



8878179

08020.002388/2019-75



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

**PORTARIA DA SENASP Nº 83, DE 03 DE JUNHO DE 2019**

Define o fluxo de processo referente à Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública - DFNSP, com a finalidade de regular mobilização, movimentação, prorrogação, dispensa e desmobilização.

**O SECRETÁRIO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**, no exercício das incumbências que lhe confere o art. 23, inciso VII, do Anexo I, do Decreto n.º 9.662, de 1º de janeiro de 2019, e o Regimento Interno da Secretaria Nacional de Segurança Pública aprovado pela Portaria n.º 151, de 26 de setembro de 2018, resolve:

CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE

Art.1º Definir o fluxo de processo referente à Força Nacional de Segurança Pública, para a mobilização, movimentação, dispensa, prorrogação e desmobilização, de acordo com os termos da Lei nº 11.473, de 10 de maio de 2007; da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; da Portaria nº 3.383, de 24 de outubro de 2013; da Instrução Normativa 03, de 11 de fevereiro de 2015; do Decreto nº 5.992, 19 de dezembro de 2006; do Decreto nº 6.258, de 19 de novembro de 2007; do Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012; do Decreto nº 71.733, 18 de janeiro de 1973 e da Portaria nº 505, 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO II  
DAS CONCEITUAÇÕES GERAIS E SIGLAS

Art.2º Para os efeitos desta Portaria, adotam-se as seguintes conceituações:

- I - Mobilizado: servidor dos Estados e do Distrito Federal cedido à Força Nacional, reservistas da FFAA e os militares e servidores inativos das atividades-fim dos órgãos de segurança pública e dos órgãos de perícia criminal da União, dos Estados e do Distrito Federal que atuam na Força Nacional de Segurança Pública, incumbidos de atividades imprescindíveis à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio conforme art. 3º da Lei Nº 11.473, de 10 de maio de 2007;
- II - mobilização: efetivo ingresso do profissional na DFNSP, mediante autorização do Secretário do ente federado ou equivalente;
- III - dispensa: o afastamento caracterizado pela interrupção temporária dos serviços prestados pelo profissional, sem que haja a sua desmobilização e sem ônus para a União;
- IV - prorrogação: autorização de permanência do profissional na DFNSP por determinado período, após término da autorização do período anterior, e concedida pelo Secretário do ente federativo ou equivalente;
- V - desmobilização: retorno do mobilizado ao Estado de origem, não estando mais como integrante da DFNSP;
- VI - F1: profissional responsável pelo controle dos Recursos Humanos do setor, seção, coordenação, operação ou equivalente;
- VII - Comandante: profissional mais antigo (graduado) à frente da operação ou coordenação, chefe de setor ou seção ou equivalente;
- VIII - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP: plataforma eletrônica que integra as atividades de concessão, registro, acompanhamento, gestão e controle das diárias e passagens, decorrentes de viagens a serviço da Administração Pública;
- IX - Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP: processo de controle individual para cada viagem realizada pelo servidor para o recebimento de diárias e passagens;
- X - SE: Secretaria Executiva;
- XI - SENASP: Secretaria de Nacional de Segurança Pública; e
- XII - DFNSP: Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública.

CAPÍTULO III  
MOBILIZAÇÃO

Art.3º Os profissionais indicados pelos entes federativos para atuação na Força Nacional serão mobilizados mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I - Certidão de Fé de Ofício, assinada pelo comandante direto do profissional;
- II - CNH, com validade superior a 60 (sessenta) dias e no mínimo, na categoria B; e
- III - Ficha de Inscrição.

Art.4º Para aprovação da mobilização no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP será necessário anexar na Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP, aberto em favor do profissional, os seguintes documentos:

- I - Ficha de Inscrição;
- II - Documento de Diárias de Passagens, assinado pelo diretor da Força Nacional ou seu substituto;
- III - Despacho da SE autorizando o Documento de Diárias e Passagens; e
- IV - Ofício de Indicação do Estado de Origem.

Art.5º Concretizada a mobilização, deverá ser anexado na PCDP, aberta em favor do profissional o relatório de viagem, caso o deslocamento para mobilização ocorra por passagem aérea custeada pela SENASP deverá também ser anexado o bilhete de embarque.

Parágrafo único. Para tanto, deve o setor que primeiro o receber, recolher e enviar até o terceiro dia útil da data da apresentação, para o setor responsável pela inserção da documentação no SCDP: o Relatório de Viagem devidamente preenchido e assinado e o(s) canhoto(s) do(s) bilhete(s) de passagem aérea, se o deslocamento tiver ocorrido por passagem aérea custeado pela SENASP.

Art.6º Não poderá ser mobilizado o profissional que possuir pendência no SCDP, como: falta de relatório de viagem, de canhoto do bilhete de passagem aérea, pagamento de GRU e outros.

Parágrafo único. A mobilização poderá ocorrer, caso seja sanada a pendência dentro do prazo exigido para início do processo de mobilização.

Art.7º Quanto ao deslocamento de mobilização, pode o profissional optar por deslocamento por meios próprios, devendo encaminhar uma declaração assinada constando que fará seu deslocamento sem ônus ao erário.

Parágrafo único. A solicitação de mobilização junto a SE deverá acontecer em até 05 (cinco) dias antes da data da mobilização.

Art.8º Quando o deslocamento acontecer por passagem aérea custeada pela SENASP, a solicitação da mobilização deverá ser realizada de forma a garantir que a reserva dos trechos e emissão da mesma ocorra com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista de partida

Parágrafo único. As passagens com emissão inferior a 10 (dez) dias deverão ser devidamente justificadas.

Art.9º Após o ingresso na Força Nacional participarão os mobilizados:

- I - de Instrução de Nivelamento de Conhecimento - INC;
- II - de Estágio de Readaptação, para os mobilizados que já participaram com êxito de INC ou equivalente.

Art.10º Os indicados para a mobilização que estejam desmobilizados ou tenham concluído a Instrução de Nivelamento e Conhecimento - INC, há menos de 01 (um) ano, serão mobilizados sem a necessidade de participação em Estágio de Readaptação.

Art.11º As indicações para mobilização poderão ocorrer através de resposta ao Ofício da SENASP, que informou a desmobilização de profissional e solicitou substituição, ao respectivo Ente Federado.

Art.12º Durante a INC e/ou Readaptação deverá o setor responsável por essas instruções gerar assinatura externa dos mobilizados no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

#### CAPÍTULO IV MOVIMENTAÇÃO

Art.13º Para que ocorra mudança na cidade de atuação do profissional mobilizado é necessário inserção no SCDP dos seguintes documentos:

- I - Diárias e Passagens, assinado pelo diretor da Força Nacional ou seu substituto;
- II - Despacho da SE, autorizando o Documento de Diárias e Passagens, nos casos de deslocamento por passagem aérea com menos de 10 (dez) dias da data da viagem ou com mais de 10 (dez) pessoas;

Art.14º Concretizada a movimentação, deve ser anexado na PCDP aberta em favor do profissional, o referido Relatório de Embarque e o bilhete de embarque, caso o deslocamento da movimentação tenha ocorrido por passagem aérea custada pela SENASP.

Parágrafo único. Caberá ao comandante imediato do profissional movimentado:

- I - acompanhar o embarque que dará início ao deslocamento, certificando-se dos profissionais que realmente o fizeram;
- II - confeccionar no SEI o Relatório de Embarque com lista nominal dos embarcados;
- III - encaminhar o Relatório de Embarque através do SEI que trata da referida movimentação, para o setor responsável pela inserção da documentação no SCDP, até o terceiro dia útil da data do deslocamento; e
- IV - Por intermédio do F1 da Operação ou equivalente, realizar o check-in pela internet ou acompanhar a realização no aeroporto, para aqueles que realizarem o deslocamento por passagem aérea custeada pela SENASP, de forma a garantir o recolhimento de uma cópia do(s) Bilhete(s) de Embarque e remeter diretamente no SEI, até o terceiro dia útil da data da apresentação, ao setor responsável pela inserção da documentação no SCDP.

Art.15º O setor responsável pela inserção da documentação no SCDP deverá conferir se os nomes previstos para movimentação no documento Diárias e Passagens correspondem aos que estão no Relatório de Embarque e caso haja incompatibilidade de nomes, caberá ao setor responsável pelo planejamento da movimentação, a retificação do documento em dois dias úteis.

Art.16º A movimentação deve ocorrer somente depois da ciência e autorização do Diretor da Força Nacional.

Art.17º Não poderão ser movimentados para o Distrito Federal, os mobilizados com Estado de origem Goiás ou Minas Gerais, que tenham moradia na Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE).

§1 Ocorrendo tal movimentação, estes não farão jus ao recebimento de diárias enquanto permanecerem no Distrito Federal. Tal situação decorre em virtude do disposto no Decreto nº 5.992, de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias e na Lei Complementar nº 94, de 1998, que criou a RIDE.

§2 Os mobilizados que forem movimentados para seus Estados de origem, conforme o Decreto nº 5.992, de 2006, não farão jus a percepção de diárias.

§3 A Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE de que trata este artigo é constituída pelo Distrito Federal; pelos Municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas de Goiás, Alexânia, Alto Paraíso de Goiás, Alvorada do Norte, Barro Alto, Cabeceiras, Cavalcante, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Flores de Goiás, Formosa, Goianésia, Luziânia, Mimoso de Goiás, Niquelândia, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, São João d'Aliança, Simolândia, Valparaíso de Goiás, Vila Boa e Vila Propício, no Estado de Goiás; e de Arinos, Buritis, Cabeceira Grande e Unaí, no Estado de Minas Gerais.

Art.18º As movimentações previstas para serem realizadas no mês de dezembro devem ser informadas ao setor responsável pela inserção no SCDP, até o ultimo dia útil do mês de novembro, ressalvadas as demandas extraordinárias e/ou emergenciais e, neste caso, que as movimentações ocorram preferencialmente para cidades com o mesmo valor de diárias na origem e destino, objetivando assim diminuir o número de GRU e/ou reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores, evitando-se assim o atraso na prestação de contas e no início do pagamento de diárias do ano subsequente aos mobilizado.

Art.19º O profissional que estiver recebendo diárias em desacordo com o local de atuação deverá informar seu comandante, para que a situação seja regularizada.

Art.20º O processo SEI que trata de movimentação deverá tratar exclusivamente deste assunto e de uma única movimentação.

## CAPÍTULO V DA DISPENSA

### Seção I Assuntos Gerais

Art.21º As dispensas do serviço no âmbito da DFNSP para os profissionais mobilizados, serão:

- I - dispensa regulamentar;
- II - dispensa emergencial; e
- III - dispensa para fins de progressão funcional ou promoção.

Art.22º A dispensa é devida somente para o período previsto, assim o mobilizado estará pronto para o serviço no dia anterior ao início, devendo se apresentar durante o horário do expediente administrativo do dia seguinte ao término da dispensa.

Art.23º A dispensa caracteriza-se como a interrupção temporária dos serviços prestados à DFNSP pelo profissional mobilizado, sem que haja a sua desmobilização e sem ônus para a União.

Art.24º A concessão ou a suspensão das dispensas no âmbito da DFNSP, pautar-se-á na conveniência e na oportunidade da Administração Pública, além da observância às ausências no limite de 10% do efetivo de cada operação, seção, coordenação e supervisão.

Art.25º As Dispensas Regulamentares de até 05 (cinco) ou de até 10 (dez) dias só poderão ser usufruídas após geradas na Intranet/DFNSP e tramitadas para o SEI, com as assinaturas eletrônicas do solicitante e de seu chefe imediato e, nas demais dispensas, com a devida autorização do Coordenador ou equivalente, ao qual estiver subordinado.

Art.26º Não sendo Dispensa Regulamentar de 05 (cinco) ou 10 (dez) dias, o comandante do solicitante da dispensa deve encaminhar por meio do SEI, a solicitação com seu parecer de acordo com a cadeia hierárquica, até o Coordenador ao qual estiver subordinado, que autorizará ou não.

Art.27º Fica vedado o deslocamento para usufruir a dispensa, sem que haja documentação que autorize, salvo por motivos de emergência, devendo, neste casos, a documentação ser providenciada o mais rápido possível.

Art.28º O cancelamento de qualquer tipo de dispensa deverá ser solicitado ao responsável por tê-la autorizado, com o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas da data de início do afastamento.

Art.29º Não interfere na contagem de período estabelecido como requisito para a concessão da dispensa regulamentar, os afastamentos por motivo de dispensa emergencial, para tratamento de saúde ou para usufruto de dispensa para fins de progressão funcional ou promoção.

Art.30º Para o desconto das diárias no SCDP, é necessário a inserção do pedido do profissional, autorizado pela autoridade competente.

Art.31º Todas as dispensas a serem gozadas em dezembro devem ser solicitadas até o último dia útil do mês de novembro do mesmo ano, isso para que o desconto das diárias ocorra no mesmo ano gozado.

Art.32º Os coordenadores ou equivalentes, deverão enviar até o dia 07 (sete) de cada mês, um relatório mensal para o Diretor da Força Nacional informando a quantidade de dias e quais profissionais gozaram de dispensa emergencial, dispensa para fins de progressão funcional ou promoção e dispensa regulamentar de 30 (trinta) dias.

### Seção II Dispensa Regulamentar

Art.33º As dispensas regulamentares serão de:

- I - até 05 (cinco) dias ininterruptos;
- II - até 10 (dez) dias ininterruptos;
- III - 30 (trinta) dias consecutivos no mesmo exercício financeiro.

### Subseção I Dispensa Regulamentar

Art.34º O profissional mobilizado que estiver à disposição da DFNSP, pelo período de 30 (trinta) ou 60 (sessenta) dias ininterruptos, terá o direito de solicitar a dispensa regulamentar de até 05 (cinco) ou até 10 (dez) dias ininterruptos, respectivamente.

Art.35º Quando da solicitação de tal dispensa, esta deve ser gerada na intranet da DFNSP pelo setor do solicitante e em seguida transferidas para a plataforma do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, **devendo ser** assinada eletronicamente pelo solicitante e pelo profissional que a autorizou.

§1 A dispensa transferida para o SEI deverá conter as mesmas informações de quando gerada na Intranet, sendo vedada a edição.

§2 O número SEI da solicitação da dispensa com as devidas assinaturas deverá ser inserido na Intranet, impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas do dia que antecede o início do gozo da dispensa.

§3 Os comandantes imediatos são os responsáveis por analisar e deferi-las, verificando se o afastamento não reduzirá o efetivo total do(a) setor/seção/coordenação/operação em 10% ou mais no período solicitado.

Art.36º A Dispensa Regulamentar deverá ser gerada na INTRANET da DFNSP com antecedência mínima de até 48 (quarenta e oito) horas do dia do início do gozo da dispensa.

#### **Subseção II Dispensa Regulamentar**

Art.37º O profissional mobilizado que estiver à disposição da DFNSP, pelo período de 60 (sessenta) dias ininterruptos, terá o direito de solicitar uma dispensa regulamentar de 30 (trinta) dias consecutivos no mesmo exercício financeiro.

Art.38º A dispensa regulamentar de 30 (trinta) dias poderá ser comunicada ao estado de origem, para os profissionais da ativa, mediante solicitação do interessado ou a critério da DFNSP.

Art.39º Incumbe ao Coordenador ou equivalente, a que estiver subordinado o solicitante da dispensa, o deferimento final desta, devendo o seu comandante direto, opinar pelo deferimento ou não da solicitação, mediante a observância dos requisitos permissivos abaixo:

I - Todos os profissionais deverão contar com pelo menos 60 (sessenta) dias de serviços ininterruptos para iniciar a referida dispensa, salvo os que utilizaram de dispensa emergencial, afastamento para tratamento de saúde ou dispensa para progressão funcional;

II - A solicitação deverá ser realizada pelos mobilizados com o máximo de 45 (quarenta e cinco) dias e o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência do dia que iniciará a dispensa, pois desta forma é possível aos comandantes, organizarem o seu efetivo de acordo com o limite de 10%;

III - As solicitações de dispensas regulamentares de 30 (trinta) dias não poderão ultrapassar o limite máximo de 5% total do efetivo para que sempre haja 5% disponível para as demais dispensas e assim as mesmas não sejam cerceadas.

Parágrafo único. Situações específicas deverão ser resolvidas pelo coordenador à que estiver subordinado o solicitante.

#### **Seção III Dispensa Emergencial**

Art.40º O profissional mobilizado pela DFNSP poderá solicitar Dispensa Emergencial pelo período de até 08 (oito) dias, prorrogáveis por uma vez por até 08 (oito) dias, mediante justificativa, feita através de juntada documental que comprovem a situação de emergencialidade, sendo concedida por motivo de:

I - Falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos; e

II - Para tratar de interesses pessoais, devendo ser comprovado o caráter emergencial.

Art.41º Cabe ao Coordenador Geral ou equivalente, o deferimento da dispensa emergencial e sua prorrogação, devendo os comandantes imediatos opinarem pelo deferimento ou não, mediante a observância dos requisitos constantes no artigo anterior.

Art.42º A emergencialidade necessária para a concessão da Dispensa Emergencial, entende-se por situações diversas que possam emergir fortuitamente, ou seja, de forma imprevista e/ou inesperada. Neste aspecto, não há que se falar em Dispensa Emergencial para situações previamente conhecidas pelos mobilizados e que os mesmos poderiam administrar suas ausências das Operações com o gozo da Dispensa Regulamentar.

Art.43º A permanência na dispensa emergencial por prorrogação, só poderá ocorrer mediante deferimento do Coordenador Geral ou equivalente, sendo que a inobservância incidirá na apuração de responsabilidades.

Art.44º O comandante deverá encaminhar os documentos comprobatórios da emergencialidade com seu parecer, favorável ou não, ao Coordenador Geral ou equivalente, com a máxima brevidade possível, evitando assim que o profissional inicie o gozo da dispensa sem a devida autorização.

Parágrafo único. Cabe ao Coordenador Geral a que estiver subordinado o solicitante, o deferimento ou não da solicitação.

#### **Seção IV Dispensa para fins de progressão funcional ou promoção**

Art.45º Visa possibilitar ao profissional mobilizado sua participação nas etapas presenciais obrigatórias, necessárias a sua progressão funcional ou promoção e seu usufruto não interfere na contagem de período estabelecido como requisito para a concessão das demais dispensas previstas.

Art.46º O profissional mobilizado poderá solicitar esta dispensa, por até 15 (quinze) dias, ininterruptos ou não, a cada processo de passagem de Padrão, Classe, Posto ou Graduação, tendo como objetivo sua participação nas etapas presenciais obrigatórias dos certames, devendo o pedido observar a antecedência mínima de (03) três dias úteis.

Art.47º Cabe ao coordenador ou equivalente, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, o deferimento da dispensa para fins de progressão funcional ou promoção, devendo os coordenadores-gerais, coordenadores, supervisores, comandantes de operações ou chefes de setores/seções, opinarem pelo deferimento ou não, uma vez que a concessão desta dispensa está condicionada a análise da conveniência e da oportunidade, com o intuito de atender aos interesses da administração pública federal e de não comprometer as atividades da Força Nacional.

Art.48º A dispensa para fins de progressão funcional ou promoção será regida pelas normas e procedimentos instituídos pela Portaria SENASP nº 70, de 17 de maio de 2018.

#### **CAPÍTULO VI DA PRORROGAÇÃO**

Art.49º Para que ocorra a prorrogação de permanência do mobilizado é necessário a inserção no SCDP dos seguintes documentos:

I - Autorização da autoridade responsável pela assinatura do termo de cooperação federativa ou pessoa por ele delegada;

II - Diárias e Passagens assinado pelo Diretor da DFNSP; e

III - Despacho de autorização do SE.

CAPÍTULO VII  
DA DESMOBILIZAÇÃO

**Seção I**  
**Assuntos Gerais**

Art.50º A desmobilização poderá ser:

- I - voluntária, solicitando-se na Intranet/DFNSP; ou
- II - no interesse da administração pública.

Art.51º Para que ocorra a desmobilização no SCDP é necessária inserção no Sistema dos seguintes documentos:

- I - Diárias e Passagens de Desmobilização, assinada pelo Diretor da DFNSP;
- II - Despacho de autorização da SE, nos casos de passagem com menos de 10 (dez) dias da data do deslocamento ou com mais de 10 (dez) pessoas;
- III - Relatório de Viagem, devidamente preenchido e assinado pelo profissional desmobilizado; e
- IV - Bilhete(s) de Embarque, no caso de deslocamento por passagem aérea;

Art.52º Nas desmobilizações, o profissional optará por deslocar através de meios próprios ou recursos SENASP.

Art.53º Quando o profissional optar por retorno custeado pela SENASP, caberá ao Diretor da DFNSP definir se o deslocamento ocorrerá por passagem aérea ou veículo oficial, observando o princípio da economicidade e interesse da administração pública.

Art.54º O comandante imediato, chefe ou equivalente do desmobilizado, através do F1 ou outro profissional, deverá realizar o check-in pela internet ou acompanhar a realização do mesmo no aeroporto, de forma a garantir o recolhimento da cópia do Bilhete de Embarque.

§1 O Bilhete deve ser remetido diretamente ao setor responsável pela inserção do documento no SDCP, através do SEI, juntamente com o Bilhete de Embarque, em até 02 (dois) dias úteis da data da desmobilização.

§2 O não envio de tais documentações impede a prestação de contas dos valores gastos com Diárias pela União, devendo portanto, o comandante ou chefe direto do profissional desmobilizado e F1 ou equivalente, serem responsabilizados por tal pendência, junto aos órgãos de controle.

**Seção II**  
**Da desmobilização voluntária**

Art.55º O profissional mobilizado pode, a qualquer momento, solicitar ao seu superior imediato a sua desmobilização, desde que não tenha passagem aérea de desmobilização já emitida.

**Seção III**  
**Da desmobilização por interesse da administração**

Art.56º A assinatura da notificação para a ciência da desmobilização, não está condicionado à desmobilização. A desmobilização ocorrerá na data da notificação, independente de assinada ou não pelo profissional a ser desmobilizado.

Parágrafo único. Havendo a negativa de assinatura por parte do profissional, deve-se coletar a assinatura de 02 (duas) testemunhas para certificar que o mesmo foi informado da data de sua desmobilização e o fluxo de seu processo de desmobilização seguirá normalmente.

Art.57º Não havendo manifestação formal quanto ao interesse de deslocamento por meios próprios, será entendido que o profissional optou por recursos SENASP e não havendo o embarque, será gerada GRU para ressarcir a despesa ao erário.

**Seção IV**  
**Do relatório de viagem e bilhete**

Art.58º O Relatório de Viagem deve constar data e cidade no campo da assinatura, devendo a data ser posterior ao dia da desmobilização e a cidade de destino na desmobilização (cidade onde reside o profissional), do contrário o documento será considerado inválido, sendo necessária sua retificação.

Art.59º Independente da desmobilização ser voluntária ou no interesse da administração, em todos os tipos de deslocamento, seja através de meios próprios ou recursos SENASP (passagem aérea ou veículo oficial), é necessária a confecção do relatório de viagem de desmobilização.

Parágrafo único. Tal documento é exigido para a prestação de contas das diárias recebidas pelo mobilizado, a qual não poderá ser encerrada enquanto estiver incompleta. A não entrega de tal documento, além de acarretar transtornos administrativos à DFNSP, deixa o profissional com pendências junto a União, impedindo-o de ser novamente mobilizado ou receber qualquer valor desta.

CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Art.60º A função de F1 será desempenhada, preferencialmente, por mobilizado devidamente qualificado pela DFNSP para a função, o qual atuará sob a coordenação do respectivo comandante, em conformidade com as normativas previstas na presente portaria.

Art.61º O não usufruto de passagem aérea já adquirida pela união, gera gastos públicos indevidos, devendo o profissional que optou por este deslocamento e não utilizou, ressarcir o ônus causado ao erário.

Art.62º As diárias recebidas em excesso pelo profissional, deverão ser devolvida pelo profissional à União.

Art.63º Todos os profissionais deverão assinar um termo de autorização de desconto de GRU não pagas, geradas por: recebimento de diárias em excesso, não usufruto de passagem aérea solicitada e extravio e danos a equipamentos, e outros, em folha de pagamento da Instituição a que pertencem.

Art.64º O fluxo de processos da DFNSP consta no Anexo I da presente Portaria.

Art.65º Esta Portaria não esgota o assunto, os casos omissos e as situações de emergência, respeitadas as devidas normas e princípios, serão dirimidos pela Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Art.66º As dispensas de 15 (quinze) dias já solicitadas e autorizadas anteriormente serão usufruídas normalmente, tendo o solicitante direito a usufruir a segunda quinzena ainda no ano de 2019.

Art.67º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

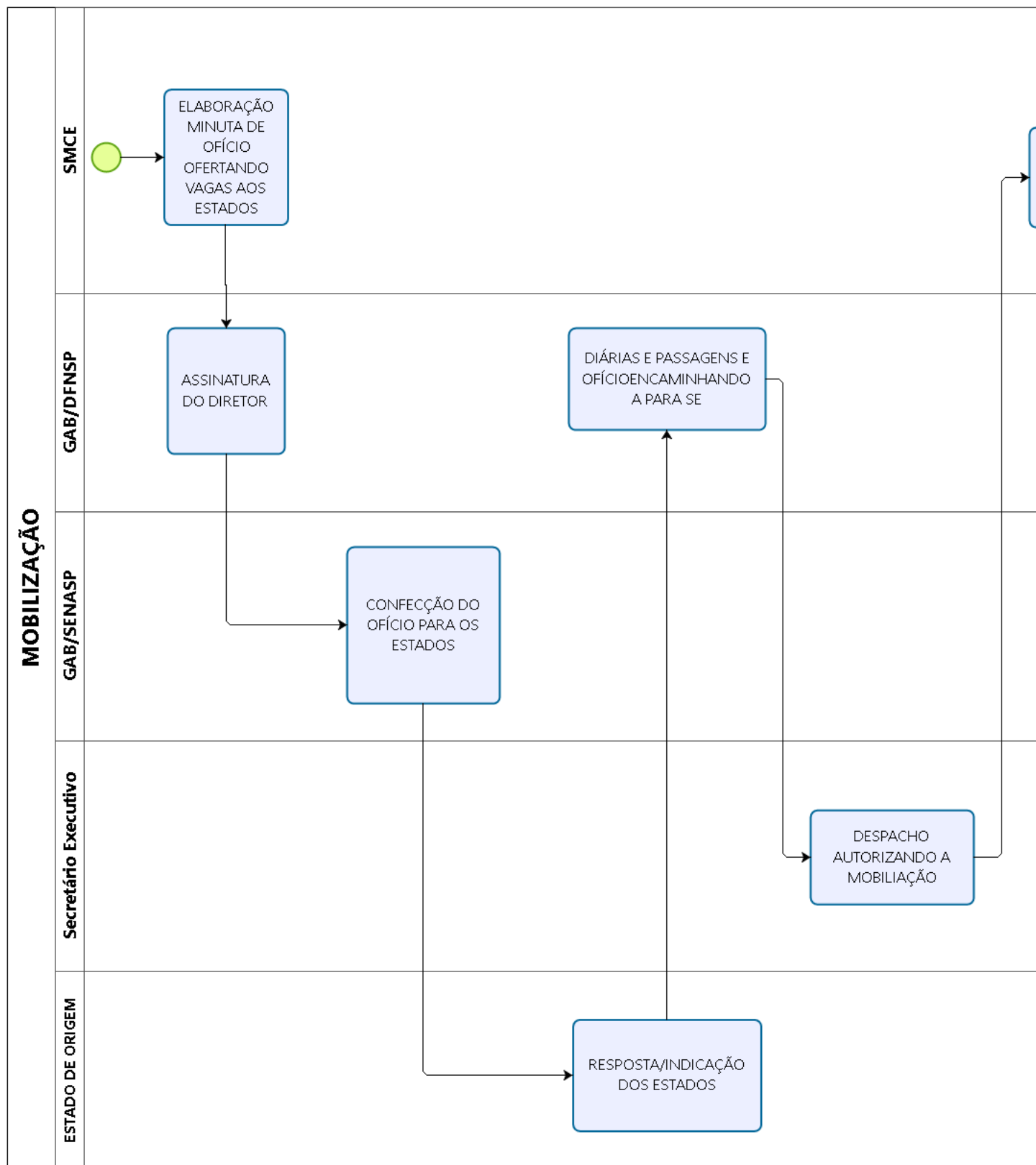
Art.68º Fica revogada a dispensa para gozo e desconto de férias prevista na Portaria da SENASP nº 200, de 06 de novembro de 2018 e o art.3º, §3º da Portaria 70, de 17 de maio de 2018.

**GUILHERME CALS THEOPHILO GASPAR DE OLIVEIRA**  
Secretário Nacional de Segurança Pública | SENASP

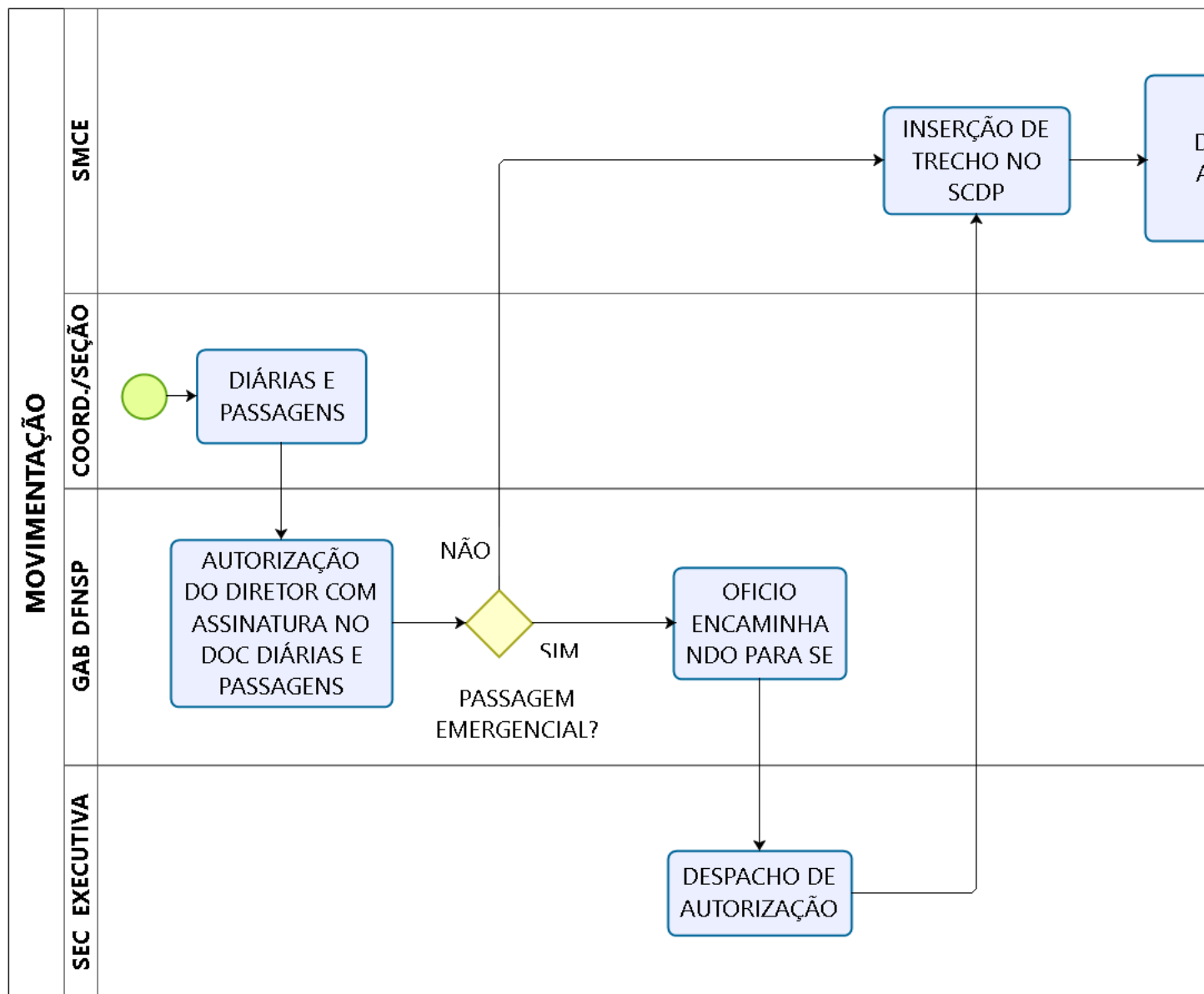
#### **ANEXO I**

#### **Fluxo de Processos**

#### **I - Mobilização**

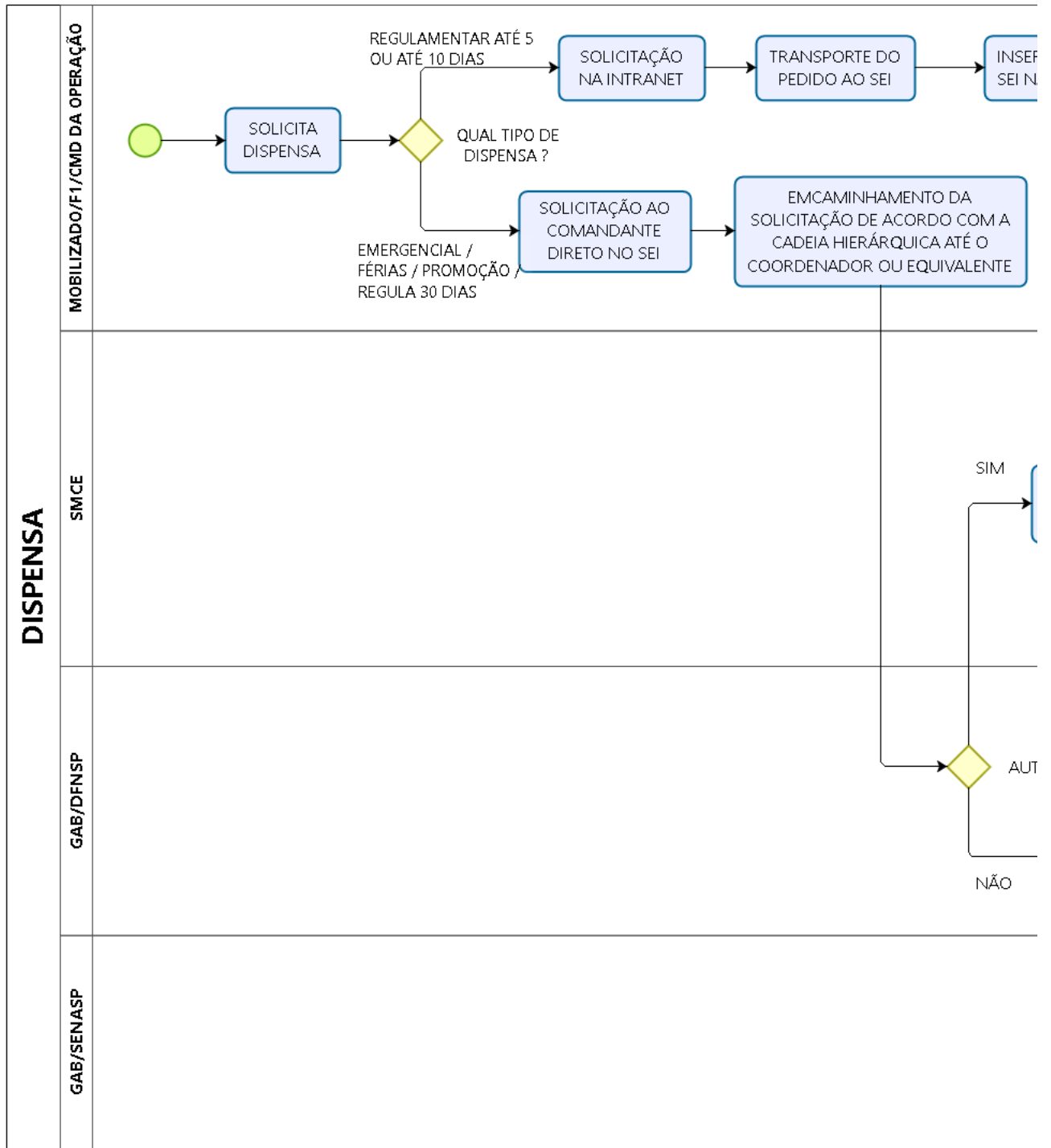


## II - Movimentação

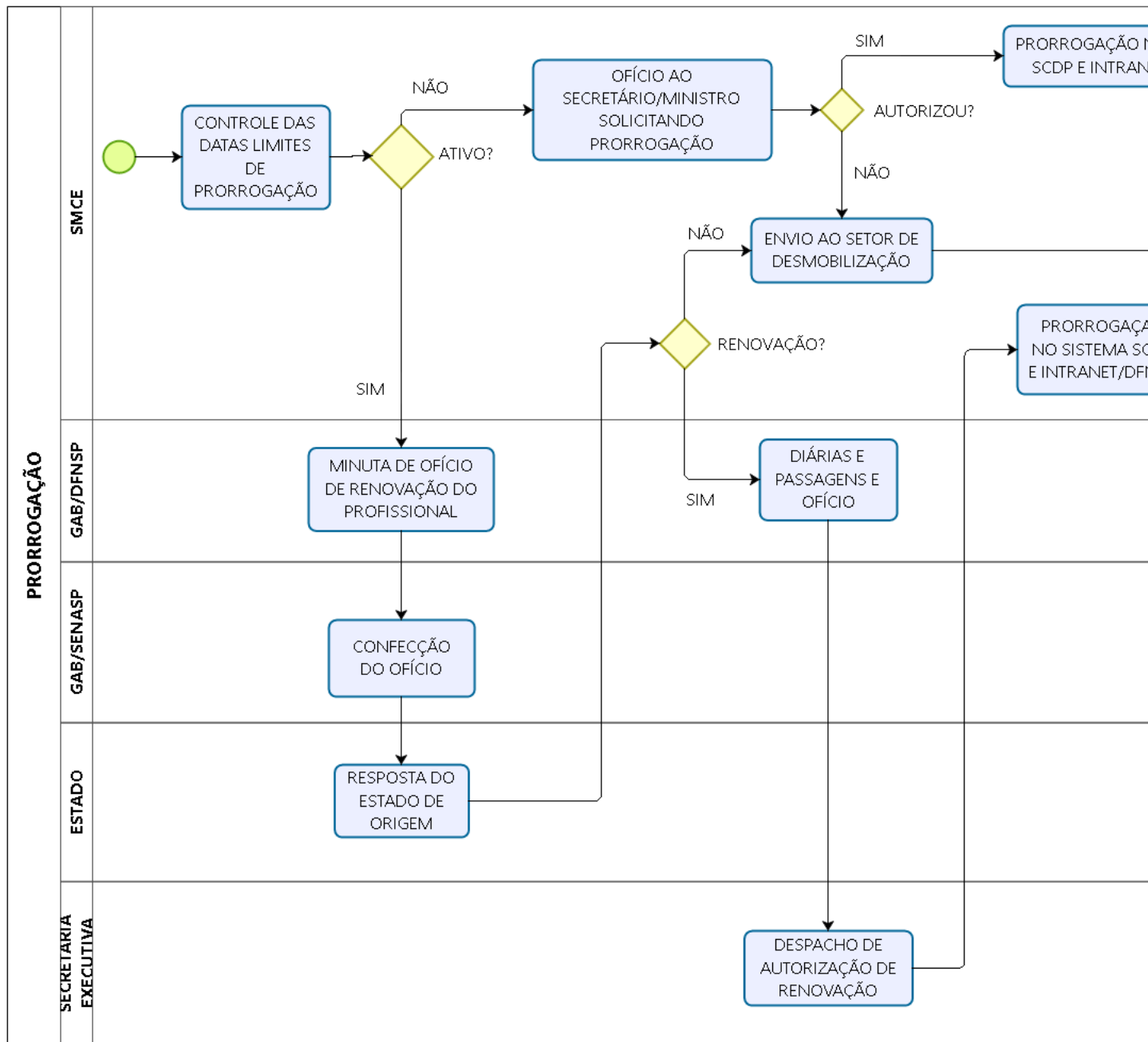


## III - Dispensa

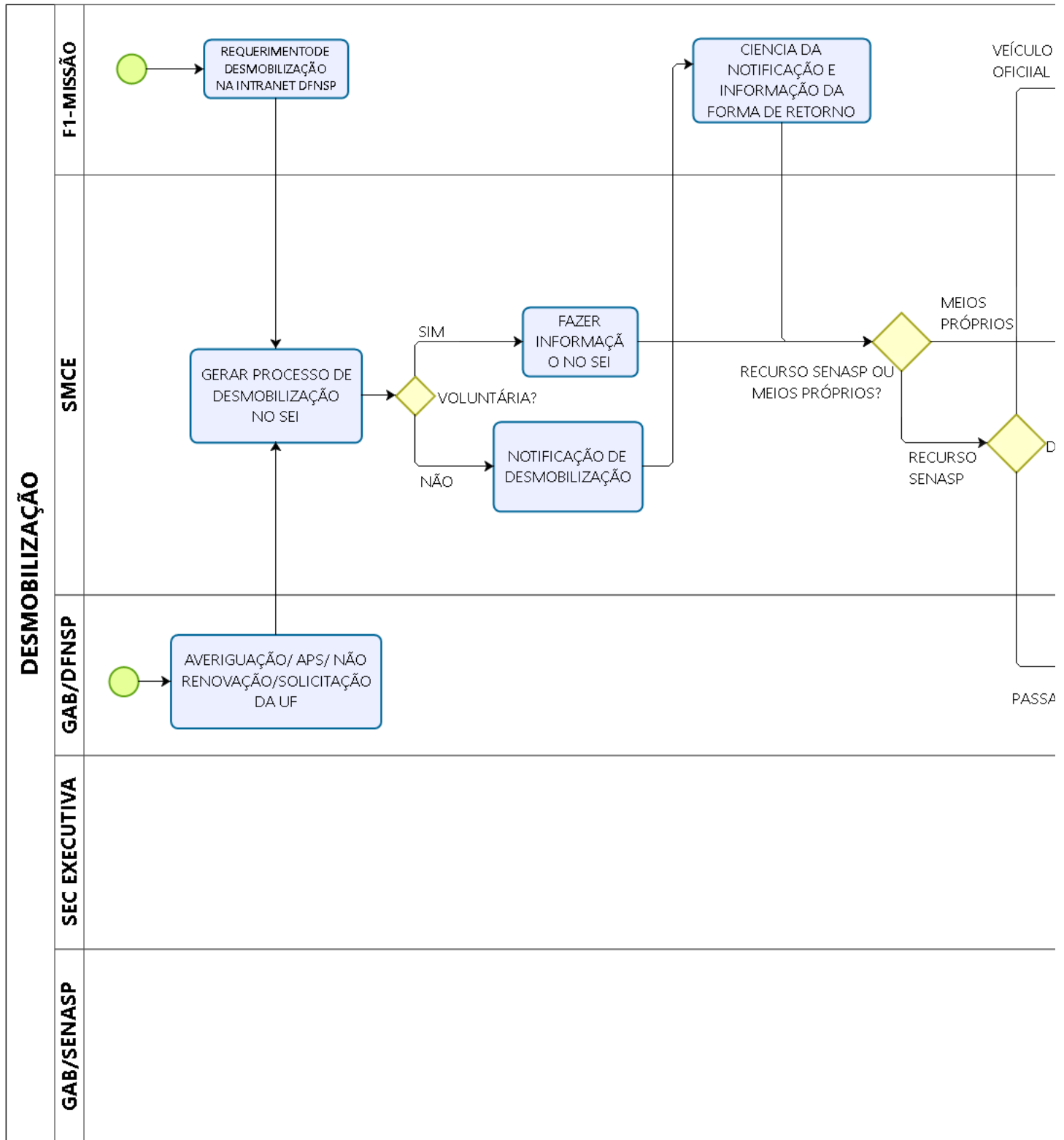




IV - Prorrogação



V - Desmobilização



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME CALS THEOPHILO GASPAR DE OLIVEIRA**, Secretário(a) Nacional de Segurança Pública, em 04/06/2019, às 16:30, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **8878179** e o código CRC **88032310**.  
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/ acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

