional e conforme avaliação das autoridades mencionadas no art. 6º.

§ 4º A equipe designada para realização da Inspeção poderá ser composta por quaisquer servidores do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, sejam eles lotados na área correcional ou não, cujo coordenador responsável será designado na respectiva ordem de missão.

§ 5º A Inspeção terá, obrigatoriamente, caráter ostensivo, podendo permanecer sob sigilo a programação, o local e a data de sua realização.

§ 6º Na Inspeção será preenchido o Relatório de Avaliação – (RA – Anexo I).

§ 7º O Chefe da unidade correcional responsável, ou a autoridade que determinou a realização da inspeção, dará ciência às chefias das unidades inspecionadas acerca dos aspectos positivos e negativos constatados, apresentando as devidas orientações e recomendações aos responsáveis pelo assessoramento.

Seção II
Da Avaliação Gerencial

Art. 10. A Avaliação Gerencial é o instrumento através do qual as chefias acompanharão os servidores e as atividades realizadas nas unidades sob seu comando e subunidades a elas diretamente subordinadas, compreendendo as Coordenações, Divisões, Seções, Núcleos, Grupos, Delegacias e Postos.

Parágrafo único. No que se refere à avaliação, cuja atribuição seja dos Chefes das unidades citadas no *caput*, essas deverão ser realizadas com periodicidade mensal, em equipes distintas e dispensam a edição de qualquer ato normativo para sua realização, constituindo-se uma obrigação das referidas chefias.

Seção III
Do Relatório de Avaliação - RA

Art. 11. Durante a Avaliação Gerencial deverá ser preenchido o respectivo Relatório de Avaliação - RA, na ordem de um para cada unidade ou equipe avaliada e será arquivada na própria unidade, tendo como finalidade manter a chefia imediata permanentemente ciente de todas as inadequações constatadas, quanto às áreas operacionais e administrativas descritas no RA.

Parágrafo único. O desempenho funcional classificado como substancialmente positivo, tendo-se como parâmetro aquele entendido como passível de referência elogiosa, deverá ser registrado no RA pelo responsável pela avaliação gerencial, e posteriormente replicado pela unidade correcional na Ficha Individual do Servidor – FIS – prevista no artigo 17.

Art. 12. Quando o Chefe da unidade detectar qualquer anormalidade no serviço deverá fazer as devidas anotações no RA, ainda que não esteja realizando Avaliação Gerencial previamente programada.

Art. 13. Ao relatar no RA os incidentes verificados na atuação dos servidores, o Chefe da unidade deverá inserir os motivos da conduta, alegados verbalmente pelo servidor.

§ 1° Após a anotação do incidente no RA o Chefe da unidade dará ciência do fato ao servidor avaliado e, havendo recusa em apor o ciente no documento, caberá o registro no próprio RA, colhendo-se a assinatura das testemunhas.

§ 2° O servidor poderá apresentar justificativas por escrito ao seu chefe imediato ou à unidade correcional, devendo a manifestação ser juntada ao RA respectivo.

§ 3° O Chefe da unidade deverá, com vistas ao entendimento e análise do caso pela unidade correcional, registrar no RA as orientações repassadas ao servidor.

§ 4° As irregularidades registradas no RA deverão ser consideradas quando ocorrer uma nova Avaliação Gerencial e subsidiarão a adoção das medidas necessárias a evitar a reincidência.

§ 5° As ocorrências que se enquadrarem nas definições do art. 5°, § 2°, desta Portaria deverão ser imediatamente comunicadas à unidade correcional, independentemente das medidas gerenciais adotadas.

Art. 14. A cada dois meses os RA's serão remetidos à chefia da unidade correcional pertinente para ciência e adoção das medidas que entender pertinentes, devendo-se atentar para a ocorrência de fatos passíveis de apuração na forma da Lei n° 8.112/90.

Art. 15. A cada dois anos, na primeira quinzena do mês de janeiro, as Delegacias deverão autuar um processo de natureza administrativa, onde deverão ser juntados todos os RAs produzidos naquela unidade.

Parágrafo único. Após dois anos da autuação o processo de que trata o *caput* deste artigo será encerrado por termo, arquivado provisoriamente por mais um ano na Corregedoria Regional e, ao término do prazo, arquivado definitivamente no Núcleo de Documentação e Protocolo.

Art. 16. A Corregedoria-Geral e as Corregedorias Regionais autuarão um processo, na forma do *caput* do art. 15, onde constarão os RA's produzidos em face do acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas áreas administrativas das sedes do DPRF e das Regionais.

§ 1º Após dois anos da autuação o processo de que trata o *caput* deste artigo será encerrado por termo, arquivado provisoriamente por mais um ano na Corregedoria Regional e, ao término do prazo, arquivado definitivamente no Núcleo de Documentação e Protocolo.

§ 2º Os RA's elaborados pelos chefes de Coordenação, Divisão, Seção e Núcleo, imediatamente após sua confecção, deverão ser encaminhados à unidade correcional pertinente.

Seção IV
Da Ficha Individual do Servidor

Art. 17. A Ficha Individual do Servidor – FIS (Anexo II) será arquivada na unidade correcional com competência regimental vinculada à lotação do respectivo servidor.

§ 1º A finalidade da FIS é sistematizar a anotação das inadequações funcionais constatadas durante o AGS, para controle de reincidência, bem como do desempenho funcional verificado na mesma oportunidade que possa ser classificado como substancialmente positivo, na forma do parágrafo único do artigo 11.

§ 2º Ocorrendo alteração de lotação do servidor, a FIS será remetida à nova unidade correcional em envelope lacrado, com o indicativo "RESERVADO", na forma do Decreto nº 7.845/2012.

Art. 18. Após o recebimento dos processos na forma do § 1º do Art. 15, assim como os RA's tratados no Art. 16, o chefe da unidade correcional registrará os incidentes verificados na atuação funcional do servidor em sua FIS respectiva;

Art. 19. Se o Corregedor Regional entender que o fato registrado como incidente no RA não se enquadre nas condições estabelecidas nesta Portaria, deverá, de imediato, dar conhecimento à autoridade competente para a instauração do procedimento administrativo disciplinar, opinando pela autuação de caderno processual com vistas a apurar aquela conduta funcional.

Art. 20. O Chefe da unidade correcional poderá também, após dar conhecimento ao servidor, inserir na FIS os incidentes de que tomou conhecimento por meios diversos dos registros nos RA's.

Art. 21. As informações constantes da FIS são de caráter pessoal e poderão ser fornecidas ao servidor a que se referem, mediante requerimento.

CAPÍTULO IV

Do Compromisso de Adequação Funcional - CAF

Art. 22. O Compromisso de Adequação Funcional - CAF - será oportunizado pelo chefe da unidade correcional ao servidor que tenha constado na FIS – em cuja FIS tenham constado 02 (duas) anotações negativas pelo mesmo fato, ou 03 (três) por ocorrências diversas.

§ 1° Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, serão consideradas as anotações realizadas no período de 01 (um) ano, compreendendo a data do incidente e a sua reincidência, ou entre a primeira e a terceira anotação negativa no caso de ocorrências diversas.

§ 2° Não será proposto o Compromisso de Adequação Funcional ao servidor que tenha sido beneficiado anteriormente, no prazo de 02 (dois) anos após sua homologação, com a mesma medida.

§ 3° O servidor poderá requerer o CAF ao chefe da unidade correcional, desde que satisfeitos os requisitos constantes neste capítulo.

Art. 23. O Compromisso de Adequação Funcional somente poderá ser prestado em relação aos incidentes previstos como passíveis de anotação na FIS, e que estejam de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Corregedoria-Geral.

Art. 24. Após lavratura do CAF pelo Chefe da unidade correcional, o servidor poderá ser intimado a comparecer à referida unidade para fins de assinatura, ou o CAF poderá ser encaminhado à sede da lotação, para a mesma providência.

Parágrafo único. A assinatura do servidor deverá ser colhida mediante a presença de uma testemunha, que também assinará o documento.

Art. 25. O Compromisso de Adequação Funcional será elaborado conforme os modelos contidos no Anexo III desta Portaria, contendo no mínimo a qualificação do compromissado e do compromissário, o resumo dos fatos, a justificativa para a proposta de compromisso e, por último, o prazo e os termos, se for o caso, em que se dará a adequação da conduta do servidor.

Parágrafo único. O termo de compromisso lavrado não constituirá confissão quanto à matéria de fato objeto do ajustamento funcional, tampouco será considerado como antecedente disciplinar para qualquer efeito, inclusive, não será lançado nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 26. O CAF, após as assinaturas, será homologado pela autoridade com competência para instauração de procedimento administrativo disciplinar.

§1° Caso a autoridade citada no *caput* não homologue o CAF, deverá certificar suas razões e determinar autuação de caderno processual para apuração das condutas na seara disciplinar.

§2° O Compromisso de Adequação Funcional, após homologado, deverá ser registrado na FIS do servidor e permanecer arquivado na unidade correcional que o lavrou.

Art. 27. Após homologado o CAF, em caso de novo incidente cometido no período de (02) dois anos, o novo fato deverá ser analisado através de procedimento administrativo disciplinar, não podendo ser registrado na FIS.

Art. 28. Caso o servidor se recuse a prestar o Compromisso de Adequação Funcional, o chefe da unidade correcional competente adotará as providências necessárias à autuação do procedimento administrativo disciplinar cabível.

CAPÍTULO V
Das Disposições Gerais

Art. 29. A execução do AGS não exclui as atividades reservadas desenvolvidas pela Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos e pelos Núcleos de Assuntos Internos.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revoga-se a Instrução Normativa nº 02 da Corregedoria -Geral da Polícia Rodoviária Federal, de 31 de março de 2011.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

PUBLIQUE-SE
13/06/14
Helena Menezes de Matos
Coordenadora-Geral do
Gabinete do Ministro