



17097853



08016.014835/2019-06

Boletim de Serviço em 01/02/2022



Ministério da Justiça e Segurança Pública

## INSTRUÇÃO NORMATIVA GAB-DEPEN/DEPEN/MJSP Nº 38, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022

### **REVOGADO**

Disciplina a Política de Lotação e Movimentação de Pessoal e dá outras providências.

**A DIRETORA-GERAL DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL**, no uso das atribuições delegadas pelo inciso XXI e XXXI do art. 7º da Portaria SE nº 1429, de 03 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Disciplinar a Política de Lotação e Movimentação de Pessoal no âmbito do Departamento Penitenciário Nacional, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º São princípios basilares da política de lotação e movimentação de pessoal:

- I - legalidade;
- II - impessoalidade
- III - moralidade;
- IV - publicidade;
- V - eficiência;
- VI - isonomia; e
- VII - transparência.

Art. 3º Lotação é o ato administrativo que consiste na designação do servidor para determinada unidade administrativa interna em razão de nomeação, reingresso, recondução, redistribuição ou remoção.

§ 1º Consideram-se, para os fins desta Instrução Normativa, as seguintes unidades de lotação:

- I - Penitenciária Federal em Brasília/DF
- II - Penitenciária Federal em Campo Grande/MS;
- III - Penitenciária Federal em Catanduvas/PR;

IV - Penitenciária Federal em Mossoró/RN;

V - Penitenciária Federal em Porto Velho/RO; e

VI - Na Sede do Departamento Penitenciário Nacional, em Brasília/DF:

a) Gabinete da Direção-Geral do Departamento Penitenciário Nacional;

b) Diretoria Executiva;

c) Diretoria do Sistema Penitenciário Federal;

d) Diretoria de Inteligência Penitenciária;

e) Diretoria de Políticas Penitenciárias;

f) Corregedoria-Geral;

g) Escola Nacional de Serviços Penais;

h) Assessoria de Gestão de Riscos;

i) Assessoria de Assuntos Estratégicos; e

j) Ouvidoria Nacional dos Serviços Penais.

§ 2º Respeitar-se-á, na reintegração, recondução e reversão a última lotação do servidor, podendo ocorrer em unidade diversa se houver fundado interesse da Administração.

Art. 4º Os servidores serão lotados de acordo com a necessidade do serviço, observados os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 5º O servidor afastado do exercício do cargo por motivo de curso de aperfeiçoamento, exercício provisório na forma do § 2º do Art. 84 da Lei nº 8.112/1990, licença, mandato eletivo ou classista, afastamento para o exterior, para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso público ou cessão, permanecerá com o registro de lotação relativo à última lotação.

## **CAPÍTULO II REMOÇÃO**

Art. 6º Remoção é o deslocamento do servidor, de ofício ou a pedido, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, são modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, independentemente do interesse da Administração; e

III - a pedido, a critério da Administração.

### **Seção I DA REMOÇÃO DE OFÍCIO**

Art. 7º A remoção de ofício, entendida como aquela que visa atender ao interesse da Administração, deverá estar devidamente justificada e motivada.

§ 1º São situações que podem ser aplicadas a remoção de ofício:

I - criação ou extinção de unidade;

II - suprimento de efetivo para as unidades relacionadas no § 1º do art. 3º;

III - nomeação ou exoneração de cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superior - DAS, designação ou dispensa de função Comissionada do Poder Executivo - FCPE ou Função Gratificação - FG; e

IV - para composição de força de trabalho, em razão de necessidade de serviço aferida pela Direção-Geral.

§ 2º Nos casos de remoção de ofício para suprimento de efetivo de que trata o inciso II do § 1º, fica vedada, pelo prazo de 1 (um) ano, a alteração do local de trabalho que serviu de fundamento para a remoção, salvo casos excepcionálíssimos e observado o interesse público, podendo o Processo Seletivo, quando aplicado, estabelecer prazo mínimo inicial diverso.

§ 3º No caso de nomeação ou designação indicados no inciso III do §1º, a remoção de ofício ocorrerá para a unidade em que o servidor deva exercer o cargo ou função e será subsequente à respectiva nomeação ou designação.

Art. 8º O servidor exonerado de cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superior - DAS, dispensado de função Comissionada do Poder Executivo - FCPE ou de Função Gratificada - FG terá, no prazo de 30 dias, o direito de escolher entre:

I - permanecer na lotação de exercício do cargo ou função;

II - retornar para a unidade de lotação anterior à nomeação ou designação; ou

III - retornar a quaisquer das unidades das quais tenha sido removido de ofício para desempenho de cargos ou funções, desde que as remoções tenham se dado de forma sucessiva e ininterrupta.

Parágrafo único. Nos caso previstos neste artigo, a efetivação da lotação dependerá da concordância do dirigente da unidade escolhida pelo servidor.

Art. 9º Caberá ao responsável da Unidade interessada na remoção justificar a necessidade da medida e indicar os critérios técnicos desejados, de acordo com a função a ser desempenhada, sempre que o pedido versar sobre remoção de ofício.

Art. 10. A iniciativa de processo de remoção de ofício caberá aos dirigentes das unidades de lotação listadas no §1º do art. 3º desta Instrução Normativa e serão autorizados pelo(a) Diretor(a)-Geral do Depen em todos os casos.

Parágrafo único. Os pedidos de remoção de ofício que caracterizem iniciativa de servidor não serão conhecidos.

Art. 11. O servidor removido no interesse da Administração fará jus às seguintes vantagens, nos termos e limites da legislação em vigor:

I - ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;

II - transporte, preferencialmente por via aérea, inclusive para seus dependentes, podendo optar pela indenização por utilizar condução própria; e

III - transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes.

§1º O limite temporal máximo para configurar a quebra de vínculo para fins de pagamento de ajuda de custo é de 3 (três) meses entre a nomeação e exoneração, desde que não tenha havido retorno à origem.

§ 2º A ajuda de custo e de transporte somente será concedida em relação aos dependentes que vierem a se transferir para a nova sede no prazo de 12 meses contados da data de deslocamento inicial do servidor.

§ 3º O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º O formulário de concessão de ajuda de custo, disponível no Sei!, conterà:

a) relação dos dependentes, se houver;

b) declaração do requerente de que apresentará a documentação comprobatória do deslocamento dos dependentes relacionados no prazo de 30 dias a contar da concessão.

§ 5º É obrigatória, no prazo de 30 dias, a apresentação de documentos que satisfaçam a comprovação do deslocamento do requerente e, se houver, de todos os dependentes e cônjuge elencados no formulário, bem como a comprovação da permanência dos mesmos na nova lotação por meio da apresentação de:

- a) comprovante(s) de deslocamento(s)/embarque(s) indenizados por este Departamento;
- b) faturas, recibos, receitas e outros comprovantes médicos que possam caracterizar a permanência dos dependentes e cônjuge na nova lotação, se for o caso;
- c) declaração de frequência escolar dos dependentes ou de frequência em creche, se for o caso; ou
- d) comprovante de vínculo empregatício de cônjuge ou dependentes, se for o caso.

§ 6º O valor da ajuda de custo será calculado com base na remuneração de origem, percebida pelo servidor no mês em que ocorrer o deslocamento para a nova sede, excetuando-se as vantagens de caráter indenizatório, os adicionais, a gratificação natalina, férias e adiantamento de férias, auxílios e parcelas de natureza sazonal.

§ 7º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança cuja nomeação ou designação tenha exigido seu deslocamento inicial, ao ser exonerado ou dispensado de ofício, terá direito à ajuda de custo, ainda que seu deslocamento seja para localidade distinta da origem, exceto se fizer jus a auxílio da mesma espécie por outro órgão ou entidade ou nos casos de demissão ou destituição.

§ 8º Para efeitos desta Instrução Normativa, adota-se o conceito de remuneração do inciso III do art. 1º da Lei nº 8.852, de 1994.

§ 9º A ajuda de custo corresponderá a uma remuneração, caso o servidor não possua dependente ou possua 1 (um) dependente, a duas remunerações caso o servidor possua 2 (dois) dependentes e a três remunerações caso o servidor possua 3 (três) ou mais dependentes, devendo comprovar os seus deslocamentos, conforme disposição contida no § 4º do art. 12.

## **Seção II DA REMOÇÃO A PEDIDO**

Art. 12. São modalidades de remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração:

I - para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração; e

II - por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

Art.13. O exame pericial para concessão de remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge ou companheiro ou dependente será realizado a pedido do interessado.

§ 1º Na remoção a pedido por motivo de saúde de dependente, que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, é indispensável que o vínculo e a dependência econômica sejam comprovados por meio da declaração de imposto de renda do interessado, na qual deverá constar essa condição de dependência econômica, bem como, no mínimo, dois dos seguintes documentos abaixo indicados:

- I - certidão de nascimento de filho havido em comum;
- II - certidão de casamento religioso;
- III - declaração do imposto de renda do servidor, na qual conste o dependente que deva ser submetido à perícia médica;

IV - disposições testamentárias;

V - declaração especial feita perante tabelião;

VI - prova de mesmo domicílio, por meio dos seguintes comprovantes: conta de água, conta de energia elétrica, contrato de aluguel com firma reconhecida em cartório;

VII - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;

VIII - conta bancária conjunta;

IX - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;

X - apólice de seguro da qual conste o interessado como instituidor do seguro e o dependente como seu beneficiário;

XI - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o interessado como responsável;

XII - escritura de compra e venda de imóvel pelo interessado em nome do dependente;

XI - declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos.

§2º O laudo emitido por junta médica é indispensável à análise do pedido e deverá, necessariamente, atestar a doença que o fundamenta, bem como informar:

a) as razões objetivas para a remoção;

b) se a localidade onde reside o servidor ou seu dependente legal é agravante de seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação;

c) se na localidade de lotação do servidor não há tratamento adequado;

d) se a doença é preexistente à lotação do servidor na localidade e, em caso positivo, se houve evolução do quadro que justifique o pedido;

e) quais os benefícios do ponto de vista médico que advirão dessa remoção, com justificativas detalhadas;

f) quais as características das localidades recomendadas;

g) qual o prazo para nova avaliação médica;

h) qual o prejuízo ou agravo para a saúde do servidor ou seu cônjuge, companheiro ou dependente caso residam em localidades distintas da localidade de lotação do servidor;

i) se o tratamento sugerido é de longa duração e se não pode ser realizado na localidade de lotação do servidor;

j) se o servidor é o único parente do seu dependente legal com condições de dar-lhe assistência, devendo ser ouvido, neste caso, o parecer do serviço social e ser observada a indissolubilidade da unidade familiar.

§3º O laudo deverá ser conclusivo quanto à necessidade da mudança pretendida pelo servidor, entretanto, reserva-se à Direção-Geral indicar qualquer unidade de lotação do DEPEN que satisfaça as necessidades de saúde do servidor e resguarde os interesses da Administração.

§4º Até que seja concluída a remoção do servidor, por meio de publicação da Portaria de Remoção, o mesmo deve manter-se no exercício de suas atividades laborativas em sua Unidade de origem, a qual será responsável por sua frequência no período.

§5º Caberá à Administração submeter o enfermo à perícia médica periódica para verificar a gravidade da moléstia, bem como sua eventual recuperação.

§ 6º A avaliação da capacidade laboral será realizada por meio de laudo técnico pericial sempre que solicitado pela Administração ou na identificação da perda do objeto que concedeu a remoção.

§ 7º É dever do servidor informar a perda do objeto que concedeu a remoção.

§8º Cessados os motivos que deram ensejo ao ato administrativo de remoção previsto no art. 12, II, dessa Instrução Normativa, ficará à cargo da Administração avaliar a possibilidade de retorno imediato do servidor à sua lotação de origem, com amparo na supremacia do interesse público, em nítido contexto de provisoriedade e precariedade.

Art. 14. A Remoção a pedido, a critério da Administração, poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - posse do cônjuge ou companheiro de servidor do Depen em cargo efetivo no Departamento, quando a lotação inicial implicar em mudança de localidade do domicílio do casal;

II - nomeação simultânea, em primeira investidura, de cônjuges ou companheiros para cargos efetivos das carreiras do Depen, em unidades situadas em localidades diversas;

III - remoção de cônjuge ou companheiro também servidor do Depen, em decorrência de Concurso de Remoção;

IV - casamento ou união estável entre servidores do Departamento;

V - permuta entre servidores ocupantes de mesmo cargo;

VI - mediante inscrição em Concurso de Remoção;

VII - processo seletivo.

§ 1º Nos casos dos incisos I e IV, a Diretoria Executiva poderá indeferir motivadamente o pedido de um dos cônjuges, oportunizando ao outro a possibilidade de remoção para assegurar a união familiar.

§ 2º Ocorrendo a situação descrita no inciso II, o melhor classificado poderá declinar de sua classificação, para fins de lotação, e assumir posição imediatamente anterior à do cônjuge ou companheiro, objetivando assegurar lotação idêntica ou aproximada, ressalvadas as situações específicas, onde deverá prevalecer o interesse da Administração.

§ 3º Poderão ser utilizados os critérios estabelecidos no art. 16 para as remoções em função da previsão constante do inciso VII, devendo os candidatos ser classificados conforme as indicações de lotação de destino.

Art. 15. O formulário para solicitação de remoção a pedido para união de cônjuges de que tratam os incisos I a III do art. 14 deverá conter a certidão de casamento lavrada em cartório ou de união estável.

### **Seção III DO CONCURSO DE REMOÇÃO**

Art. 16. O Concurso de Remoção, modalidade de remoção a pedido, objetiva identificar e selecionar servidores interessados nas vagas de lotação disponíveis e consiste em procedimento administrativo por meio do qual o servidor concorrerá às vagas ofertadas no certame, observada sua ordem de classificação apurada mediante cálculo de sua pontuação.

§ 1º A ordem de remoção será estabelecida com preferência pelo candidato que obtiver maior pontuação, apurada pelo tempo de efetivo exercício na lotação atual, contados em dias.

§ 2º Serão considerados para fins de contagem de tempo de efetivo exercício os afastamentos previstos no art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 3º Será melhor classificado o servidor que obtiver maior pontuação final.

§ 4º A apuração de tempo será em dias corridos, contados até a data da publicação do edital de abertura.

§ 5º Ocorrendo empate, deve-se observar os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

I - tempo de efetivo exercício no cargo, contado em dias;

II - servidor de idade mais elevada.

§ 6º A contagem da pontuação de servidor removido a outra localidade, para os fins desta Instrução Normativa, será computada, na nova unidade, a partir da data da publicação da portaria de remoção.

§ 7º Aos servidores lotados na Sede do Depen, contar-se-à o tempo de lotação desde sua última remoção, desconsiderando-se os remanejamentos ocorridos entre as unidades administrativas da Sede até a data da publicação desta Instrução Normativa.

§ 8º O período de requisição ou de exercício provisório não será contabilizado para fins de remoção, no tocante ao tempo de lotação.

Art. 17. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Depen, a cada Concurso de Remoção, deverá publicar Edital definindo:

I - o quantitativo e discriminação das vagas disponíveis;

II - o período de inscrição;

III - a data limite para o pedido de desistência ou alteração;

IV - o prazo final para interposição de pedidos de revisão;

V - o cronograma de execução;

VI - a indicação de presidente e membros da comissão organizadora; e

VII - os demais procedimentos e regras complementares.

Art. 18. Divulgada a homologação das inscrições, o edital estabelecerá o prazo para o candidato interpor pedido de revisão.

§ 1º O pedido de revisão deverá ser feito conforme especificação em edital, com:

I - indicação dos itens a serem retificados;

II - indicação de dados questionados; e

III - justificativa pormenorizada acerca da impugnação.

§ 2º Não serão conhecidos os pedidos de revisão interpostos fora do prazo ou encaminhados em desacordo com o previsto no parágrafo anterior.

§ 3º Os pedidos de revisão serão julgados pela comissão do Concurso de Remoção, em prazo estipulado no edital.

§ 4º A manifestação de desistência do certame deverá ocorrer exclusivamente dentro do prazo previsto em edital, sendo ato irrevogável e irretroatável, implicando a exclusão do servidor do certame.

Art. 19. É vedada a participação em Concurso de Remoção do servidor que:

I - estiver requisitado, cedido ou em exercício provisório em outro órgão da Administração;

II - esteja em gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro e licença para tratar de interesses particulares;

III - não tenha completado, da publicação da portaria de remoção até o último dia da data da inscrição no certame, o tempo mínimo de compromisso de permanência assumido em Processo Seletivo; ou

IV - tiver sido removido de ofício nos doze meses anteriores à data de publicação do edital do Concurso de Remoção.

Parágrafo único. É de responsabilidade do servidor informar se está incurso em alguma das vedações deste artigo.

Art. 20. Após publicação da classificação final do Concurso de Remoção, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Depen, no prazo estabelecido no cronograma de execução, publicará portaria de homologação do certame e encaminhará minuta de portaria de remoção dos servidores classificados para deliberação do(a) Diretor(a)-Geral.

§ 1º A portaria de remoção estabelecerá o prazo de até 30 (trinta) dias para apresentação na nova lotação.

§ 2º É facultado ao servidor declinar do prazo estabelecido no parágrafo anterior.

§ 3º Nos casos em que não houver mudança de domicílio, o servidor deverá se apresentar no dia útil subsequente ao da publicação da portaria de remoção.

§ 4º Compete aos dirigentes definir a unidade administrativa interna em que o servidor desenvolverá suas atividades laborais na lotação de destino.

Art. 21. Será excluído do Concurso de Remoção o servidor que, após a inscrição, for removido por qualquer outra modalidade, bem como for cedido, requisitado ou lotado em exercício provisório.

#### **Seção IV DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 22. Os servidores nomeados em virtude de Concurso Público poderão ser lotados, no interesse da Administração, em qualquer uma das lotações elencadas no art. 3º, § 1º desta Instrução Normativa.

§ 1º Quando houver concurso do Depen em andamento, as vagas disponíveis para lotação serão oferecidas primeiramente aos servidores em exercício, mediante Concurso de Remoção, e as vagas remanescentes serão preenchidas pelos aprovados segundo a classificação final no concurso público.

§ 2º A alocação interna dos candidatos lotados originariamente em Penitenciárias Federais será feita pela respectiva Diretoria da Penitenciária Federal e a dos candidatos lotados originariamente na Sede do Depen será feita pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Depen/DIREX, a partir do quadro geral de vagas.

§ 3º Salvo determinação judicial em contrário, candidatos *sub judice* serão lotados conforme a necessidade da Administração.

#### **Seção V DA PERMUTA**

Art. 23. Consideram-se permutas, para os fins desta Instrução Normativa, as remoções realizadas em decorrência do interesse de servidores ocupantes de cargo de mesma natureza, com lotações distintas, que se propõem à alteração recíproca de suas lotações.

Art. 24. Preenchidos os requisitos, a remoção por permuta entre servidores poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que não haja previsão de aposentação nos próximos 24 (vinte e quatro) meses, por meio de formulário específico no SEI, que conterá os termos necessários para sua análise.

§ 1º Os servidores permutantes ficarão impedidos de participar de Concurso de Remoção pelo período de 24 meses, contados da publicação da portaria de remoção até o último dia da data de inscrição no certame.

§ 2º É vedada a permuta de servidor removido há menos de 24 meses, por qualquer das situações descritas nesta Instrução Normativa, compreendidos entre a data de publicação da portaria de remoção e o último dia da data de inscrição no certame.



§ 3º O processo de permuta deverá ser instruído com currículo dos permutantes, sendo imprescindível a anuência da chefia imediata e da Diretoria do servidor, quando lotado na Sede, ou da Diretoria da Penitenciária Federal quando lotado em Penitenciária Federal.

§ 4º A permuta é ato discricionário da Administração e qualquer uma das chefias imediatas poderá indeferir o pedido de remoção.

§ 5º Os servidores permutantes deverão ser estáveis nos cargos (36 meses de efetivo exercício).

§ 6º Caberá às chefias imediatas dos servidores permutantes indicar os locais em que os permutantes irão trabalhar.

## **Seção VI OUTRAS MOVIMENTAÇÕES INTERNAS**

Art. 25. As alterações de local de trabalho entre unidades administrativas de uma mesma diretoria somente poderão ocorrer mediante manifestação de concordância expressa da Diretoria respectiva, ouvida a chefia imediata, devendo os autos serem encaminhados à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Depen para atualização cadastral.

Parágrafo único. As chefias envolvidas e a Diretoria respectiva deverão consignar concordância com a saída do servidor e ciência de que a vaga deixada em aberto poderá não ser preenchida imediatamente pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do DEPEN - CGGP-DEPEN, podendo-se ter que esperar até a realização do próximo concurso do Depen ou do próximo concurso de remoção.

## **Seção VII DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 26. O Processo Seletivo poderá ser realizado de ofício, de acordo com o inciso I do parágrafo único do art. 6º, ou a pedido, de acordo com o inciso III do parágrafo único do art. 6º.

Art. 27. O Processo Seletivo dar-se-á para:

- a) exercer atividades que requeiram conhecimentos ou habilidades específicas; ou
- b) para suprimento de efetivo das unidades do Depen, conforme art. 7º, § 1º, inciso II desta Instrução Normativa.

§1º Na realização do Processo Seletivo, a Administração deverá considerar a experiência profissional, a formação técnica, acadêmica ou especialização na seleção do servidor a ser removido, bem como conhecimentos, habilidades e atitudes específicas para a ocupação da vaga.

§2º A utilização do processo seletivo para recomposição de efetivo de que trata o art. 7º, § 1º, inciso II desta Instrução Normativa deverá ser, sempre que possível, a última possibilidade de movimentação a ser utilizada pela Administração, devendo-se buscar o uso do concurso de remoção, da alocação originária por meio de concurso público, podendo a CGGP-DEPEN indeferir motivadamente a realização do processo seletivo por remoção de ofício quando houver outra possibilidade mais econômica e com a mesma efetividade para a movimentação do servidor.

§ 3º Na hipótese prevista no inciso II, § 1º do art. 7º desta Instrução Normativa, no caso de dificuldade de provimento de lotação, poderá a Administração promover Processo Seletivo para remoção de ofício, com o compromisso de retorno à lotação de origem ou permanência na lotação de destino, decorrido período mínimo estabelecido no edital do Processo Seletivo e de acordo com o número de vagas existentes.

Art. 28. Constatada a necessidade de preenchimento de vagas por Processo Seletivo, a área interessada deverá encaminhar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Depen o quantitativo de

vagas e os requisitos de experiência profissional, formação técnica, acadêmica e especialização exigidos ou desejados, em consonância com a função a ser desempenhada, estabelecendo a forma da pontuação a ser adotada para a execução do processo seletivo pela CGGP-DEPEN.

Parágrafo único. A área interessada no Processo Seletivo poderá estipular compromisso de permanência de até 3 (três) anos para os servidores selecionados.

Art. 29. Para os Processos Seletivos cuja pontuação esteja baseada em tempo de efetivo exercício, a apuração dar-se-á em dias corridos, contados até a data da publicação do edital de abertura.

Art. 30. A decisão quanto à remoção do servidor selecionado compete à Direção-Geral, ouvida a Diretoria de origem do servidor.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 31. O Concurso de Remoção e o Processo Seletivo deverão ser precedidos de autorização da Direção-Geral do Depen e serão realizados conforme necessidade da Administração, observando os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 32. O servidor que figurar no polo passivo de procedimento administrativo disciplinar terá sua remoção sobrestada até o encerramento do procedimento disciplinar ou findado o prazo legalmente previsto para sua conclusão.

Art. 33. O servidor que não se apresentar na unidade para a qual foi removido, no prazo estabelecido na portaria de remoção, incorrerá nas sanções administrativas cabíveis, devendo o Setor de Recursos Humanos local comunicar o fato à Corregedoria-Geral e à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Depen.

Art. 34. As informações prestadas nos atos de remoção são de inteira responsabilidade do servidor.

Parágrafo único. Informações com indícios de falsidade serão encaminhadas à Corregedoria-Geral do Depen para apurar as responsabilidades funcionais, sem prejuízo de apuração nas esferas cíveis e criminais.

Art. 35. Portaria da Direção-Geral do Depen fixará, após proposta da CGGP-DEPEN, o quantitativo de vagas disponíveis por Diretoria ou por cada unidade administrativa interna do Depen para fins alocação e movimentação de servidores.

Art. 36. A hipótese prevista no artigo 8º desta Instrução Normativa aplica-se nos casos de exoneração ou dispensa a pedido, excetuado o pagamento de ajuda de custo.

Art. 37. A burla ou simulação de união de cônjuges será apurada pela Corregedoria-Geral do Depen para verificar as responsabilidades funcionais, independentemente da responsabilidade das esferas civil e criminal.

Art. 38. Nas hipóteses do art. 7º, §1º incisos I, II e IV desta instrução normativa, fica vedada, pelo prazo de 12 meses, a alteração do local de trabalho, por qualquer meio, que serviu de fundamento para a remoção.

Art. 39. Não será efetivada a remoção, em qualquer modalidade, de servidores em processo de aposentadoria, afastamento, licença, redistribuição para outra Instituição ou ainda com suspeição de abandono de cargo.

Art. 40. O tempo de efetivo exercício para servidores lotados atualmente na unidade Sede do Departamento Penitenciário Nacional, em Brasília/DF, será computado para todos os efeitos até a publicação desta IN.

Art. 41. Após a data de publicação desta Instrução Normativa, as remoções entre unidades administrativas da Sede, que impliquem mudança de Diretoria, serão efetivadas somente por portaria de remoção.

Art. 42. Os casos omissos serão submetidos para decisão da Diretoria Executiva, após manifestação da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Depen.

Art. 43. Fica revogada a INSTRUÇÃO NORMATIVA GAB-DEPEN/DEPEN/MJSP Nº 37, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, atingindo todos os pedidos de remoção que estejam em tramitação.

**TÂNIA MARIA MATOS FERREIRA FOGAÇA**

Diretora-Geral do Departamento Penitenciário Nacional



Documento assinado eletronicamente por **Tânia Maria Matos Ferreira Fogaça, Diretor(a)-Geral do Departamento Penitenciário Nacional**, em 01/02/2022, às 17:37, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **17097853** e o código CRC **2998E15C**.  
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.