



Art. 4º A complementação de documentação para fins de comprovação da situação econômica do solicitante poderá ser exigida se houver dúvida fundamentada quanto à sua condição de hipossuficiência, de acordo com o art. 312, § 2º, do Decreto nº 9.199, de 2017.

Art. 5º Na hipótese de falsidade da declaração, o solicitante ficará sujeito ao pagamento de taxa ou multa correspondentes e às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TORQUATO JARDIM

ANEXO I

Declaração de Hipossuficiência Econômica

Eu, _____, portador do documento nº _____ (especificar tipo do documento: _____), endereço eletrônico (e-mail) _____, declaro, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção prevista nos arts. 4º, inciso XII, 110, parágrafo único, e 113, § 3º, da Lei nº 13.445, de 2017, e 312 do Decreto nº 9.199, de 2017, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento dos valores das taxas cobradas para obtenção de documentos para regularização migratória e de multas aplicadas com base na legislação migratória brasileira.

A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de:

() não possuir trabalho remunerado;

() não possuir renda;

() possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo per capita ou renda familiar total de até 03 (três) salários mínimos;

() Outros (descrever) _____

Por ser expressão da verdade, assino a presente DECLARAÇÃO, para os devidos fins de direito.

Local, ____/____/____.

Assinatura _____

ANEXO II

Declaração de Hipossuficiência Econômica

(Firmada por representante legal)

Eu, _____, portador do documento nº _____ (especificar tipo do documento: _____), endereço eletrônico (e-mail) _____, na condição de representante legal do imigrante _____ (tipo de documento: _____), endereço eletrônico (e-mail) _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de aplicação da isenção prevista nos arts. 4º, inciso XII, 110, parágrafo único, e 113, § 3º, da Lei nº 13.445, de 2017, e art. 312 do Decreto nº 9.199, de 2017, que a condição econômica do imigrante ora representado se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento dos valores das taxas cobradas para obtenção de documentos para regularização migratória e de multas aplicadas com base na legislação migratória brasileira.

A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de:

() não possuir trabalho remunerado;

() não possuir renda;

() possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo per capita ou renda familiar total de até 03 (três) salários mínimos;

() Outros (descrever) _____

Por ser expressão da verdade, assino a presente DECLARAÇÃO, para os devidos fins de direito.

Local, ____/____/____.

Assinatura _____

PORTARIA Nº 219, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018

REVOGADO

Aprova o Regimento Interno da Polícia Rodoviária Federal.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição, e o art. 6º do Decreto nº 9.150, de 4 de setembro de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Polícia Rodoviária Federal, conforme o disposto no Anexo a esta Portaria.

Art. 2º O quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança, nos termos do art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 9.150, de 4 de setembro de 2017, é o constante do Anexo XIV da Portaria nº 820, de 29 de setembro de 2017, do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Art. 3º Ficam revogadas:
I - a Portaria nº 6, de 4 de janeiro de 2018, do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

II - a Portaria nº 1.375, de 2 de agosto de 2007, do Ministério da Justiça e Segurança Pública; e

III - a Portaria nº 71, de 8 de fevereiro de 2018, do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00012018022800043

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 28 de fevereiro de 2018.

TORQUATO JARDIM

ANEXO

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A Polícia Rodoviária Federal - PRF, órgão específico, singular, organizado e mantido pela União, e estruturado em carreira, diretamente subordinado ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, tem por finalidade exercer as competências estabelecidas no § 2º do art. 144 da Constituição; no art. 20 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; no art. 1º do Decreto nº 1.655, de 3 de outubro de 1995; e, especificamente:

I - planejar, coordenar e executar o policiamento, a prevenção e repressão de crimes nas rodovias federais e áreas de interesse da União, integrando os esforços governamentais no enfrentamento ao tráfico de drogas e armas, aos crimes contra os direitos humanos, meio ambiente e ilícitos transfronteiriços;

II - exercer os poderes de autoridade de trânsito nas vias terrestres federais, dentre os quais:

a) autuar infratores, adotar as medidas administrativas e aplicar as penalidades previstas em lei;

b) cobrar e arrecadar multas, taxas e valores, em razão da prestação dos serviços de apreensão, retenção, remoção e guarda de veículos e animais, que se encontrem irregularmente abandonados ou acidentados nas faixas de domínio das rodovias federais, podendo providenciar a alienação daqueles não reclamados, na forma da legislação em vigor;

c) realizar, diretamente ou por meio de terceiros, na forma da lei, a escolha de veículos transportando cargas superdimensionadas, indivisíveis ou perigosas, podendo recolher os valores provenientes deste serviço; e
d) realizar, diretamente ou por meio de terceiros, na forma da lei, serviços de recolhimento e guarda de veículos, animais, objetos e cargas;

III - executar o policiamento, a fiscalização e a inspeção do trânsito e do transporte de pessoas, cargas e bens;

IV - planejar e executar os serviços de prevenção de acidentes e salvamento de vítimas nas vias terrestres federais;

V - realizar perícias de trânsito, levantamentos de locais, boletins de ocorrências, investigações, testes de dosagem alcoólica e outros procedimentos estabelecidos em leis e regulamentos, imprescindíveis à elucidação dos acidentes de trânsito;

VI - assegurar a livre circulação das vias terrestres federais, notadamente em casos de acidentes de trânsito, manifestações sociais e calamidades públicas;

VII - lavrar termo circunstanciado a que faz referência ao art. 69 da Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995;

VIII - manter articulação com os órgãos de Trânsito, Transporte, Segurança Pública, Inteligência e Defesa Civil, para promover o intercâmbio de informações, objetivando a promoção da segurança no trânsito e à implementação de ações integradas de segurança pública e defesa do cidadão;

IX - executar, promover e participar das atividades de orientação e educação para a segurança no trânsito, bem como desenvolver trabalho contínuo e permanente de prevenção de acidentes de trânsito;

X - informar ao órgão de infraestrutura, sobre as condições da via, da sinalização e do tráfego que possam comprometer a segurança do trânsito, solicitando e adotando medidas emergenciais à sua proteção;

XI - credenciar, contratar, conveniar, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de:
a) recolhimento, remoção e guarda de veículos e animais; e
b) escolha de transporte de produtos perigosos, cargas superdimensionadas e indivisíveis; e

XII - planejar e executar medidas de segurança para a escolha dos deslocamentos do Presidente da República, Ministros de Estado, Chefes de Estado, diplomatas estrangeiros e outras autoridades, nas vias federais, e em outras áreas, quando solicitado pela autoridade competente.

Art. 2º Para fins deste Regimento Interno será considerada a seguinte taxonomia dos objetivos gerenciais:

I - dirigir: conduzir a instituição para o alcance da Missão Institucional. Competência exclusiva do Diretor-Geral;

II - coordenar: conduzir uma área temática específica ou superintendência regional para o alcance dos resultados e objetivos estabelecidos;

III - planejar: é a função administrativa que determina antecipadamente quais são os objetivos almejados e o que deve ser feito para atingi-los de maneira eficiente e eficaz, isto é, com o mínimo de recursos e com o máximo de rendimento;

IV - organizar: estruturar e integrar os recursos e os órgãos incumbidos de sua administração e estabelecer as relações entre eles e as atribuições de cada um;

V - monitorar: observar e registrar os aspectos relacionados a um determinado processo ou operação;

VI - avaliar: comparar resultado alcançado com resultado desejado. Avaliar corresponde a observar, pensar, contar, medir um fenômeno, compará-lo a um padrão desejado, um desempenho histórico, uma meta estabelecida, e, concluir se o fenômeno alcançou o que se desejava, o que se esperava;

VII - analisar: a partir da avaliação, identificar os fatores que contribuíram para o desempenho desejado, ou indesejado, e, a partir daí, definir ações para a correção do mau desempenho ou a melhoria do bom desempenho;

VIII - controlar: a partir da análise, tomar as decisões para correção dos rumos e alcance dos resultados planejados;

IX - gerenciar: conduzir uma Divisão, Seção, Núcleo ou Delegacia para o alcance dos resultados e objetivos estabelecidos. Abrange as funções gerenciais de planejar, organizar, monitorar, analisar, avaliar e controlar determinado processo ou operação;

X - supervisionar: controlar um processo ou operação, envolvendo a mobilização, treinamento e orientação de equipes para o desempenho de atividades; e
XI - executar: realizar tarefas e atividades preestabelecidas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Polícia Rodoviária Federal - PRF, tem a seguinte estrutura:

I - Unidades Centrais:

a) Gabinete - GAB:

1. Coordenação de Apoio Técnico - COAT; e

2. Coordenação de Inteligência - COINT;

2.1. Divisão de Operações de Inteligência - DOINT;

2.2. Seção de Contrainteligência - SECINT;

b) Corregedoria-Geral - CG:

1. Divisão de Corregedoria - DICOR:

1.1. Núcleo de Análise Processual - NUAPRO;

2. Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos - DFAI;

2.1. Núcleo de Operações Correccionais - NUOC;

3. Divisão de Gestão Correccional - DIGES;

3.1. Núcleo Cartorial - NUCAR;

c) Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização Rodoviária - CGPLAM:

1. Seção de Apoio à Gestão - SEAGE;

2. Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações - DITIC:

2.1. Núcleo de Telecomunicações - NUTCOM;

3. Divisão de Infraestrutura Predial - DIP;

4. Divisão de Administração de Sistemas - DIASI;

5. Divisão de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações - DIGOV:

5.1. Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicações - NUTIC;

d) Coordenação-Geral de Operações - CGO;

1. Núcleo de Apoio Administrativo - NAA;

2. Núcleo de Prevenção de Acidentes e Educação para o Trânsito - NPA;

3. Coordenação de Planejamento e Controle Operacional - PCPO:

3.1. Núcleo do Centro de Comando e Controle Nacional-C3N;

3.2. Divisão de Planejamento Operacional - DPO;

3.2.1. Núcleo de Ciência de Dados Operacionais - NCD;

4. Divisão de Gestão e Processamento de Infrações - DPI:

4.1. Núcleo de Processamento de Infrações - NPI;

5. Divisão de Operações Aéreas - DOA;

5.1. Núcleo de Segurança Operacional e Procedimentos Administrativos - NUPROAD;

6. Divisão de Comando de Operações Especializadas - COE:

6.1. Núcleo de Policiamento Especializado - NPE; e

6.2. Núcleo de Motociclismo - NUMOT;

7. Divisão de Fiscalização de Trânsito e Transporte - DFT:

7.1. Núcleo de Normas e Fiscalização de Trânsito e Transporte - NFT;

e) Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH:

1. Núcleo de Gestão e Apoio Administrativo - NUGEAD;

2. Coordenação de Gestão Estratégica - CGE;

3. Divisão de Recursos Humanos - DIREC;

3.1. Seção de Aposentadorias e Pensões - SEAP;

4. Divisão de Cadastro - DICAD:

4.1. Núcleo de Cadastro e Lotação - NUCAD;

5. Divisão de Pagamento - DIPAG;

6. Divisão de Contencioso Judicial - DICJU;

7. Divisão de Saúde e Assistência Social - DISAS;

8. Divisão de Processos e Execução de Concursos - DIPEC;

9. Coordenação da Academia Nacional da Polícia Rodoviária Federal - ANPRF:

9.1. Núcleo de Execução Administrativa - NEAD;

9.2. Divisão de Apoio Administrativo - DAA; e

9.3. Divisão de Educação Corporativa - DEC;

9.3.1. Núcleo de Formação e Qualificação Profissional - NUPROF; e

f) Coordenação-Geral de Administração - CGA:

1. Seção Orçamentária e Financeira de Pessoal - SOFIP;

2. Divisão de Análise Processual e Normalização - DINOR;

3. Divisão de Planejamento e Controle Orçamentário - DIPLAN;

3.1. Seção de Execução Orçamentária - SEOR;

4. Divisão de Gerenciamento e Execução Financeira - DEFIN;

4.1. Núcleo de Gestão da Receita - NGR; e

4.2. Seção de Execução Financeira - SEFIN;

5. Divisão de Controle Logístico e Mobilização - DILOG;

5.1. Núcleo de Almoxarifado - NUAL;

5.2. Núcleo de Gerenciamento Logístico e Apoio Operacional - NULOG; e

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 5.3. Núcleo de Patrimônio - NUPAT;
6. Divisão de Contratações - DICON;
6.1. Núcleo de Contratos - NUCONT;
7. Divisão de Planejamento Logístico - DPLOG;
7.1. Núcleo de Gestão da Frota Veicular - NFGF;
7.2. Núcleo de Administração Predial - PREFEITURA;
- e
- 7.3. Núcleo de Planejamento e Prospecção da Demanda - NUPROD; e
8. Divisão de Gestão Documental - DIGED; e
- II - Unidades Descentralizadas:
- a) Superintendências Tipo A:
1. Seção de Operações - SEOP;
- 1.1. Núcleo de Operações Especiais - NOE;
1.2. Núcleo de Normas de Trânsito e Transporte e Gestão de Multas - NTGM; e
- 1.3. Núcleo Regional de Prevenção de Acidentes - NRPA;
2. Seção Administrativa e Financeira - SAF;
- 2.1. Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicações - NUTIC;
- 2.2. Núcleo de Orçamento e Finanças - NUOFI;
2.3. Núcleo de Patrimônio e Material - NUPAT;
2.4. Núcleo de Serviços Gerais - NUSEG; e
2.5. Núcleo de Gestão Documental - NUGED;
3. Corregedoria Regional - CR;
- 3.1. Núcleo de Assuntos Internos - NUAJ;
4. Seção de Recursos Humanos - SRH;
- 4.1. Núcleo de Administração de Pessoal - NUAP; e
4.2. Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal - NUCAP;
5. Núcleo de Apoio Técnico - NUAT;
6. Núcleo de Comunicação Social - NUCOM;
7. Núcleo de Inteligência - NUINT; e
8. Delegacias;
- 8.1. Núcleo de Policiamento e Fiscalização - NPF;
- b) Superintendências Tipo B:
1. Núcleo Administrativo e Financeiro - NAF;
2. Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos - NCAI;
3. Núcleo de Administração de Pessoal - NAP; e
4. Delegacias;
- 4.1. Núcleo de Policiamento e Fiscalização - NPF; e
- c) Superintendências Tipo C:
1. Núcleo de Operações - NUOP;
2. Núcleo Administrativo e Financeiro - NAF;
3. Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos - NCAI; e
4. Núcleo de Administração de Pessoal - NAP.
- Art. 4º As Superintendências Regionais da Polícia Rodoviária Federal - SRPRF, estão assim distribuídas:
- I - Superintendência Tipo A:
- a) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Goiás - SRPRF/GO;
b) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Mato Grosso - SRPRF/MT;
c) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Mato Grosso do Sul - SRPRF/MS;
d) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Minas Gerais - SRPRF/MG;
e) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Rio de Janeiro - SRPRF/RJ;
f) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em São Paulo - SRPRF/SP;
g) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Paraná - SRPRF/PR;
h) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Santa Catarina - SRPRF/SC;
i) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Sul - SRPRF/RS;
j) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal na Bahia - SRPRF/BA;
k) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Pernambuco - SRPRF/PE;
l) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Espírito Santo - SRPRF/ES;
m) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Alagoas - SRPRF/AL;
n) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal na Paraíba - SRPRF/PB;
o) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte - SRPRF/RN;
p) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Ceará - SRPRF/CE;
q) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Piauí - SRPRF/PI;
r) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Maranhão - SRPRF/MA;
s) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Pará - SRPRF/PA;
t) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Sergipe - SRPRF/SE; e
u) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Rondônia - SRPRF/RO;
- II - Superintendência Tipo B:
- a) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Distrito Federal - SRPRF/DF;
b) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Tocantins - SRPRF/TO;
c) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Amazonas - SRPRF/AM; e

- d) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Roraima - SRPRF/RR; e
- III - Superintendência Tipo C:
- a) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Acre - SRPRF/AC; e
b) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Amapá - SRPRF/AP.
- Art. 5º As localizações e as circunscrições das Superintendências e Delegacias serão definidas pelo Diretor-Geral.
- § 1º As Superintendências Regionais e vinculam-se técnica e normativamente às Unidades Centrais.
- § 2º As Delegacias subordinam-se administrativamente às respectivas Superintendências Regionais e vinculam-se técnica e normativamente às Unidades Centrais.
- Art. 6º Os dirigentes das unidades da Polícia Rodoviária Federal terão as seguintes designações:
- I - da Polícia Rodoviária Federal: Diretor-Geral;
II - do Gabinete: Chefe de Gabinete;
III - da Corregedoria-Geral: Corregedor-Geral;
IV - das Coordenações-Gerais: Coordenador-Geral;
V - da Academia Nacional: Coordenador;
VI - das Coordenações: Coordenador;
VII - das Superintendências Regionais: Superintendente;
VIII - das Corregedorias Regionais e dos Núcleos de Corregedoria e Assuntos Internos: Corregedor Regional; e
IX - das Divisões, Delegacias, Seções e Núcleos: Chefe.
- § 1º Para o desempenho de suas atividades o Diretor-Geral conta com um Assistente.
- § 2º Para o desempenho das atividades de assessoramento ao Diretor-Geral, o Chefe de Gabinete conta com dois Assessores Técnicos.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades Centrais

Art. 7º Ao Gabinete compete:

- I - coordenar as atividades técnicas e administrativas da Direção-Geral;
- II - coordenar as atividades de comunicação social, de publicidade e de relação com a imprensa;
- III - coordenar as atividades de articulação institucional legislativa, judiciária, normativa e internacional;
- IV - coordenar as atividades das Unidades Centrais e Regionais, assistindo ao Diretor-Geral na supervisão destas atividades;
- V - propor, analisar e supervisionar convênios, acordos de cooperação técnica e congêneres para articulação institucional;
- VI - coordenar e executar as atividades referentes à ouvidoria e aos serviços de informação ao cidadão;
- VII - coordenar, promover e executar atividades afetas a direitos humanos no âmbito da instituição, em articulação com as áreas pertinentes; e
- VIII - coordenar e organizar as atividades de governança, integridade, gestão de riscos e controle interno no âmbito institucional.
- Art. 8º À Coordenação de Apoio Técnico compete:
- I - assessorar e subsidiar a Direção-Geral em questões de natureza administrativa e técnica;
- II - prestar auxílio administrativo à Direção-Geral;
- III - promover e coordenar o processo de criação e aprovação de atos de caráter normativo de competência da Direção-Geral;
- IV - promover o controle, a publicação e divulgação dos atos administrativos de caráter normativo da Polícia Rodoviária Federal;
- V - subsidiar o Chefe de Gabinete em questões de natureza administrativa e técnica;
- VI - prestar auxílio administrativo ao Chefe de Gabinete;
- VII - subsidiar o Diretor-Geral na análise dos recursos interpostos em face das sanções administrativas proferidas pelo Coordenador-Geral de Administração nos processos de análise de irregularidades praticadas pelos licitantes e de possíveis descumprimentos contratuais cometidos pelas contratadas; e
- VIII - subsidiar o Diretor-Geral na análise dos recursos interpostos em face das decisões administrativas proferidas pelo Coordenador-Geral de Administração nos processos de pedido de dilação de prazos contratuais.
- Art. 9º À Coordenação de Inteligência compete:
- I - coordenar e integrar a atividade de inteligência no âmbito da Polícia Rodoviária Federal, em consonância com os demais órgãos do Sistema Brasileiro de Inteligência - Sisbin, e do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública - SISP;
- II - assessorar a Direção-Geral e demais áreas de Gestão quanto aos assuntos no âmbito de suas competências e relacionados à atividade de inteligência;
- III - identificar, avaliar, acompanhar, obstruir e neutralizar, dentro de sua área de competência, ameaças no âmbito da segurança viária e segurança pública, nas rodovias e estradas federais, bem como nas áreas de interesse da União;
- IV - representar a Polícia Rodoviária Federal em eventos nacionais e internacionais relacionados às atividades de inteligência;
- V - representar a Polícia Rodoviária Federal no âmbito do Sisbin e do SISP;
- VI - fomentar o intercâmbio e a integração com as agências de inteligência, órgãos públicos e entidades privadas no âmbito de sua atuação;
- VII - acompanhar, avaliar e regular a evolução doutrinária da atividade de inteligência da Polícia Rodoviária Federal;

- VIII - propor, cumprir e fazer cumprir os normativos vinculados à atividade de Inteligência da Polícia Rodoviária Federal;
- IX - assessorar as Unidades Descentralizadas de Inteligência - URI, e Unidades Locais de Inteligência - ULI, no desenvolvimento das atividades de suas competências;
- X - orientar a aplicação do suprimento de fundos de caráter sigiloso;
- XI - propor o planejamento anual de capacitação da atividade de inteligência;
- XII - colaborar na elaboração e na execução dos eventos de capacitação de inteligência;
- XIII - manter registro atualizado com informações dos servidores capacitados em inteligência;
- XIV - propor, planejar, coordenar e controlar soluções tecnológicas que apoiem a atividade de inteligência;
- XV - acompanhar, prospectar e analisar eventos e inovações na área de tecnologia, sistemas, ferramentas e dispositivos que possam se relacionar com a atividade de inteligência da Polícia Rodoviária Federal;
- XVI - manifestar sobre a indicação de chefes e demais servidores para a atividade de inteligência no âmbito da Sede e das Regionais; e
- XVII - produzir conhecimentos de inteligência nos níveis estratégico, tático e operacional sobre assuntos de interesse da Polícia Rodoviária Federal.

Art. 10. A Divisão de Operações de Inteligência compete:

- I - propor, gerenciar e integrar ações e operações de inteligência;
- II - subsidiar a Coordenação de Inteligência com informações gerenciais decorrentes das ações e operações de inteligência;
- III - articular com as Unidades Descentralizadas para viabilizar a execução de ações que envolvam mais de uma unidade;
- IV - acompanhar e subsidiar a integração com as agências de inteligência, órgãos públicos e entidades privadas para a consecução das ações e operações de inteligência;
- V - subsidiar a integração das ações de inteligência entre as URI;
- VI - apoiar as ações e operações de inteligência das URI e ULI;
- VII - realizar ações e operações de inteligência no âmbito da sua competência; e
- VIII - colaborar na proposição, prospecção, planejamento e aplicação de eventos de capacitação em inteligência.

Art. 11. À Seção de Contrainteligência compete:

- I - propor, gerenciar, supervisionar e integrar ações de contra-inteligência;
- II - subsidiar a Coordenação de Inteligência com informações gerenciais de contra-inteligência no seu âmbito de atuação;
- III - assessorar a Coordenação de Inteligência na elaboração de normativos no âmbito da contra-inteligência;
- IV - estabelecer medidas e procedimentos relativos aos ativos de inteligência, com o objetivo de mitigar riscos e ameaças;
- V - propor a classificação de documentos sigilosos e a desclassificação e eliminação dos documentos classificados produzidos no âmbito da atividade de inteligência da Polícia Rodoviária Federal;
- VI - elaborar e acompanhar a implantação do plano de segurança orgânica no âmbito da Sede Nacional da PRF, subsidiando as URI e ULI no âmbito da Superintendência;
- VII - subsidiar a integração das ações de contra-inteligência entre as URI;
- VIII - orientar e apoiar, em seu âmbito de atuação, as atividades vinculadas ao cumprimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal;
- IX - elaborar e promover campanhas voltadas para a educação de segurança;
- X - promover ações de segurança orgânica no âmbito da Sede Nacional da PRF;
- XI - fomentar e apoiar a implementação de ações de segurança orgânica no âmbito do URI e ULI;
- XII - acompanhar e executar a atualização do cadastro dos servidores capacitados em inteligência;
- XIII - subsidiar a implementação das ações de credenciamento de segurança; e
- XIV - auxiliar no cumprimento da legislação pertinente à salvaguarda de assuntos sigilosos.

Art. 12. A Corregedoria-Geral compete:

- I - planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores da Polícia Rodoviária Federal, assim como dos procedimentos relativos à correção e à disciplina, propondo a adoção de medidas corretivas;
- II - acompanhar, inspecionar e avaliar os trabalhos das Unidades Descentralizadas na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente;
- III - analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares a serem submetidos à área competente do Ministério da Justiça e Segurança Pública;
- IV - planejar, supervisionar, controlar, executar e avaliar investigações e diligências necessárias à instauração ou instrução de procedimentos disciplinares, bem como os planos e programas de inspeção e demais atividades correccionais;



V - manter articulação com a área correspondente das Unidades Descentralizadas, com a Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e Segurança Pública, Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, com o Ministério Público e demais órgãos e entidades;

VI - analisar questões disciplinares, requisitando servidores, informações, processos e documentação pertinente;

VII - promover a proteção de servidores em atividades pertinentes à área correcional; e

VIII - orientar a aplicação do suprimento de fundos de caráter sigiloso no âmbito correcional.

Art. 13. A Divisão de Corregedoria compete:

I - analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares;

II - solicitar quando necessário, às demais unidades, com anuência do Corregedor-Geral, processos, informações e documentos, originais ou cópias, para apreciação;

III - sugerir os atos de atuação, juntada, desentranhamento, apensamento, desapensamento e regularização da numeração de atuações;

IV - propor a instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

V - orientar as Unidades Descentralizadas e as comissões disciplinares na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente;

VI - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres dos assuntos de interesse da área;

VII - planejar, supervisionar, controlar, executar e avaliar a execução de planos de correções periódicas;

VIII - propor a elaboração de instruções e manuais de procedimentos disciplinares;

IX - elaborar minutas de portarias, na sua área de atuação;

X - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Corregedoria-Geral; e

XI - dar cumprimento às cartas precatórias.

Art.14. Ao Núcleo de Análise Processual compete:

I - proceder à análise de atuações administrativas relacionadas às questões disciplinares, propondo soluções pertinentes, de acordo com a legislação, jurisprudência e decisões administrativas vigentes;

II - formalizar minutas de atos administrativos disciplinares de competência da Corregedoria-Geral; e

III - auxiliar no planejamento, supervisão, controle, execução e na avaliação das demais atividades afetas à Divisão de Corregedoria.

Art.15. À Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos compete:

I - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeções correcionais;

II - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho, visando prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo;

III - propor, gerenciar e integrar ações e operações correcionais;

IV - articular, subsidiar e apoiar as Unidades Descentralizadas para a execução de ações que envolvam mais de uma unidade;

V - acompanhar e subsidiar a integração com outras corregedorias, órgãos públicos e agências para a consecução das ações e operações correcionais;

VI - promover recolhimento de documentos, livros, arquivos em meio magnético ou de qualquer material pertencente ao acervo patrimonial da Polícia Rodoviária Federal, quando houver fundada suspeita da prática de ilícitos administrativos disciplinares;

VII - receber e encaminhar, com anuência do Corregedor-Geral, manifestações e sugestões, bem como denúncias e representações sobre irregularidades praticadas por servidores da Polícia Rodoviária Federal;

VIII - solicitar quando necessário, às demais unidades, com anuência do Corregedor-Geral, processos, informações e documentos, originais ou cópias, para apreciação;

IX - promover investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares;

X - supervisionar ações e operações correcionais das Unidades Descentralizadas;

XI - subsidiar a Corregedoria-Geral com informações decorrentes das ações e operações correcionais;

XII - sugerir os atos de atuação, juntada, desentranhamento, apensamento, desapensamento e regularização da numeração de atuações;

XIII - propor a classificação de documentos sigilosos e a desclassificação e/ou eliminação de documentos classificados produzidos no âmbito correcional;

XIV - colaborar na proposição, prospecção, planejamento e aplicação de eventos de capacitação;

XV - manter atualizado arquivo de fotos dos servidores lotados na Sede Nacional da PRF, bem como ter em arquivo atualizado, disponibilizado pelas Regionais, das fotos dos servidores lotados nas Unidades Descentralizadas; e

XVI - acompanhar a implantação do plano de segurança orgânica no âmbito da Corregedoria-Geral.

Art.16. Ao Núcleo de Operações Correcionais compete:

I - executar inspeções, investigações preliminares e diligências determinadas pelo Corregedor-Geral;

II - manter atualizado o cadastro dos servidores capacitados para operações correcionais;

III - fomentar e apoiar a implementação de ações de segurança orgânica no âmbito correcional;

IV - cumprir mandados de intimação, notificação e citação expedidos por autoridade competente; e

V - auxiliar no planejamento, supervisão, controle e na execução das demais atribuições da Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos.

Art.17. À Divisão de Gestão Correcional compete:

I - planejar, organizar, promover e gerenciar os recursos consignados à Corregedoria-Geral na execução das atividades administrativas, como também elaborar demonstrativos das demandas de recursos para o desempenho das atividades da Corregedoria-Geral;

II - proporcionar apoio logístico à Corregedoria-Geral e às comissões por ela designadas;

III - auxiliar o Corregedor-Geral no desempenho e planejamento das atividades correcionais;

IV - cumprir os atos de atuação, juntada, desentranhamento, apensamento, desapensamento e regularização da numeração de atuações;

V - manter atualizados os relatórios correcionais da Corregedoria-Geral, bem como o registro de penalidades aplicadas aos servidores, orientando e supervisionando tais atividades nas Unidades Descentralizadas;

VI - expedir certidões, atestados e outros documentos relativos a assuntos específicos de sua área de atuação;

VII - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, com anuência do Corregedor-Geral, referentes às questões correcionais;

VIII - realizar levantamento de dados estatísticos de interesse da área correcional, bem como elaborar relatórios de gestão;

IX - promover a supervisão administrativa das comissões designadas pelo Corregedor-Geral, assim como propor programas e projetos de capacitação referentes à área correcional; e

X - organizar e manter atualizado cadastro de informações correcionais dos servidores da Polícia Rodoviária Federal.

Art.18. Ao Núcleo Cartorial compete:

I - enviar, receber, registrar e controlar documentos e atuações disciplinares afetas à Corregedoria-Geral;

II - elaborar estatísticas e relatórios, bem como documentar dados de interesse da área correcional;

III - manter o arquivo de correspondências oficiais da Corregedoria-Geral; e

IV - auxiliar na execução das demais atribuições da Divisão de Gestão Correcional.

Art.19. À Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização Rodoviária compete:

I - coordenar as atividades de infraestrutura predial e de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC na Polícia Rodoviária Federal;

II - promover pesquisas, estudos e projetos para o aperfeiçoamento institucional na sua área de atuação;

III - propor convênios e acordos de cooperação técnica para o aprimoramento das áreas de infraestrutura predial e de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal;

IV - normatizar assuntos relativos a sua área de competência;

V - propor ao Diretor-Geral a normatização de assuntos diversos;

VI - propor políticas, planos, diretrizes, indicadores e metas nacionais para as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicações;

VII - demandar eventos de capacitação no âmbito de sua atuação;

VIII - submeter à Direção-Geral o planejamento anual das obras e serviços de engenharia no âmbito da Polícia Rodoviária Federal; e

IX - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 20. À Seção de Apoio à Gestão compete:

I - prestar assistência, orientação e apoio técnico à Coordenação-Geral e demais áreas por ele requeridas;

II - controlar o trâmite dos processos administrativos da Coordenação-Geral;

III - monitorar as viagens a serviço no interesse da Coordenação-Geral;

IV - auxiliar na elaboração de documentos da Coordenação-Geral;

V - apoiar a Coordenação-Geral na gestão do orçamento destinado à Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal;

VI - requerer informações de interesse da Coordenação-Geral junto às áreas de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal; e

VII - auxiliar a Coordenação-Geral nos assuntos atinentes à gestão de pessoas da área de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Art. 21. À Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - gerenciar, manter, atualizar e aprimorar continuamente infraestrutura nacional de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal;

II - implantar, disponibilizar, atualizar e manter em contínuo funcionamento as aplicações, bases de dados, serviços de rede e telecomunicações que compõem os serviços nacionais de Tecnologia da Informação e Comunicações;

III - manter registro detalhado e atualizado de equipamentos, materiais, software, aplicações, bases de dados, estruturas e serviços que compõem e são hospedados na infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal;

IV - identificar e consolidar necessidades relativas à infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal;

V - desenvolver prospecções, pesquisas, estudos e projetos que visem à modernização e ao aprimoramento da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal;

VI - pesquisar, avaliar, elaborar especificações técnicas, testar e emitir parecer para a aquisição, contratação, recebimento, implantação e utilização de equipamentos, materiais, software, aplicações, bases de dados, estruturas e serviços que compõem a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal;

VII - propor diretrizes e regras de procedimentos para a elaboração de projetos da Polícia Rodoviária Federal na área de infraestrutura de TIC;

VIII - gerenciar e supervisionar a execução dos serviços técnicos de instalação, atualização e manutenção na infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal;

IX - identificar, acompanhar e analisar, preventiva e reativamente, riscos, eventos e incidentes que ameacem o desempenho, a disponibilidade e a segurança dos serviços e dados trafegados e armazenados nas unidades de dados da Polícia Rodoviária Federal, adotando medidas para a anulação destas ameaças com o mínimo de prejuízo na usabilidade dos serviços;

X - contribuir para a segurança da informação assegurando a integridade dos dados, de modo a prevenir violações e fraudes; e

XI - orientar, apoiar, prestar suporte técnico e atuar em conjunto com as demais áreas de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal, no âmbito de suas competências.

Art. 22. Ao Núcleo de Telecomunicações compete:

I - propor políticas para telecomunicações da Polícia Rodoviária Federal;

II - promover padrões e especificações técnicas que orientem as aquisições de bens e serviços de tecnologias relacionadas com as telecomunicações;

III - acompanhar e analisar eventos da área de tecnologia, para identificação das tendências, mudanças e inovações do mercado de telecomunicações;

IV - orientar e controlar as atividades no sistema de telecomunicações, promovendo e supervisionando a execução dos serviços técnicos de instalação, manutenção e reparos;

V - promover pesquisas, estudos e projetos destinados à modernização do sistema de telecomunicações da Polícia Rodoviária Federal; e

VI - propor programas e projetos de aperfeiçoamento, bem como auxiliar e executar atividades inerentes à área de telecomunicações e a sua integração com a rede de dados.

Art.23. A Divisão de Infraestrutura Predial compete:

I - propor e consolidar o plano de obras e manutenções de infraestrutura predial da Polícia Rodoviária Federal;

II - propor e consolidar os manuais, padrões e métodos de racionalização dos recursos técnicos, humanos e logísticos relativos ao desenvolvimento de projetos e obras de infraestrutura da Polícia Rodoviária Federal;

III - consolidar a política de sustentabilidade ambiental no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

IV - pesquisar e dar publicidade a aplicação da legislação específica em vigor, relativas à área de obras e manutenção predial;

V - manter atualizado um cadastro nacional dos contratos de obras, serviços técnicos de engenharia e arquitetura;

VI - elaborar e atualizar o plano de identidade e comunicação visual das instalações prediais em âmbito nacional;

VII - pesquisar, criar e propor diretrizes e regras de procedimentos para a elaboração de projetos executivos de infraestrutura e design gráfico, contratação e fiscalização de obras de infraestrutura predial no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

VIII - desenvolver e acompanhar o plano de manutenção preventiva e corretiva de infraestrutura predial da Polícia Rodoviária Federal;

IX - fomentar e orientar, tecnicamente, as contratações dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem, vigilância, manutenção predial, serviços das concessionárias e autorizadas de serviços públicos de energia elétrica, água e esgotos das instalações prediais e outros relativos ao funcionamento ordinário das instalações prediais em âmbito nacional; e

X - aprovar e encaminhar ao superior da unidade relatórios de monitoramento de processos e atividades internas da área.

Art. 24. À Divisão de Administração de Sistemas compete:

I - gerenciar as atividades relacionadas ao processo de desenvolvimento, documentação, manutenção e implementação de sistemas de informação e dados da Polícia Rodoviária Federal;

II - normatizar, executar e gerenciar atividades ligadas ao desenvolvimento, implantação dos sistemas de informação e de administração de dados;

III - orientar, controlar e executar atividades de processos e técnicas relacionadas com sistemas de informação e administração de dados;

IV - promover a integração entre os programas, projetos e atividades da Polícia Rodoviária Federal relativos aos recursos em sistemas de informação e administração de dados;

V - promover pesquisas, estudos e projetos destinados à modernização das atividades de sistemas de informação e administração de dados;



VI - analisar e aprovar tecnicamente as propostas de desenvolvimento de sistemas de informação da Polícia Rodoviária Federal;

VII - contribuir para a segurança e a integridade dos dados, de modo a prevenir violações e fraudes;

VIII - propor diretrizes e regras de procedimentos para a elaboração de projetos da Polícia Rodoviária Federal na área de sistemas de informação;

IX - pesquisar, avaliar, elaborar especificações técnicas, testar e emitir parecer para a aquisição, contratação, recebimento, implantação e utilização de sistemas de informação da Polícia Rodoviária Federal; e

X - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 25. Divisão de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações;

I - exercer o apoio executivo à Coordenação-Geral nos assuntos relacionados à governança de tecnologia da informação e comunicações;

II - monitorar, controlar e disseminar ações para promover a melhoria contínua nas unidades da Polícia Rodoviária Federal quanto aos temas de planejamento, gerenciamento de projetos, de serviços e outros relacionados à gestão e governança de tecnologia da informação e comunicações;

III - promover a comunicação, o relacionamento, a colaboração e o compartilhamento de conhecimento entre as unidades e servidores que atuam na área de Tecnologia da Informação e Comunicações;

IV - disseminar boas práticas para a gestão de informações das unidades e servidores que atuam na área de Tecnologia da Informação e Comunicações;

V - subsidiar a Direção-Geral nos assuntos relativos a ações, programas e projetos estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicações no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

VI - sugerir melhorias sobre políticas, diretrizes, normas, metodologias, planos de ação e de trabalho, programas e projetos temáticos de Tecnologia da Informação e Comunicações no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

VII - monitorar e avaliar os indicadores de acompanhamento do orçamento, dos planos, dos programas, dos projetos estratégicos e temáticos de tecnologia da informação e comunicações, bem como acompanhar sua execução e sugerir medidas para correção e melhorias;

VIII - elaborar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações - Petic, e supervisionar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC;

IX - monitorar e controlar a execução do Petic e PDTIC; X - monitorar e controlar a execução de demandas de desenvolvimento e evolução dos sistemas e subsistemas que compõem o catálogo de sistemas da Polícia Rodoviária Federal;

XI - monitorar e controlar a execução de demandas de desenvolvimento e evolução dos serviços que compõem o catálogo de serviços de tecnologia da informação e comunicações da Polícia Rodoviária Federal;

XII - monitorar, controlar e acompanhar os assuntos relativos às avaliações dos órgãos de controle das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicações, visando a melhoria contínua dos resultados obtidos pela Polícia Rodoviária Federal;

XIII - sugerir a implantação de políticas, diretrizes, procedimentos, controles e ferramentas relativas à governança de tecnologia da informação e comunicações;

XIV - apoiar o controle interno da Polícia Rodoviária Federal nos assuntos de Tecnologia da Informação e Comunicações;

XV - promover e fortalecer o alinhamento entre o planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicações e as estratégias da Polícia Rodoviária Federal e órgãos superiores;

XVI - promover ações no sentido de estabelecer os papéis e responsabilidades, bem como os acordos de níveis de serviços e outros assuntos relativos à governança de tecnologia da informação e comunicações;

XVII - promover ações no sentido de estabelecer a melhoria contínua dos processos, da maturidade e do gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações;

XVIII - interagir e articular-se com áreas internas, colegiadas e organizações diversas, visando a promoção de ações e melhorias na área de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal;

XIX - acompanhar o desenho, a execução, o ajuste e a melhoria dos macroprocessos, processos, atividades e tarefas de competências das áreas de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Rodoviária Federal; e

XX - monitorar e controlar as atividades relacionadas a projetos e operações de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Art. 26. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - gerenciar e executar atividades relacionadas com Tecnologia da Informação e Comunicações e telefonia na Sede Nacional da PRF;

II - desenvolver estudos destinados à modernização das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicações e telefonia na Sede Nacional da PRF;

III - treinar e dar suporte técnico aos usuários de Tecnologia da Informação e Comunicações e telefonia na Sede Nacional da PRF;

IV - pesquisar, avaliar, propor especificações técnicas, testar e emitir parecer para aquisição e utilização de recursos de hardware, software e de telecomunicações, bem como sua implantação e operação, no âmbito da Sede Nacional da PRF;

V - promover e supervisionar a execução dos serviços técnicos de instalação, manutenção nos equipamentos e programas de Tecnologia da Informação e Comunicações e telefonia, na Sede Nacional da PRF;

VI - gerenciar e executar as atividades relacionadas à infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações da Sede Nacional da PRF;

VII - executar atividades de distribuição e logística de materiais e equipamentos de tecnologia da informação e comunicação na Sede Nacional da PRF;

VIII - analisar e executar padrões e especificações técnicas que orientem as aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicações na Sede Nacional da PRF; e

IX - sugerir melhorias sobre políticas, diretrizes, normas, metodologias, planos de ação e de trabalho, programas e projetos temáticos de Tecnologia da Informação e Comunicações no âmbito da Sede Nacional da PRF.

Art. 27. A Coordenação-Geral de Operações compete:

I - definir, planejar, coordenar, avaliar, orientar, controlar e executar as atividades de gestão operacional, policiamento, inspeção, segurança e fiscalização de trânsito, atendimento, registro, investigação, pericia, prevenção e redução de acidentes de trânsito, levantamento de dados estatísticos e transitometria;

II - exercer, em âmbito nacional, a competência de autoridade de trânsito;

III - coordenar operações aéreas e terrestres, bem como avaliar, controlar e autorizar operações que envolvam efetivos de mais de uma Unidade Descentralizada;

IV - coordenar, controlar e orientar os procedimentos relativos à autuação e notificação de infrações, bem como os procedimentos relativos à aplicação de penalidades de trânsito e controle de multas;

V - credenciar empresas de escoltas de transporte de produtos perigosos, cargas superdimensionadas e indivisíveis;

VI - realizar estudos, pesquisas, testes e experimentos para proposição das especificações e planos de aquisição de veículos, armamentos, munições, equipamentos e uniformes empregados na área operacional;

VII - coordenar, orientar e controlar o credenciamento dos serviços de recolhimento, remoção e guarda de veículos e animais;

VIII - promover a integração com outros órgãos e entidades, mediante o intercâmbio de informações e ações integradas;

IX - propor convênios, termos, acordos de cooperação técnica ou outros ajustes para o aprimoramento das atividades de policiamento, fiscalização de trânsito, atendimento, prevenção e redução de acidentes;

X - expedir portarias, instruções de serviço, ordens de serviço e ordens de missão no âmbito de sua competência;

XI - propor ao Diretor-Geral a aprovação de atos de caráter normativo;

XII - demandar eventos de capacitação no âmbito de sua atuação;

XIII - elaborar e implementar diretrizes nacionais de ações operacionais da Polícia Rodoviária Federal; e

XIV - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 28. Ao Núcleo de Apoio Administrativo compete:

I - promover suporte administrativo às atividades da Coordenação-Geral de Operações;

II - organizar e controlar o processo de criação e aprovação de atos de caráter normativo a serem expedidos pela Coordenação-Geral de Operações, promovendo sua publicação e divulgação, quando couber;

III - elaborar, em interação com as demais áreas internas, documentos e relatórios referentes à prestação de contas das atividades e atribuições da Coordenação-Geral de Operações;

IV - assessorar a Coordenação-Geral na preparação e execução de reuniões, palestras, encontros, viagens e eventos em geral; e

V - acompanhar processos e decisões judiciais de interesse da Coordenação-Geral de Operações.

Art. 29. Ao Núcleo de Prevenção de Acidentes e Educação para o Trânsito compete:

I - propor normatização, capacitação e treinamento, bem como gerenciar as atividades de atendimento, registro, investigação e pericia dos acidentes de trânsito, educação para o trânsito, comandos de saúde e os estudos de segurança viária, em âmbito nacional;

II - propor ações que contribuam para a prevenção e redução dos acidentes de trânsito, bem como avaliar as tendências e características destes;

III - propor e monitorar estudos e pesquisas nas áreas de engenharia de tráfego, psicologia de trânsito e engenharia veicular, com vistas a aprimorar o planejamento e execução das ações de prevenção e redução de acidentes de trânsito e subsidiar demais órgãos e áreas interessadas;

IV - propor a modernização da tecnologia de informação e comunicações na gestão e execução das atividades de atendimento, registro, investigação e pericia de acidentes de trânsito;

V - propor aquisição de equipamentos e suprimentos para padronização e aperfeiçoamento do registro, do atendimento, da investigação, da pericia dos acidentes de trânsito e da educação para o trânsito;

VI - articular parcerias, intercâmbio e integração com instituições públicas e privadas reconhecidas em matérias de pesquisa e prevenção de acidentes de trânsito, educação para o trânsito, comandos de saúde e estudos de segurança viária;

VII - avaliar e analisar as Unidades Descentralizadas na execução das atividades de atendimento e registro, da investigação e pericia dos acidentes de trânsito, da educação para o trânsito e dos comandos de saúde;

VIII - articular com as demais áreas da Coordenação-Geral de Operações e com outras instituições, visando à correta aplicação da legislação em matéria de acidentes de trânsito e a unificação de procedimentos e entendimentos entre os seus componentes;

IX - orientar as Unidades Descentralizadas e dirimir dúvidas e conflitos com repercussão nacional sobre assuntos, normas e regras de negócio de sistemas relativos às suas áreas de competência;

X - propor e gerenciar comissões específicas sobre sua área de atuação;

XI - controlar e promover as ações de representação da Polícia Rodoviária Federal em matéria de atendimento, de registro, de investigação e pericia dos acidentes de trânsito, da educação para o trânsito, dos comandos de saúde e dos estudos de segurança viária, junto a instituições públicas e privadas;

XII - orientar e monitorar os comandos de saúde preventivos nas superintendências;

XIII - propor e orientar campanhas educativas, planejar e executar seminários e palestras na área de educação e segurança para o trânsito em escolas, órgãos, entidades, estabelecimentos públicos e privados, entre outros; e

XIV - organizar e monitorar as operações temáticas, multidisciplinares e comandos específicos relativos à área de educação para o trânsito.

Art. 30. A Coordenação de Planejamento e Controle Operacional compete:

I - coordenar o planejamento das operações de responsabilidade da Coordenação-Geral de Operações;

II - coordenar e controlar as atividades de policiamento, segurança, inspeção, fiscalização de trânsito, prevenção e repressão da criminalidade;

III - coordenar e controlar a implantação da política de prevenção de acidentes;

IV - elaborar normas sobre Termo Circunstanciado de Ocorrência e Boletim de Ocorrência Circunstanciado, bem como coordenar, planejar, padronizar, acompanhar e apoiar as ações operacionais e administrativas de enfrentamento aos crimes de menor potencial ofensivo;

V - avaliar os trabalhos das Superintendências Regionais, bem como propor e promover ações operacionais específicas;

VI - coordenar e controlar as operações contidas no calendário anual de operações, bem como as operações extraordinárias que envolvam mais de uma Unidade Descentralizada, no seu planejamento e execução;

VII - coordenar a execução orçamentária e financeira da área operacional;

VIII - coordenar as atividades de gestão da informação e dos dados da área operacional;

IX - propor diretrizes, estimular e supervisionar as atividades de comando e controle, bem como o funcionamento e a atuação dos Centros de Comando e Controle Regionais;

X - coordenar as atividades do Centro de Comando e Controle Nacional;

XI - promover pesquisas, estudos e projetos sobre a eficiência e eficácia das atividades e processos operacionais, a fim de aperfeiçoar o desempenho das Superintendências e da Coordenação-Geral de Operações;

XII - planejar, organizar e controlar a estrutura operacional da Polícia Rodoviária Federal referente a circunscrição e localização das Superintendências, Delegacias, Unidades Operacionais, Bases de Operações Aéreas, Grupos de Policiamento Especializado, mantendo cadastro atualizado;

XIII - controlar e avaliar os resultados operacionais da instituição;

XIV - coordenar as atividades afetas à gestão negocial de sistemas operacionais no âmbito da CGO; e

XV - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 31. Ao Núcleo do Centro de Comando e Controle Nacional compete:

I - gerenciar o fluxo de informações e dados operacionais;

II - manter representante em Centro Integrado de Comando e Controle Nacional de segurança pública ou aqueles de interesse;

III - monitorar diariamente os indicadores estratégicos e temáticos de responsabilidade da Coordenação-Geral de Operações;

IV - gerenciar as atividades de monitoramento das ações operacionais;

V - propor diretrizes e normas para o funcionamento dos Centros de Comando e Controle Regionais;

VI - gerenciar no âmbito da Polícia Rodoviária Federal os sistemas de informações de segurança pública oriundos de outros órgãos;

VII - organizar as informações e relatórios das atividades operacionais;

VIII - gerenciar diariamente as atividades rotineiras e operações executadas pelas Superintendências e demais áreas vinculadas à CGO;



IX - divulgar aos assinantes, definidos pela Coordenação de Planejamento e Controle Operacional, as informações consideradas relevantes, relatórios e matérias veiculadas na mídia de interesse institucional;

X - fornecer as informações operacionais solicitadas pelos usuários dos serviços prestados pela Polícia Rodoviária Federal, ressalvadas as de caráter reservado, sigiloso ou confidencial;

XI - gerenciar os sistemas operacionais, relatórios operacionais diários, comunicados e demais atividades operacionais;

XII - gerenciar as atividades de comando e controle de incidentes e crises em eventos especiais e eventos nacionais;

XIII - propor protocolos de atuação dos Centros de Operações das Superintendências em situações de incidentes e crises;

XIV - exercer o comando e controle situacional mediante protocolos.

Art. 32. À Divisão de Planejamento Operacional compete:

I - planejar as operações do calendário nacional;

II - supervisionar o planejamento das operações de responsabilidade da Coordenação-Geral de Operações;

III - realizar estudos, analisar e propor a movimentação de efetivo operacional, aquisição e distribuição de equipamentos operacionais, localização e circunscrição de delegacias e unidades operacionais;

IV - apoiar a elaboração do Plano Diretor de Operações e do planejamento operacional das Superintendências Regionais;

V - propor diretrizes e metodologia de planejamento operacional da Polícia Rodoviária Federal;

VI - acompanhar a execução orçamentária e financeira da área operacional;

VII - avaliar o planejamento das áreas da Coordenação-Geral de Operações e das Superintendências Regionais;

VIII - acompanhar, analisar e avaliar, estudos e projetos setoriais de áreas da Coordenação-Geral de Operações quanto à pertinência e metodologia adotada;

IX - apoiar a gestão negocial de sistemas operacionais; e

X - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 33. Ao Núcleo de Ciência de Dados Operacionais compete:

I - executar tarefas de levantamento, consolidação e análise de dados estatísticos da área operacional, de modo a produzir diagnósticos com indicadores que permitam a avaliação da atividade finalística, com vistas ao aperfeiçoamento de padrões gerenciais e à otimização do processo decisório da Administração;

II - dispor de estudos e dados acerca das atividades operacionais;

III - propor melhorias no levantamento e coleta de dados estatísticos;

IV - elaborar mapas, gráficos e relatórios demonstrativos das atividades e resultados operacionais, periodicamente ou quando demandado;

V - consolidar e publicar relatórios dos indicadores operacionais e dos indicadores estratégicos de competência da Coordenação-Geral de Operações;

VI - elaborar o anuário de informações operacionais, contemplando as áreas de acidentes, crimes, trânsito e transporte; e

VII - propor parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica e outros ajustes para aperfeiçoamento da atividade de estatística.

Art. 34. À Divisão de Gestão e Processamento de Infrações compete:

I - planejar, controlar e avaliar as atividades de gestão e processamento de infrações de trânsito e de transporte aplicadas pela Polícia Rodoviária Federal ou provenientes de convênios, termos e acordos de cooperação técnica ou demais instrumentos de ajuste;

II - planejar, controlar e avaliar as atividades de gestão, especificação, adaptação e utilização dos sistemas da área de processamento de infrações de trânsito e transporte e demais sistemas conexos;

III - planejar, normatizar e supervisionar os procedimentos pertinentes aos processos de atuação, aplicação de penalidades e medidas administrativas;

IV - promover pesquisas, estudos e projetos que objetivem a melhoria da qualidade do atendimento aos usuários internos e externos, atinentes ao processamento de infrações de trânsito e transporte, zelando pela efetiva implantação da política nacional de acesso à informação;

V - participar de fóruns, comitês ou outras reuniões junto aos demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito, nos assuntos relacionados à gestão do processamento de multas; e

VI - acompanhar as nomeações e o funcionamento das Comissões Administrativas de Defesa da Atuação, das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações, da Comissão Regional de Análise de Recursos de Produtos Perigosos e outras comissões recursais.

Art. 35. Ao Núcleo de Processamento de Infrações compete:

I - especificar e propor adaptações dos sistemas da área de processamento de infrações de trânsito e transporte e demais sistemas conexos;

II - controlar a utilização e o acesso dos usuários dos sistemas de processamento de infrações da Polícia Rodoviária Federal;

III - supervisionar a baixa, suspensão e o cancelamento de multas no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

IV - supervisionar as empresas que prestam serviço de processamento de imagens oriundas de equipamentos controladores de velocidade e equipamentos não metroológicos, próprios ou provenientes de convênios, termos e acordos de cooperação técnica ou demais instrumentos de ajuste;

V - supervisionar e orientar as empresas que prestam serviço de desenvolvimento dos sistemas de processamento de infrações, atuando como gestor negocial; e

VI - definir as regras de negócio dos sistemas de processamento de infrações.

Art. 36. A Divisão de Operações Aéreas compete:

I - planejar, controlar e avaliar as ações de apoio aéreo e o emprego de aeronaves, em demandas nacionais e regionais, definidas pela Coordenação-Geral de Operações;

II - analisar e propor aquisições, contratações, convênios, acordos de cooperação e outros ajustes, doações, depósitos e arrendamentos de meios para o desenvolvimento das atividades com emprego de aeronaves da Polícia Rodoviária Federal;

III - planejar e controlar as atividades de hangaragem, manutenção e conservação das aeronaves, objetivando manter a frota em perfeitas condições de aeronavegabilidade e disponibilidade;

IV - promover a consolidação dos resultados das operações aéreas;

V - propor normas operacionais internas relativas às atividades aéreas, elaborar projetos para implantação e realocação de Bases de Operações Aéreas das Superintendências Regionais;

VI - gerenciar as Bases de Operações Aéreas das Superintendências Regionais no cumprimento das normas e diretrizes específicas de sua área de atuação, com vistas à otimização de desempenho e a padronização de procedimentos;

VII - atuar junto a órgãos e autoridades aeronáuticas competentes para manter as aeronaves em conformidade com a legislação que rege o seu uso e emprego; e

VIII - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 37. Ao Núcleo de Segurança Operacional e Procedimentos Administrativos compete:

I - manter os critérios de segurança operacional dentro dos princípios que norteiam a prevenção de acidentes aeronáuticos, cumprindo o preconizado em normas afetas à segurança operacional;

II - controlar a validade das habilitações e certificados dos tripulantes e das aeronaves da Polícia Rodoviária Federal, bem como propor eventos de capacitação, treinamento e atualização de tripulantes e demais profissionais envolvidos nas atividades aéreas;

III - promover suporte administrativo às atividades da Divisão de Operações Aéreas;

IV - gerenciar e suprir com dados os sistemas gerenciais inerentes à atividade aérea;

V - promover o registro, cadastro e controle das aeronaves, tripulantes, servidores e demais profissionais envolvidos nas operações aéreas;

VI - confeccionar relatórios e demais documentos afetos às atividades da Divisão de Operações Aéreas; e

VII - manter atualizadas as publicações aeronáuticas de porte obrigatório nas aeronaves e suas respectivas assinaturas anuais.

Art. 38. À Divisão do Comando de Operações Especializadas compete:

I - gerenciar e supervisionar as ações de prevenção e repressão à criminalidade, de policiamento especializado e de motociclismo nas ações de competência da Polícia Rodoviária Federal;

II - propor operações e parcerias com outros órgãos e entidades, no interesse da segurança pública e defesa dos direitos humanos, promovendo o intercâmbio de informações e ações integradas para o combate à criminalidade;

III - gerenciar os serviços de escolta e segurança de dignitários, em articulação com os demais órgãos responsáveis;

IV - propor eventos de capacitação e atualização do efetivo policial para otimizar as ações de repressão à criminalidade, bem como do efetivo vinculado às unidades especializadas;

V - propor a aquisição de equipamentos, suprimentos e sistemas para padronização e otimização das atividades de enfrentamento à criminalidade;

VI - supervisionar as atividades do Grupo de Resposta Rápida;

VII - estruturar e gerenciar o Grupo Resposta Rápida e as unidades de policiamento especializado com emprego de cães, escâneres veiculares e operações de controle de distúrbios;

VIII - definir diretrizes e propor elaboração de manuais concernentes às operações policiais especiais, operações com cães, operações com escâneres veiculares e operações de controle de distúrbios;

IX - definir a prioridade para o emprego de cães, escâneres veiculares, Grupo de Resposta Rápida e força de choque em atendimento às demandas da Polícia Rodoviária Federal e autorizar as movimentações dos equipamentos, viaturas e efetivos utilizados nas atividades destas unidades especializadas;

X - avaliar e aprovar as especificações dos equipamentos a serem utilizados pelos grupos de policiamento especializado;

XI - propor diretrizes, estimular e supervisionar as atividades de combate ao crime, bem como o funcionamento e a atuação dos Núcleos de Operações Especiais das Superintendências Regionais; e

XII - gerenciar as operações nacionais de combate ao crime com o emprego do efetivo das unidades da Polícia Rodoviária Federal.

Art.39. Ao Núcleo de Policiamento Especializado compete:

I - gerenciar as atividades relativas à repressão da criminalidade, em especial as atividades de fiscalização de identificação veicular, crimes contra o meio ambiente, crimes contra o tráfico de drogas, crimes contra o fisco, crime contra o tráfico e porte ilegal de arma de fogo e munição, crimes de furto e roubo de carga e de veículos de transporte de passageiros, crimes contra a vida, crimes contra a dignidade sexual, crimes contra os direitos humanos, proteção às crianças e adolescentes e identificação pessoal;

II - propor diretrizes, normas e procedimentos concernentes às atividades administrativas relacionadas a prisões em flagrante, cumprimento de mandados de prisão, boletins de ocorrências policiais, encaminhamento e entrega de bens e pessoas a outras instituições, bem como, procedimentos relativos à abordagem, acompanhamento tático, custódia e encaminhamento de presos e/ou menores apreendidos, utilização de armamentos, munições e armas de menor potencial ofensivo;

III - propor regras negociais dos sistemas relativos à sua área de atuação, bem como acompanhar e analisar dados referentes aos crimes cometidos nas rodovias e estradas federais para subsidiar o processo de gerenciamento operacional;

IV - fomentar a prevenção de uso de drogas ilícitas, por meio de palestras e apresentações, direcionadas a instituições de ensino, entidades afins ou eventos;

V - gerenciar as operações de fronteira promovidas pela Coordenação-Geral de Operações na prevenção e repressão aos crimes transnacionais, bem como em demais ações de interesse da União;

VI - orientar e supervisionar a execução das atividades de operações policiais especiais, operações de controle de distúrbios, operações com cães e operações com escâneres veiculares;

VII - planejar e supervisionar a execução de treinamentos das áreas de policiamento especializado;

VIII - propor a aquisição de cães e de equipamentos específicos para o desempenho das atividades de cinotécnia, bem como desenvolver estudos, visando ao aprimoramento de técnicas e de métodos empregados nas ações de sua competência;

IX - propor a capacitação de policiais nas áreas de policiamento especializado;

X - supervisionar o programa de reprodução ou reposição de cães integrantes do plantel da Polícia Rodoviária Federal;

XI - manter o Grupo de Operações de Controle de Distúrbios e o Grupo de Operações com Cães na sua estrutura;

XII - manter o Grupo de Resposta Rápida com emprego de equipamentos, táticas e técnicas especiais, com a finalidade de atuar em operações de alta relevância, urgência ou complexidade, em ações que exijam mobilidade, agilidade e disciplina tática, em defesa da vida e da ordem pública;

XIII - estruturar e gerenciar o Grupo de Enfrentamento às Fraudes Veiculares, o Grupo de Enfrentamento ao Narcotráfico, o Grupo de Enfrentamento aos Crimes Ambientais, o Grupo de Enfrentamento ao Contrabando, Descaminho e Crimes contra a Saúde Pública, o Grupo de Enfrentamento ao Tráfico de Armas, o Grupo de Enfrentamento aos Crimes contra o Patrimônio, o Grupo de Enfrentamento aos Crimes de Fronteira, o Grupo de Enfrentamento aos Crimes contra os Direitos Humanos;

XIV - propor e testar as especificações dos equipamentos a serem utilizados nas atividades de operações policiais especiais, de controle de distúrbios, cinotécnia e escâneres veiculares, bem como propor a distribuição e movimentação de equipamento, armamento e munição destinados às atividades de controle de distúrbios nas Superintendências Regionais; e

XV - manter e atualizar cadastro nacional de policiais formados em operações especiais, de controle de distúrbios, de operações com cães, de operações com escâneres veiculares e demais cursos de policiamento especializado.

Art. 40. Núcleo de Motociclismo compete:

I - supervisionar e orientar a execução de serviços de escolta com batedores e segurança, realizados pelas Superintendências Regionais, nos deslocamentos de autoridades nacionais e estrangeiras, em articulação com os demais órgãos responsáveis;

II - supervisionar e orientar as atividades de policiamento e fiscalização com emprego de motocicletas desenvolvidas pelas Superintendências Regionais;

III - propor normatização das atividades de motociclismo;

IV - propor, testar e aprovar as especificações dos equipamentos a serem utilizados pelos motociclistas da Polícia Rodoviária Federal;

V - gerenciar e propor a distribuição e movimentação de motocicletas e outras viaturas destinadas às atividades de motociclismo entre as Superintendências Regionais;

VI - propor rotinas de treinamento físico e operacional para os motociclistas da Polícia Rodoviária Federal;

VII - propor e acompanhar a formação de novos motociclistas; e

VIII - atualizar o cadastro nacional de motociclistas e motocicletas.

Art.41. À Divisão de Fiscalização de Trânsito e Transporte compete:

I - planejar, controlar e avaliar as atividades de policiamento e fiscalização de trânsito e transporte, com a finalidade de prevenir a ocorrência de acidentes de trânsito e garantir a fluidez e a livre circulação;

II - propor diretrizes, normativos e manuais relativos às atividades de policiamento e de fiscalização de trânsito e transporte, com a finalidade de prevenir a ocorrência de acidentes de trânsito e garantir a fluidez e a livre circulação;



III - propor eventos de capacitação relativos à área de trânsito e transporte;

IV - avaliar e controlar os pedidos de descentralização de recursos para a realização de operações de policiamento e fiscalização de trânsito e transporte;

V - propor a aquisição de equipamentos, suprimentos e sistemas para padronização e otimização das atividades de policiamento e fiscalização de trânsito e transporte;

VI - controlar e propor as ações de fiscalização de excesso de velocidade, excesso de peso, alcoolemia, transporte de produtos perigosos, cargas excedentes e indivisíveis e demais infrações de trânsito e transporte no âmbito das rodovias e estradas federais;

VII - articular internamente com as demais áreas da Coordenação-Geral de Operações e outras áreas da Polícia Rodoviária Federal e externamente com os demais órgãos dos sistemas de trânsito e transporte, visando a correta aplicação da legislação, o estabelecimento de políticas e a unificação de procedimentos e entendimentos entre os seus componentes;

VIII - articular parcerias com órgãos e entidades, promovendo ações integradas e intercâmbio de informações para fins de fiscalização de trânsito e transporte;

IX - planejar, supervisionar e avaliar operações temáticas e multidisciplinares e comandos específicos relativos à área de trânsito e transporte;

X - orientar as Unidades Descentralizadas sobre as normas de segurança relativas ao trânsito de produtos perigosos e aos serviços de escolta de cargas excedentes e indivisíveis;

XI - planejar e controlar os serviços de recolhimento, guarda e leilão de veículos e de animais de terceiros recolhidos pela Polícia Rodoviária Federal;

XII - propor comissões específicas sobre sua área de atuação;

XIII - planejar, controlar e avaliar os serviços de escolta relativos ao transporte de cargas excedentes e indivisíveis;

XIV - definir as regras de negócio dos sistemas de fiscalização de trânsito e transporte, serviços de escolta de cargas excedentes e indivisíveis e recolhimento, guarda e leilão de veículos e animais;

XV - acompanhar a tramitação de proposições normativas no Conselho Nacional de Trânsito;

XVI - dirimir dúvidas e conflitos com repercussão nacional sobre assuntos relacionados à área de trânsito e transporte;

XVII - controlar as ações de representação da Polícia Rodoviária Federal junto ao Conselho Nacional de Trânsito; e

XVIII - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 42. Ao Núcleo de Normas e Fiscalização de Trânsito e Transportes compete:

I - auxiliar no controle e na execução das atividades de policiamento e fiscalização de trânsito e transporte;

II - auxiliar no controle do gerenciamento dos serviços de recolhimento, guarda e leilão de veículos e de animais de terceiros recolhidos pela Polícia Rodoviária Federal;

III - organizar e relatar as ações desenvolvidas em razão de convênios referentes a sua área de atuação;

IV - propor manuais e normativas para as atividades relativas ao policiamento e à fiscalização de trânsito e transporte;

V - organizar e proceder o credenciamento de empresas prestadoras de serviço de escolta relativos ao transporte de cargas excedentes e indivisíveis;

VI - organizar e acompanhar as operações temáticas e multidisciplinares e comandos específicos relativos à área de trânsito e transporte; e

VII - organizar e relatar as ações de representação da Polícia Rodoviária Federal junto ao Conselho Nacional de Trânsito.

Art. 43. A Coordenação-Geral de Recursos Humanos compete:

I - planejar, coordenar, avaliar, orientar, controlar e executar as atividades da área de recursos humanos e legislação de pessoal;

II - acompanhar, orientar, controlar e avaliar o cumprimento e a aplicação das normas emanadas da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

III - lotar servidores nas unidades da Polícia Rodoviária Federal;

IV - conceder e rever benefício, licença, afastamento, pensão, aposentadoria, abono de permanência, vantagens, gratificações, adicionais, remoção, redistribuição, aproveitamento e reversão de servidores do órgão;

V - emitir certidões de tempo de serviço, títulos declaratórios de inatividade e apostilas declaratórias referentes às alterações de proventos;

VI - ordenar o empenho e o pagamento de despesas, bem como assinar ordens bancárias em conjunto com o corresponsável pela gestão dos recursos orçamentários e financeiros, no âmbito das atividades de ensino e dos direitos e vantagens de pessoal;

VII - designar ordenador de despesa substituto, gestor financeiro e o gestor substituído, no âmbito de sua competência;

VIII - atualizar o mapa de acompanhamento de desenvolvimento mensal de gastos com pessoal e informar a necessidade de se obter créditos adicionais, assim como proceder ao controle financeiro dos pagamentos efetuados e instruir os processos relativos às despesas de exercício anteriores;

IX - constituir junta médica oficial e determinar a submissão de servidores à perícia médica, dispor sobre as diretrizes, procedimentos, atribuições e funcionamento da área médica;

X - emitir instruções normativas relativas à área de ensino da Polícia Rodoviária Federal;

XI - promover o intercâmbio entre entidades nacionais e estrangeiras ou unidades congêneres de recursos humanos, objetivando o aperfeiçoamento contínuo dos processos de formação, capacitação, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos da Polícia Rodoviária Federal;

XII - aprovar e controlar as ações judiciais no Módulo Judiciais do Sigepe, para cumprimento das respectivas decisões relativas à gestão de recursos humanos da Polícia Rodoviária Federal;

XIII - orientar, elaborar e propor normas relativas à legislação de pessoal, com apoio das áreas subordinadas ou outras áreas afetas aos temas; e

XIV - publicar e homologar as Portarias de estágio probatório, após recebimento das avaliações e relatórios finais das Superintendências e áreas competentes.

Art. 44. Ao Núcleo de Gestão e Apoio Administrativo compete:

I - receber, registrar, cadastrar, controlar, expedir e arquivar os processos e documentos atinentes à área de Recursos Humanos em apoio à Coordenação-Geral;

II - prestar apoio administrativo ao Coordenador-Geral de Recursos Humanos;

III - controlar o quadro de estagiários em exercício na Polícia Rodoviária Federal, bem como propor adequações de acordo com a demanda da Sede Nacional da PRF e Superintendências;

IV - elaborar as portarias de designação e dispensa das funções de chefia na Polícia Rodoviária Federal, de competência da CGRH;

V - encaminhar para publicação no Boletim de Serviço e no Diário Oficial da União os atos administrativos de competência da CGRH; e

VI - orientar e supervisionar as avaliações dos servidores da Sede Nacional da PRF para fins de homologação do estágio probatório.

Art. 45. À Coordenação de Gestão Estratégica compete:

I - propor à Direção-Geral modelos para sistematizar a governança pública e a gestão da estratégia organizacional;

II - coordenar e monitorar o desenvolvimento do modelo de governança estabelecido pela Direção-Geral;

III - coordenar as atividades pertinentes ao planejamento e à gestão estratégica, em âmbito nacional;

IV - coordenar o levantamento, a avaliação e a análise dos resultados, objetivos, indicadores, metas, projetos, macroprocessos e ações estratégicas;

V - assessorar a Direção-Geral nas atividades pertinentes ao planejamento e à gestão estratégica;

VI - propor à Direção-Geral alterações na priorização de indicadores, metas, iniciativas, projetos, processos, ações e compatibilização dos recursos orçamentários vinculados ao Plano Estratégico;

VII - propor à Direção-Geral programas, projetos e ações para o PPA;

VIII - promover o envolvimento da instituição na formulação, revisão e execução da gestão estratégica;

IX - orientar as áreas e unidades institucionais, zelando pelo alinhamento e convergência dos objetivos, metas, iniciativas, projetos e ações ao Plano Estratégico;

X - desenvolver e propor mecanismos de orientação, difusão e capacitação em planejamento e gestão estratégica;

XI - monitorar o desenvolvimento da gestão estratégica;

XII - avaliar o portfólio de projetos estratégicos e projetos organizacionais, com vistas a assegurar o alinhamento estratégico;

XIII - propor à Direção-Geral mudanças de escopo e cronograma nos projetos mediante justificativa;

XIV - avaliar os resultados das ações realizadas na implementação da estratégia institucional;

XV - identificar questões relevantes e propor medidas de saneamento para o perfeito andamento e acompanhamento da gestão estratégica;

XVI - propor à Direção-Geral modelo institucional com iniciativas de inovação, alinhadas ao planejamento estratégico, com o propósito de solucionar problemas, maximizar resultados e reduzir custos; e

XVII - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 46. À Divisão de Recursos Humanos compete:

I - instruir, supervisionar e controlar os processos de aposentadoria e pensão;

II - controlar e adotar medidas para a efetivação do afastamento, remoção, cessão, redistribuição, disponibilidade, aproveitamento e reversão de servidores da Polícia Rodoviária Federal;

III - constituir, avaliar e instruir processos relativos à concessão de direitos, vantagens e benefícios de servidores, assim como prestar informações, observado o sigilo quanto aos dados pessoais;

IV - instruir e emitir informações em consultas relacionadas com a interpretação e aplicação da legislação na área de pessoal;

V - programar, organizar, supervisionar, orientar, controlar e executar as atividades relativas à área de recursos humanos da Sede Nacional da PRF;

VI - orientar, controlar e executar, quando necessário, as atividades relativas à área de recursos humanos das Unidades Descentralizadas;

VII - emitir nota técnica nos processos de pagamento de exercícios anteriores; e

VIII - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 47. À Seção de Aposentadorias e Pensões compete:
I - controlar, orientar e executar as atividades relacionadas à concessão de aposentadorias e pensões dos servidores e de seus dependentes;

II - analisar e manter atualizados os processos de aposentadorias e pensões, elaborar títulos declaratórios de inatividade e apostilas declaratórias concernentes às alterações de proventos referentes aos aposentados e pensionistas;

III - cadastrar e atualizar o arquivo dos registros de assentamentos funcionais dos servidores inativos e pensionistas; e
IV - cadastrar, nos sistemas eletrônicos disponibilizados pelos órgãos de controle interno e externo, os atos de concessões, alterações, cancelamentos e/ou reversões de aposentadorias ou pensões concedidas no âmbito da Polícia Rodoviária Federal.

Art. 48. A Divisão de Cadastro compete:

I - planejar, controlar e executar as atividades relacionadas a registros funcionais, cadastro, lotação e movimentação dos servidores;

II - controlar as frequências dos servidores, comunicando à autoridade competente as faltas que impliquem penalidades;

III - providenciar a avaliação e progressão funcional;

IV - lavar apostilas e termos de posse;

V - atualizar o levantamento da força de trabalho existente em relação às necessidades do órgão; e

VI - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 49. Ao Núcleo de Cadastro e Lotação compete:

I - executar e acompanhar as atividades relativas a cadastro, avaliação, férias, progressão e frequência de pessoal;

II - organizar e atualizar os registros de lotação, provimento e vacância de cargos, redistribuição, remoção e cessão de servidores, adotando providências complementares necessárias;

III - controlar e programar as férias dos servidores; e

IV - fornecer certidões, atestados, declarações, resumo de tempo de serviço e currículos de acordo com os assentamentos funcionais e controlar a expedição de identidades funcionais.

Art. 50. A Divisão de Pagamento compete:

I - planejar e controlar as atividades relacionadas a pagamento de pessoal da Polícia Rodoviária Federal;

II - controlar a folha de pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista da Sede Nacional da PRF, bem como promover as alterações necessárias;

III - providenciar dados referentes ao pagamento de pessoal da Sede Nacional da PRF;

IV - acompanhar junto ao órgão competente as alterações no sistema de pagamento;

V - expedir as fichas financeiras dos servidores da Sede Nacional da PRF, quando solicitado e nas condições autorizadas por lei;

VI - produzir e analisar cálculos de vantagens e direitos devidos aos servidores da Sede Nacional da PRF, no ano em curso e de exercícios anteriores;

VII - analisar cálculos de vantagens e direitos devidos aos servidores das Unidades Descentralizadas da Polícia Rodoviária Federal, de exercícios anteriores e, quando solicitado, do ano em curso; e

VIII - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 51. À Divisão de Contencioso Judicial compete:

I - instaurar, instruir, analisar, orientar, controlar e acompanhar os processos administrativos que visem dar cumprimento a decisões judiciais relativas ao quadro de pessoal civil da Polícia Rodoviária Federal;

II - analisar, manifestar e auxiliar na elaboração de propostas, projetos e demais atos normativos referentes à legislação de pessoal;

III - assessorar e fornecer às autoridades competentes da Polícia Rodoviária Federal as informações jurídico-legais nos processos judiciais acerca de legislação de pessoal;

IV - orientar, controlar e acompanhar a implementação das decisões judiciais referentes à área de recursos humanos nos sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, nos limites de sua competência;

V - solicitar às unidades da Polícia Rodoviária Federal informações que possam subsidiar a defesa da União ou viabilizar o cumprimento de decisões judiciais que envolvam o quadro de pessoal civil da PRF; e

VI - prestar informações jurídico-legais, por delegação, aos órgãos solicitantes no que se refere às ações judiciais que tratem do quadro de pessoal civil da Polícia Rodoviária Federal.

Art. 52. A Divisão de Saúde e Assistência Social compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral de Operações no planejamento, na coordenação e na implementação, a nível nacional, das seguintes atividades de saúde no âmbito das rodovias federais:

a) atendimento pré-hospitalar móvel;

b) apoio de saúde a unidades e operações da Polícia Rodoviária Federal;

c) apoio de saúde a dignitários e a outros órgãos;

d) comandos de saúde preventivos para o trânsito; e

e) atividades de medicina do tráfego e comando de saúde;

II - planejar, coordenar, orientar e executar, em nível nacional, as seguintes atividades de saúde:

a) proposição de concessão de plano de saúde;

b) diagnóstico e prevenção a acidentes de trabalho;

c) Programa de Saúde do Servidor - Prosserv;

d) apoio de saúde institucional;

e) higiene e saúde no trabalho;

f) articulação com a rede de perícias médicas instituída pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;



g) diagnóstico e prevenção de doenças do trabalho; e
 h) atividades de promoção de saúde para os servidores;
 III - promover atividades de promoção de saúde do servidor, dedicando especial atenção ao eixo de saúde mental;
 IV - apoiar as atividades de prevenção e promoção de saúde, nas atividades de capacitação de recursos humanos;
 V - promover estudos e articular pesquisas sobre a condição física e mental dos servidores;
 VI - propor a aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados a sua área de atuação;
 VII - propor a normatização para os assuntos de sua competência;
 VIII - representar a Polícia Rodoviária Federal junto aos Conselhos Federais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Defesa Civil; ao Conselho Nacional de Trânsito; Ministério da Saúde e outros órgãos e instituições nacionais e internacionais com atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades elencadas no inciso II;
 IX - controlar as ações de representação da Polícia Rodoviária Federal em matéria de atendimento pré-hospitalar móvel junto a instituições públicas e privadas;
 X - propor capacitação e treinamento na área de atendimento pré-hospitalar;
 XI - mapear, avaliar e monitorar a estrutura de atendimento pré-hospitalar móvel nas vias federais e propor soluções para melhoria e ampliação do atendimento;
 XII - gerenciar as atividades, em âmbito nacional, de atendimento pré-hospitalar móvel;
 XIII - articular parcerias, intercâmbio e integração com instituições públicas e privadas reconhecidas em matérias de atendimento pré-hospitalar móvel;
 XIV - avaliar e analisar as Unidades Descentralizadas na execução das atividades de atendimento pré-hospitalar móvel; e
 XV - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 53. À Divisão de Processos e Execução de Concursos compete:

I - pesquisar, controlar e executar as atividades de concursos públicos e de outros processos seletivos, observando as diretrizes gerais para a elaboração de editais, instruções, avisos e outros documentos que lhes sejam inerentes;
 II - acompanhar e fiscalizar as diversas etapas dos concursos, mantendo controle dos diversos processos pertinentes aos certames, elaborando ao final, o respectivo relatório analítico;
 III - realizar estudos e manter intercâmbio com órgãos congêneres, visando à aplicação de processos e técnicas de recrutamento e seleção;
 IV - elaborar e apresentar programas de concursos, observadas as normas em vigor no âmbito de sua competência;
 V - sugerir convênios com universidades e academias da área de segurança pública ou contratos com entidades particulares, objetivando aprimorar o processo de recrutamento e seleção;
 VI - propor a normatização dos processos seletivos da Polícia Rodoviária Federal;
 VII - acompanhar as ações judiciais referentes a concursos públicos e processos seletivos da Polícia Rodoviária Federal, prestando as informações necessárias à sua defesa e à da União;
 VIII - controlar e executar as atividades relativas à pesquisa, classificação e arquivamento de legislação, pareceres, normas e jurisprudência referentes a concursos públicos, bem como as atividades relativas à seleção dos servidores; e
 IX - manter arquivo de registro dos alunos de concursos.

Art. 54. À Coordenação da Academia Nacional de Polícia Rodoviária Federal compete:

I - coordenar as atividades de ensino, pesquisa e pós-graduação;
 II - propor, planejar, organizar, controlar e gerenciar os processos de conhecimento organizacional da Polícia Rodoviária Federal, bem como a criação, aquisição, tratamento, armazenamento, compartilhamento e disseminação;
 III - analisar, elaborar, propor e promover a realização de estudos sobre as diretrizes e políticas do ensino;
 IV - apresentar, para aprovação, o Plano Anual de Capacitação - PAC;
 V - convidar, aprovar, contratar e designar professores, conferencistas, palestrantes, técnicos nacionais e estrangeiros, para planejamento de programa, aplicação e avaliação de provas ou exames, cursos, estágios e demais atividades de ensino;
 VI - coordenar a elaboração dos relatórios anuais de gestão da ANPRF;
 VII - coordenar a elaboração do orçamento anual para atender às necessidades administrativas e de ensino da ANPRF;
 VIII - solicitar e gerir os recursos disponibilizados à ANPRF;
 IX - instituir comissões, grupos de trabalho e encargos na ANPRF;

X - classificar e publicar documentos do ensino, incluindo os de caráter reservado;
 XI - propor e acompanhar contratos, termos, acordos e convênios com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, das áreas de ensino e treinamento, promovendo o intercâmbio de pesquisas, acesso aos bancos de dados e acervos bibliográficos e bibliotecas;
 XII - julgar os recursos interpostos em razão de evento de capacitação;
 XIII - aprovar planos, estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de doutrina norteadora das atividades policiais da Polícia Rodoviária Federal;

XIV - normatizar e autorizar a utilização da estrutura da ANPRF por outras instituições para realização de eventos de capacitação;

XV - estabelecer intercâmbio com outras instituições nacionais e internacionais, com o objetivo de aperfeiçoar as atividades da ANPRF;

XVI - supervisionar e coordenar as atividades de inteligência da ANPRF;

XVII - promover o compartilhamento de matéria doutrinária, estudos e pesquisas de interesse da Polícia Rodoviária Federal;

XVIII - estabelecer intercâmbio com as escolas de governo e academias de polícia do País e organizações congêneres estrangeiras; e

XIX - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 55. Ao Núcleo de Execução Administrativa compete:

I - apoiar e auxiliar a ANPRF no planejamento, gestão, supervisão, coordenação e orientação das atividades;

II - executar as atividades administrativas, de apoio técnico e de secretariado da ANPRF;

III - auxiliar a ANPRF na articulação e parcerias com outros órgãos e entidades, nacionais e internacionais;

IV - assessorar a ANPRF em sua representação funcional, política e social;

V - promover a modernização das normas e processos da ANPRF;

VI - executar as atividades de comunicação social, divulgação e publicidade oficial, Boletim de Serviço, informações na internet e intranet, solenidades e relações públicas;

VII - expedir orientação técnica, no tocante à conformidade dos atos administrativos a serem assinados pelo Coordenador;

VIII - acompanhar administrativamente os processos e decisões judiciais de interesse da ANPRF;

IX - orientar a elaboração de minutos dos documentos da ANPRF;

X - elaborar o relatório de gestão da prestação de contas anual, com base em informações das demais áreas, no diagnóstico de gestão e na avaliação qualitativa dos resultados obtidos nos relatórios gerenciais;

XI - expedir parecer técnico visando subsidiar a decisão da autoridade competente em recursos interpostos contra ato do pregoeiro e das comissões de licitação;

XII - apoiar a Unidade Central de gestão de pessoas da Polícia Rodoviária Federal nas atividades relativas à gestão de recursos humanos da ANPRF;

XIII - fornecer informações, certidões, declarações, cópias de documentos relativos a pessoal nas condições autorizadas por lei;

XIV - controlar e adotar medidas para a efetivação de remoções na ANPRF;

XV - fornecer dados referentes ao pagamento e emitir fichas financeiras dos servidores da ANPRF, quando solicitado, nas condições autorizadas por lei;

XVI - promover ações relacionadas a saúde do servidor no âmbito da ANPRF;

XVII - coordenar equipes de Atendimento Pré-Hospitalar e Resgate - APH quando solicitado para cursos, eventos e/ou operações;

XVIII - desenvolver atividades de promoção, prevenção e assistência à saúde de servidores e alunos na ANPRF, prevenção e atendimento a acidentes e doenças de trabalho, assessoria em relação a serviços especializados e planos de saúde; e

XIX - representar a ANPRF junto a órgãos e instituições de saúde em matéria de prevenção e assistência à saúde dos servidores.

Art. 56. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - planejar, controlar e executar as atividades relativas às áreas de administração, orçamento e finanças, contratações e gestão de contratos e outros pactos, material e patrimônio, transporte e manutenção, documentação, obras e serviços, informática e telecomunicações da ANPRF;

II - elaborar relatórios gerenciais periódicos relativos às atividades administrativas, considerando o local, o período e a natureza das demandas registradas e encaminhá-los ao Coordenador da ANPRF;

III - assessorar na indicação de servidores que deverão atuar como pregoeiro, equipe de apoio, presidente e membros das comissões de licitação, gestores de contrato e comissão de fiscalização e recebimento de materiais e serviços no âmbito da ANPRF;

IV - elaborar proposta do orçamento anual para atender às necessidades de ensino da Polícia Rodoviária Federal, bem como às necessidades administrativas da ANPRF;

V - analisar e controlar o cumprimento das recomendações dos órgãos de controle interno e externo relacionados à área;

VI - controlar os trabalhos de fiscalização e gestão contratual no âmbito da ANPRF, bem como o acompanhamento das garantias contratuais;

VII - orientar tecnicamente o ordenador de despesas da ANPRF e os demais responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responde;

VIII - organizar e controlar o orçamento do ensino, bem como a distribuição e a utilização dos recursos solicitados pelas Unidades Descentralizadas destinados às atividades de ensino;

IX - auxiliar administrativamente na etapa de planejamento das contratações e orientar a confecção dos termos de referência, projetos básicos e demais artefatos;

X - assessorar as áreas competentes com informações e dados necessários à instrução dos processos de apuração de descumprimento contratual;

XI - acompanhar os fiscais de contratos indicados pela autoridade competente, demandando o acompanhamento técnico e solicitando as informações e documentos necessários para cumprimento contratual;

XII - controlar a programação e a execução das atividades relativas às áreas de material, patrimônio, transporte, manutenção, obras, serviços, informática, telecomunicações e funcionamento geral da ANPRF;

XIII - controlar e executar as aquisições de interesse da ANPRF;

XIV - elaborar minutos de pactos, contratos, editais, projetos básicos, termos de referência e demais instrumentos pertinentes a processos licitatórios da ANPRF;

XV - supervisionar a publicação de todos os atos relativos aos processos de contratação de interesse da ANPRF;

XVI - auxiliar na condução dos processos licitatórios e chamamentos, audiências e consultas públicas;

XVII - executar os processos de concessão de diárias, transporte, ajuda de custos e suprimentos de fundos;

XVIII - controlar e executar as atividades inerentes à gestão e manutenção da frota;

XIX - controlar e executar as atividades de informática, telefonia e radiocomunicação da ANPRF, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela área respectiva na Unidade Central;

XX - controlar e executar as atividades inerentes a protocolo, arquivo, reprografia, serviço de malote e recebimento e expedição de documentos da ANPRF;

XXI - implementar e controlar a política de documentação e informação no âmbito da ANPRF, garantindo a recuperação das informações, o acesso aos documentos e a preservação de sua memória;

XXII - controlar, orientar e executar os atos que envolvam a aquisição, alienação e recebimento de bens móveis e imóveis, e os registros contábeis de baixas, cessões e alienações;

XXIII - manter atualizado o credenciamento de ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários;

XXIV - elaborar demonstrativos sobre a execução orçamentária e financeira relativos à ANPRF;

XXV - coordenar e controlar os leilões de bens próprios;

XXVI - controlar a manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e elétricas da sede da ANPRF;

XXVII - controlar e executar contratações dos serviços de limpeza, receptionista, copeira, conservação, jardinagem, vigilância, manutenção predial e serviços públicos de energia elétrica, água, esgotos e outros relativos ao funcionamento ordinário das instalações prediais;

XXVIII - realizar o cadastramento, atualização de fornecedores e a inclusão de penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SicaF;

XXIX - incluir nos sistemas de contratos do governo federal e da Polícia Rodoviária Federal as informações decorrentes da fiscalização dos contratos;

XXX - controlar e executar as atividades inerentes à gestão patrimonial e material da ANPRF; e

XXXI - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 57. À Divisão de Educação Corporativa compete:

I - planejar, controlar e executar as atividades de ensino, presencial e à distância, pesquisa e pós-graduação, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

II - planejar e elaborar o Plano Anual de Capacitação, o Plano Anual de Pesquisa e o Calendário de Eventos, interagindo com as diversas áreas temáticas;

III - elaborar diretrizes pedagógicas e políticas de ensino e pesquisa;

IV - encaminhar, para aprovação superior, proposta de portaria de designação do quadro docente da Polícia Rodoviária Federal;

V - indicar servidores para comporem os quadros de trabalho dos cursos presenciais e à distância realizados pelo ensino;

VI - planejar os cursos e programas de capacitação, estágios e demais atividades de ensino de acordo com as competências profissionais e demais orientações advindas das áreas temáticas da Polícia Rodoviária Federal ou de parcerias com outras instituições, nacionais e internacionais;

VII - produzir estratégias, produtos e serviços que estimulem o aprendizado contínuo para o desenvolvimento de competências na Polícia Rodoviária Federal;

VIII - coordenar, promover, executar e participar de concursos e premiações, nacionais e internacionais, de inovação, que incentivem o desenvolvimento de boas práticas e que venham a facilitar a difusão e captação de conhecimento no âmbito de atuação da Polícia Rodoviária Federal;

IX - promover e realizar pesquisas, estudos e projetos para o aperfeiçoamento institucional na Polícia Rodoviária Federal;

X - propor e organizar eventos de cunho científico e de difusão de conhecimentos;

XI - propor e subsidiar a efetivação de intercâmbio e/ou parcerias com entidades nacionais e internacionais voltadas ao aperfeiçoamento contínuo do ensino e da pesquisa;

XII - propor diretrizes, coordenar e executar a seleção de servidores para eventos de ensino e pesquisa da Polícia Rodoviária Federal ou de outras instituições;

XIII - expedir diplomas, certificados, atestados e certidões relativos a eventos de capacitação e pesquisa da Polícia Rodoviária Federal;



XIV - providenciar material didático, materiais e equipamentos, bem como manter e atualizar os planos de disciplina, apostilas, documentos de ensino, cadernos de disciplina e manuais técnicos e sugerir melhorias pedagógicas;

XV - elaborar e executar as diretrizes de aquisição, manutenção e disponibilização de acervo bibliográfico;

XVI - controlar e avaliar os eventos de capacitação, o rendimento acadêmico e o corpo docente;

XVII - planejar e propor a abertura de vagas a outras instituições, em cursos e eventos realizados pela ANPRF;

XVIII - coletar, controlar e disponibilizar publicações científicas de interesse para a Polícia Rodoviária Federal;

XIX - assessorar as ações judiciais referentes a processos seletivos e de capacitação da Polícia Rodoviária Federal;

XX - planejar e controlar a utilização de tecnologias de educação corporativa;

XXI - executar as etapas de capacitação dos concursos públicos;

XXII - controlar o registro em áudio e vídeo das aulas ministradas no âmbito da ANPRF, de modo a alimentar uma base de apoio e avaliação para as atividades pedagógicas;

XXIII - monitorar os indicadores do ensino na sua área de atuação;

XXIV - analisar as pertinências temáticas dos eventos, bem como das licenças de capacitação;

XXV - controlar e executar a convocação ou convite de servidores para atuarem no ensino da Polícia Rodoviária Federal;

XXVI - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 58. Ao Núcleo de Formação e Qualificação Profissional compete:

I - registrar e atualizar os dados cadastrais dos instrutores e histórico de suas atividades de ensino da Polícia Rodoviária Federal;

II - atualizar o quadro de instrutores, monitores e tutores da Polícia Rodoviária Federal, subsidiando a publicação da Portaria Anual;

III - instruir os processos de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso - GECC;

IV - controlar o registro de horas trabalhadas dos servidores convocados para a atividade de ensino;

V - subsidiar o pagamento de bolsa-auxílio aos alunos de cursos da Polícia Rodoviária Federal, nos casos previstos;

VI - instruir processo de Autorização Excepcional de Execução de Atividades de Curso ou Concurso - AEA;

VII - registrar o histórico acadêmico dos servidores nos eventos de ensino no âmbito da ANPRF; e

VIII - auxiliar e orientar as Unidades Descentralizadas no planejamento e na programação das atividades de ensino nas regionais.

Art. 59. À Coordenação-Geral de Administração compete:

I - planejar, coordenar e normatizar as atividades inerentes às áreas orçamentária, financeira, de logística, compras e gestão documental;

II - submeter à Direção-Geral a proposta orçamentária anual, considerando as diretrizes, os objetivos e as metas constantes do Plano Plurianual, com alocação de recursos nas ações constantes do programa da PRF;

III - apresentar à Direção-Geral o planejamento anual das aquisições de materiais e serviços para a PRF, considerando o Plano Anual de Demandas;

IV - ordenar o empenho e o pagamento de despesas, bem como assinar ordens bancárias em conjunto com o corresponsável pela gestão dos recursos orçamentários e financeiros, no âmbito das aquisições centralizadas pela Sede Nacional da PRF;

V - designar fiscais para o acompanhamento dos contratos administrativos;

VI - autorizar a descentralização de dotação e recursos para as Superintendências e a Academia Nacional da Polícia Rodoviária Federal - ANPRF;

VII - prover apoio logístico à área operacional da PRF;

VIII - autorizar a instauração de tomadas de contas dos ordenadores de despesa e, no âmbito da Sede Nacional da PRF, dos demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, que sejam formalmente submetidos;

IX - ratificar atos de dispensa e inexigibilidade e homologar os resultados das licitações da Sede Nacional da PRF;

X - coordenar o processo de normatização e a padronização dos procedimentos inerentes à área administrativa, logística e financeira da Polícia Rodoviária Federal;

XI - aprovar os editais de licitação e autorizar a sua publicação no âmbito da Sede Nacional da PRF; e

XII - monitorar convênios, acordos e congêneres subsidiada pelas áreas correlatas ao objeto.

Art. 60. A Seção Orçamentária e Financeira de Pessoal compete:

I - orientar, controlar, executar e elaborar demonstrativos das atividades inerentes à execução financeira, bem como dos recursos recebidos por repasse, relativos à área de pessoal;

II - registrar os atos e fatos pertinentes à execução financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

III - manter e efetuar registros de processos inscritos em restos a pagar e de saldo financeiro do exercício, assim como proceder à liquidação de processos de pagamento;

IV - analisar, avaliar e efetuar a conferência prévia dos processos de concessão de diárias, transporte, ajuda de custos;

V - acompanhar e manter atualizada a legislação pertinente à execução e programação financeira;

VI - acompanhar e executar os recursos financeiros;

VII - emitir e reforçar notas de empenho, procedendo, quando necessário, às respectivas anulações de saldos;

VIII - emitir ordem bancária de pagamento, de crédito ou de guias de recebimento e manter atualizado o cadastro de ordenadores de despesa, junto aos estabelecimentos bancários;

IX - executar a apropriação e o pagamento da folha de pessoal da Polícia Rodoviária Federal, bem como efetuar o recolhimento dos impostos;

X - auxiliar e executar as atividades pertinentes à execução financeira, no que tange a direitos e vantagens de pessoal, concernentes às ações ligadas ao ensino;

XI - controlar o crédito disponível existente nos versos elementos de despesas;

XII - controlar e processar os pagamentos de despesas do exercício, de restos a pagar e de exercícios anteriores; e

XIII - proceder à liquidação de processos de despesas e documentos de pagamentos.

Art. 61. A Divisão de Análise Processual e Normatização compete:

I - acompanhar e controlar os documentos e processos enviados ao Coordenador-Geral de Administração;

II - elaborar, expedir, receber, registrar, cadastrar e controlar a documentação oficial da Coordenação-Geral de Administração;

III - analisar e sanear os processos encaminhados ao Coordenador-Geral de Administração;

IV - instruir, no âmbito da Sede Nacional da PRF, os processos autuados para avaliar pedidos de dilação dos prazos contratuais;

V - subsidiar o Coordenador-Geral de Administração na análise dos recursos interpostos em face das decisões administrativas proferidas pelos Superintendentes e Coordenador da ANPRF nos processos de pedido de dilação de prazos contratuais;

VI - instruir, no âmbito da Sede Nacional da PRF, os processos autuados para apurar as irregularidades praticadas pelos licitantes e os possíveis descumprimentos contratuais cometidos pelas contratadas;

VII - subsidiar o Coordenador-Geral de Administração na análise dos recursos interpostos em face das sanções administrativas proferidas pelos Superintendentes e Coordenador da ANPRF nos processos de análise de irregularidades praticadas pelos licitantes e de possíveis descumprimentos contratuais cometidos pelas contratadas;

VIII - normatizar e padronizar os procedimentos inerentes à área administrativa e financeira da Polícia Rodoviária Federal;

IX - atualizar os normativos da área administrativa e financeira da Polícia Rodoviária Federal; e

X - orientar as Superintendências e a ANPRF na implementação dos normativos criados ou atualizados.

Art. 62. A Divisão de Planejamento e Controle Orçamentário compete:

I - planejar, organizar, monitorar, avaliar, analisar, controlar e orientar as atividades inerentes à administração orçamentária da Polícia Rodoviária Federal;

II - gerenciar provisões e destaques orçamentários, e autorizar sua utilização no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

III - elaborar e submeter à Coordenação-Geral de Administração a Proposta Orçamentária Anual, considerando as diretrizes, os objetivos e as metas contidas do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - propor a solicitação de créditos adicionais e alterações orçamentárias, bem como acompanhar a sua tramitação;

V - informar sobre a disponibilidade de dotação para cobrir despesas pertinentes à execução orçamentária da unidade Sede Nacional da PRF, bem como das Superintendências e da ANPRF, nos casos em que não estejam previstas cotas específicas;

VI - acompanhar e avaliar a execução orçamentária anual da Polícia Rodoviária Federal;

VII - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responde;

VIII - efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a que estejam jurisdicionados, com base em apurações de atos e fatos evitados de ilegalidade ou irregularidade;

IX - avaliar e analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das Unidades Gestoras jurisdicionadas;

X - proceder a conformidade dos registros no SIAFI dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas vigentes, da tabela de eventos do SIAFI e da conformidade documental da Unidade Gestora;

XI - executar, nas unidades jurisdicionadas, quando necessário, registros contábeis;

XII - integrar, mensalmente, no SIAFI, os balancetes e demonstrações contábeis dos órgãos e entidades federais que ainda não se encontrem em linha com o SIAFI;

XIII - apoiar o órgão setorial do Sistema na gestão do SIAFI; e

XIV - acompanhar as tomadas de contas dos ordenadores de despesa e, no âmbito da Sede Nacional da PRF, dos demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, procedendo ao registro dos processos respectivos.

Art. 63. A Seção de Execução Orçamentária compete:

I - auxiliar nas atividades de coordenação, consolidar e acompanhar o planejamento orçamentário do órgão;

II - proceder à descentralização de provisão às Superintendências e à ANPRF e promover alterações orçamentárias quando necessárias;

III - elaborar relatórios e planilhas de acompanhamento da execução orçamentária da Polícia Rodoviária Federal; e

IV - prestar informações técnicas às Superintendências e à ANPRF pertinentes ao planejamento orçamentário da Polícia Rodoviária Federal.

Art. 64. A Divisão de Gerenciamento e Execução Financeira compete:

I - analisar e aprovar as propostas de programação financeira das Unidades Gestoras da Polícia Rodoviária Federal;

II - manter a Setorial Financeira de Órgão Superior informada sobre as necessidades de recursos financeiros para pagamentos das despesas da Polícia Rodoviária Federal;

III - avaliar, no âmbito das Unidades Gestoras da Sede Nacional da PRF, as minutas dos Termos de Referências e Projetos Básicos relacionados à temática de pagamento;

IV - avaliar, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal, as minutas dos editais de licitação relacionados à arrecadação de recursos financeiros ou depósitos de terceiros nas Unidades Gestoras da Polícia Rodoviária Federal;

V - avaliar, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal, as minutas dos Termos de Execução Descentralizadas - TED, de Termos de Ajustamentos de Condutas - TAC, de Convênios e Contratos de Repasses relacionados a repasses de recursos financeiros e/ou pagamento;

VI - registrar, no SIAFI, os atos e fatos pertinentes à execução financeira;

VII - conceder senha e nível acesso ao SIAFI, Sistema de Administração de Serviços Gerais - Siasg, e demais sistemas voltados à execução orçamentária e financeira, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

VIII - solicitar a alteração nos processos enviados para pagamento aos fiscais ou às áreas competentes, quando estes não estiverem em conformidade com a legislação vigente ou por determinação dos ordenadores de despesas;

IX - acompanhar e manter atualizada a legislação pertinente à execução orçamentária e programação financeira;

X - controlar os saldos financeiros arrecadados oriundos de fonte própria provendo a alteração da vinculação de pagamento e no detalhamento das fontes;

XI - registrar e baixar as garantias oferecidas em decorrência do cumprimento da legislação específica, nos contratos firmados no âmbito da Coordenação-Geral de Administração, após o encaminhamento da documentação pela área de contratos;

XII - assinar notas de empenho emitidas no âmbito das Unidades Gestoras da Sede Nacional da PRF, após anuência dos ordenadores de despesas;

XIII - assinar, em conjunto com os ordenadores de despesas da Sede Nacional da PRF, as ordens bancárias, externa - RE e interna - RI, figurando como gestor financeiro;

XIV - prestar suporte técnico às Superintendências e à ANPRF nas matérias atetas à execução orçamentária e financeira;

XV - auxiliar o Coordenador-Geral de Administração nos processos que motivarem a abertura de carta de crédito ou remessa de moeda estrangeira ao exterior;

XVI - promover os ajustes necessários nas notas de empenho das Unidades Gestoras da Sede Nacional da PRF, de acordo com os limites/creditos orçamentários disponibilizados pelo Órgão Superior, no encerramento de cada exercício financeiro, visando cumprir o princípio da eficiência; e

XVII - acompanhar a arrecadação de receitas do Órgão.

Art. 65. Ao Núcleo de Gestão da Receita:

I - controlar as atividades pertinentes à arrecadação de receitas do órgão;

II - elaborar periodicamente planilhas demonstrativas sobre a evolução das receitas arrecadadas pelo órgão;

III - orientar quanto à emissão de informações em processos de restituição de valores arrecadados indevidamente, a maior ou relativos à anulação das demais receitas;

IV - estabelecer diretrizes, uniformizar procedimentos e orientar as Unidades Descentralizadas quanto à propositura, junto ao órgão competente, da inscrição de débitos em dívida ativa, e outros cadastros de devedores, quando couber;

V - participar de fóruns, comitês ou outras reuniões junto aos demais órgãos, nos assuntos relacionados à arrecadação de valores; e

VI - controlar, acompanhar e realizar a cobrança de valores ou créditos pendentes de repasse devidos à Polícia Rodoviária Federal em função de convênios, termos ou demais ajustes pactuados.

Art. 66. À Seção de Execução Financeira compete:

I - executar as atividades inerentes à execução orçamentária e financeira no âmbito das Unidades Gestoras da Sede Nacional da PRF;

II - emitir e reforçar notas de empenho, procedendo, quando necessário, às respectivas anulações dos saldos;

III - emitir ordem bancária de pagamento, restituições e manter atualizado o rol de responsáveis das Unidades Gestoras da Sede Nacional da PRF;



IV - auxiliar as Superintendências e a ANPRF nas atividades de execução orçamentária e financeira;

V - executar a restituição financeira de valores decorrentes de multas, prestação de serviços, convênios e contratos, diretamente nas fontes arrecadadoras, de acordo com as disposições legais;

VI - emitir as notas de empenhos de material de consumo, investimento e serviços, após classificação do material e serviço pela área competente;

VII - auxiliar o ordenador de despesas na concessão, analisar e emitir relatório de prestação de contas de suprimento de fundos concedidos, no âmbito das Unidades Gestoras da Sede Nacional da PRF;

VIII - acompanhar e efetuar o recolhimento dos recursos financeiros arrecadados de fonte própria e não utilizados, nas Unidades Gestoras da Polícia Rodoviária Federal;

IX - encaminhar, após cada pagamento, os processos para área responsável pela conformidade de registro de gestão;

X - manter junto ao Siafi, a atualização dos códigos de arrecadação das guias de recolhimento da União, com os devidos percentuais e com o detalhamento das fontes; e

XI - prestar informações acerca da previsão de receita estimada e reestimada ao Órgão Central de Orçamento Federal.

Art. 67. A Divisão de Controle Logístico e Mobilização compete:

I - planejar, orientar e acompanhar as atividades de controle patrimonial e gerenciamento logístico;

II - propor a uniformização e normatização de procedimentos relativos ao gerenciamento logístico e controle patrimonial;

III - consolidar e submeter à Coordenação-Geral de Administração relatório de acompanhamento do nível de atendimento aos critérios de quantificação e alocação de materiais;

IV - consolidar e submeter à Coordenação-Geral de Administração proposta de melhoria e atualização dos critérios de quantificação e alocação de materiais;

V - analisar e propor medidas de equalização dos estoques de materiais entre as Superintendências e a ANPRF com vistas à otimizar a aplicação dos recursos;

VI - fornecer informações à DPLOG acerca da necessidade de reposição e suplementação de materiais de uso operacional com vistas a subsidiar a elaboração do planejamento anual de demandas;

VII - fornecer informações à DIPLAN acerca da estimativa de custos com as atividades de apoio logístico, a fim de subsidiar o planejamento orçamentário anual e a elaboração de Termos de Execução Descentralizada;

VIII - apoiar a DIPLAN no controle da execução orçamentária relacionada às atividades de apoio logístico;

IX - analisar as informações de nível operacional com vistas à identificação de falhas e possibilidade de melhorias nas ações de apoio logístico;

X - produzir informações relativas ao gerenciamento logístico;

XI - monitorar o desempenho das Superintendências e da ANPRF em relação às atividades logísticas e de controle patrimonial;

XII - implantar e acompanhar os indicadores de alocação de materiais no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

XIII - gerenciar, avaliar, solicitar e homologar as adaptações necessárias ao aperfeiçoamento dos sistemas e ferramentas disponibilizadas para o controle patrimonial e gerenciamento logístico;

XIV - propor à Coordenação-Geral de Administração a instituição de comissões de inventários patrimoniais, no âmbito da Sede Nacional da PRF;

XV - propor diretrizes para a manutenção e aferição dos equipamentos de uso operacional;

XVI - implantar mecanismos de otimização da alocação e armazenamento de materiais;

XVII - planejar, em âmbito nacional a distribuição e movimentação de materiais de uso controlado;

XVIII - planejar, o apoio logístico às operações propostas pelas Coordenações-Gerais e Coordenações; e

XIX - atualizar a situação física dos materiais de uso coletivo operacional e de apoio, no sistema de controle interno patrimonial e fiscalizar sua atualização junto às Superintendências.

Art. 68. Ao Núcleo de Almoxarifado compete:

I - receber provisoriamente os materiais entregues na Sede Nacional da PRF;

II - manter condições de acondicionamento e segurança do estoque de materiais de consumo da Sede Nacional da PRF;

III - elaborar o relatório mensal de movimentação de almoxarifado - RMA, no âmbito da Sede Nacional da PRF;

IV - efetuar o levantamento da situação física dos materiais em almoxarifado, bem como observar as suas datas de validade, com vistas ao saneamento do estoque no âmbito da Sede Nacional da PRF;

V - analisar e atender requisições de material realizadas na Sede Nacional da PRF;

VI - gerenciar e controlar a distribuição de material conforme a disponibilidade de estoque de material de consumo da Sede Nacional da PRF;

VII - realizar os registros da liquidação da despesa dos materiais de consumo no âmbito da Sede Nacional da PRF; e

VIII - efetuar os registros de controle físico e contábeis de material de consumo no âmbito da Sede Nacional da PRF.

Art. 69. Ao Núcleo de Gerenciamento Logístico e Apoio Operacional compete:

I - gerenciar as atividades dos Centros Logísticos Regionais;

II - gerenciar o catálogo de materiais utilizados pela Polícia Rodoviária Federal;

III - adotar medidas para melhoria continuada da qualidade e disponibilidade das informações relativas ao nível de utilização, quantidade, distribuição e estado de conservação dos materiais de uso operacional da Polícia Rodoviária Federal;

IV - propor, quando necessária, a realocação de materiais operacionais entre as Superintendências e/ou ANPRF;

V - estabelecer e monitorar os prazos de suprimento e ponto de pedido de materiais operacionais;

VI - gerenciar junto aos NUPAFs regionais com vistas a manter atualizada a numeração dos manequins dos servidores;

VII - acompanhar a gestão do estoque patrimonial e de almoxarifado da Polícia Rodoviária Federal;

VIII - elaborar e submeter à DIALOG o planejamento de custos com as atividades de apoio logístico;

IX - acompanhar o desenvolvimento das operações, quando demandado pela área operacional, e produzir relatórios relativos à execução das atividades de apoio logístico;

X - monitorar e elaborar relatórios relativos aos custos realizados com as atividades de apoio logístico;

XI - propor as diretrizes de manutenção, aferição e controle dos equipamentos utilizados nas ações de apoio logístico;

XII - planejar e monitorar a mobilização e desmobilização dos recursos materiais necessários às atividades operacionais;

XIII - planejar e consolidar a execução do transporte de materiais, bem como elaborar Plano de Transporte para materiais ordinários e de uso controlado entre Superintendências e/ou ANPRF; que envolvam movimentação da Sede Nacional da PRF;

XIV - gerenciar o deslocamento dos veículos de apoio logístico alocados na Sede Nacional da PRF;

XV - produzir relatórios relativos ao nível de atendimento aos critérios de alocação de materiais operacionais e submeter, sempre que identificar necessário, proposta de atualização destes critérios, visando a otimização na aplicação dos recursos; e

XVI - produzir relatórios acerca da necessidade de reposição e suplementação de materiais de uso operacional.

Art. 70. Ao Núcleo de Patrimônio compete:

I - gerenciar as atividades inerentes ao acervo patrimonial da Sede Nacional da PRF;

II - propor o desfazimento de bens inservíveis, exceto veículos, da Sede Nacional da PRF;

III - instruir os procedimentos de termo circunstanciado administrativo no âmbito da Sede Nacional da PRF, bem como orientar as Superintendências e a ANPRF;

IV - orientar sobre os normativos vigentes relacionados ao controle dos materiais permanentes no âmbito da Sede Nacional da PRF;

V - realizar os registros da liquidação de despesa com aquisição de material permanente da Sede Nacional da PRF;

VI - manter atualizado os registros de materiais de uso controlado da Sede Nacional da PRF;

VII - coletar informações a fim de manter atualizada a situação física dos bens móveis no sistema de controle patrimonial da Sede Nacional da PRF;

VIII - elaborar o Relatório Mensal de Movimentação de Bens - RMB no âmbito da Sede Nacional da PRF;

IX - executar inventários de transferência de responsabilidade patrimonial, quando demandado, no âmbito da Sede Nacional da PRF;

X - acompanhar a atualização dos responsáveis, assim como das localizações físicas dos bens móveis, no âmbito da Sede Nacional da PRF;

XI - propor a instituição de procedimentos de inventários patrimoniais no âmbito da Sede Nacional da PRF; e

XII - orientar a elaboração de inventário anual de bens móveis.

Art. 71. À Divisão de Contratações compete:

I - elaborar o planejamento prévio de contratações, contendo a relação das demandas extraídas do plano anual de demanda e do planejamento orçamentário, bem como a capacidade da Polícia Rodoviária Federal de processá-las;

II - submeter o planejamento prévio de contratações aos dirigentes das áreas demandantes para que em conjunto preencham a matriz de priorização das demandas;

III - confeccionar o plano de contratações, conforme a matriz de priorização, e submetê-lo à anuência da Coordenação-Geral de Administração e aprovação da Direção Geral da Polícia Rodoviária Federal;

IV - elaborar editais de licitação, minutas de Atas de Registro de Preços, minutas de Contratos e instrumentos que os substituem;

V - indicar servidores para compor as equipes de pregões e comissões de licitações;

VI - definir e orientar os atos relacionados a procedimentos licitatórios, nas suas diversas modalidades, manifestando-se quanto ao atendimento da legislação pertinente;

VII - processar e promover as contratações nas diversas modalidades de licitação, no âmbito da Sede Nacional da PRF;

VIII - monitorar e analisar os atos relacionados a procedimentos licitatórios, quanto ao atendimento da legislação pertinente, nas suas diversas modalidades;

IX - formalizar e comunicar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitações, no âmbito da Sede Nacional da PRF;

X - monitorar a utilização do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - Sipac relativa aos processos de compras, contratos e fiscalização;

XI - realizar pesquisas de preços de materiais e serviços a serem contratados, confeccionando planilhas de parametrização de preços e submeter à análise da área demandante para emissão de Nota Técnica; e

XII - supervisionar as atividades de gerenciamento dos contratos executados pelo Núcleo de Contratos.

Art. 72. Ao Núcleo de Contratos compete:

I - confeccionar, no âmbito da Sede Nacional da PRF, as atas de registro de preços e contratos decorrentes dos processos de contratação, ou instrumentos que os substituam;

II - gerenciar, no âmbito da Sede Nacional da PRF, a celebração das atas de registro de preços e dos contratos, ou instrumentos que os substituam, bem como dos respectivos termos aditivos e apostilamentos;

III - encaminhar às contratadas da Sede Nacional da PRF as respectivas notas de empenho, acostando aos autos as comprovações de recebimento, nos casos de contratações formalizadas apenas por nota de empenho, e providenciar a assinatura eletrônica dos contratos administrativos pelas Contratadas;

IV - indicar, no âmbito da Sede Nacional da PRF, servidores para compor as equipes de fiscalização contratual, na função de Fiscais Administrativos, bem como requisitar a indicação dos demais membros;

V - solicitar ao Coordenador-Geral de Administração a nomeação das equipes de Gestão/Fiscalização dos contratos administrativos da Sede Nacional da PRF;

VI - identificar os integrantes das equipes de gestão e fiscalização dos contratos da Sede Nacional da PRF sobre suas designações;

VII - controlar, no âmbito da Sede Nacional da PRF, os prazos de vigência de todos os atos relativos a procedimentos administrativos dos Contratos, registrando os dados necessários no Sistema Integrado de Serviços Gerais - Sigs e no Sipac, no que couber;

VIII - cadastrar, no âmbito da Sede Nacional da PRF, e manter atualizado o registro de todos os contratos, ou instrumentos que os substituam, no Sipac;

IX - efetuar, no âmbito da Sede Nacional da PRF, o cadastro de fornecedores no Sicaf, bem como suas atualizações;

X - gerenciar negocialmente, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal, os sistemas informatizados referentes a contratos;

XI - analisar, no âmbito da Sede Nacional da PRF, os pedidos de alteração, prorrogação e reequilíbrio econômico-financeiro das contratações;

XII - realizar, no âmbito da Sede Nacional da PRF, as publicações dos extratos de contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, termos de rescisão e documentos congêneres cuja publicidade seja obrigatória por norma;

XIII - incluir no Sicaf, as penalidades administrativas aplicadas pelo Coordenador-Geral de Administração às empresas que tenham incorrido em descumprimento contratual ou cometido qualquer desconformidade durante os procedimentos licitatórios da Sede Nacional da PRF;

XIV - instruir os procedimentos de pagamento da Sede Nacional da PRF com a elaboração de relatórios de fiscalização administrativa e demais atribuições afetas aos fiscais administrativos;

XV - solicitar e acompanhar as prestações de garantias contratuais pelas contratadas da Sede Nacional da PRF e evoluir para registro;

XVI - gerenciar as medidas relativas às contas-depósito vinculadas ou bloqueadas para movimentação, no âmbito dos contratos celebrados pela Sede Nacional da PRF, nos casos onde seja exigido este procedimento;

XVII - manter a Coordenação-Geral de Administração, a Divisão de Contratações e a área demandante informada sobre o prazo de vigência de contratos, termos aditivos e ajustes, informando seus vencimentos com antecedência de, no mínimo, noventa dias; e

XVIII - encaminhar a Divisão de Gerenciamento e Execução Financeira, para registro, as garantias contratuais, bem como os seus complementos ocorridos mediante termo aditivo.

Art. 73. A Divisão de Planejamento Logístico compete:

I - elaborar e submeter à Coordenação-Geral de Administração a proposta do Plano Anual de Demanda;

II - detalhar e controlar o cronograma de execução do Plano de Contratações;

III - indicar o representante administrativo para compor as equipes de planejamento das contratações da Sede Nacional da PRF, bem como requisitar a indicação dos demais membros;

IV - solicitar ao Coordenador-Geral de Administração a nomeação das equipes de planejamento das contratações da Sede Nacional da PRF, composta por servidores indicados pelas áreas afetas dos respectivos objetos, para conduzirem a fase interna da contratação e elaboração dos artefatos necessários, incluso o Termo de Referência;

V - orientar e acompanhar os trabalhos das equipes de planejamento das contratações;

VI - avaliar e submeter à Coordenação-Geral de Administração a proposta Plano Anual de Aquisição de Veículos - Paav;

VII - acompanhar os indicadores relativos ao desempenho da gestão de frota e implantar medidas para melhoria dos resultados;



VIII - elaborar e submeter à aprovação da Coordenação-Geral de Administração o cronograma de prospecção e desenvolvimento de produtos;

IX - planejar, organizar e acompanhar, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal, os custos com aquisições de passagens aéreas;

X - padronizar e unificar os procedimentos relativos à concessão de diárias e passagens de acordo com a legislação vigente;

XI - atuar como gestor nacional e acompanhar os procedimentos necessários à operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, bem como interagir com a gestão central, no âmbito do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

XII - submeter ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão as questões relacionadas ao SCDP que não puderem ser solucionadas no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

XIII - avaliar, orientar e propor a capacitação dos servidores da Polícia Rodoviária Federal da área administrativa e financeira;

XIV - executar os cadastros básicos para o funcionamento do SCDP no âmbito da Polícia Rodoviária Federal; e

XV - executar, no âmbito da Sede Nacional da PRF, os procedimentos necessários para emissões, cancelamentos e remarcações de passagens que ocorram no interesse da Administração.

Art. 74. Ao Núcleo da Gestão da Frota Veicular compete:

I - elaborar a proposta do Paav, visando a economicidade e eficiência, observando os dados e informações constantes dos sistemas de gestão de frota da Polícia Rodoviária Federal;

II - padronizar os procedimentos de gestão da frota de veículos da Polícia Rodoviária Federal;

III - observar o cumprimento das normas da Administração relativas ao uso dos veículos oficiais e demais disposições correlatas, reportando à Divisão de Planejamento Logístico as não conformidades identificadas;

IV - desempenhar as atividades inerentes ao controle e processamento de manutenção e abastecimento da frota da Sede Nacional da PRF;

V - estabelecer diretrizes e parâmetros objetivando promover a padronização de procedimentos de manutenção e abastecimento da frota veicular da Polícia Rodoviária Federal;

VI - manter e acompanhar a regularidade documental e patrimonial dos veículos oficiais integrantes do acervo da Sede Nacional da PRF;

VII - acompanhar a regularidade dos veículos oficiais de propriedade das Superintendências e da ANPRF, em relação aos normativos vigentes;

VIII - promover a atualização dos dados e informações dos veículos sob sua responsabilidade direta, procedendo aos lançamentos devidos nos sistemas de gestão da frota da Polícia Rodoviária Federal;

IX - prestar as informações necessárias ao esclarecimento do uso dos veículos oficiais de propriedade da Sede Nacional da PRF;

X - instaurar e acompanhar os processos de multas por infração de trânsito aplicadas aos veículos oficiais de propriedade da Sede Nacional da PRF;

XI - auxiliar a área de patrimônio e material da Polícia Rodoviária Federal, e/ou a comissão especificamente designada para esse fim, nos procedimentos de reparo dos veículos oficiais sinistrados;

XII - representar a Polícia Rodoviária Federal junto a pessoas físicas, jurídicas de direito público ou privado no que tange à sua área de atuação;

XIII - propor e manter atualizados os indicadores relativos a gestão de frota no âmbito da Polícia Rodoviária Federal e desenvolver propostas de medidas para melhoria do desempenho;

XIV - manifestar-se quanto a propostas de desfazimento de veículos apresentadas no âmbito da Sede Nacional da PRF;

XV - manifestar-se quanto à viabilidade técnica de se proceder ao recebimento de veículos em doação, no âmbito da Sede Nacional da PRF;

XVI - elaborar proposta de distribuição nacional de viaturas, observados os índices previamente estabelecidos para esse fim;

XVII - realizar estudos estatísticos sobre custo operacional dos veículos utilizados pela Polícia Rodoviária Federal; e

XVIII - disponibilizar e gerir soluções de transporte de pessoas no âmbito da Sede Nacional da PRF.

Art. 75. Ao Núcleo de Administração Predial compete:

I - acompanhar e fiscalizar tecnicamente as execuções dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem, vigilância, manutenção predial e outros relativos ao funcionamento ordinário das atividades da Sede Nacional da PRF;

II - acompanhar e fiscalizar as prestações de serviços das concessionárias e autorizadas de serviços públicos de água e esgotos, energia elétrica e outros no âmbito da Sede Nacional da PRF;

III - cumprir e fazer cumprir as normas e orientações relativas à segurança orgânica no âmbito da execução dos contratos afetos à área;

IV - propor, acompanhar e fiscalizar a política de sustentabilidade ambiental no âmbito da Sede Nacional da Polícia Rodoviária Federal; e

V - subsidiar com dados e informações relativas aos contratos de sua execução a Divisão de Infraestrutura Predial para consolidação de relatórios de monitoramento de processos e atividades internas.

Art. 76. Ao Núcleo de Planejamento e Prospecção da Demanda compete:

I - executar a fase de planejamento da contratação, mediante o emprego de equipes de planejamento da contratação formalmente designadas, observado o cronograma detalhado do plano de contratações;

II - identificar os integrantes das equipes de planejamento das contratações da Polícia Rodoviária Federal sobre suas designações;

III - auxiliar as áreas demandantes da Sede Nacional da PRF na etapa de planejamento da contratação, especialmente quanto à elaboração de termos de referência e projetos básicos de seus interesses;

IV - definir e orientar os procedimentos afetos às contratações internacionais e seus respectivos termos, cláusulas e documentos aplicáveis; e

V - executar a prospecção de desenvolvimento de produtos no âmbito da Polícia Rodoviária Federal, em atuação conjunta com servidores indicados pelas áreas demandantes para atuarem com consultores técnicos, observado o cronograma aprovado pela Coordenação-Geral de Administração.

Art. 77. A Divisão de Gestão Documental compete:

I - implementar e supervisionar a política de gestão documental no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

II - gerenciar, supervisionar, acompanhar e orientar, as atividades inerentes à gestão de documentos, protocolo, arquivo, trâmite de correspondências, preservação digital e acervo histórico, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

III - executar as atividades inerentes à gestão de documentos, protocolo, arquivo, trâmite de correspondências, preservação digital e acervo histórico, no âmbito da Sede Nacional da PRF;

IV - fomentar a capacitação em gestão de documentos, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

V - estabelecer diretrizes e procedimentos, e propor normas em consonância com a legislação vigente, para a gestão de documentos, protocolo, arquivo, preservação digital e acervo histórico, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

VI - padronizar e racionalizar a produção documental, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;

VII - estabelecer os modelos de documentos administrativos em uso na Polícia Rodoviária Federal, em consonância com a legislação vigente e com o Manual de Redação da Presidência da República;

VIII - manter atualizado o acervo documental da Sede Nacional da PRF, assim como organizar e supervisionar a implantação das atividades de gestão de documentos das unidades administrativas vinculadas;

IX - manter registro, controlar, acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de processos e documentos; e

X - gerenciar negocialmente, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal, os sistemas informatizados referentes à gestão de documentos, protocolo e arquivo.

Seção II

Das Unidades Descentralizadas

Subseção I

Das Superintendências Regionais do Tipo A

Art. 78. As Superintendências Regionais da Polícia Rodoviária Federal do Tipo A, nos âmbitos das suas respectivas circunscrições, compete:

I - cumprir e fazer cumprir o planejamento e ações da Unidade Central;

II - conceder a remoção ex-offício, no âmbito da Unidade Descentralizada, desde que não decorra ônus para a União;

III - conceder remoção a pedido, anuênios, adicional de periculosidade ou insalubridade, licença-prêmio, quintos/décimos, isenção de imposto de renda, averbação de tempo de serviço, abono de permanência e apostilamento de proventos;

IV - emitir certidões por tempo de serviço dos servidores lotados na Unidade Descentralizada;

V - lotar servidores no âmbito da Unidade Descentralizada;

VI - aprovar as ações de capacitação no âmbito de sua competência;

VII - aprovar e encaminhar o planejamento anual de ações de capacitação sob sua responsabilidade;

VIII - autorizar a participação de servidores, sob sua subordinação, nas ações de capacitação;

IX - autorizar a participação de servidores instrutores, sob sua subordinação, nas atividades de instrutoria nas ações de capacitação da Unidade Descentralizada e da Sede Nacional da PRF;

X - encaminhar relatório de atividades de ações de capacitação ocorridas no âmbito de suas competências;

XI - zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores;

XII - aplicar as penalidades de advertência por infração ao regulamento do serviço de escolta aos veículos transportadores de cargas superdimensionadas e indivisíveis;

XIII - exercer a competência de autoridade de trânsito da Unidade Descentralizada, em consonância com as diretrizes da autoridade de trânsito nacional;

XIV - acompanhar o desenvolvimento das atividades operacionais, os desempenhos individuais e das delegacias e os indicadores táticos e operacionais;

XV - articular com o Ministério Público e Judiciário, Estadual e Federal para a implantação, aplicação e confecção de Termo Circunstanciado de Ocorrências e Boletins de Ocorrências Circunstanciados e perícias de trânsito;

XVI - promover a integração com órgãos e entidades para fins de prevenção e redução de acidentes, fiscalização de trânsito e transporte e ações de segurança pública, promovendo intercâmbio de informações, ações integradas e convênios e acordos de cooperação técnica para aprimorar as atividades finalísticas da Polícia Rodoviária Federal;

XVII - propor ao órgão executivo rodoviário de sua circunscrição a adoção de medidas necessárias para garantir a fluidez e a segurança do trânsito; e

XVIII - aprovar os editais de licitação e autorizar a sua publicação.

Art. 79. À Seção de Operações compete:

I - planejar, controlar e supervisionar as atividades operacionais no âmbito da Superintendência;

II - gerenciar, no âmbito da Superintendência, as atividades de gestão operacional, enfrentamento à criminalidade, policiamento e fiscalização de trânsito e transporte, registro de acidentes, educação para o trânsito, policiamento especializado com emprego de aeronaves, motocicletas, cães, escâneres veiculares e força de choque;

III - gerenciar e orientar as atividades desenvolvidas pelas áreas subordinadas, Centro de Comando e Controle Regional, Delegacias, Unidades Operacionais e grupos especializados, propiciando o alinhamento aos objetivos estratégicos e atingimento das metas estabelecidas;

IV - representar a Superintendência em operações que envolvam outros órgãos, mais de uma Delegacia ou de cunho nacional;

V - elaborar, supervisionar e avaliar o planejamento operacional da Superintendência, Delegacias e Unidades Operacionais;

VI - manter atualizado no âmbito da Superintendência banco de dados de documentos e instruções afetas à área operacional;

VII - divulgar normas e orientar a sua aplicação nas atividades operacionais;

VIII - buscar integração com outros órgãos públicos no intuito de desenvolver ações operacionais;

IX - propor a distribuição de efetivo, materiais e equipamentos nas áreas operacionais no âmbito da Superintendência;

X - acompanhar relatórios e informações operacionais e repassar ao Superintendente para auxiliar na tomada de decisão, bem como ao Núcleo de Comunicação Social para divulgação;

XI - efetuar a avaliação de desempenho operacional da Superintendência, Delegacias e Unidades Operacionais;

XII - avaliar e propor aquisição de equipamentos e suprimentos para a atividade operacional no âmbito da Superintendência;

XIII - propor capacitações, treinamentos em serviço, reuniões de trabalho e normatizações complementares na sua área de atuação;

XIV - organizar e controlar a estrutura operacional no âmbito da Superintendência, mantendo cadastro atualizado referente à localização das unidades administrativas e operacionais;

XV - supervisionar a temporalidade e qualidade do levantamento de dados, preenchimento de formulários, alimentação dos sistemas e o fluxo das informações operacionais;

XVI - planejar, orientar, supervisionar e disponibilizar, no âmbito da Superintendência, meios para a execução de fiscalização dos serviços de escolta ao transporte de cargas com dimensões excedentes;

XVII - gerenciar, organizar e supervisionar o recolhimento, guarda e leilão de veículos e de animais de terceiros recolhidos pelo órgão no âmbito da Superintendência;

XVIII - supervisionar os Grupos de Educação para o Trânsito no âmbito da Superintendência;

XIX - cumprir e fazer cumprir o planejamento e ações da Unidade Central;

XX - gerenciar o fluxo de informações e dados operacionais, avaliar a necessidade de manter representante em centro integrado de comando e controle regional de segurança pública ou aqueles de interesse, monitorar diariamente os indicadores estratégicos e temáticos de responsabilidade da Coordenação-Geral de Operações, produzir as informações e relatórios das atividades operacionais e as informações recebidas das superintendências, gerenciar diariamente as atividades rotineiras e operações executadas pela Superintendência, fornecer as informações operacionais solicitadas pelos usuários, monitorar o funcionamento dos sistemas operacionais, gerenciar as atividades de comando e controle de incidentes e crises em eventos especiais e regionais e exercer o comando e controle situacional mediante protocolos, sendo tais competências delegadas ao Centro de Comando e Controle Regional; e

XXI - avaliar o nível de satisfação dos usuários atendidos pela Polícia Rodoviária Federal.

Art. 80. Ao Núcleo de Operações Especiais compete:

I - supervisionar as ações de enfrentamento à criminalidade no âmbito da Superintendência;

II - elaborar diretrizes e estratégias para enfrentamento à criminalidade no âmbito da Superintendência;

III - orientar sobre normas, instruções e regulamentações referentes a abordagem, bloqueio de estradas, gerenciamento de interdições e demais ações de policiamento especializado no âmbito da Superintendência;

IV - apoiar no planejamento e na execução dos serviços de escoltas e segurança de dignitários, em articulação com os demais órgãos responsáveis, quando for o caso;



V - apoiar as delegacias e outros órgãos do sistema de segurança pública, no desempenho de missões cujas características exijam táticas e procedimentos especiais, quando autorizado pelo Superintendente;

VI - promover, no âmbito da Superintendência, trabalhos e operações de prevenção e repressão aos crimes de roubo e furto de veículos e cargas, tráfico ilícito de substâncias entorpecentes, tráfico de armas, munições e produtos controlados, contrabando, descaminho, falsificação de produtos, adulteração de combustíveis, outros crimes contra o patrimônio, e demais delitos praticados nas rodovias e estradas federais;

VII - promover, no âmbito da Superintendência, ações específicas no combate ao trabalho escravo, à exploração sexual infanto-juvenil, ao tráfico de seres humanos, aos crimes ambientais, à lavagem de dinheiro, ao crime organizado, e demais delitos transnacionais que utilizem as rodovias e estradas federais para sua consecução;

VIII - realizar e difundir trabalhos de análise criminal, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de informações sobre os crimes praticados nas rodovias e estradas federais, além de elaborar e difundir resenhas sobre acontecimentos de relevância ocorridos em sua área de atuação, em articulação com a área de inteligência, comunicação social e Centro de Comando e Controle Regional;

IX - mapear rotas e elaborar mapas de criminalidade para subsidiar ações de enfrentamento à criminalidade no âmbito da Superintendência;

X - supervisionar os grupos de policiamento tático das delegacias, bem como realizar o levantamento das necessidades de treinamento e aquisições de materiais;

XI - fomentar a prevenção do uso de entorpecentes, por meio de palestras e apresentações em instituições de ensino ou eventos, como forma de aproximação entre Polícia Rodoviária Federal e a sociedade;

XII - apoiar outras instituições em ações de sua competência, quando autorizado pelo Superintendente;

XIII - propor, estimular e realizar treinamentos físico e operacional ao efetivo para otimizar ações de sua competência no âmbito da Superintendência; e

XIV - estimular e fomentar o desenvolvimento de ações de enfrentamento à criminalidade nas delegacias, por meio de treinamento e orientação do efetivo no âmbito da Superintendência.

Art. 81. Ao Núcleo de Normas de Trânsito e Transporte e Gestão de Multas compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades referentes às autuações, medidas administrativas, aplicação de penalidades, arrecadação, controle e fornecimento de dados para o processamento e cobrança das multas de trânsito, taxas e outros valores decorrentes da prestação de serviços, convênios e contratos, no âmbito da Superintendência;

II - organizar, controlar, orientar e distribuir normas relativas à atualização e interpretação da legislação de trânsito e transporte e outros procedimentos que disciplinam a aplicação de penalidades, no âmbito da Superintendência;

III - propor diretrizes e normatização complementar para unificação e padronização dos procedimentos que disciplinam a aplicação de medidas administrativas e penalidades, no âmbito da Superintendência;

IV - gerenciar o cadastro, acesso e utilização dos sistemas de processamento de infrações de trânsito e transporte, no âmbito da Superintendência;

V - controlar, orientar e manter cadastro atualizado de talões de autos de infração distribuídos, extraviados, cancelados ou danificados;

VI - supervisionar o desempenho das atividades de julgamento de defesas e recursos, em todas as instâncias, e propor melhorias;

VII - controlar, orientar e gerenciar processos de cancelamento ou desvinculação de multas e transferência de responsabilidade;

VIII - instruir os processos de restituição de valores decorrentes da arrecadação indevida de multas ou outras receitas decorrentes da atividade finalística do órgão;

IX - elaborar mapas gerenciais e demonstrativos de autuações e demais etapas do processamento de infrações, no âmbito da Superintendência;

X - prestar apoio técnico às Comissões Administrativas de Defesa de Autuação e às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações;

XI - controlar e manter atualizado o cadastro de nomeação e exoneração de membros e secretários da Polícia Rodoviária Federal para composição das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações, no âmbito da Superintendência;

XII - gerenciar e executar o atendimento aos usuários nas demandas relacionadas à fiscalização de trânsito e ao processamento de infrações, buscando melhorias e ampliação do atendimento, no âmbito da Superintendência;

XIII - avaliar o nível de satisfação dos usuários atendidos pela Polícia Rodoviária Federal nas demandas relacionadas à fiscalização de trânsito e transporte e ao processamento de infrações e propor melhorias, no âmbito da Superintendência;

XIV - dirimir dúvidas e conflitos sobre assuntos relacionados à fiscalização de trânsito e transporte no âmbito da Superintendência;

XV - auxiliar a Seção de Operações no planejamento e controle das ações de fiscalização de trânsito e transporte, bem como no processamento de infrações;

XVI - organizar e controlar o serviço de credenciamento de empresas prestadoras de serviço de escolta relativos ao transporte de cargas excedentes e indivisíveis, apoiando a fiscalização dessas empresas, no âmbito da Superintendência; e

XVII - subsidiar com informações técnicas à instrução da defesa da União nos processos judiciais referentes às autuações aplicadas pelo órgão.

Art. 82. Ao Núcleo Regional de Prevenção de Acidentes compete:

I - gerenciar as atividades, em âmbito da Superintendência, de atendimento, registro, investigação e perícia dos acidentes de trânsito e os estudos de segurança viária;

II - propor medidas para a redução dos índices de acidentes de trânsito e preservação da integridade física dos usuários;

III - manter arquivos atualizados de boletins e declarações de ocorrência de acidentes de trânsito;

IV - gerir os processos de confecção e retificação de acidentes de trânsito;

V - acompanhar os sistemas de registro de declarações e boletins de acidentes de trânsito;

VI - controlar e gerenciar o levantamento e registros de acidentes de trânsito no âmbito da Superintendência;

VII - propor treinamentos e aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados com sua área de atribuições;

VIII - representar a Unidade Descentralizada junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física, junto às Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais, Secretaria de Segurança Pública, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e outros órgãos e instituições locais com atividades congêneres na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades correlacionadas com suas atribuições;

IX - realizar estudos e pesquisas, periodicamente, sobre acidentes de trânsito, objetivando, principalmente, a determinação de pontos críticos, assim como orientar e controlar as tarefas relativas a levantamentos, consolidação, análise e divulgação de dados e informações, promovendo a realização periódica de censos e outros métodos;

X - executar atividades de apoio aos grupos de educação para o trânsito na prevenção de acidentes, no que diz respeito à análise dos trechos críticos, otimizando as ações de educação para o trânsito;

XI - gerir e acompanhar a implantação da perícia na regional, por meio da criação do Grupo de Investigação de Acidentes de Trânsito;

XII - gerir e monitorar as atividades de segurança viária no âmbito das regionais; e

XIII - gerir e monitorar a realização dos comandos de saúde.

Art. 83. À Seção Administrativa e Financeira compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas às áreas de administração, logística, orçamento e finanças, documentação, obras e serviços, informática e telecomunicações;

II - elaborar o Plano de Contratações Regional, conforme a matriz de priorização, e submetê-lo à aprovação do Superintendente;

III - elaborar editais de licitação, minutos de Atas de Registro de Preços e minutos de contratos, acompanhando as suas formalizações no âmbito da Superintendência;

IV - orientar e revisar os projetos básicos e termos de referência das áreas requisitantes, bem como os demais instrumentos pertinentes ao processo licitatório;

V - gerenciar e analisar os atos relacionados a procedimentos licitatórios, nas suas diversas modalidades quanto ao atendimento da legislação pertinente;

VI - processar e efetuar compras isentas de licitação, na forma da legislação pertinente, com o apoio da equipe de licitações;

VII - comunicar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação no âmbito da Superintendência;

VIII - indicar à autoridade competente os servidores que deverão atuar como pregoeiro, equipe de apoio, presidente e membros das comissões de licitação, gestores de contrato e comissão de recebimento de materiais e serviços no âmbito da Superintendência;

IX - supervisionar e acompanhar os trabalhos de fiscalização e gestão contratual no âmbito da Superintendência;

X - acompanhar a publicação de todos os atos relativos ao processo licitatório;

XI - auxiliar e monitorar a execução do planejamento tático da Superintendência nas questões relacionadas à área administrativa e de logística; e

XII - realizar pesquisas de preços de materiais e serviços a serem contratados, confeccionando planilhas de parametrização de preços e submeter à análise da área demandante para emissão de Nota Técnica; e

XIII - indicar representante regional de logística para atuar em apoio ao NULOG e aos Centros de Logística Regionais - CELOG.

Art. 84. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - supervisionar e executar atividades relacionadas com Tecnologia da Informação e Comunicações e telefonia na Superintendência;

II - desenvolver estudos destinados à modernização das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicações e telefonia na Superintendência;

III - dar suporte técnico aos usuários de Tecnologia da Informação e Comunicações e telefonia na Superintendência;

IV - pesquisar, avaliar, propor especificações técnicas, testar e emitir parecer para aquisição e utilização de recursos de hardware, software e de telecomunicações, bem como sua implantação e operação, no âmbito da Superintendência;

V - promover e supervisionar a execução dos serviços técnicos de instalação, manutenção nos equipamentos e programas de Tecnologia da Informação e Comunicações e telefonia, na Superintendência;

VI - supervisionar e executar as atividades relacionadas à infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações na Superintendência;

VII - executar atividades de distribuição e logística de materiais e equipamentos de tecnologia da informação e comunicações na Superintendência;

VIII - analisar e executar padrões e especificações técnicas que orientem as aquisições de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações na Superintendência;

IX - sugerir melhorias sobre políticas, diretrizes, normas, metodologias, planos de ação e de trabalho, programas e projetos temáticos de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Superintendência;

X - promover a melhoria contínua nos processos e controles de segurança da informação e comunicações; e

XI - cumprir e fazer cumprir procedimentos, normas, orientações e manuais que disciplinem e/ou facilitem a implementação da segurança da informação e comunicações, no âmbito da Superintendência.

Art. 85. Ao Núcleo de Orçamento e Finanças compete:

I - programar, orientar, controlar e executar as atividades inerentes à administração orçamentária e financeira;

II - elaborar demonstrativos sobre a execução orçamentária e financeira;

III - controlar e executar os recursos recebidos e praticar os procedimentos pertinentes à emissão de notas de empenho, à liquidação e ao pagamento das despesas;

IV - informar, para fins de licitação, a existência de disponibilidade orçamentária;

V - controlar o crédito disponível existente nos diversos elementos de despesas;

VI - controlar e processar os pagamentos de despesas do exercício, de restos a pagar e de exercícios anteriores;

VII - receber, registrar e devolver cauções dadas como garantia de contratos;

VIII - analisar, avaliar e efetuar conferência prévia de processos e outros documentos de pagamento;

IX - analisar os processos de concessão de diárias, transporte, ajuda de custos e suprimentos de fundos;

X - emitir ordens bancárias de pagamentos e restituições;

XI - manter atualizados os credenciamentos de ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários; e

XII - manter atualizado o rol de servidores responsáveis pelo gerenciamento de recursos orçamentários e financeiros e pela administração do patrimônio da Superintendência.

Art. 86. Ao Núcleo de Patrimônio e Material compete:

I - gerir as atividades inerentes ao acervo patrimonial da Superintendência;

II - propor o desfazimento de bens inservíveis da Superintendência;

III - instruir os procedimentos de Termo Circunstanciado Administrativo - TCA no âmbito da Superintendência;

IV - orientar sobre os normativos vigentes relacionados ao controle dos materiais permanentes e de consumo no âmbito da Superintendência;

V - efetuar os registros de controle físico e contábeis de material permanente e de consumo da Superintendência;

VI - realizar os registros da liquidação de despesa com aquisição de material permanente e de consumo da Superintendência;

VII - manter atualizado os registros de materiais de uso controlado da Superintendência;

VIII - coletar informações a fim de manter atualizada a situação física dos bens patrimoniais no sistema de controle interno do patrimônio;

IX - gerenciar a distribuição de materiais de forma a manter equalizado o nível de atendimento aos critérios de alocação de materiais no âmbito da Superintendência;

X - elaborar o Relatório Mensal de Movimentação de Bens - RMB e Relatório Mensal de Almoxarifado - RMA no âmbito da Superintendência;

XI - executar inventários de transferência de responsabilidade patrimonial, quando demandado, no âmbito da Superintendência;

XII - acompanhar a atualização dos responsáveis, assim como das localizações físicas dos bens móveis no âmbito da Superintendência;

XIII - propor a instituição de procedimentos de inventários patrimoniais no âmbito da Superintendência;

XIV - orientar a elaboração de inventário anual de bens móveis no âmbito da Superintendência;

XV - receber provisoriamente os materiais entregues na Superintendência;

XVI - manter condições de acondicionamento e segurança do estoque de materiais de consumo da Superintendência;

XVII - efetuar o levantamento da situação física dos materiais em almoxarifado, bem como observar as suas datas de validade com vistas ao saneamento do estoque no âmbito da Superintendência;



XVIII - analisar e atender requisições de material realizadas na Superintendência;

XIX - gerenciar e controlar a distribuição de material conforme a disponibilidade de estoque de material de consumo da Superintendência;

XX - manter atualizado o registro da identificação, quantitativo e numeração do manequim dos servidores lotados na Superintendência para pronto atendimento quando solicitado;

XXI - efetuar o levantamento das necessidades de bens da Superintendência e propor a aquisição de materiais; e

XXII - atuar como representante regional de logística em apoio ao NULOG e aos Centros de Logística Regionais nas questões relacionadas à mobilização e desmobilização, transporte e informações sobre materiais pertencentes ao acervo patrimonial da Superintendência.

Art. 87. Ao Núcleo de Serviços Gerais compete:

I - encaminhar pedidos relacionados com compras e suprimentos, aquisição de materiais e execução de serviços, exceto os concernentes às áreas de Tecnologia da Informação e Comunicações e infraestrutura predial;

II - manter registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços;

III - instruir os interessados sobre os documentos necessários à inscrição no cadastro de fornecedores;

IV - acompanhar e promover a execução das atividades de vigilância, recepção, portaria, zeladoria e circulação de pessoas nas dependências da Superintendência;

V - promover e acompanhar a manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição;

VI - promover medidas para manter atualizada a documentação de veículos;

VII - promover o gerenciamento da frota de veículos;

VIII - elaborar o Paav, no âmbito da Superintendência;

IX - informar imediatamente ao Chefe do Núcleo de Patrimônio e Material sobre qualquer alteração de situação física, temporária ou permanente, dos bens patrimoniais encaminhados para manutenção ou conserto, bem como sobre movimentações para estes fins; e

X - repassar periodicamente ao Chefe da Divisão de Planejamento Logístico as informações relativas à manutenção e documentação das viaturas da Superintendência.

Art. 88. Ao Núcleo de Gestão Documental compete:

I - controlar e executar as atividades inerentes à gestão de documentos, protocolo, arquivo, trâmite de correspondências oficiais, preservação digital e patrimônio histórico, no âmbito da Superintendência;

II - fomentar a capacitação em gestão de documentos, no âmbito da Superintendência;

III - manter sob sua guarda, em perfeitas condições de conservação, a documentação encaminhada para arquivo;

IV - manter registro, controlar, acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de processos e documentos no âmbito da Superintendência;

V - padronizar e racionalizar a produção documental no âmbito da Superintendência;

VI - implementar e supervisionar a política de gestão documental no âmbito da Superintendência, garantindo a recuperação das informações, o acesso aos documentos e a preservação de sua memória administrativa e institucional;

VII - manter atualizado o acervo documental da Superintendência, assim como organizar e supervisionar a implantação das atividades de gestão de documentos das unidades administrativas vinculadas, estabelecendo diretrizes e procedimentos no âmbito de suas atribuições; e

VIII - gerenciar negocialmente, em nível regional, os sistemas informatizados referentes à gestão de documentos, protocolo e arquivo.

Art. 89. À Corregedoria Regional compete:

I - planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores da Regional, obedecendo as diretrizes correcionais da Corregedoria-Geral da Polícia Rodoviária Federal, bem como cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar vigente;

II - proceder à análise de autuações administrativas relacionadas às questões disciplinares, propondo soluções pertinentes, de acordo com a legislação, a jurisprudência e decisões administrativas vigentes;

III - acompanhar e avaliar os trabalhos das comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares e orientar, no âmbito da Unidade Descentralizada, na interpretação e cumprimento da legislação pertinente;

IV - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção correcional;

V - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores, além de analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares;

VI - elaborar e manter atualizado os relatórios da área correcional da Unidade Descentralizada;

VII - organizar e manter atualizado o cadastro de informações correcionais de servidores da Superintendência;

VIII - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área;

IX - manter atualizado arquivo de fotos dos servidores lotados na Superintendência, bem como disponibilizá-lo à Corregedoria-Geral;

X - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;

XI - elaborar estatísticas de interesse da área correcional e relatórios de gestão;

XII - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, referentes a questões correcionais;

XIII - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência;

XIV - planejar, solicitar e gerenciar os recursos destinados à gestão do orçamento correcional, no âmbito da Superintendência;

XV - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes; e

X - orientar o programa anual de inspeções.

Art. 90. Ao Núcleo de Assuntos Internos compete:

I - auxiliar no planejamento e execução das atividades pertinentes à Corregedoria Regional;

II - executar recolhimento de documentos, livros, arquivos em meio magnético ou de qualquer material pertencente ao acervo patrimonial da Polícia Rodoviária Federal, quando houver fundada suspeita da prática de ilícitos administrativos disciplinares;

III - promover a execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares, sob a supervisão do Chefe da Corregedoria Regional;

IV - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores;

V - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho para prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo; e

VI - operacionalizar o programa anual de inspeções.

Art. 91. À Seção de Recursos Humanos compete:

I - programar, coordenar e executar as atividades das áreas de ensino, recursos humanos e legislação de pessoal;

II - planejar, coordenar, orientar e executar as seguintes atividades de saúde:

a) concessão de plano de saúde;

b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho;

c) Programa de Saúde do Servidor - Prosserv;

d) apoio de saúde institucional;

e) higiene e saúde no trabalho;

f) perícias;

g) doenças do trabalho;

h) assistência à saúde dos servidores em todos os níveis;

i) medicina do trabalho;

j) verificação sistemática das condições físicas e mentais dos servidores; e

k) juntas médicas regionais;

III - prestar assistência social, médica, odontológica, psicológica, hospitalar, farmacêutica, de educação e de proteção à saúde dos servidores e de seus dependentes, dedicando atenção especial aos portadores de dependência química;

IV - auxiliar as atividades de saúde quando do recrutamento, seleção e atividades de capacitação de recursos humanos;

V - realizar a inspeção de saúde para prática de atividades físicas;

VI - realizar ou acompanhar os cursos e treinamentos correlacionados às atividades acima elencadas;

VII - propor aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades acima elencadas; e

VIII - representar a Unidade Descentralizada junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física, Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais; Corpo de Bombeiros; Defesa Civil e outros órgãos e instituições nacionais, com atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades elencadas no inciso II.

Art. 92. Ao Núcleo de Administração de Pessoal compete:

I - pesquisar, classificar, catalogar e arquivar legislação, jurisprudência, pareceres e normas relativas à área de pessoal, bem como propor diretrizes e rotinas atinentes às necessidades de recursos humanos do Núcleo;

II - auxiliar o Superintendente na verificação da legalidade dos atos e da motivação das decisões atinentes a sua competência;

III - orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com registros funcionais, lotação, movimentação, incorporações de vantagens, preparação e controle de pagamento;

IV - cadastrar e manter atualizados os registros e assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

V - controlar e registrar a frequência dos ativos, comunicando à autoridade competente as faltas que impliquem em infração disciplinar;

VI - prestar informações e fornecer certidões, declarações, cópias de documentos nas condições autorizadas por lei;

VII - adotar providências para a expedição e controle de identidades funcionais;

VIII - controlar, registrar e programar as férias dos servidores, lavrar apostilas, termos de posse, organizar e manter atualizados os registros de lotação de servidores requisitados e cedidos;

IX - controlar e adotar medidas para a efetivação de remoção a pedido no âmbito de sua competência;

X - instruir processos referentes a exercícios anteriores, processos de cessão, redistribuição, remoção ex-offício, disponibilidade e reversão de servidores, e demais processos relacionados a direitos e vantagens dos servidores;

XI - analisar processos de aposentadoria e pensões, elaborar títulos concessórios e declaratórios de inatividade e apostilas declaratórias referentes às alterações de proventos;

XII - promover as alterações e controlar a folha de pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista;

XIII - fornecer dados referentes ao pagamento e emitir fichas financeiras dos servidores da Superintendência, quando solicitado, nas condições autorizadas por lei;

XIV - acompanhar junto ao órgão competente as alterações no sistema de pagamento;

XV - calcular e informar a margem consignável para fins de empréstimos em consignação;

XVI - elaborar os cálculos para pagamentos referentes à ajudas de custo, auxílio-creche, alimentação, transporte, exercícios anteriores e demais direitos e vantagens dos servidores da Superintendência;

XVII - adotar providências para a avaliação e a concessão da progressão funcional aos servidores, nos termos da legislação pertinente;

XVIII - planejar, coordenar, orientar e executar, em nível regional, as seguintes atividades de saúde:

a) acompanhamento da concessão de plano de saúde;

b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho;

c) Programa de Saúde do Servidor - Prosserv;

d) apoio de saúde institucional;

e) higiene e saúde no trabalho;

f) perícias de saúde;

g) doenças do trabalho;

h) assistência à saúde dos servidores em todos os níveis;

i) atividades de medicina do trabalho;

j) verificação sistemática das condições físicas e mentais dos servidores;

k) junta médica nacional;

l) juntas médicas regionais;

m) auxiliar o recrutamento, seleção e atividades de capacitação de recursos humanos;

n) inspeção de saúde para prática de atividades físicas;

o) auxílios os cursos e treinamentos correlacionados às atividades de saúde;

p) proposição de aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades de saúde; e

q) representação local junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais e outros órgãos e instituições nacionais, que desenvolvam atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades acima elencadas no inciso XVIII; e

XIX - adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação.

Art. 93. Ao Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades de ensino e capacitação dos servidores, propor planos e programas de aperfeiçoamento e demais atividades referentes ao ensino e profissionalização, bem como manter cadastro atualizado da ficha curricular dos servidores;

II - auxiliar na realização de concursos públicos e outros processos seletivos, cursos e estágios;

III - realizar estudos e pesquisas com a finalidade de elaborar e propor normas complementares à legislação afeta à área de pessoal;

IV - analisar, elaborar e opinar sobre propostas, projetos e demais atos de natureza normativa sobre a sua área de competência;

V - planejar e executar as atividades pertinentes à capacitação dos servidores administrativos que não obtiveram índice satisfatório na avaliação da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa - GDATA;

VI - instruir e emitir pareceres em consultas relacionadas com a interpretação e aplicação da legislação na área de pessoal;

VII - executar as atividades relativas a avaliações dos servidores para fins de homologação do estágio probatório e concessão de progressão funcional e da GDATA;

VIII - pesquisar, classificar, catalogar e arquivar legislação, jurisprudência, pareceres e normas relativas à área de pessoal, bem como elaborar diretrizes e rotinas atinentes às necessidades de recursos humanos da Superintendência;

IX - instruir processos judiciais acerca da legislação de pessoal, visando fornecer à Divisão de Contencioso e Judicial os subsídios necessários à elaboração das informações jurídico-legais necessárias à defesa da União;

X - adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação;

XI - instruir os processos de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC dos servidores lotados na Superintendência; e

XII - controlar o registro de horas trabalhadas dos servidores lotados na Superintendência convocados para a atividade de ensino.

Art. 94. Ao Núcleo de Apoio Técnico compete:

I - assessorar e subsidiar o Superintendente em questões de natureza administrativa e técnica;

II - prestar assistência ao Superintendente, no tocante à conformidade dos atos administrativos;



III - promover a devida instrução processual e procedimental, em apoio ao Superintendente;

IV - orientar as unidades administrativas da Superintendência na implementação dos normativos criados ou atualizados;

V - subsidiar o Superintendente na análise dos recursos interpostos em face das decisões administrativas proferidas nos processos de pedido de dilação de prazos contratuais;

VI - instruir, no âmbito da Superintendência, os processos autuados para apurar as irregularidades praticadas pelos licitantes e os possíveis descumprimentos contratuais cometidos pelas contratadas; e

VII - subsidiar o Superintendente na análise dos recursos interpostos em face das sanções administrativas proferidas nos processos de análise de irregularidades praticadas pelos licitantes e de possíveis descumprimentos contratuais cometidos pelas contratadas.

Art. 95. Ao Núcleo de Comunicação Social compete:

I - gerenciar e executar a política de comunicação social da Polícia Rodoviária Federal, abrangendo as áreas de comunicação interna, relações públicas, publicidade e imprensa; e

II - coordenar, gerenciar e executar a política de comunicação social da Polícia Rodoviária Federal, abrangendo a área de publicidade.

Art. 96. Ao Núcleo de Inteligência compete:

I - planejar, gerenciar, integrar e executar a atividade de inteligência no âmbito da Superintendência, em consonância com os demais órgãos do Sistema Brasileiro de Inteligência - Sisbin, Subsistema de Inteligência de Segurança Pública - SISP, e atendendo às diretrizes da UCI;

II - assessorar a Superintendente Regional e demais áreas de gestão, por meio da Unidade Descentralizada de Inteligência - URI, e os Chefes de Delegacias, por meio das Unidades Locais de Inteligência - ULI, quanto aos assuntos no âmbito de suas competências e relacionados à atividade de inteligência;

III - identificar, avaliar, acompanhar, obstruir e neutralizar ameaças no âmbito da segurança viária e segurança pública, nas rodovias e estradas federais, bem como nas áreas de interesse da União em âmbito da Superintendência;

IV - representar a Polícia Rodoviária Federal em eventos regionais relacionados às atividades de inteligência;

V - acompanhar, supervisionar e aprovar ações e operações de inteligência e contra-inteligência próprias e das ULI;

VI - consolidar os relatórios de indicadores de desempenho relacionados à gestão da atividade de inteligência no âmbito da Superintendência;

VII - prover a Superintendência Regional e a Coordenação de Inteligência com fluxo constante e sintetizado de dados e conhecimentos atualizados, referentes aos assuntos de interesse e alinhados com os objetivos estratégicos da Polícia Rodoviária Federal;

VIII - promover a integração da atividade de inteligência da URI e das ULI com as ações das demais Unidades Descentralizadas;

IX - fomentar o intercâmbio e a integração com as agências de inteligência, órgãos públicos e entidades privadas no âmbito de sua atuação;

X - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de assuntos sigilosos;

XI - manter bancos de dados na URI e nas ULI atualizados com informações dos policiais capacitados para a atividade de inteligência;

XII - subsidiar o planejamento de ações policiais táticas e operacionais no âmbito da Superintendência, por meio da URI, e no âmbito das delegacias, por meio das ULI;

XIII - promover integração com as agências de inteligência, órgãos públicos e entidades privadas no âmbito de sua atuação;

XIV - acompanhar, de forma exploratória ou permanente, os assuntos de interesse da Polícia Rodoviária Federal para subsidiar o processo decisório nos níveis estratégico, tático e operacional;

XV - elaborar e acompanhar a implantação do plano de segurança orgânica no âmbito da Superintendência;

XVI - cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de assuntos sigilosos;

XVII - desenvolver atividades de caráter científico e tecnológico relacionadas à atividade de inteligência da Polícia Rodoviária Federal; e

XVIII - prospectar e analisar eventos e inovações na área de tecnologia, sistemas, ferramentas e dispositivos que possam se relacionar com a atividade de inteligência da Polícia Rodoviária Federal.

Art. 97. As Delegacias de Polícia Rodoviária Federal compete:

I - planejar, organizar, gerenciar, orientar e avaliar o desenvolvimento das atividades operacionais de policiamento, fiscalização e atendimentos, para o alcance dos objetivos e metas estabelecidas;

II - propor, estimular e apoiar ações de treinamento, capacitação e atualização do efetivo;

III - supervisionar e demandar atividades de inteligência no âmbito da delegacia, em consonância com as normas da atividade de inteligência;

IV - articular e fomentar melhorias na segurança e infraestrutura viária;

V - representar a Polícia Rodoviária Federal no âmbito de sua circunscrição;

VI - articular parcerias e intensificar a cooperação com outros órgãos;

VII - supervisionar o desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas do efetivo da delegacia e avaliar o desempenho individual;

VIII - propor a aquisição de equipamentos e suprimentos para padronização e otimização do desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais;

IX - supervisionar, controlar e organizar os veículos recolhidos aos pátios;

X - homologar ou indeferir em primeira instância, os pedidos de retificação de boletins de acidentes de trânsito no âmbito da sua circunscrição;

XI - controlar e executar os serviços referentes às áreas administrativas, de pessoal, de protocolo e arquivo, zeladoria, material e patrimônio;

XII - zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores; e

XIII - cumprir e fazer cumprir o planejamento e ações da Unidade Central e Descentralizada.

Art. 98. Ao Núcleo de Policiamento e Fiscalização compete:

I - planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades operacionais de policiamento, fiscalização e atendimentos;

II - promover, orientar e executar ações de educação e segurança para o trânsito;

III - promover, orientar e controlar ações de promoção de direitos humanos;

IV - supervisionar, orientar e controlar as atividades de resgate emergencial, atendimento pré-hospitalar e levantamento de acidentes de trânsito;

V - supervisionar, orientar, controlar e assegurar a execução do registro de ocorrências e alimentação de sistemas;

VI - gerenciar o emprego e composição dos grupos de policiamento especializado da Delegacia;

VII - planejar, supervisionar, orientar e executar ações para assegurar a livre circulação nas rodovias federais; e

VIII - realizar outros trabalhos necessários à consecução dos objetivos da Delegacia.

Subseção II

Das Superintendências Regionais do Tipo B

Art. 99. As Superintendências Regionais da Polícia Rodoviária Federal do Tipo B, nos âmbitos das suas respectivas circunscrições, compete:

I - cumprir e fazer cumprir o planejamento e ações da Unidade Central;

II - conceder a remoção ex-offício, no âmbito da Unidade Descentralizada, desde que não decorra ônus para a União;

III - conceder remoção a pedido, anuênios, adicional de periculosidade ou insalubridade, licença-prêmio, quintos/décimos, isenção de imposto de renda, averbação de tempo de serviço, abono de permanência e apostilamento de proventos;

IV - emitir certidões por tempo de serviço dos servidores lotados na Unidade Descentralizada;

V - lotar servidores no âmbito da Unidade Descentralizada;

VI - aprovar as ações de capacitação no âmbito de sua competência;

VII - aprovar e encaminhar o planejamento anual de ações de capacitação sob sua responsabilidade;

VIII - autorizar a participação de servidores, sob sua subordinação, nas ações de capacitação;

IX - autorizar a participação de servidores instrutores, sob sua subordinação, nas atividades de instrutoria nas ações de capacitação da Unidade Descentralizada e da Sede Nacional da PRF;

X - encaminhar relatório de atividades de ações de capacitação ocorridas no âmbito de suas competências;

XI - zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores;

XII - aplicar as penalidades de advertência por infração ao regulamento do serviço de escolta aos veículos transportadores de cargas superdimensionadas e indivisíveis;

XIII - exercer a competência de autoridade de trânsito da Unidade Descentralizada, em consonância com as diretrizes da autoridade de trânsito nacional;

XIV - acompanhar o desenvolvimento das atividades operacionais, os desempenhos individuais e das delegacias e os indicadores táticos e operacionais;

XV - articular com o Ministério Público e Judiciário, Estadual e Federal para a implantação, aplicação e confecção de Termo Circunstanciado de Ocorrências e Boletins de Ocorrências Circunstanciadas e perícias de trânsito;

XVI - promover a integração com órgãos e entidades para fins de prevenção e redução de acidentes, fiscalização de trânsito e transporte e ações de segurança pública, promovendo intercâmbio de informações, ações integradas e convênios e acordos de cooperação técnica para aprimorar as atividades finalísticas da Polícia Rodoviária Federal;

XVII - propor ao órgão executivo rodoviário de sua circunscrição a adoção de medidas necessárias para garantir a fluidez e a segurança do trânsito; e

XVIII - aprovar os editais de licitação e autorizar a sua publicação.

Art. 100. Ao Núcleo Administrativo e Financeiro compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas às áreas de administração, logística, orçamento e finanças, documentação, obras e serviços, informática e telecomunicações;

II - executar as atividades inerentes às aquisições de materiais e serviços de interesse da Superintendência;

III - auxiliar na elaboração de editais de licitação, minutas de contratos e convênios, acompanhando as suas formalizações;

IV - orientar e revisar os projetos básicos e termos de referência das áreas requisitantes, bem como os demais instrumentos pertinentes ao processo licitatório;

V - coordenar e analisar os atos relacionados aos procedimentos licitatórios, nas suas diversas modalidades;

VI - comunicar ao superior hierárquico os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação no âmbito da Superintendência;

VII - elaborar demonstrativos sobre a execução orçamentária e financeira;

VIII - controlar e executar os recursos recebidos, além de emitir notas de empenho, efetuando, quando necessário, reforços e cancelamentos;

IX - informar, para fins de licitação, a existência de disponibilidade orçamentária;

X - controlar o crédito disponível existente nos diversos elementos de despesas;

XI - controlar, conferir e processar os pagamentos de despesas do exercício, de restos a pagar e de exercícios anteriores;

XII - receber, registrar e devolver cauções dadas como garantia de contratos;

XIII - analisar, avaliar e efetuar conferência prévia de processos e outros documentos de pagamento;

XIV - proceder à liquidação de processos de despesas e documentos de pagamentos;

XV - analisar os processos de concessão de diárias, transporte, ajuda de custos e suprimentos de fundos;

XVI - emitir ordens bancárias de pagamentos e restituições;

XVII - manter atualizados os credenciamentos de ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários;

XVIII - manter atualizado o rol de servidores responsáveis pelo gerenciamento de recursos orçamentários e financeiros e pela administração do patrimônio da Superintendência;

XIX - manter atualizado o registro da identificação, quantitativo e numeração do manuseio dos servidores da Superintendência para pronto atendimento quando solicitado;

XX - indicar representante regional de logística para atuar em apoio ao NULOG e aos Centros de Logística Regionais - CELÓG;

XXI - gerenciar negocialmente, em nível regional, os sistemas informatizados referentes à gestão de documentos, protocolo e arquivo; e

XXII - elaborar o Plano de Contratações Regional, conforme a matriz de priorização, e submetê-lo à aprovação do Superintendente.

Art. 101. Ao Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos compete:

I - planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores da Superintendência, obedecendo as diretrizes correcionais da Corregedoria-Geral da Polícia Rodoviária Federal, bem como cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar vigente;

II - proceder à análise de autuações administrativas relacionadas às questões disciplinares, propondo soluções pertinentes, de acordo com a legislação, a jurisprudência e decisões administrativas vigentes;

III - acompanhar e avaliar os trabalhos das comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como orientar as unidades da Superintendência na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente;

IV - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção correicional;

V - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores, analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares;

VI - executar recolhimento de documentos, livros, arquivos em meio magnético ou de qualquer material pertencente ao acervo patrimonial da Polícia Rodoviária Federal, quando houver fundada suspeita da prática de ilícitos administrativos disciplinares;

VII - promover a execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares;

VIII - elaborar e manter atualizado os relatórios da área correicional da Unidade Descentralizada;

IX - organizar e manter atualizado cadastro de informações correcionais de servidores da Superintendência;

X - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área;

XI - manter atualizado arquivo de fotos dos servidores lotados na regional e disponibilizar à Corregedoria-Geral;

XII - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho, para prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo;

XIII - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;

XIV - elaborar estatísticas de interesse da área correicional e relatório de gestão;

XV - prestar informações e encaminhar documentos referentes a questões correcionais, às áreas competentes;

XVI - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência;

XVII - planejar, solicitar e gerenciar os recursos destinados à gestão do orçamento correicional no âmbito da Superintendência;



XVIII - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes; e
XIX - elaborar e operacionalizar o programa anual de inspeções.

Art. 102. Ao Núcleo de Administração de Pessoal compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades de ensino e capacitação dos servidores, propor planos e programas de aperfeiçoamento e demais atividades referentes ao ensino e profissionalização, bem como manter cadastro atualizado da ficha curricular dos servidores;

II - auxiliar na realização de estágios, cursos, concursos públicos e outros processos seletivos;

III - realizar estudos e pesquisas com a finalidade de elaborar e propor normas complementares à legislação afeta à área de pessoal;

IV - analisar, elaborar e opinar sobre propostas, projetos e demais atos de natureza normativa sobre a sua área de competência;

V - instruir e emitir pareceres em consultas relacionadas com a interpretação e aplicação da legislação na área de pessoal;

VI - planejar e executar as atividades relativas a avaliações dos servidores para fins de homologação do estágio probatório e concessão de progressão funcional e da GDATA, bem como as atividades pertinentes à capacitação dos servidores administrativos que não obtiveram índice satisfatório na avaliação da GDATA;

VII - pesquisar, classificar, catalogar e arquivar legislação, jurisprudência, pareceres e normas relativas à área de pessoal, bem como propor diretrizes e rotinas atinentes às necessidades de recursos humanos do Núcleo;

VIII - instruir os processos judiciais acerca da legislação de pessoal, visando fornecer à Divisão de Contencioso e Judicial os subsídios necessários à elaboração das informações jurídico-legais necessárias à defesa da União;

IX - auxiliar o Superintendente na verificação da legalidade dos atos e da motivação das decisões atinentes à sua competência;

X - orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com registros funcionais, lotação, movimentação, incorporações de vantagens, preparação e controle de pagamento;

XI - cadastrar e manter atualizados os registros e assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

XII - controlar e registrar a frequência dos ativos, comunicando à autoridade competente as faltas que impliquem em infração disciplinar;

XIII - prestar informações e fornecer certidões, declarações, cópias de documentos nas condições autorizadas por lei;

XIV - adotar providências para a expedição e controle de identidades funcionais;

XV - controlar, registrar e programar as férias dos servidores, lavrar apostilas, termos de posse, organizar e manter atualizados os registros de lotação de servidores requisitados e cedidos;

XVI - controlar e adotar medidas para a efetivação de remoção a pedido no âmbito de sua competência;

XVII - instruir processos referentes a exercícios anteriores, processos de cessão, redistribuição, remoção ex-offício, disponibilidade e reversão de servidores, e demais processos relacionados a direitos e vantagens dos servidores;

XVIII - analisar processos de aposentadoria e pensões, elaborar títulos concessórios e declaratórios de inatividade e apostilas declaratórias referentes às alterações de proventos;

XIX - promover as alterações e controlar a folha de pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista;

XX - fornecer dados referentes ao pagamento e emitir fichas financeiras dos servidores da Superintendência, quando solicitado, nas condições autorizadas por lei;

XXI - acompanhar junto ao órgão competente as alterações no sistema de pagamento;

XXII - calcular e informar a margem consignável para fins de empréstimos em consignação;

XXIII - elaborar os cálculos para pagamentos referentes à ajudas de custo, auxílio-creche, alimentação, transporte, exercícios anteriores e demais direitos e vantagens dos servidores da Superintendência;

XXIV - adotar providências para a avaliação e a concessão da progressão funcional aos servidores, nos termos da legislação pertinente;

XXV - planejar, coordenar, orientar e executar as seguintes atividades de saúde:

- a) concessão de plano de saúde;
- b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho;
- c) Programa de Saúde do Servidor - Prosserv
- d) apoio de saúde institucional;
- e) higiene e saúde no trabalho;
- f) perícias;
- g) doenças do trabalho;
- h) assistência à saúde dos servidores em todos os níveis;

i) medicina do trabalho;

j) verificação sistemática das condições físicas e mentais dos servidores; e

k) juntas médicas regionais;

XXVI - prestar assistência social, médica, odontológica, psicológica, hospitalar, farmacêutica, de educação e de proteção à saúde dos servidores e de seus dependentes, dedicando atenção especial aos portadores de dependência química;

XXVII - auxiliar as atividades de saúde quando do recrutamento, seleção e atividades de capacitação de recursos humanos;

XXVIII - realizar a inspeção de saúde para prática de atividades físicas;

XXIX - realizar o acompanhamento técnico dos cursos e treinamentos correlacionados às atividades acima elencadas;

XXX - propor a aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades acima elencadas;

XXXI - representar a Unidade Descentralizada local junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais; Corpo de Bombeiros; Defesa Civil e outros órgãos e instituições nacionais, com atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades acima elencadas;

XXXII - subsidiar o Superintendente na prática de atos de sua competência, visando ao atendimento dos requisitos de legalidade e motivação; e,

XXXIII - adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação.

Art. 103. As Delegacias de Polícia Rodoviária Federal compete:

I - planejar, controlar e supervisionar as atividades operacionais no âmbito da Superintendência;

II - gerenciar, no âmbito da Superintendência, as atividades de gestão operacional, enfrentamento à criminalidade, policiamento e fiscalização de trânsito e transporte, registro de acidentes, educação e segurança para o trânsito, policiamento especializado com emprego de aeronaves, motocicletas, cães, escâneres veiculares e força de choque;

III - gerenciar e orientar as atividades desenvolvidas pelas áreas subordinadas, pelo Centro de Comando e Controle Regional, Unidades Operacionais e grupos especializados, propiciando o alinhamento aos objetivos estratégicos e atingimento das metas estabelecidas;

IV - representar a Superintendência em operações que envolvam outros órgãos, mais de uma Unidade Operacional ou de cunho nacional;

V - elaborar, supervisionar e avaliar o planejamento operacional da Delegacia;

VI - manter atualizado no âmbito da Superintendência banco de dados de documentos e instruções afetas à área operacional;

VII - divulgar normas e orientar a sua aplicação nas atividades operacionais;

VIII - buscar integração com outros órgãos públicos no intuito de desenvolver ações operacionais;

IX - propor a distribuição de efetivo, materiais e equipamentos nas áreas operacionais no âmbito da Superintendência;

X - acompanhar relatórios e informações operacionais e repassá-los ao Superintendente para auxiliar na tomada de decisão, bem como à área de comunicação social para divulgação;

XI - efetuar a avaliação de desempenho operacional da Delegacia e Unidades Operacionais;

XII - avaliar e propor aquisição de equipamentos e suprimentos para a atividade operacional no âmbito da Superintendência;

XIII - propor capacitações, treinamentos em serviço, reuniões de trabalho e normatizações complementares na sua área de atuação;

XIV - organizar e controlar a estrutura operacional no âmbito da Superintendência, mantendo cadastro atualizado referente à localização das unidades administrativas e operacionais;

XV - supervisionar a temporalidade e qualidade do levantamento de dados, preenchimento de formulários, alimentação dos sistemas e o fluxo das informações operacionais;

XVI - planejar, orientar, supervisionar e disponibilizar, no âmbito da Superintendência, meios para a execução de fiscalização dos serviços de escolta ao transporte de cargas com dimensões excedentes;

XVII - gerenciar, organizar e supervisionar o recolhimento, guarda e leilão de veículos e de animais de terceiros recolhidos pelo órgão no âmbito da Superintendência;

XVIII - supervisionar os Grupos de Educação para o Trânsito no âmbito da Superintendência;

XIX - cumprir e fazer cumprir o planejamento e ações da Unidade Central;

XX - gerenciar o fluxo de informações e dados operacionais, avaliar a necessidade de manter representante em centro integrado de comando e controle regional de segurança pública ou aqueles de interesse, monitorar diariamente os indicadores estratégicos e temáticos de responsabilidade da Coordenação-Geral de Operações, produzir as informações e relatórios das atividades operacionais e as informações recebidas das superintendências, gerenciar diariamente as atividades rotineiras e operações executadas pela Superintendência, fornecer as informações operacionais solicitadas pelos usuários, monitorar o funcionamento dos sistemas operacionais, gerenciar as atividades de comando e controle de incidentes e crises em eventos especiais e regionais e exercer o comando e controle situacional mediante protocolos, sendo tais competências delegadas ao Centro de Comando e Controle Regional;

XXI - avaliar o nível de satisfação dos usuários atendidos pela Polícia Rodoviária Federal;

XXII - supervisionar as ações de enfrentamento à criminalidade no âmbito da Superintendência;

XXIII - elaborar diretrizes e estratégias para o enfrentamento à criminalidade no âmbito da Superintendência;

XXIV - orientar sobre normas, instruções e regulamentações referentes a abordagem, bloqueio de estradas, gerenciamento de interdições e demais ações de policiamento especializado no âmbito da Superintendência;

XXV - apoiar no planejamento e na execução dos serviços de escoltas e segurança de dignitários, em articulação com os demais órgãos responsáveis, quando for o caso;

XXVI - apoiar as Unidades Operacionais e outros órgãos do sistema de segurança pública, no desempenho de missões cujas características exijam táticas e procedimentos especiais, quando autorizado pelo superintendente;

XXVII - promover, no âmbito da Superintendência, trabalhos e operações de prevenção e repressão aos crimes de roubo e furto de veículos e cargas, tráfico ilícito de substâncias entorpecentes, tráfico de armas, munições e produtos controlados, contrabando, descaminho, falsificação de produtos, adulteração de combustíveis, outros crimes contra o patrimônio, e demais delitos praticados nas rodovias e estradas federais;

XXVIII - promover, no âmbito da Superintendência, ações específicas no combate ao trabalho escravo, à exploração sexual infanto-juvenil, ao tráfico de seres humanos, aos crimes ambientais, à lavagem de dinheiro, ao crime organizado, e demais delitos transnacionais que utilizem as rodovias e estradas federais para sua consecução;

XXIX - realizar e difundir trabalhos de análise criminal, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de informações sobre os crimes praticados nas rodovias e estradas federais, além de elaborar e difundir resenhas sobre acontecimentos de relevância ocorridos em sua área de atuação, em articulação com a área de inteligência, comunicação social e Centro de Comando e Controle Regional;

XXX - mapear rotas e elaborar mapas de criminalidade para subsidiar ações de enfrentamento à criminalidade no âmbito da Superintendência;

XXXI - orientar e apoiar, supervisionar os grupos de policiamentos táticos das Unidades Operacionais, bem como realizar o levantamento das necessidades de treinamento e aquisições de materiais;

XXXII - fomentar a prevenção do uso de entorpecentes, por meio de palestras e apresentações em instituições de ensino ou eventos, como forma de aproximação entre Polícia Rodoviária Federal e a sociedade;

XXXIII - apoiar outras instituições em ações de sua competência, quando autorizado pelo Superintendente;

XXXIV - propor, estimular e realizar treinamentos físico e operacional ao efetivo para otimizar ações de sua competência no âmbito da Superintendência;

XXXV - estimular e fomentar o desenvolvimento de ações de enfrentamento à criminalidade nas Unidades Operacionais, treinando e orientando o efetivo no âmbito da Superintendência;

XXXVI - orientar, controlar e executar, no âmbito da Delegacia, as atividades referentes às autuações, medidas administrativas, aplicação de penalidades, arrecadação, controle e fornecimento de dados para o processamento e cobrança das multas de trânsito, taxas e outros valores decorrentes da prestação de serviços, convênios e contratos;

XXXVII - organizar, controlar, orientar e distribuir às unidades da Superintendência normas relativas à atualização e interpretação da legislação de trânsito, e transporte e outros procedimentos que disciplinam a aplicação de penalidades;

XXXVIII - propor diretrizes e normatização complementar para unificação e padronização dos procedimentos que disciplinam a aplicação de medidas administrativas e penalidades no âmbito da Superintendência;

XXXIX - gerenciar o cadastro, acesso e utilização dos sistemas de processamento de infrações de trânsito e transporte no âmbito da Superintendência;

XL - controlar, orientar e manter cadastro atualizado de talões de autos de infração distribuídos, extraviados, cancelados ou danificados;

XLI - supervisionar o desempenho das atividades de julgamento de defesas e recursos, em todas as instâncias, e propor melhorias;

XLII - controlar, orientar e gerenciar processos de cancelamento ou desvinculação de multas e transferência de responsabilidade;

XLIII - instruir os processos de restituição de valores decorrentes da arrecadação indevida de multas ou outras receitas decorrentes da atividade finalística do órgão;

XLIV - elaborar mapas gerenciais e demonstrativos de autuações e demais etapas do processamento de infrações no âmbito da Superintendência;

XLV - prestar apoio técnico às Comissões Administrativas de Defesa de Atuação e às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações;

XLVI - controlar e manter atualizado o cadastro de nomeação e exoneração de membros e secretários da Polícia Rodoviária Federal para composição das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações no âmbito da Superintendência;

XLVII - gerenciar e executar o atendimento aos usuários nas demandas relacionadas à fiscalização de trânsito e ao processamento de infrações, buscando melhorias e ampliação do atendimento no âmbito da Superintendência;

XLVIII - avaliar o nível de satisfação dos usuários atendidos pela Polícia Rodoviária Federal nas demandas relacionadas à fiscalização de trânsito e transporte e ao da área de processamento de infrações e propor melhorias no âmbito da Superintendência;



XLIX - dirimir dúvidas e conflitos sobre assuntos relacionados à fiscalização de trânsito e transporte no âmbito da Superintendência;

L - auxiliar a Seção de Operações e/ou o Superintendente no planejamento e controle das ações de fiscalização de trânsito e transporte, bem como no processamento de infrações;

LI - organizar e controlar o serviço de credenciamento de empresas prestadoras de serviço de escolta relativos ao transporte de cargas excedentes e indivisíveis, apoiando a fiscalização dessas empresas no âmbito da Superintendência;

LII - subsidiar com informações técnicas à instrução da defesa da União nos processos judiciais referentes às autuações aplicadas pelo órgão;

LIII - gerenciar as atividades, em âmbito da Superintendência, de atendimento, registro, investigação e perícia dos acidentes de trânsito, educação para o trânsito e cidadania, atendimento pré-hospitalar móvel e os estudos de segurança viária;

LIV - propor medidas para a redução dos índices de acidentes de trânsito e preservação da integridade física dos usuários;

LV - manter arquivos atualizados de boletins e declarações de ocorrências de acidentes de trânsito;

LVI - gerir os processos de confecção e retificação de acidentes de trânsito;

LVII - acompanhar os sistemas de registro de declarações e boletins de acidentes de trânsito;

LVIII - controlar e gerenciar o levantamento e registros de acidentes de trânsito no âmbito da Superintendência;

LIX - propor treinamentos e aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados com sua área de atribuições;

LX - representar a Unidade Descentralizada junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física, junto às Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais, Secretaria de Segurança Pública, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e outros órgãos e instituições locais com atividades congêneres na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades correlacionadas com suas atribuições;

LXI - realizar estudos e pesquisas, periodicamente, sobre acidentes de trânsito, objetivando, principalmente, a determinação de pontos críticos, assim como orientar e controlar as tarefas relativas a levantamentos, consolidação, análise e divulgação de dados e informações, promovendo a realização periódica de censos e outros métodos; necessários à identificação dos fenômenos do trânsito rodoviário;

LXII - executar atividades de apoio aos Grupos de Educação para o Trânsito na prevenção de acidentes, no que diz respeito à análise dos trechos críticos, otimizando as ações de educação para o trânsito;

LXIII - gerir e acompanhar a implantação da perícia nas regionais, por meio da criação do Grupo de Investigação de Acidentes de Trânsito;

LXIV - gerir e monitorar as atividades de segurança viária no âmbito da Superintendência; e

LXV - gerir e monitorar a realização dos comandos de saúde.

Art. 104. Ao Núcleo de Policiamento e Fiscalização compete:

I - planejar, organizar, gerenciar, orientar e avaliar o desenvolvimento das atividades operacionais de policiamento, fiscalização e atendimentos, para o alcance dos objetivos e metas estabelecidas;

II - propor, estimular e apoiar ações de treinamento, capacitação e atualização do efetivo;

III - supervisionar e demandar atividades de inteligência no âmbito da delegacia, em consonância com as normas da atividade de inteligência;

IV - articular e fomentar melhorias na segurança e infraestrutura viária;

V - representar a Polícia Rodoviária Federal no âmbito de sua circunscrição;

VI - articular parcerias e intensificar a cooperação com outros órgãos;

VII - supervisionar o desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas do efetivo da delegacia e avaliar o desempenho individual;

VIII - propor a aquisição de equipamentos e suprimentos para padronização e otimização do desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais;

IX - supervisionar, controlar e organizar os veículos recolhidos aos pátios;

X - homologar ou indeferir em primeira instância, os pedidos de retificação de boletins de acidentes de trânsito no âmbito da sua circunscrição;

XI - controlar e executar os serviços referentes às áreas administrativas, de pessoal, de protocolo e arquivo, zeladoria, material e patrimônio;

XII - zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores;

XIII - cumprir e fazer cumprir o planejamento e ações da Unidade Central e Regional;

XIV - planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades operacionais de policiamento, fiscalização e atendimentos;

XV - promover, orientar e executar ações de educação e segurança para o trânsito;

XVI - promover, orientar e controlar ações de promoção de direitos humanos;

XVII - supervisionar, orientar e controlar as atividades de resgate emergencial, atendimento pré-hospitalar e levantamento de acidentes de trânsito;

XVIII - supervisionar, orientar, controlar e assegurar a execução do registro de ocorrências e alimentação de sistemas;

XIX - gerenciar o emprego e composição dos grupos de policiamento especializado da Delegacia;

XX - planejar, supervisionar, orientar e executar ações para assegurar a livre circulação nas rodovias federais; e

XXI - realizar outros trabalhos necessários à consecução dos objetivos da Delegacia.

Subseção III Das Superintendências Regionais do Tipo C

Art. 105. As Superintendências Regionais da Polícia Rodoviária Federal do Tipo C, nos âmbitos das suas respectivas circunscrições, compete:

I - cumprir e fazer cumprir o planejamento e ações da Unidade Central;

II - conceder a remoção ex-offício, no âmbito da Unidade Descentralizada, desde que não decorra ônus para a União;

III - conceder remoção a pedido, anuênios, adicional de periculosidade ou insalubridade, licença-prêmio, quintos/décimos, isenção de imposto de renda, averbação de tempo de serviço, abono de permanência e apostilamento de proventos;

IV - emitir certidões por tempo de serviço dos servidores lotados na Unidade Descentralizada;

V - lotar servidores no âmbito da Unidade Descentralizada;

VI - aprovar as ações de capacitação no âmbito de sua competência;

VII - aprovar e encaminhar o planejamento anual de ações de capacitação sob sua responsabilidade;

VIII - autorizar a participação de servidores, sob sua subordinação, nas ações de capacitação;

IX - autorizar a participação de servidores instrutores, sob sua subordinação, nas atividades de instrutoria nas ações de capacitação da Unidade Descentralizada e da Sede Nacional da PRF;

X - encaminhar relatório de atividades de ações de capacitação ocorridas no âmbito de suas competências;

XI - zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores;

XII - aplicar as penalidades de advertência por infração ao regulamento do serviço de escolta aos veículos transportadores de cargas superdimensionadas e indivisíveis;

XIII - exercer a competência de autoridade de trânsito da Unidade Descentralizada, em consonância com as diretrizes da autoridade de trânsito nacional;

XIV - acompanhar o desenvolvimento das atividades operacionais, os desempenhos individuais e das delegacias e os indicadores táticos e operacionais;

XV - articular com o Ministério Público e Judiciário, Estadual e Federal para a implantação, aplicação e confecção de Termo Circunstanciado de Ocorrências e Boletins de Ocorrências Circunstanciadas e perícias de trânsito;

XVI - promover a integração com órgãos e entidades para fins de prevenção e redução de acidentes, fiscalização de trânsito e transporte e ações de segurança pública, promovendo intercâmbio de informações, ações integradas e convênios e acordos de cooperação técnica para aprimorar as atividades finalísticas da Polícia Rodoviária Federal;

XVII - propor ao órgão executivo rodoviário de sua circunscrição a adoção de medidas necessárias para garantir a fluidez e a segurança do trânsito; e

XVIII - aprovar os editais de licitação e autorizar a sua publicação.

Art. 106. Ao Núcleo de Operações compete:

I - planejar, controlar e supervisionar as atividades operacionais no âmbito da Superintendência;

II - gerenciar, no âmbito da Superintendência, as atividades de gestão operacional, enfrentamento à criminalidade, policiamento e fiscalização de trânsito e transporte, registro de acidentes, educação e segurança para o trânsito, policiamento especializado com emprego de aeronaves, motocicletas, cães, escâneres veiculares e força de choque;

III - gerenciar e orientar as atividades desenvolvidas pelas áreas subordinadas, pelo Centro de Comando e Controle Regional, Unidades Operacionais, Unidades Operacionais e grupos especializados, propiciando o alinhamento aos objetivos estratégicos e atingimento das metas estabelecidas;

IV - representar a Superintendência em operações que envolvam outros órgãos, mais de uma Unidade Operacional ou de cunho nacional;

V - elaborar, supervisionar e avaliar o planejamento operacional da Superintendência e Unidades Operacionais;

VI - manter atualizado no âmbito da Superintendência banco de dados de documentos e instruções afetas à área operacional;

VII - divulgar normas e orientar a sua aplicação nas atividades operacionais;

VIII - buscar integração com outros órgãos públicos no intuito de desenvolver ações operacionais;

IX - propor à distribuição de efetivo, materiais e equipamentos nas áreas operacionais no âmbito da Superintendência;

X - acompanhar relatórios e informações operacionais e repassá-los ao Superintendente para auxiliar na tomada de decisão, bem como à área de comunicação social para divulgação;

XI - efetuar a avaliação de desempenho operacional da Superintendência, Unidades Operacionais;

XII - avaliar e propor aquisição de equipamentos e suprimentos para a atividade operacional no âmbito da Superintendência;

XIII - propor capacitações, treinamentos em serviço, reuniões de trabalho e normatizações complementares na sua área de atuação;

XIV - organizar e controlar a estrutura operacional no âmbito da Superintendência, mantendo cadastro atualizado referente à localização das unidades administrativas e operacionais;

XV - supervisionar a temporalidade e qualidade do levantamento de dados, preenchimento de formulários, alimentação dos sistemas e o fluxo das informações operacionais;

XVI - planejar, orientar, supervisionar e disponibilizar, no âmbito da Superintendência, meios para a execução de fiscalização dos serviços de escolta ao transporte de cargas com dimensões excedentes;

XVII - gerenciar, organizar e supervisionar o recolhimento, guarda e leilão de veículos e de animais de terceiros recolhidos pelo órgão no âmbito da Superintendência;

XVIII - supervisionar os Grupos de Educação para o Trânsito no âmbito da Superintendência;

XIX - cumprir e fazer cumprir o planejamento e ações da Unidade Central;

XX - gerenciar o fluxo de informações e dados operacionais, avaliar a necessidade de manter representante em centro integrado de comando e controle regional de segurança pública ou aqueles de interesse, monitorar diariamente os indicadores estratégicos e temáticos de responsabilidade da Coordenação-Geral de Operações, produzir as informações e relatórios das atividades operacionais e as informações recebidas das superintendências, gerenciar diariamente as atividades rotineiras e operações executadas pela Superintendência, fornecer as informações operacionais solicitadas pelos usuários, monitorar o funcionamento dos sistemas operacionais, gerenciar as atividades de comando e controle de incidentes e crises em eventos especiais e regionais e exercer o comando e controle situacional mediante protocolos, sendo tais competências delegadas ao Centro de Comando e Controle Regional;

XXI - avaliar o nível de satisfação dos usuários atendidos pela Polícia Rodoviária Federal;

XXII - supervisionar as ações de enfrentamento à criminalidade no âmbito da Superintendência;

XXIII - elaborar diretrizes e estratégias para enfrentamento à criminalidade no âmbito da Superintendência;

XXIV - orientar sobre normas, instruções e regulamentações referentes a abordagem, bloqueio de estradas, gerenciamento de interdições e demais ações de policiamento especializado no âmbito da Superintendência;

XXV - apoiar no planejamento e na execução dos serviços de escoltas e segurança de dignitários, em articulação com os demais órgãos responsáveis, quando for o caso;

XXVI - apoiar as Unidades Operacionais e outros órgãos do sistema de segurança pública, no desempenho de missões cujas características exijam táticas e procedimentos especiais, quando autorizado pelo superintendente;

XXVII - promover, no âmbito da Superintendência, trabalhos e operações de prevenção e repressão aos crimes de roubo e furto de veículos e cargas, tráfico ilícito de substâncias entorpecentes, tráfico de armas, munições e produtos controlados, contrabando, descamião, falsificação de produtos, adulteração de combustíveis, outros crimes contra o patrimônio, e demais delitos praticados nas rodovias e estradas federais;

XXVIII - promover, no âmbito da Superintendência, ações específicas no combate ao trabalho escravo, à exploração sexual infanto-juvenil, ao tráfico de seres humanos, aos crimes ambientais, à lavagem de dinheiro, ao crime organizado, e demais delitos transnacionais que utilizem as rodovias e estradas federais para sua consecução;

XXIX - realizar e difundir trabalhos de análise criminal, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de informações sobre os crimes praticados nas rodovias e estradas federais, além de elaborar e difundir resenhas sobre acontecimentos de relevância ocorridos em sua área de atuação, em articulação com a área de inteligência, comunicação social e Centro de Comando e Controle Regional;

XXX - mapear rotas e elaborar mapas de criminalidade para subsidiar ações de enfrentamento à criminalidade no âmbito da Superintendência;

XXXI - orientar e apoiar supervisionar os grupos de policiamentos táticos das Unidades Operacionais, bem como realizar o levantamento das necessidades de treinamento e aquisições de materiais;

XXXII - fomentar a prevenção do uso de entorpecentes, por meio de palestras e apresentações em instituições de ensino ou eventos, como forma de aproximação entre Polícia Rodoviária Federal e a sociedade;

XXXIII - apoiar outras instituições em ações de sua competência, quando autorizado pelo Superintendente;

XXXIV - propor, estimular e realizar treinamentos físico e operacional ao efetivo para otimizar ações de sua competência no âmbito da Superintendência;

XXXV - estimular e fomentar o desenvolvimento de ações de enfrentamento à criminalidade nas Unidades Operacionais, treinando e orientando o efetivo no âmbito da Superintendência;



XXXVI - orientar, controlar e executar, no âmbito da Superintendência, as atividades referentes às autuações, medidas administrativas, aplicação de penalidades, arrecadação, controle e fornecimento de dados para o processamento e cobrança das multas de trânsito, taxas e outros valores decorrentes da prestação de serviços, convênios e contratos;

XXXVII - organizar, controlar, orientar e distribuir às unidades da Superintendência normas relativas à atualização e interpretação da legislação de trânsito, transporte e outros procedimentos que disciplinam a aplicação de penalidades;

XXXVIII - propor diretrizes e normatização complementar para unificação e padronização dos procedimentos que disciplinam a aplicação de medidas administrativas e penalidades no âmbito da Superintendência;

XXXIX - gerenciar o cadastro, acesso e utilização dos sistemas de processamento de infrações de trânsito e transporte no âmbito da Superintendência;

XL - controlar, orientar e manter cadastro atualizado de talões de autos de infração distribuídos, extraviados, cancelados ou danificados;

XLI - supervisionar o desempenho das atividades de julgamento de defesas e recursos, em todas as instâncias, e propor melhorias;

XLII - controlar, orientar e gerenciar processos de cancelamento ou desvinculação de multas e transferência de responsabilidade;

XLIII - instruir os processos de restituição de valores decorrentes da arrecadação indevida de multas ou outras receitas decorrentes da atividade finalística do órgão;

XLIV - elaborar mapas gerenciais e demonstrativos de autuações e demais etapas do processamento da infração de trânsito no âmbito da Superintendência;

XLV - prestar apoio técnico às Comissões Administrativas de Defesa de Autuação e às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações;

XLVI - controlar e manter atualizado o cadastro de nomeação e exoneração de membros e secretários da Polícia Rodoviária Federal para composição das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações no âmbito da Superintendência;

XLVII - gerenciar e executar o atendimento aos usuários nas demandas relacionadas à fiscalização de trânsito e ao processamento de infrações, buscando melhorias e ampliação do atendimento no âmbito da Superintendência;

XLVIII - avaliar o nível de satisfação dos usuários atendidos pela Polícia Rodoviária Federal nas demandas relacionadas à fiscalização de trânsito e transporte e ao da área de processamento de infrações e propor melhorias no âmbito da Superintendência;

XLIX - dirimir dúvidas e conflitos sobre assuntos relacionados à fiscalização de trânsito e transporte no âmbito da Superintendência;

L - auxiliar o Superintendente no planejamento e controle das ações de fiscalização de trânsito e transporte, bem como no processamento de infrações;

LI - organizar e controlar o serviço de credenciamento de empresas prestadoras de serviço de escolta relativos ao transporte de cargas excedentes e indivisíveis, apoiando a fiscalização dessas empresas no âmbito da Superintendência;

LII - subsidiar com informações técnicas à instrução da defesa da União nos processos judiciais referentes às autuações aplicadas pelo órgão;

LIII - gerenciar as atividades, em âmbito da Superintendência, de atendimento, registro, investigação e pericia dos acidentes de trânsito, educação para o trânsito e cidadania, atendimento pré-hospitalar móvel e os estudos de segurança viária;

LIV - propor medidas para a redução dos índices de acidentes de trânsito e preservação da integridade física dos usuários;

LV - manter arquivos atualizados de boletins e declarações de ocorrências de acidentes de trânsito;

LVI - gerir os processos de confecção e retificação de acidentes de trânsito;

LVII - acompanhar os sistemas de registro de declarações e boletins de acidentes de trânsito;

LVIII - controlar e gerenciar o levantamento e registros de acidentes de trânsito no âmbito da Superintendência;

LIX - propor treinamentos e aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados com sua área de atribuições;

LX - representar a Unidade Descentralizada junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física, junto às Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais, Secretaria de Segurança Pública, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e outros órgãos e instituições locais com atividades congêneres na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades correlacionadas com suas atribuições;

LXI - realizar estudos e pesquisas, periodicamente, sobre acidentes de trânsito, objetivando, principalmente, a determinação de pontos críticos, assim como orientar e controlar as tarefas relativas a levantamentos, consolidação, análise e divulgação de dados e informações, promovendo a realização periódica de censos e outros métodos; necessários à identificação dos fenômenos do trânsito rodoviário;

LXII - executar atividades de apoio aos Grupos de Educação para o Trânsito na prevenção de acidentes, no que diz respeito à análise dos trechos críticos, otimizando as ações de educação para o trânsito;

LXIII - gerir e acompanhar a implantação da pericia na Superintendência, por meio da criação do Grupo de Investigação de Acidentes de Trânsito;

LXIV - gerir e monitorar as atividades de segurança viária no âmbito da Superintendência;

LXV - gerir e monitorar a realização dos comandos de saúde;

LXVI - planejar, organizar, gerenciar, orientar e avaliar o desenvolvimento das atividades operacionais de policiamento, fiscalização e atendimentos, para o alcance dos objetivos e metas estabelecidas;

LXVII - propor, estimular e apoiar ações de treinamento, capacitação e atualização do efetivo;

LXVIII - supervisionar e demandar atividades de inteligência no âmbito da Unidade Operacional, em consonância com as normas da atividade de inteligência;

LXIX - articular e fomentar melhorias na segurança e infraestrutura viária;

LXX - representar a Polícia Rodoviária Federal no âmbito de sua competência;

LXXI - articular parcerias e intensificar a cooperação com outros órgãos;

LXXII - supervisionar o desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas do efetivo da Unidade Operacional e avaliar o desempenho individual;

LXXIII - propor a aquisição de equipamentos e suprimentos para padronização e otimização do desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais;

LXXIV - supervisionar, controlar e organizar os veículos recolhidos aos pátios;

LXXV - homologar ou indeferir em primeira instância, os pedidos de retificação de boletins de acidentes de trânsito no âmbito da sua circunscrição;

LXXVI - controlar e executar os serviços referentes às áreas administrativas, de pessoal, de protocolo e arquivo, zeladoria, material e patrimônio;

LXXVII - zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores;

LXXVIII - cumprir e fazer cumprir o planejamento e ações da Unidade Central e Descentralizada;

LXXIX - planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades operacionais de policiamento, fiscalização e atendimentos;

LXXX - promover, orientar e executar ações de educação e segurança para o trânsito;

LXXXI - promover, orientar e controlar ações de promoção de direitos humanos;

LXXXII - supervisionar, orientar e controlar as atividades de resgate emergencial, atendimento pré-hospitalar e levantamento de acidentes de trânsito;

LXXXIII - supervisionar, orientar, controlar e assegurar a execução do registro de ocorrências e alimentação de sistemas;

LXXXIV - gerenciar o emprego e composição dos grupos de policiamento especializado da Unidade Operacional;

LXXXV - planejar, supervisionar, orientar e executar ações para assegurar a livre circulação nas rodovias federais; e

LXXXVI - realizar outros trabalhos necessários à consecução dos objetivos da Unidade Operacional.

Art. 107. Ao Núcleo Administrativo e Financeiro compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas às áreas de administração, logística, orçamento e finanças, documentação, obras e serviços, informática e telecomunicações;

II - executar as atividades inerentes às aquisições de materiais e serviços de interesse da Superintendência;

III - auxiliar na elaboração de editais de licitação, minutas de contratos e convênios, acompanhando as suas formalizações;

IV - orientar e revisar os projetos básicos e termos de referência das áreas requisitantes, bem como os demais instrumentos pertinentes ao processo licitatório;

V - coordenar e analisar os atos relacionados aos procedimentos licitatórios, nas suas diversas modalidades;

VI - comunicar ao superior hierárquico os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação no âmbito da Superintendência;

VII - elaborar demonstrativos sobre a execução orçamentária e financeira;

VIII - controlar e executar os recursos recebidos, além de emitir notas de empenho, efetuando, quando necessário, reforços e cancelamentos;

IX - informar, para fins de licitação, a existência de disponibilidade orçamentária;

X - controlar o crédito disponível existente nos diversos elementos de despesas;

XI - controlar, conferir e processar os pagamentos de despesas do exercício, de restos a pagar e de exercícios anteriores;

XII - receber, registrar e devolver cauxões dadas como garantia de contratos;

XIII - analisar, avaliar e efetuar conferência prévia de processos e outros documentos de pagamento;

XIV - proceder à liquidação de processos de despesas e documentos de pagamentos;

XV - analisar os processos de concessão de diárias, transporte, ajuda de custos e suprimentos de fundos;

XVI - emitir ordens bancárias de pagamentos e restituições;

XVII - manter atualizados os credenciamentos de ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários;

XVIII - manter atualizado o rol de servidores responsáveis pelo gerenciamento de recursos orçamentários e financeiros e pela administração do patrimônio da Superintendência;

XIX - manter atualizado o registro da identificação, quantitativo e numeração do manuseio dos servidores da Superintendência para pronto atendimento quando solicitado;

XX - indicar representante regional de logística para atuar em apoio ao NULOG e aos Centros de Logística Regionais - CELOG;

XXI - gerenciar negocialmente, em nível regional, os sistemas informatizados referentes à gestão de documentos, protocolo e arquivo; e

XXII - elaborar o Plano de Contratações Regional, conforme a matriz de priorização, e submetê-lo à aprovação do Superintendente.

Art. 108. Ao Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos compete:

I - planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores da Superintendência, obedecidas as diretrizes correlacionadas da Corregedoria-Geral da Polícia Rodoviária Federal, bem como cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar vigente;

II - proceder à análise de autuações administrativas relacionadas às questões disciplinares, propondo soluções pertinentes, de acordo com a legislação, a jurisprudência e decisões administrativas vigentes;

III - acompanhar e avaliar os trabalhos das comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como orientar as unidades da Regional na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente;

IV - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção correccional;

V - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores, analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares;

VI - executar recolhimento de documentos, livros, arquivos em meio magnético ou de qualquer material pertencente ao acervo patrimonial da Polícia Rodoviária Federal, quando houver fundada suspeita da prática de ilícitos administrativos disciplinares;

VII - promover a execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares;

VIII - organizar e manter atualizado cadastro de informações correccionais de servidores da Superintendência;

IX - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área;

X - manter atualizado arquivo de fotos dos servidores lotados na regional, bem como disponibilizar à Corregedoria-Geral;

XI - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho, para prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo;

XII - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;

XIII - elaborar estatísticas de interesse da área correccional e relatório de gestão;

XIV - prestar informações e encaminhar documentos referentes a questões correccionais, às áreas competentes;

XV - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência;

XVI - planejar, solicitar e gerenciar os recursos destinados à gestão do orçamento correccional no âmbito da Superintendência;

XVII - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes; e

XVIII - elaborar e operacionalizar o programa anual de inspeções.

Art. 109. Ao Núcleo de Administração de Pessoal compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades de ensino e capacitação dos servidores, propor planos e programas de aperfeiçoamento e demais atividades referentes ao ensino e profissionalização, bem como manter cadastro atualizado da ficha curricular dos servidores;

II - auxiliar na realização de estágios, cursos, concursos públicos e outros processos seletivos;

III - realizar estudos e pesquisas com a finalidade de elaborar e propor normas complementares à legislação afeta à área de pessoal;

IV - analisar, elaborar e opinar sobre propostas, projetos e demais atos de natureza normativa sobre a sua área de competência;

V - instruir e emitir pareceres em consultas relacionadas com a interpretação e aplicação da legislação na área de pessoal;

VI - planejar e executar as atividades relativas a avaliações dos servidores para fins de homologação do estágio probatório e concessão de progressão funcional e da GDATA, bem como as atividades pertinentes à capacitação dos servidores administrativos que não obtiveram índice satisfatório na avaliação da GDATA;

VII - pesquisar, classificar, catalogar e arquivar legislação, jurisprudência, pareceres e normas relativas à área de pessoal, bem como propor diretrizes e rotinas atinentes às necessidades de recursos humanos do Núcleo;

VIII - instruir os processos judiciais acerca da legislação de pessoal, visando fornecer à Divisão de Contencioso e Judicial os subsídios necessários à elaboração das informações jurídico-legais necessárias à defesa da União;

IX - auxiliar o Superintendente na verificação da legalidade dos atos e da motivação das decisões atinentes a sua competência;

X - orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com registros funcionais, lotação, movimentação, incorporações de vantagens, preparação e controle de pagamento;



XI - cadastrar e manter atualizados os registros e assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

XXII - controlar e registrar a frequência dos ativos, comunicando à autoridade competente as faltas que impliquem em infração disciplinar;

XXIII - prestar informações e fornecer certidões, declarações, cópias de documentos nas condições autorizadas por lei;

XXIV - adotar providências para a expedição e controle de identidades funcionais;

XXV - controlar, registrar e programar as férias dos servidores, lavrar apostilas, termos de posse, organizar e manter atualizados os registros de lotação de servidores requisitados e cedidos;

XXVI - controlar e adotar medidas para a efetivação de remoção a pedido no âmbito de sua competência;

XXVII - instruir processos referentes a exercícios anteriores, processos de cessão, redistribuição, remoção ex-offício, disponibilidade e reversão de servidores, e demais processos relacionados a direitos e vantagens dos servidores;

XXVIII - analisar processos de aposentadoria e pensões, elaborar títulos concessórios e declaratórios de inatividade e apostilas declaratórias referentes às alterações de proventos;

XXIX - promover as alterações e controlar a folha de pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista;

XXX - fornecer dados referentes ao pagamento e emitir fichas financeiras dos servidores da Superintendência, quando solicitado, nas condições autorizadas por lei;

XXXI - acompanhar junto ao órgão competente as alterações no sistema de pagamento;

XXXII - calcular e informar a margem consignável para fins de empréstimos em consignação;

XXXIII - elaborar os cálculos para pagamentos referentes à ajudas de custo, auxílio-creche, alimentação, transporte, exercícios anteriores e demais direitos e vantagens dos servidores da Superintendência;

XXXIV - adotar providências para a avaliação e a concessão da progressão funcional aos servidores, nos termos da legislação pertinente;

XXXV - planejar, coordenar, orientar e executar as seguintes atividades de saúde:

- a) concessão de plano de saúde;
- b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho;
- c) Programa de Saúde do Servidor - Prosserv;
- d) apoio de saúde institucional;
- e) higiene e saúde no trabalho;
- f) perícias;
- g) doenças do trabalho;
- h) assistência à saúde dos servidores em todos os níveis;
- i) medicina do trabalho;
- j) verificação sistemática das condições físicas e mentais dos servidores; e
- k) juntas médicas regionais;

XXXVI - prestar assistência social, médica, odontológica, psicológica, hospitalar, farmacêutica, de educação e de proteção à saúde dos servidores e de seus dependentes, dedicando atenção especial aos portadores de dependência química;

XXXVII - auxiliar as atividades de saúde quando do recrutamento, seleção e atividades de capacitação de recursos humanos;

XXXVIII - realizar a inspeção de saúde para prática de atividades físicas;

XXXIX - realizar o acompanhamento técnico dos cursos e treinamentos correlacionados às atividades acima elencadas;

XXX - propor a aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades acima elencadas;

XXXI - representar a Unidade Descentralizada local junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais; Corpo de Bombeiros; Defesa Civil e outros órgãos e instituições nacionais, com atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades acima elencadas;

XXXII - subsidiar o Superintendente na prática de atos de sua competência, visando ao atendimento dos requisitos de legalidade e motivação; e

XXXIII - adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 110. Ao Diretor-Geral incumbe dirigir as atividades e formular as políticas e diretrizes da Polícia Rodoviária Federal e, especificamente:

I - representar a Polícia Rodoviária Federal junto às autoridades dos demais órgãos e entidades públicas ou privadas;

II - assistir ao Ministro de Estado nos assuntos de competência da Polícia Rodoviária Federal;

III - promover a integração da Polícia Rodoviária Federal com outros órgãos e entidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, bem como junto aos demais órgãos e entidades de trânsito, transporte e segurança pública;

IV - aprovar os planos e programas de trabalho da Polícia Rodoviária Federal, estabelecendo os objetivos e metas prioritárias;

V - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária e financeira da Polícia Rodoviária Federal;

VI - aprovar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelas suas Unidades Descentralizadas;

VII - baixar atos relativos a provimento e vacância de cargos efetivos do quadro de pessoal da Polícia Rodoviária Federal;

VIII - exonerar, a pedido, ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Polícia Rodoviária Federal;

IX - aprovar e submeter à autoridade superior nomes para o provimento de funções comissionadas, assim como dar posse aos servidores nomeados;

X - designar e dispensar ocupantes de Funções Gratificadas, de Gratificações de Representação e Funções Comissionadas Técnicas;

XI - apurar a responsabilidade disciplinar de:

- a) Chefe de Gabinete; e
- b) Coordenadores-Gerais;

XXII - instaurar procedimentos administrativos disciplinares e aplicar penalidades disciplinares, no âmbito de sua competência, além de conhecer e julgar recursos nos casos de impedimentos do Corregedor-Geral e seu Substituto;

XXIII - exercer as atribuições de autoridade de trânsito e, dentre elas, aplicar penalidades administrativas por infração de trânsito, nos termos do art.20 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

XXIV - determinar os locais de instalação ou mudança de sede das delegacias, bem como estabelecer a respectiva circunscrição de cada Unidade Descentralizada, de acordo com a necessidade e o interesse da Polícia Rodoviária Federal;

XXV - determinar a extinção e a criação de delegacias, desde que não se altere o número total previsto em âmbito nacional, e mediante estudo prévio de viabilidade;

XXVI - decidir, em grau de recurso, atos ou despachos das autoridades diretamente subordinadas e processos ou procedimentos que lhes forem submetidos;

XXVII - requisitar diligências e solicitar informações sobre assuntos de interesse da Polícia Rodoviária Federal, podendo avocar, para sua análise, julgamento ou decisão, processos e questões de competência da Polícia Rodoviária Federal;

XXVIII - aprovar o modelo padrão do documento de identificação funcional dos servidores, bem como os modelos de boletins de serviço, manuais, formulários e outros documentos de interesse da Polícia Rodoviária Federal;

XXIX - aprovar a Política de Ensino da Polícia Rodoviária Federal;

XXX - designar servidor para responder pela titularidade de cargo em comissão, enquanto perdurar o afastamento do titular, ou não for por ele provido;

XXXI - baixar portarias, instruções normativas, instruções de serviço e ordens de serviço no âmbito de suas atribuições;

XXXII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Polícia Rodoviária Federal, além daqueles que lhe forem cometidos pelo Ministro de Estado;

XXXIII - assinar contratos, convênios, acordos e parcerias de cooperação técnica;

XXXIV - baixar atos relativos a provimento e vacância de cargos efetivos do quadro de pessoal da Polícia Rodoviária Federal;

XXXV - exonerar a pedido, ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Polícia Rodoviária Federal;

XXXVI - conceder a progressão funcional dos servidores da Polícia Rodoviária Federal;

XXXVII - dar posse aos titulares de cargos efetivos e em comissão, bem como aos titulares de funções comissionadas;

XXXVIII - autorizar alterações e interrupções de férias e a participação de servidores em conferências, congressos, cursos de capacitação e outros eventos similares pelo País;

XXXIX - autorizar viagens a serviço; e

XXX - aprovar o Plano Anual de Capacitação - PAC.

Art. 111. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - coordenar as atividades de relações públicas, comunicação social, articulação institucional e gestão estratégica;

II - assistir o Diretor-Geral em sua representação funcional, política e social;

III - aprovar planos, programas de trabalho, projetos básicos e documentos de oficialização de demanda, elaborados pelas áreas subordinadas;

IV - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Gabinete, das demais Unidades Centrais e Descentralizadas;

V - propor ao Diretor-Geral a aprovação de atos de caráter normativo;

VI - avaliar o desempenho dos seus servidores;

VII - apresentar sugestões e subsídios para a elaboração da proposta e programação orçamentária e financeira;

VIII - submeter o relatório anual de gestão, Comunicação e Articulação à aprovação do Diretor-Geral;

IX - elaborar e propor os Planos Diretores de Comunicação Social, de Gestão Estratégica e de Articulação Institucional;

X - propor o estabelecimento de parcerias com outras instituições na sua área de competência;

XI - encaminhar para a ANPRF demanda anual de capacitações no âmbito de suas atribuições; e

XXII - autorizar viagens a serviço e a concessão de diárias, na área de sua competência.

Art. 112. Ao Corregedor-Geral incumbe:

I - assistir ao Diretor-Geral e fornecer informações relativas aos assuntos afetos à sua área de atuação;

II - planejar, supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades de sua área de atuação, assim como acompanhar e avaliar os trabalhos das Superintendências nos assuntos de sua competência;

III - promover a avaliação funcional dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados;

IV - zelar pelo respeito à hierarquia e disciplina no âmbito de sua atuação;

V - apurar a responsabilidade disciplinar de:

- a) coordenadores e servidores lotados na Sede Nacional da PRF;

b) superintendentes e respectivos Substitutos, nesta qualidade;

c) servidores envolvidos no mesmo fato ou fatos conexos, mas lotados em Unidades Descentralizadas diversas; e

d) qualquer servidor da Polícia Rodoviária Federal, independente da lotação, se houver impedimento legal ou suspeição do Superintendente e de seu substituto em proceder à apuração que lhes competir;

VI - delegar competência para Superintendentes instaurarem procedimentos e aplicarem penalidades em servidor lotado em Superintendência diversa;

VII - avocar a competência dos Superintendentes para conhecer, instaurar e julgar procedimentos disciplinares;

VIII - instaurar procedimentos administrativos disciplinares, aplicar penalidades disciplinares, bem como conhecer e julgar recursos;

IX - decidir em grau de recurso os atos ou despachos das autoridades regionais, e também os processos e procedimentos que lhe forem submetidos, observadas as áreas de competência;

X - promover estudos, análises e interpretação da legislação vigente, objetivando a adequação e melhoria na qualidade do serviço público desenvolvido pela Polícia Rodoviária Federal;

XI - convocar servidores da Polícia Rodoviária Federal para estudo, exame de questões e elaboração de diretrizes e normas necessárias à condução dos trabalhos correccionais, bem como colocar à disposição de qualquer Unidade Descentralizada para comporem comissões disciplinares, inclusive quando instauradas no âmbito da Superintendência;

XXII - editar quaisquer atos normativos pertinentes à sua área de atuação;

XXIII - conhecer e julgar os processos e procedimentos na sua área de atuação;

XXIV - homologar as indicações de servidor para ocupar função gratificada de Corregedor Regional; e

XXV - autorizar viagens a serviço, na área de sua competência.

Art.113. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar o desenvolvimento das atividades, ações, projetos e operações correlatas à área sob sua responsabilidade;

II - assistir o Diretor-Geral em matéria de sua competência, e prestar informações sobre os assuntos afetos à sua área de atuação;

III - promover estudos, análises e interpretação da legislação vigente pertinentes às suas áreas de atuação, objetivando a adequação e melhoria na qualidade do serviço público desenvolvido pela Polícia Rodoviária Federal;

IV - aprovar planos, programas de trabalho, projetos básicos e termos de referência, elaborados pelas áreas subordinadas;

V - apresentar sugestões e subsídios para a elaboração da proposta e programação orçamentária e financeira;

VI - submeter o relatório anual de gestão de sua respectiva área à aprovação do Diretor-Geral;

VII - avaliar o desempenho dos seus servidores;

VIII - zelar pelo respeito à hierarquia e disciplina no âmbito de sua competência cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares e regimentais da Polícia Rodoviária Federal, além de zelar pelo cumprimento das regras de conduta e urbanidade impostas aos servidores;

IX - encaminhar à área competente os atos e despachos contra os quais tenham sido interpostos recursos ou aqueles sujeitos à apreciação de autoridade superior;

X - expedir portarias e instruções de serviço, e propor manuais de materiais correlatas à área sob sua responsabilidade;

XI - indicar servidores para participar de cursos de extensão, especialização, aperfeiçoamento, treinamento e de outros eventos, bem como para comporem comissões;

XXII - propor ao Diretor-Geral a aprovação de atos de caráter normativo;

XXIII - elaborar e propor os Planos Diretores de suas respectivas áreas;

XXIV - propor o estabelecimento de parcerias com outras instituições na sua área de competência;

XXV - expedir boletins, certidões, atestados e outros documentos relativos a assuntos específicos de sua área de atuação;

XXVI - decidir pelo arquivamento de documentos e processos;

XXVII - decidir em grau de recurso os atos das Unidades Descentralizadas, e também os processos e procedimentos que lhe forem submetidos, observadas as áreas de competência;

XXVIII - encaminhar para a ANPRF demanda anual de capacitações no âmbito de suas atribuições; e

XXIX - autorizar viagens a serviço e a concessão de diárias, na área de sua competência.

Art.114. Aos Coordenadores incumbe:

I - assistir às autoridades superiores em matéria de sua competência, bem como fornecer informações relativas aos assuntos afetos à sua área de atuação;

II - promover o acompanhamento, análise e interpretação da legislação pertinente às atividades da sua área de atuação;

III - planejar, supervisionar e executar as atividades das unidades sob sua coordenação e apresentar planos e programas de trabalho;



IV - elaborar e submeter à autoridade superior as normas e diretrizes inerentes aos sistemas operacionais e administrativos relacionadas com sua área de competência;

V - orientar e apoiar as atividades em matéria de sua competência; e

VI - apresentar sugestões e subsídios para a elaboração da proposta orçamentária e financeira da Polícia Rodoviária Federal, considerando as necessidades das áreas afetadas à sua atuação.

Art.115. Aos Superintendentes, no âmbito de sua circunscrição, incumbe:

I - dirigir, coordenar, planejar e a execução das atividades da Superintendência Regional, com observância da legislação em vigor, do disposto neste Regimento Interno e nas diretrizes emanadas pelas Unidades Centrais d da Polícia Rodoviária Federal;

II - aprovar planos, programas de trabalho, projetos básicos e termos de referência, elaborados pelas áreas subordinadas, no âmbito de sua atuação, observadas as diretrizes da Polícia Rodoviária Federal, e apresentar relatório das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas vinculadas sob sua circunscrição;

III - ordenar o empenho de despesas e sua liquidação, bem como assinar ordens bancárias em conjunto com o responsável pela gestão dos recursos orçamentários e financeiros;

IV - firmar contratos, convênios ou ajustes, cujo objeto esteja relacionado com assuntos de interesse da Polícia Rodoviária Federal, observadas as exigências legais;

V - fornecer informações, sugestões e subsídios para a elaboração da proposta orçamentária e financeira da Polícia Rodoviária Federal;

VI - supervisionar e acompanhar o desenvolvimento da execução física, contábil e financeira de sua unidade administrativa;

VII - ratificar atos de dispensa e inexigibilidade e homologar os resultados das licitações no âmbito da Superintendência;

VIII - realizar tomadas de contas especiais dos responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;

IX - elaborar e fornecer à Sede Nacional da PRF, dados estatísticos e outras informações importantes relativas às atividades da respectiva superintendência;

X - adotar medidas necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços, além de zelar para que os trabalhos sob sua direção estejam regulares, adotando providências para mantê-los atualizados;

XI - baixar atos administrativos e de caráter normativo, relacionados com assuntos de competência da Polícia Rodoviária Federal, no âmbito de sua circunscrição;

XII - pronunciar-se sobre pedidos de licenças, transferência ou remoção de servidores lotados na Superintendência sob a sua direção;

XIII - propor à autoridade superior a designação ou dispensa dos ocupantes de função de confiança;

XIV - indicar ou designar servidores para participar de cursos, treinamentos e outros eventos;

XV - autorizar a expedição de certidões, atestados e outros documentos relativos a assuntos específicos da unidade sob sua direção;

XVI - determinar o arquivamento de documentos e processos relacionados com a sua área de atuação;

XVII - instaurar procedimentos administrativos disciplinares, expedir ordem de missão para realização de investigações, assim como aplicar penalidades disciplinares nos limites de suas atribuições;

XVIII - aplicar penalidades administrativas por infração de trânsito, nos termos do art. 20 da Lei nº 9.503, de 1997;

XIX - convocar servidores de sua unidade administrativa para participar de comissões ou grupos de estudos, objetivando a definição de diretrizes ou para a realização de trabalhos específicos, sob a responsabilidade de sua unidade administrativa;

XX - designar o Consultor Interno de Capacitação, cujas atribuições serão definidas em norma do Diretor-Geral;

XXI - designar servidores lotados em outras Unidades Descentralizadas para comporem comissões disciplinares no âmbito de sua competência, após publicação do ato de disposição emitido pela Corregedoria-Geral; e

XXII - orientar os servidores quanto à harmonia, hierarquia e ética profissional no ambiente de trabalho.

Art. 116. Ao Coordenador da Academia Nacional da Polícia Rodoviária Federal, no âmbito de sua atuação, incumbe:

I - coordenar, planejar e controlar a execução das atividades da ANPRF, com observância da legislação em vigor, do disposto neste Regimento Interno e nas diretrizes emanadas pela Sede Nacional da PRF;

II - cumprir e fazer cumprir o planejamento e ações da Sede Nacional da PRF;

III - representar a Polícia Rodoviária Federal junto a pessoas físicas, jurídicas de direito público ou privado no que tange à sua área de atuação;

IV - aprovar planos, programas de trabalho, projetos básicos, termos de referência e editais, elaborados pelas áreas subordinadas, no âmbito de sua atuação, observadas as diretrizes da Polícia Rodoviária Federal, e apresentar relatório das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas vinculadas sob sua circunscrição;

V - ratificar atos de dispensa e inexigibilidade e homologar os resultados das licitações no âmbito da ANPRF;

VI - firmar contratos, convênios ou ajustes, cujo objeto esteja relacionado com assuntos de interesse da Polícia Rodoviária Federal, observadas as exigências legais;

VII - ordenar o empenho de despesas e sua liquidação, bem como assinar ordens bancárias em conjunto com o responsável pela gestão dos recursos orçamentários e financeiros;

VIII - fornecer informações, sugestões e subsídios para a elaboração da proposta orçamentária e financeira da Polícia Rodoviária Federal;

IX - supervisionar e acompanhar o desenvolvimento da execução física, contábil e financeira da ANPRF;

X - realizar tomadas de contas especiais dos responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;

XI - elaborar e fornecer à administração central, dados estatísticos e outras informações importantes relativas às atividades da ANPRF;

XII - adotar medidas necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços, além de zelar para que os trabalhos sob sua coordenação estejam regulares, adotando providências para mantê-los atualizados;

XIII - apoiar a Corregedoria-Geral da Polícia Rodoviária Federal nas atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores no âmbito da ANPRF;

XIV - pronunciar-se sobre pedidos de licenças, transferência ou remoção de servidores lotados na ANPRF;

XV - propor à autoridade superior a designação ou dispensa dos ocupantes de função de confiança;

XVI - lotar servidores, dar posse aos titulares de cargos efetivos e em comissão, bem como aos titulares de funções comissionadas no âmbito da ANPRF;

XVII - indicar ou designar servidores para participar de cursos, treinamentos e outros eventos;

XVIII - autorizar a expedição de certidões, atestados e outros documentos relativos a assuntos específicos da unidade sob sua coordenação;

XIX - determinar o arquivamento de documentos e processos relacionados com a sua área de atuação;

XX - convocar servidores para participar de comissões ou grupos de estudos, objetivando a definição de diretrizes ou para a realização de trabalhos específicos; e

XXI - orientar os servidores quanto à harmonia, hierarquia e ética profissional no ambiente de trabalho.

Art.117. Aos Chefes das Delegacias, no âmbito de suas circunscrições, incumbe:

I - planejar, supervisionar, orientar, fiscalizar e promover a execução de atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação;

II - cumprir e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes emanadas da Sede Nacional da PRF, orientadoras das ações policiais e administrativas, no âmbito de suas unidades e sob sua subordinação administrativa ou técnica;

III - fiscalizar e executar programas, planos e projetos de trabalho específicos;

IV - dispor de dados estatísticos e informações relevantes à eficiência e eficácia de suas ações, assim como consolidar indicadores e apresentar relatórios de avaliação e desempenho aos superiores hierárquicos;

V - avaliar o desempenho dos seus servidores; e

VI - realizar o acompanhamento gerencial nas tarefas dos servidores.

Art. 118. Aos Chefes de Divisão, Seção e Núcleo incumbe:

I - planejar, supervisionar, orientar, fiscalizar e promover a execução de atividades, bem como propor capacitações, treinamentos em serviço, reuniões de trabalho e normatizações complementares na sua área de atuação;

II - cumprir e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes emanadas da Sede Nacional da PRF, orientadoras das ações policiais e administrativas, no âmbito de suas unidades e sob sua subordinação administrativa ou técnica;

III - fiscalizar e executar programas, planos e projetos de trabalho específicos;

IV - dispor de dados estatísticos e informações relevantes à eficiência e eficácia de suas ações, assim como consolidar indicadores e apresentar relatórios de avaliação e desempenho aos superiores hierárquicos;

V - avaliar o desempenho dos servidores; e

VI - realizar o acompanhamento gerencial nas tarefas dos servidores;

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 119. O cargo de Diretor-Geral da Polícia Rodoviária Federal será ocupado, preferencialmente, por policial rodoviário federal, ativo ou inativo, que tenha comportamento exemplar e, quando em atividade, esteja, de preferência, posicionado nas classes finais da carreira.

Art. 120. Os cargos em comissão e as funções gratificadas da Polícia Rodoviária Federal serão preenchidos, preferencialmente, por servidores integrantes da carreira que tenham comportamento exemplar e estejam posicionados nas classes finais da carreira, ressalvados os casos de interesse da Administração, conforme normas a serem estabelecidas pela Polícia Rodoviária Federal.

Art. 121. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento Interno, outras poderão ser cometidas às unidades e aos seus respectivos dirigentes, com o propósito de cumprir os objetivos finalísticos da Polícia Rodoviária Federal.

Art. 122. O assessoramento jurídico da Polícia Rodoviária Federal será realizado pela Advocacia-Geral da União, nos termos da legislação vigente.

Art. 123. Caberá aos Coordenadores-Gerais, ao Corregedor-Geral e aos Coordenadores articular com as Unidades Descentralizadas para viabilizar a execução de ações que envolvam mais de uma Superintendência.

Art. 124. São atribuições e competências gerais, para todos os cargos e funções da Polícia Rodoviária Federal:

I - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência;

II - demandar eventos de capacitação, na esfera de sua atuação; e

III - realizar estudos e pesquisas relativas aos temas afetos a suas competências e atribuições.

Art. 125. São atribuições exclusivas do Diretor-Geral, Chefe de Gabinete, Coordenadores-Gerais, Corregedor-Geral, Coordenador da ANPRF e Coordenador de Inteligência: normatizar assuntos afetos a sua área de atuação e convocar servidores.

§ 1º - Quando o assunto a ser normatizado, afete mais de uma área de atuação, a atribuição pela normatização será do Diretor-Geral.

§ 2º - As convocações terão caráter obrigatório e deverão obedecer a hierarquia e cadeia de comando.

Art. 126. As dúvidas suscitadas e os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral.

PORTARIA Nº 220, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018

Altera a Portaria MJ nº 820, de 29 de setembro de 2017, que regulamenta a estrutura regimental do Ministério da Justiça e Segurança Pública, detalha o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança do Anexo II ao Decreto nº 9.150, de 4 de setembro de 2017, e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição, os arts. 6º e 7º do Decreto nº 9.150, de 4 de setembro de 2017, e o art. 9º, §4º ao §6º do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, resolve

Art. 1º Alterar os Anexos XII e XIV da Portaria MJ nº 820, de 29 de setembro de 2017, que passam a vigorar na forma dos Anexos I e II a esta Portaria, respectivamente.

Parágrafo único. Os Anexos de que trata o caput integrarão os regimentos internos das unidades, em atendimento ao estabelecido no art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 9.150, de 4 de setembro de 2017, para efeito das medidas reguladas pelo art. 7º da mesma norma.

Art. 2º Detalhar, na forma do Anexo III a esta Portaria, os cargos permutados (cargos de Direção e Assessoramento Superiores - DAS, com Funções Comissionadas do Poder Executivo FCPE) do Quadro Demonstrativo da Estrutura Regimental do Ministério da Justiça, constantes na Portaria MJ nº 820, de 29 de setembro de 2017, quando da publicação da referida portaria, bem como as permutas que passam a vigorar com a publicação desta Portaria, em cumprimento ao estabelecido no art. 9º, §4º, do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00012018022800060

Art. 3º O Anexo V à Portaria MJ nº 820, de 29 de setembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/No	DENOMINAÇÃO	NE/DAS/FCPE/FG
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE

Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação de Documentação e Informação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Núcleo Postal	1	Chefe	FG-3
Serviço de Biblioteca	1	Chefe	FCPE 101.1
Divisão de Arquivo	1	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Protocolo	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais	1	Coordenador	FCPE 101.3
Núcleo de Preparação de Aquisição e Contratação	1	Chefe	FG-3
Divisão de Material e Patrimônio	1	Chefe	DAS 101.2

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.