Art. 67. Aos Diretores Executivo, de Políticas Penitenciárias e do Sistema Penitenciário Federal incumbe:

I - assistir o Diretor-Geral no gerenciamento, supervisão, coordenação e definição de diretrizes e de prioridades do Departamento;

II - dirigir e decidir os assuntos de competência das respectivas unidades;

III - promover a execução das atividades, ações e operações correlatas à área sob sua responsabilidade;

IV - fornecer dados ao Diretor-Geral para que este preste as informações solicitadas pelo Poder Judiciário e órgãos de controle interno e externo;

V - aprovar projetos básicos e termos de referência elaborados pelas áreas subordinadas;

VI - submeter planos, programas e projetos específicos de sua área de competência à aprovação do Diretor-Geral; e

VII - ordenar despesas.

Art. 68. Aos Diretores de Presídio Federal incumbe:

I - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas inerentes às competências de sua unidade;

II - instaurar, de ofício, procedimento administrativo destinado a apurar falta disciplinar praticada por preso submetido ao regime penitenciário federal;

III - prestar informações sobres assuntos de sua competência ao Diretor do Sistema Penitenciário Federal;

IV - coordenar as relações da unidade que lhe for subordinada com as demais unidades que compõem o Sistema Penitenciário Federal; e

V - propor ao Diretor do Sistema Penitenciário Federal medidas que visem à otimização dos serviços e a redução de custos.

Art. 69. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - assistir os respectivos diretores nos assuntos de sua competência;

II - supervisionar as atividades relacionadas às suas unidades;

III - propor a expedição de portarias, ordens de serviço e manuais de procedimentos, bem como de planos, programas e projetos gerais e específicos nas matérias das áreas sob sua responsabilidade;

IV - propor a realização de operações conjuntas com outras unidades do Departamento ou outros órgãos governamentais; e

V - apresentar relatórios de avaliação e desempenho para subsidiar decisões das Diretorias.

Art. 70. Aos Coordenadores incumbe:

I - coordenar, orientar e avaliar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;

II - promover estudos e divulgar legislação e jurisprudência específicas de seu campo de atuação;

III - propor a expedição de portarias e ordens de serviço, bem como elaborar manuais de procedimentos em matérias correlatas à área sob sua responsabilidade;

IV - propor planos, programas e projetos gerais e específicos, de sua área de atuação;

V - acompanhar o controle estatístico referente à eficiência e eficácia de suas ações; e

VI - emitir parecer, nota técnica e informação sobre os assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 71. Aos chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - assistir os respectivos coordenadores-gerais e coordenadores no exercício de suas atribuições;

II - propor e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes específicas, orientadoras das ações administrativas, no âmbito das atribuições de suas unidades;

III - implementar e acompanhar planos e projetos de trabalho específicos;

IV - promover o controle estatístico referente à eficiência e eficácia de suas ações, bem como consolidar indicadores; e

V - emitir parecer a respeito de assuntos pertinentes às respectivas unidades.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72. Aos servidores com funções não especificadas neste Regimento caberá executar as atribuições que lhes forem atribuídas por seus superiores imediatos.

Art. 73. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser cometidas às unidades e servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir os objetivos e finalidades do Departamento.

Art. 74. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor-Geral do Departamento.

PORTARIA Nº 6, DE 4 DE JANEIRO DE 2018

REVOGADO

Aprova o Regimento Interno da Polícia Rodoviária Federal.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, 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.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 12 de fevereiro de 2018.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 1.375, de 2 de agosto de 2007.

TORQUATO JARDIM

ANEXO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A Polícia Rodoviária Federal - PRF, órgão permanente de Estado, específico, singular, organizado e mantido pela União, e estruturado em carreira, com autonomia orçamentária, administrativa e financeira, diretamente subordinado ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, tem por finalidade exercer as competências estabelecidas no § 2º do artigo 144 da Constituição Federal; 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 delitos nas vias terrestres federais e áreas de interesse da União;

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 escolta de veículos transportando de cargas superdimensionadas, indivisíveis ou perigosas, podendo recolher os valores provenientes deste serviço;

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 artigo 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;

b) escolta de transporte de produtos perigosos, cargas superdimensionadas e indivisíveis; e

XII - planejar e executar medidas de segurança para a escolta 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 órgão 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, pesar, 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;

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 Correcionais - NUOC;

3. Divisão de Gestão Correcional - 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 Comunicação - DIGOV;

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

d) Coordenação-Geral de Operações - CGO;

1. Núcleo de Apoio Administrativo - NAA;

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

3. Coordenação de Planejamento e Controle Operacional - CPCO;

3.1. Núcleo de Centro de Comando e Controle Operacional - C3N;

3.2. Divisão de Planejamento Operacional - DPO;

3.2.1. Núcleo de Ciências 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;

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 Acompanhamento de Decisões Judiciais - DIAJU;

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;

9.3. Divisão de Educação Corporativa - DEC;

9.3.1. Núcleo de Formação e Qualificação Profissional - NUPROF;

f) Coordenação-Geral de Administração - CGA:

1. Seção Orçamentária e Financeira de Pessoal - SOFIP;

2. Divisão de Análise Processual e Normatização - 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 de Receita de Multas - NGR;
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;
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 da Gestão da Frota Veicular - GEFROTA;
7.2. Núcleo de Administração Predial - PREFEITURA;
7.3. Núcleo de Planejamento e Prospecção da Demanda - NUPROD; e
8. Divisão de Gestão Documental - DIGED.
II - Unidades Descentralizadas:
a) Superintendências Tipo A - SUP-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;
1.3. Núcleo Regional de Prevenção de Acidentes e Educação para o Trânsito e Cidadania - 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;
2.5. Núcleo de Documentação - NUDOC;
3. Corregedoria Regional - CR:
3.1. Núcleo de Assuntos Internos - NUAI;
4. Seção de Recursos Humanos - SRH:
4.1. Núcleo de Administração de Pessoal - NUAP;
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;
8. Delegacias;
8.1. Núcleo de Policiamento e Fiscalização da Delegacia - NPF.
b) Superintendências Tipo B - SUP-B;
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;
d) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Amapá - SRPRF/AP;
e) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Roraima - SRPRF/RR; e
f) Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Acre - SRPRF/AC.

Art. 5° As localizações e as circunscrições das Superintendências e Delegacias Regionais serão definidas pelo Diretor-Geral.

§ 1º As Superintendências Regionais subordinam-se administrativamente ao Diretor-Geral e vinculam-se técnica e normativamente às Unidades Centrais.

§ 2º As Delegacias Regionais 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 denominado Assistente de Cerimonial, Secretaria e Agenda.

§ 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 controle interno no âmbito institucional.

Art. 8º À Coordenação de Apoio Técnico compete:
I - gerenciar a tramitação de processos, documentos e correspondências enviados à Direção-Geral;
II - gerenciar, organizar e controlar o processo de criação e aprovação de atos de caráter normativo de competência da Direção-Geral;
III - promover o controle, a publicação e divulgação dos atos administrativos de caráter normativo da Polícia Rodoviária Federal;
IV - demandar informações e monitorar o encaminhamento de respostas e a adoção de providências determinadas pela Direção-Geral;
V - apoiar o Gabinete e Direção-Geral em questões de natureza jurídica, técnica e administrativa;
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 PRF em eventos nacionais e internacionais relacionados às atividades de inteligência;
V - representar a PRF 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 PRF;
VIII - propor, cumprir e fazer cumprir os normativos vinculados à atividade de Inteligência da PRF;
IX - assessorar as Unidades Regionais 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 PRF;
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 PRF.

Art. 10. À 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 desconcentradas 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 contrainteligência;
II - subsidiar a Coordenação de Inteligência com informações gerenciais de contrainteligência no seu âmbito de atuação;
III - assessorar a Coordenação de Inteligência na elaboração de normativas no âmbito da contrainteligência;
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 PRF;
VI - elaborar e acompanhar a implantação do plano de segurança orgânica no âmbito da Sede da PRF, subsidiando as URI e ULI no âmbito regional;
VII - subsidiar a integração das ações de contrainteligência entre as URI;
VIII - orientar e apoiar, em seu âmbito de atuação, as atividades vinculadas ao cumprimento da Política de Segurança da Informação e das Comunicações da PRF;
IX - elaborar e promover campanhas voltadas para a educação de segurança;
X - promover ações de segurança orgânica no âmbito da Sede PRF;
XI - fomentar e apoiar a implementação de ações de segurança orgânica no âmbito das 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. À 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 correição e à disciplina, propondo a adoção de medidas corretivas;
II - acompanhar, inspecionar e avaliar os trabalhos das Unidades Regionais 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 correcionais;

V - manter articulação com a área correspondente das Unidades Desconcentradas, 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; e

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

Art. 13. À Divisão de Corregedoria compete:

I - analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares, solicitando, quando necessário, às demais unidades, processos, informações e documentos, originais ou cópias, para apreciação;

II - sugerir os atos de autuação, juntada, desentranhamento, apensamento, desapensamento e regularização da numeração de autuações;

III - propor a instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

IV - orientar as Unidades Desconcentradas e as comissões disciplinares na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente;

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

VI - planejar, supervisionar, controlar, executar e avaliar a execução de planos de correições periódicas;

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

VIII - elaborar minutas de portarias, na sua área de atuação; e

IX - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Corregedoria-Geral.

Art. 14. Ao Núcleo de Análise Processual compete:

I - proceder à análise de autuações 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 sistemáticas;

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 - 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;

IV - receber e encaminhar manifestações e sugestões, bem como denúncias e representações sobre irregularidades praticadas por servidores da Polícia Rodoviária Federal;

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

VI - supervisionar as atividades de investigação correcional das Unidades Desconcentradas;

VII - sugerir os atos de autuação, juntada, desentranhamento, apensamento, desapensamento e regularização da numeração de autuações; e

VIII - dar cumprimento às cartas precatórias.

Art. 16. Ao Núcleo de Operações Correcionais compete:

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

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

III - auxiliar 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 autuação, juntada, desentranhamento, apensamento, desapensamento e regularização da numeração de autuações;

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

VI - expedir certidões, atestados e outros documentos relativos a assuntos específicos de sua área de atuação, bem como prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, referentes às questões correcionais;

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

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

IX - organizar e manter atualizado cadastro de informações correicionais de servidores da Polícia Rodoviária Federal.

Art. 18. Ao Núcleo Cartorial compete:

I - enviar, receber, registrar e controlar documentos e autuações 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 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 Comunicação;

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 e destinado a Tecnologia da Informação e Comunicação da Polícia Rodoviária Federal;

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

VII - auxiliar a Coordenação-Geral nos assuntos atinentes à Gestão de Pessoas da área de tecnologia da informação e comunicação.

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 a 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 - integrar-se, orientar, apoiar e prestar suporte técnico às 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 telecomunicação;

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. À Divisão de Infraestrutura Predial compete:

I - propor e consolidar o plano de obras e manutenções de infraestrutura predial da PRF;

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 PRF;

III - consolidar a política de sustentabilidade ambiental no âmbito da PRF;

IV - pesquisar e dar publicidade a aplicação da legislação específica em vigor, relativas a 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 PRF;

VIII - desenvolver e acompanhar o plano de manutenção preventiva e corretiva de infraestrutura predial da PRF;

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 da 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 - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência; e

X - 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.

Art. 25. Divisão de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação:

I - exercer o apoio executivo à Coordenação-Geral nos assuntos relacionados a 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, gerenciamento de serviços e outros relacionados a 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;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012018010800033

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

VII - monitorar e avaliar os indicadores de acompanhamento do orçamento, dos planos, 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 Comunicação - PETIC, e supervisionar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - 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 a 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, colegiados 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 Telecomunicações compete:

I - gerenciar e executar atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicações e telefonia na Sede da Polícia Rodoviária Federal;

II - desenvolver estudos destinados à modernização das atividades de tecnologia da informação e comunicações e telefonia na sede da Polícia Rodoviária Federal;

III - treinar e dar suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação e comunicações e telefonia na Sede da Polícia Rodoviária Federal;

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 da Polícia Rodoviária Federal;

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 da Polícia Rodoviária Federal;

VI - gerenciar e executar as atividades relacionadas à infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

VII - executar atividades de distribuição e logística de materiais e equipamentos de tecnologia da informação e comunicação na Sede da Polícia Rodoviária Federal;

VIII - analisar e executar padrões e especificações técnicas que orientem as aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação na Sede da Polícia Rodoviária Federal; 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 da Polícia Rodoviária Federal.

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

I - planejar, coordenar, avaliar, orientar, controlar e executar as atividades de gestão operacional, policiamento, inspeção, segurança e fiscalização de trânsito, atendimento, registro, investigação, perícia, 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 Desconcentrada;

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 - coordenar o credenciamento de 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 órgãos e entidades de segurança pública, 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; e

XIII - 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 e Cidadania compete:

I - gerenciar as atividades, em âmbito nacional, 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;

II - propor normatização dos procedimentos de atendimento, registro, investigação e perícia dos acidentes de trânsito, educação para o trânsito e cidadania, atendimento pré-hospitalar móvel e estudos de segurança viária;

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

IV - propor capacitação e treinamento, visando o atendimento, registro, investigação e perícia dos acidentes de trânsito, educação para o trânsito e cidadania, atendimento pré-hospitalar móvel e de estudos de segurança viária;

V - 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;

VI - definir regras de negócio dos sistemas de atendimento, registro, investigação e perícia de acidentes de trânsito;

VII - propor aquisição de equipamentos e suprimentos para padronização e aperfeiçoamento da investigação e perícia dos acidentes de trânsito, educação para o trânsito e cidadania, atendimento pré-hospitalar móvel e de estudos de segurança viária;

VIII - 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 e cidadania, atendimento pré-hospitalar móvel e estudos de segurança viária;

IX - mapear, avaliar e monitorar a estrutura de atendimento pré-hospitalar móvel nas vias federais e propor soluções para melhoria e ampliação do atendimento;

X - Avaliar e analisar as unidades regionais na execução das atividades de atendimento, registro, investigação e perícia dos acidentes de trânsito, educação para o trânsito e cidadania, atendimento pré-hospitalar móvel e estudos de segurança viária;

XI - 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;

XII - orientar as unidades regionais e dirimir dúvidas e conflitos com repercussão nacional sobre assuntos, normas e regras de negócio de sistemas relativas a sua área de competência;

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

XIV - controlar e promover as ações de representação da Polícia Rodoviária Federal em matéria de atendimento, registro, investigação e perícia dos acidentes de trânsito, educação para o trânsito e cidadania, atendimento pré-hospitalar móvel e estudos de segurança viária, junto a instituições públicas e privadas;

XV - controlar as ações de representação da Polícia Rodoviária Federal em matéria de atendimento, registro, investigação e perícia dos acidentes de trânsito, educação para o trânsito e cidadania, atendimento pré-hospitalar móvel e estudos de segurança viária, junto a instituições públicas e privadas;

XVI - 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

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

Art. 30. À 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 desconcentrada, no seu planejamento e execução;

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

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

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

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 PRF referente a circunscrição e localização das Superintendências, Delegacias Regionais, unidades operacionais, bases de operações aéreas, grupos de policiamento especializado, mantendo cadastro atualizado;

XIII - controlar e avaliar os resultados operacionais da instituição;

XIV - coordenar e organizar a estrutura operacional da PRF referente a circunscrição e localização das Superintendências, Delegacias Regionais, unidades operacionais, bases de operações aéreas, grupos de policiamento especializado, mantendo cadastro atualizado;

XV - coordenar as atividades afetas a gestão negocial de sistemas operacionais no âmbito da CGO;

XVI - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência;

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

XVIII - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 31. Ao Núcleo de Centro de Comando e Controle Operacional 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 atividade 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 PRF os sistemas de informações de segurança pública oriundos de outros órgãos;

VII - organizar as informações e relatórios das atividades operacionais e as informações recebidas das superintendências;

VIII - gerenciar diariamente as atividades rotineiras e operações executadas pelas superintendências;

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 de competência do Centro de Comando e Controle Nacional;

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; e

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 metodologias de planejamento operacional da Polícia Rodoviária Federal;

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

VII - avaliar os planejamentos 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 relatório 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, trânsito e crime; e

VII - propor parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica 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 autuação, aplicação de penalidades e medidas administrativas;

IV - promover pesquisas, estudos e projetos que objetivem a melhoria da qualidade de 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 Autuação, das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações, das 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 metrológicos, 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. À 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, doações, depósitos, ajustes e arrendamentos de meios para o desenvolvimento das atividades com emprego de aeronaves da PRF;

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 as atividades aéreas, elaborar projetos para implantação e realocação de Bases de Operações Aéreas das Superintendências Regionais;

VI - orientar 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 PRF, 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 a 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 combate ao crime, de policiamento especializado e de motociclismo nas ações de competência da Polícia Rodoviária Federal;

II - propor operações e parcerias com órgãos e entidades, no interesse da segurança pública, defesa e direitos humanos, promovendo o intercâmbio de informações e ações integradas para o enfrentamento 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 operacional para otimizar as ações de enfrentamento 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 - gerenciar os procedimentos e sistemas de levantamento de ocorrências criminais da PRF;

VII - supervisionar o Grupo de Resposta Rápida;

VIII - gerenciar as unidades de policiamento especializado com emprego de cães, escâneres veiculares e força de choque;

IX - definir diretrizes e elaborar manuais das atividades das áreas de operações policiais especiais, operações com cães, operações com escâneres veiculares e operações de controle de distúrbios;

X - definir a prioridade no emprego de cães, escâneres veiculares, grupos de operações especiais e força de choque em atendimento às demandas da PRF e autorizar as movimentações dos equipamentos, viaturas e efetivos utilizados nas atividades das unidades especializadas;

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

XII - estruturar e organizar as atividades de grupo de operações especiais.

Art. 39. Ao Núcleo de Policiamento Especializado compete:

I - gerenciar as atividades relativas ao enfrentamento à criminalidade, em especial as atividades de fiscalização de identificação veicular, proteção as crianças e adolescentes, crimes contra a vida, crimes contra a dignidade sexual, crimes contra o patrimônio, crimes contra o meio ambiente, crime contra os furtos e roubos de veículos e cargas, crimes de tráfico de drogas, crimes contra o fisco, crimes contra os direitos humanos, tráfico e porte ilegal de armas de fogo e munição e identificação pessoal;

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

III - definir as regras de negócio dos sistemas relativos à sua área de atuação;

IV - fomentar a prevenção do uso de entorpecentes, por meio de palestras e apresentações em instituições de ensino ou eventos, por meio dos grupos de operações com cães das Superintendências Regionais, como forma de aproximação entre a Polícia Rodoviária Federal e a sociedade;

V - gerenciar as operações de fronteira promovidas pela Coordenação-Geral de Operações na prevenção e repressão aos crimes transnacionais e contrabando de produtos ilícitos que utilizam as rodovias e estradas federais para adentrar no território brasileiro, assim 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 cinotecnia, bem como desenvolver estudos, visando ao aprimoramento de técnicas e de métodos empregados nas ações de sua competência;

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

X - gerenciar e supervisionar o programa de reprodução ou reposição de cães integrantes do plantel da PRF;

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

XII - manter o Grupo de Resposta Rápida, que empregam 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 garantia da ordem pública;

XIII - propor, testar e aprovar as especificações dos equipamentos a serem utilizados nas atividades de operações policiais especiais, de controle de distúrbios, cinotecnia e escâneres veiculares;

XIV - propor a distribuição e movimentação de equipamentos, armamento e munição destinadas as atividades de controle de distúrbio entre as Superintendências Regionais; e

XV - atualizar cadastro nacional de policiais formados em operações policiais especiais, de controle de distúrbio, operações com cães e operações com escâneres veiculares.

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 as 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 acidentes de trânsito e garantir a fluidez e a livre circulação;

II - propor diretrizes, manuais e normativas para as atividades relativas ao policiamento e à fiscalização de trânsito e transporte, com a finalidade de prevenir acidentes de trânsito e garantir a fluidez e a livre circulação;

III - propor eventos de capacitação da área de fiscalização de trânsito e transporte;

IV - avaliar e controlar os pedidos de descentralização de recursos para 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 fiscalização de trânsito e transporte;

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

VII - articular com as demais áreas da Coordenação-Geral de Operações e com os órgãos de trânsito e transporte, visando à 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 para fins de fiscalização de trânsito e transporte, promovendo intercâmbio de informações e ações integradas;

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

X - orientar as unidades regionais sobre as normas de segurança relativas ao trânsito de produtos perigosos e serviços de escolta de cargas excedentes;

XI - planejar e controlar o recolhimento, guarda e leilão de veículos e de animais de terceiros recolhidos pela PRF;

XII - propor comissões específicas sobre sua área de atuação;

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

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012018010800035

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

XVI - dirimir dúvidas e conflitos com repercussão nacional sobre assuntos relacionados à fiscalização 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 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 PRF;

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

IV - produzir documentos, 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 ao transporte de cargas excedentes;

VI - organizar e acompanhar as operações temáticas, 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. À 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 Recursos Humanos 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 substituto, 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 PRF;

XIII - orientar, elaborar e propor normas relativo a 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 Regionais 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 PRF, bem como propor adequações de acordo com a demanda da Sede e Desconcentradas;

IV - elaborar as portarias de designação e dispensa das funções de chefia na PRF, 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 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 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 - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência; e

XVII - 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.

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;

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

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 PRF.

Art. 48. À 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 - lavrar 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. À Divisão de Pagamento compete:

I - planejar e Controlar as atividades relacionadas a pagamento de pessoal da PRF;

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

III - providenciar dados referentes ao pagamento de pessoal da sede central da PRF;

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

V - controlar a necessidade de se obter créditos adicionais relacionados a exercícios anteriores, quando solicitado;

VI - expedir as fichas financeiras dos servidores da sede central, quando solicitado e nas condições autorizadas por lei;

VII - controlar a margem consignável para fins de empréstimos em consignação dos servidores lotados na sede central da Polícia Rodoviária Federal;

VIII - produzir e analisar cálculos de vantagens e direitos devidos aos servidores da sede central, no ano em curso e de exercícios anteriores;

IX - analisar cálculos de vantagens e direitos devidos aos servidores das unidades desconcentradas da Polícia Rodoviária Federal, no ano em curso e de exercícios anteriores; e

X - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência.

Art. 51. À Divisão de Acompanhamento de Decisões Judiciais compete:

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

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 PRF as informações jurídico-legais nos processos judiciais acerca de legislação de pessoal; e

IV - orientar, cadastrar, atualizar e acompanhar as ações judiciais nos sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, para cumprimento das respectivas decisões relativas a área de recursos humanos, dentro dos limites de sua competência.

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

I - apoiar a Coordenação Geral de Operação no planejamento, na coordenação e na implementação, a nível nacional, das 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) atividades de medicina do tráfego;

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 a doenças do trabalho;

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 da atuação;

VII - propor a normatização para os assuntos de sua competência;

VIII - representar a PRF junto aos Conselhos Federais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Defesa Civil; ao Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN; 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; e

IX - 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, orientar, controlar e gerenciar os processos de conhecimento organizacional da PRF (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 PRF;

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 PRF;

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 minutas 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 - controlar e executar a convocação ou convite de servidores para atuarem no ensino da PRF;

XIII - apoiar a Unidade Central de gestão de pessoas da PRF nas atividades relativas à gestão de recursos humanos da ANPRF;

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

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

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

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

XVIII - coordenar equipes de atendimento pré-hospitalar e resgate (APH) quando solicitado para cursos, eventos e/ou operações;

XIX - 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

XX - 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 PRF, 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 despesa da ANPRF e os demais responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda;

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

IX - Auxiliar administrativamente na etapa de planejamento das contratações e orientar a confecção dos termos de referências, 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 - controlar 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 minutas de pactos, contratos, editais, projeto básico, termo 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 - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência;

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 relativas 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, recepcionista, 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; e

XXIX - incluir nos sistemas de contratos do governo federal e da PRF as informações decorrentes da fiscalização dos contratos.

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 PRF;

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 PRF;

V - propor servidores para comporem os quadros de trabalho dos cursos presenciais e EAD 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 PRF 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 PRF;

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

IX - promover e realizar pesquisas, estudos e projetos para o aperfeiçoamento institucional na PRF;

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 PRF ou de outras instituições;

XIII - expedir diplomas, certificados, atestados e certidões relativo a eventos de capacitação e pesquisa da PRF;

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 do ponto de vista pedagógico;

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 PRF;

XIX - assessorar as ações judiciais referentes a processos seletivos e de capacitação da PRF;

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 Academia, 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 e as pertinências temáticas dos eventos, bem como das licenças de capacitação; e

XXV - 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 PRF;

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

III - instruir os processos de pagamento da Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos - 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 PRF, 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 desconcentradas 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 finalístico da Polícia Rodoviária Federal;

III - apresentar à Direção-Geral o planejamento anual das aquisições de materiais e serviços para a Polícia Rodoviária Federal, 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 da Polícia Rodoviária Federal;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012018010800037

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

V - designar fiscais para o acompanhamento dos contratos administrativos;

VI - autorizar a descentralização de dotação e recursos para as Unidades Desconcentradas PRF;

VII - prover apoio logístico à área operacional da Polícia Rodoviária Federal;

VIII - autorizar a instauração de tomadas de contas dos ordenadores de despesa e 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 da Polícia Rodoviária Federal;

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

XI - aprovar os editais de licitação e autorizar a sua publicação; e

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

Art. 60. À 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 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 a liquidação de processos de despesas e documentos de pagamentos.

Art. 61. À 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 da Polícia Rodoviária Federal, 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 PRF nos processos de pedido de dilação de prazos contratuais;

VI - instruir, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal, 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 PRF nos processos de análise de irregularidades praticadas pelos licitantes e de possíveis descumprimentos contratuais cometidos pelas contratadas;

VIII - proceder a normatização e a padronização dos procedimentos inerentes à área administrativa e financeira da Polícia Rodoviária Federal;

IX - proceder a atualização dos normativos da área administrativa e financeira da Polícia Rodoviária Federal; e

X - orientar as Superintendências PRF na implementação dos normativos criados ou atualizados.

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

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

II - gerenciar provisões e destaques orçamentários, e autorizar sua utilização na unidade sede da Polícia Rodoviária Federal,

III - elaborar e submeter à Coordenação-Geral da 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 da Polícia Rodoviária Federal, bem como das unidades regionais, 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 técnicos aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda;

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 inquinados de ilegais ou irregulares;

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 - integralizar, 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 central do Sistema na gestão do SIAFI;

XIV - acompanhar as tomadas de contas dos ordenadores de despesa e 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; e

XV - apoiar o órgão central do Sistema na gestão do SIAFI.

Art. 63. À Seção de Execução Orçamentária compete:

I - consolidar o planejamento orçamentário do Órgão, auxiliar nas atividades de coordenação, planejamento e elaboração do planejamento anual da Polícia Rodoviária Federal, pertinentes às atividades de orçamento;

II - proceder a descentralização de provisão às Superintendências PRF e promover alterações orçamentárias quando necessárias;

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

IV - prestar informações técnicas às Superintendências PRF pertinentes ao planejamento orçamentário da Polícia Rodoviária Federal;

V - colaborar na elaboração e consolidação da proposta orçamentária anual;

VI - prestar informações técnicas às unidades desconcentradas pertinentes ao planejamento e orçamento; e

VII - executar a descentralização de provisão às unidades desconcentradas.

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

I - analisar e aprovar as propostas de programação financeira das Unidades Gestoras da PRF;

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

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

IV - avaliar, no âmbito da PRF, os itens das minutas dos editais de leilões relacionados à arrecadação de recursos financeiros ou depósitos de terceiros nas Unidades Gestoras da PRF;

V - avaliar, no âmbito da PRF, as cláusulas e itens das 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 Sistema de Administração Financeira - 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 PRF;

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 arredados 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 da PRF, após anuência dos ordenadores de despesas;

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

XIV - prestar suporte técnico às Superintendências PRF nas matérias afetas 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 da PRF, de acordo com os limites/créditos 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 de Receita de Multas:

I - controlar as atividades pertinentes à arrecadação de multas de trânsito e transporte e demais receitas decorrentes da atividade finalística do órgão;

II - elaborar periodicamente planilhas demonstrativas sobre a evolução das receitas arrecadadas com as multas de trânsito e transporte;

III - orientar quanto à emissão de informações em processos de restituição de valores decorrentes da arrecadação de multas de trânsito e transporte;

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

V - participar de fóruns, comitês ou outras reuniões junto aos demais Órgãos do Sistema Nacional de Trânsito, nos assuntos relacionados à arrecadação e gestão de receitas de multas.

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 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 da PRF;

IV - auxiliar as Superintendências PRF 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 da PRF;

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

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

X - manter junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, a atualização dos códigos de Arrecadação das Guias de Recolhimento da União, com os devidos percentuais e com o detalhamento das fontes;

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

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

Art. 67. À Divisão de Controle Logistico 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 Unidades Regionais 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 à 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 PRF 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;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012018010800038

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

XIV - propor à Coordenação-Geral de Administração a instituição de comissões de inventários patrimoniais, no âmbito da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

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 e centralizar a execução da distribuição e movimentação de materiais de uso controlado, com utilização de escolta, coordenando e acompanhando ininterruptamente quando necessário;

XVIII - planejar, coordenar e executar apoio logístico às operações propostas pela Coordenação de Inteligência e Coordenação-Geral de Operações;

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; e

XX - propor a normatização de procedimentos de apoio logístico.

Art. 68. Ao Núcleo de Almoxarifado compete:

I - receber provisoriamente os materiais entregues na Sede da Polícia Rodoviária Federal;

II - manter condições de acondicionamento e segurança do estoque de materiais de consumo da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

III - elaborar o relatório mensal de movimentação de almoxarifado - RMA, no âmbito da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

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 da Polícia Rodoviária Federal;

V - analisar e atender requisições de material realizadas na Sede da Polícia Rodoviária Federal;

VI - gerenciar e controlar a distribuição de material conforme a disponibilidade de estoque de material de consumo da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

VII - realizar os registros da liquidação da despesa dos materiais de consumo no âmbito da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

VIII - efetuar os registros de controle físico e contábeis de material de consumo no âmbito da Sede da Polícia Rodoviária Federal; e

IX - autorizar toda e qualquer saída de material mediante requisição dos solicitantes.

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 PRF;

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

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

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

VIII - elaborar e submeter à DILOG 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 PRF que envolvam movimentação da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

XIV - gerenciar o deslocamento dos veículos de apoio logístico alocados na Sede da Polícia Rodoviária Federal;

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 da Polícia Rodoviária Federal;

II - propor o desfazimento de bens inservíveis, exceto veículos, da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

III - instruir os procedimentos de termo circunstanciado administrativo no âmbito da Sede da Polícia Rodoviária Federal, bem como orientar as Unidades Regionais;

IV - orientar sobre os normativos vigentes relacionados ao controle dos materiais permanentes no âmbito da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

V - realizar os registros da liquidação de despesa com aquisição de material permanente da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

VI - manter atualizado os registros de materiais de uso controlado da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

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

VIII - elaborar o relatório mensal de movimentação de bens - RMB no âmbito da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

IX - executar inventários de transferência de responsabilidade patrimonial, quando demandado, no âmbito da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

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

XI - propor a instituição de procedimentos de inventários patrimoniais no âmbito da Sede da Polícia Rodoviária Federal; 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 da Polícia Rodoviária Federal;

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

IX - formalizar e comunicar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitações, no âmbito da sede da Polícia Rodoviária Federal;

X - monitorar a utilização do 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 as Atas de Registro de Preços e Contratos decorrentes dos processos de contratação, ou instrumentos que os substituírem;

II - gerenciar a celebração das Atas de Registro de Preços e dos Contratos, ou instrumentos que os substituírem, bem como dos respectivos Termos Aditivos e Apostilamentos;

III - encaminhar às contratadas 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 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 da Polícia Rodoviária Federal;

VI - cientificar os integrantes das equipes de Gestão/Fiscalização dos contratos da Polícia Rodoviária Federal sobre suas designações;

VII - controlar os prazos de vigência de todos os atos relativos a procedimentos administrativos dos Contratos, registrando os dados necessários no Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG e no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, no que couber;

VIII - cadastrar e manter atualizado o registro de todos os contratos, ou instrumentos que os substituírem, no SIPAC;

IX - efetuar o cadastro de fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como suas atualizações;

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

XI - analisar os pedidos de alteração, prorrogação e reequilíbrio econômico-financeiro das contratações;

XII - realizar 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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;

XIV - instruir os procedimentos de pagamento 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 e evoluir para registro;

XVI - gerenciar as providências relativas às contas-depósito vinculadas - bloqueadas para movimentação, no âmbito dos contratos celebrados pela Sede da Polícia Rodoviária Federal, 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, 90 dias; e

XVIII - encaminhar a Divisão de Execução Financeira, para registro, as garantias contratuais, bem como os seus complementos ocorridos mediante Termo Aditivo.

Art. 73. À 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, bem como requisitar a indicação dos demais membros;

IV - solicitar ao Coordenador-Geral de Administração a nomeação das equipes de planejamento das contratações, 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 Produtos;

IX - planejar, organizar e acompanhar, no âmbito da PRF, 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 PRF;

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

XIV - executar os cadastros básicos para o funcionamento do SCPD no âmbito da PRF;

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

XVI - manter atualizados os registros dos eventos de capacitação dos servidores no âmbito da Coordenação-Geral de Administração.

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

I - elaborar a proposta do Plano Anual de Aquisição de Veículos - PAAV, visando a economicidade e eficiência, atentando-se para os dados e informações constantes dos sistemas de gestão de frota da PRF;

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 da PRF;

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

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

VII - acompanhar a regularidade dos veículos oficiais de propriedade das Superintendências PRF, 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 de frota da PRF;

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012018010800039

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

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

XII - representar a PRF 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 da PRF;

XV - manifestar-se quanto à viabilidade técnica de se proceder ao recebimento de veículos em doação, no âmbito da sede 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 pessoas no âmbito da Sede 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 energia elétrica, água e esgotos 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 a área;

IV - propor, acompanhar e fiscalizar a política de sustentabilidade ambiental no âmbito da PRF;

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; e

VI - acompanhar e fiscalizar as despesas de concessionárias e autorizadas de serviço público de energia elétrica, água e esgoto, telefonia móvel e fixa e outros, propondo à Divisão, formas de controle e racionalização.

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

III - auxiliar as áreas demandantes da Sede da Polícia Rodoviária Federal 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 PRF, em atuação conjunta com servidores indicados pelas áreas demandantes para atuarem como consultores técnicos, observado o Cronograma aprovado pela Coordenação-Geral de Administração.

Art. 77. À Divisão de Gestão Documental compete:

I - implementar e supervisionar a política de gestão documental, no âmbito da Polícia Rodoviária Federal, garantindo a recuperação das informações, o acesso aos documentos e a preservação de sua memória administrativa e institucional;

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

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

IV - 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;

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

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

VII - manter atualizado o acervo documental da sede da Polícia Rodoviária Federal, assim como organizar e supervisionar a implantação das atividades de gestão de documentos das unidades administrativas vinculadas;

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

IX - 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. Às 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-officio, no âmbito da Unidade Regional, desde que não decorra ônus para a União, 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, apostilamento de proventos e remoção ex-officio, no âmbito da Unidade Regional, desde que não decorra ônus para a União;

III - emitir certidões por tempo de serviço dos servidores lotados na Unidade Regional;

IV - lotar servidores no âmbito da Unidade Regional;

V - conceder remoção, ex-officio, no âmbito da Unidade Regional, desde que não decorra ônus para a União;

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 Regional e da Sede da Polícia Rodoviária Federal;

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;

XIII - exercer a competência de autoridade de trânsito da regional, 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-se 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;

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 finalística da PRF;

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 regional;

II - gerenciar, no âmbito da regional, 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 pelo 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 regional 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 regional;

X - acompanhar relatórios e informações operacionais e repassá-los 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 regional;

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 regional, meios para a execução de fiscalização dos serviços de escolta ao transporte de cargas com dimensões excedentes; e

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

Art. 80. Ao Núcleo de Operações Especiais compete:

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

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

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 regional;

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 regional, 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 regional, 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 regional;

X - orientar e apoiar os grupos de policiamentos táticos das delegacias;

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 PRF e a sociedade;

XII - apoiar outras instituições em ações de sua competência, quando autorizado pelo superintendente regional;

XIII - propor, estimular e realizar treinamentos físico e operacional ao efetivo para otimizar ações de sua competência no âmbito da regional; e

XIV - estimular e fomentar o desenvolvimento de ações de enfrentamento à criminalidade nas delegacias, treinando e orientando o efetivo no âmbito da regional.

Art. 81. Ao Núcleo de Normas de Trânsito e Transporte e Gestão de Multas compete:

I - orientar, controlar e executar, no âmbito da regional, 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;

II - organizar, controlar, orientar e distribuir às unidades da superintendência regional normas relativas à atualização e interpretação da legislação de trânsito, transporte e outros procedimentos que disciplinam a aplicação de penalidades;

III - propor diretrizes e normatização complementar para unificação e padronização dos procedimentos que disciplinam a aplicação de medidas administrativas e penalidades no âmbito da regional;

IV - gerenciar o cadastro, acesso e utilização dos sistemas de processamento de infrações de trânsito e transporte no âmbito da regional;

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 da infração no âmbito da regional;

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 PRF para composição das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações no âmbito da superintendência regional;

XII - gerenciar e executar o atendimento aos usuários nas demandas referentes ao processamento de infrações, buscando melhorias e ampliação do atendimento;

XIII - avaliar o nível de satisfação dos usuários atendidos pela PRF nas demandas da área de processamento de infrações e propor melhorias;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012018010800040

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

XIV - dirimir dúvidas e conflitos sobre assuntos relacionados à fiscalização de trânsito e transporte no âmbito da regional;

XV - auxiliar a Seção de Operações no planejamento e controle das ações de fiscalização de trânsito e transporte;

XVI - organizar e controlar o serviço de credenciamento de empresas prestadoras de serviço de escolta ao transporte de cargas excedentes indivisíveis, apoiando a fiscalização dessas empresas no âmbito da regional; 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 e Educação para o Trânsito e Cidadania compete:

I - gerenciar as atividades, em âmbito regional, 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;

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 ocorrências 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 o levantamento e registros de acidentes de trânsito no âmbito da regional;

VII - propor treinamentos e aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados com sua área de atribuições;

VIII - representar a Unidade Regional junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física, Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais, Corpo de Bombeiro, Devesa 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; e

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 necessários à identificação dos fenômenos do trânsito rodoviário.

Art. 83. À Seção Administrativa e Financeira compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas às áreas de administração, orçamento e finanças, material e patrimônio, transporte e manutenção, documentação, obras e serviços, informática e telecomunicações;

II - elaborar o Planejamento Prévio de Contratações Regional com base na relação das demandas apresentadas pelas diversas áreas e com base no Planejamento Orçamentário da unidade, bem como a capacidade de processá-las;

III - submeter o Planejamento Prévio de Contratações Regional ao gestor das áreas demandantes da contratação para que em conjunto preencham a matriz de priorização das demandas;

IV - confeccionar o Plano de Contratações Regional, conforme a matriz de priorização, e submetê-lo à aprovação do Superintendente;

V - elaborar editais de licitação, minutas de Atas de Registro de Preços e minutas de contratos, acompanhando as suas formalizações no âmbito da Superintendência;

VI - orientar e revisar os projetos básicos e termos de referência das áreas requisitantes, bem como os demais instrumentos pertinentes ao processo licitatório;

VII - gerenciar e analisar os atos relacionados a procedimentos licitatórios, nas suas diversas modalidades, manifestando-se quanto ao atendimento da legislação pertinente;

VIII - comunicar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitações no âmbito da Superintendência;

IX - 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/serviços no âmbito da Superintendência;

X - prestar apoio administrativo ao pregoeiro e às comissões de licitação;

XI - supervisionar e acompanhar os trabalhos de fiscalização e gestão contratual no âmbito da Superintendência;

XII - acompanhar a publicação de todos os atos relativos ao processo licitatório;

XIII - promover a fiscalização das construções, reformas e ampliações dos bens imóveis no âmbito da Superintendência;

XIV - desenvolver, implementar e coordenar o planejamento da Superintendência, considerando todas as áreas de atuação e encaminhando as demandas à Sede Central, em prazo estabelecido mediante instrução interna da Polícia Rodoviária Federal; e

XV - 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.

Art. 84. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - gerenciar 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 - treinar e 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 - gerenciar 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 comunicação na Superintendência;

VIII - analisar e executar padrões e especificações técnicas que orientem as aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação na Superintendência; 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 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 - proceder à liquidação de processos de despesas e documentos de pagamentos;

X - analisar os processos de concessão de diárias, transporte, ajuda de custos e suprimentos de fundos;

XI - emitir ordens bancárias de pagamentos e restituições;

XII - manter atualizados os credenciamentos de ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários; e

XIII - 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, exceto veículos, da Superintendência;

III - instruir os procedimentos de termo circunstanciado administrativo 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 Regional;

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 necessidade 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 Unidade.

Art. 87 . Ao Núcleo de Serviços Gerais compete:

I - encaminhar pedidos relacionados com compras e suprimentos, aquisição de materiais e execução de serviços;

II - elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais e de especificações, bem como manter registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços;

III - processar e efetuar compras isentas de licitação, na forma da legislação pertinente;

IV - instruir os interessados sobre os documentos necessários à inscrição no cadastro de fornecedores;

V - acompanhar e promover a execução das atividades de vigilância, recepção, portaria, zeladoria e circulação de pessoas nas dependências da Unidade Regional;

VI - promover e acompanhar a manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição;

VII - promover medidas para manter atualizada a documentação de veículos;

VIII - promover o gerenciamento da frota de veículos;

IX - elaborar o Plano Anual de Aquisição de Veículos - PAAV, no âmbito da sua Unidade Regional;

X - 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

XI - repassar periodicamente ao Chefe da Divisão de Administração e Serviços Gerais as informações relativas à manutenção e documentação das viaturas da Superintendência.

Art. 88. Ao Núcleo de Documentação 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 - normatizar e 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 normas gerais de trabalho; 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, obedecidas 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 Regional, na interpretação e cumprimento da legislação pertinente;

IV - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção sistemática;

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 correicional da Unidade Regional;

VII - organizar e manter atualizado 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 - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;

X - elaborar estatísticas de interesse da área correcional e relatórios de gestão;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012018010800041

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

XI - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, referentes a questões correicionais;

XII - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência;

XIII - auxiliar na gestão do orçamento correcional;

XIV - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes; e

XV - elaborar 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. A 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) Projeto Servidor Saudável a Escolha Racional e Viável - 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 Regional 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-officio, 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 nacional, as seguintes atividades de saúde:

a) acompanhamento da concessão de plano de saúde;

b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho;

c) Projeto Servidor Saudável Escolha Racional e Viável - 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) auxiliar os cursos e treinamentos correlacionados às atividades de saúde;

p) proposição de aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades de saúde;

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 XXV; 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 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 Acompanhamento de Decisões Judiciais os subsídios necessários à elaboração das informações jurídico-legais necessárias à defesa da União; e

X - adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação.

Art. 94. Ao Núcleo de Apoio Técnico compete:

I - promover a devida instrução processual e procedimental, no âmbito do Gabinete do Superintendente;

II - prestar assistência ao Superintendente, no tocante à conformidade dos atos administrativos;

III - prestar acompanhamento administrativo nos processos e decisões judiciais de interesse da Superintendência;

IV - elaborar e orientar a confecção de minutas dos documentos a serem assinados pelo Superintendente;

V - prestar auxílio técnico às demais áreas da Superintendência e Delegacias, quando solicitado;

VI - reunir, organizar, zelar e manter atualizado todo o acervo de livros, revistas e demais publicações jurídico-legais da Superintendência;

VII - providenciar a edição, publicação e distribuição do boletim de serviço regional, bem como a reprodução e distribuição às chefias da Regional de um exemplar do boletim de serviço central;

VIII - subsidiar o Superintendente na análise dos recursos interpostos em face das decisões administrativas proferidas nos processos de pedido de dilação de prazos contratuais;

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

X - 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; e

XI - orientar as unidades administrativas da Superintendência na implementação dos normativos criados ou atualizados.

Art. 95. Ao Núcleo de Comunicação Social compete, no âmbito da circunscrição da Superintendência Regional:

I - gerenciar e executar a política de Comunicação Social da PRF, abrangendo as áreas de Comunicação Interna, Relações Públicas, Publicidade e Imprensa; e

II - coordenar, gerenciar e executar a política de Comunicação Social da PRF, abrangendo a área de publicidade.

Art. 96. Ao Núcleo de Inteligência compete:

I - planejar, gerenciar, integrar e executar a atividade de inteligência no âmbito regional, 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 Regional 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 regional;

IV - representar a PRF em eventos regionais relacionados às atividades de inteligência;

V - acompanhar, supervisionar e aprovar ações e operações de inteligência e contrainteligência próprias e das ULI;

VI - consolidar os relatórios de indicadores de desempenho relacionados à gestão da atividade de inteligência no âmbito da regional;

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 PRF;

VIII - promover a integração da atividade de inteligência da URI e das ULI com as ações das demais unidades regionais;

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 regional, 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 PRF para subsidiar o processo decisório nos níveis estratégico, tático e operacional;

XV - elaborar e acompanhar a implantação do plano de segurança orgânica no âmbito regional;

XVI - cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de assuntos sigilosos;

XVII - desenvolver atividades de caráter científico e tecnológico relacionadas à atividade de inteligência da PRF; 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 PRF.

Art. 97. Às Delegacias Regionais 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;

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 - exercer as atribuições de Autoridade de Trânsito, nos termos dos artigos 20 e 95 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, excetuando-se as atribuições do inciso III do art. 20;

X - realizar os julgamentos em primeira instância relativas as penalidades aplicadas ao serviço de escolta e carga superdimensionada, previsto no inciso V, art. 281, da Lei 9.503/97;

XI - homologar ou indeferir em primeira instância, os pedidos de retificação de boletins de acidentes de trânsito no âmbito da sua circunscrição;

XII - decidir em primeira instância os recursos das autuações aplicadas com base no regulamento aprovado pelo Decreto 96.044/88, no âmbito de sua circunscrição;

XIII - controlar e executar os serviços referentes às áreas administrativas, de pessoal, de protocolo e arquivo, zeladoria, material e patrimônio; e

XIV - zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores.

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.

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-officio, no âmbito da Unidade Regional, desde que não decorra ônus para a União, 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, apostilamento de proventos e remoção ex-officio, no âmbito da Unidade Regional, desde que não decorra ônus para a União;

III - emitir certidões por tempo de serviço dos servidores lotados na Unidade Regional;

IV - lotar servidores no âmbito da Unidade Regional;

V - conceder remoção, ex-officio, no âmbito da Unidade Regional, desde que não decorra ônus para a União;

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 Regional e da Sede-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 - Aprovar e promover as ações das suas unidades (corregedoria, gestão operacional, recursos humanos, administrativa e financeira, de comunicação, inteligência, apoio técnico);

XIII - Expedir atos normativos de âmbito Regional;

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

XV - exercer a competência de autoridade de trânsito da regional, em consonância com as diretrizes da autoridade de trânsito nacional;

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

XVII - articular-se 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;

XVIII - 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 finalística da PRF; e

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

Art. 100. Ao Núcleo de Operações compete:

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

II - gerenciar 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 no âmbito da regional;

III - gerenciar e orientar as atividades desenvolvidas 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 Superintendência e Unidades Operacionais;

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

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 regional;

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 e Unidades Operacionais;

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

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 no âmbito da regional;

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

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

XVIII - supervisionar as ações de enfrentamento à criminalidade no âmbito da regional;

XIX - elaborar diretrizes e estratégias para enfrentamento à criminalidade no âmbito da regional;

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

XXI - 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;

XXII - 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;

XXIII - promover, no âmbito da regional, 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;

XXIV - promover, no âmbito da regional, 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;

XXV - 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;

XXVI - mapear rotas e elaborar mapas de criminalidade para subsidiar ações de enfrentamento à criminalidade no âmbito da regional;

XXVII - orientar e apoiar os grupos de policiamentos táticos das Unidades Operacionais no âmbito da regional;

XXVIII - fomentar a prevenção do uso de entorpecentes, por meio de palestras e apresentações em instituições de ensino ou eventos, como forma de aproximação entre a PRF e a sociedade;

XXIX - apoiar outras instituições em ações de sua competência, quando autorizado pelo superintendente regional;

XXX - propor, estimular e realizar treinamentos físico e operacional ao efetivo para otimizar ações de sua competência;

XXXI - estimular e fomentar o desenvolvimento de ações de enfrentamento à criminalidade nas unidades operacionais treinando e orientando o efetivo;

XXXII - orientar, controlar e executar, no âmbito da regional, 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;

XXXIII - organizar, controlar, orientar e distribuir às unidades da superintendência regional normas relativas à atualização e interpretação da legislação de trânsito, transporte e outros procedimentos que disciplinam a aplicação de penalidades;

XXXIV - propor, no âmbito da regional, diretrizes e normatização complementar para unificação e padronização dos procedimentos que disciplinam a aplicação de medidas administrativas e penalidades;

XXXV - gerenciar o cadastro, acesso e utilização dos sistemas de processamento de infrações de trânsito e transporte no âmbito da regional;

XXXVI - controlar, orientar e manter cadastro atualizado de talões de autos de infração distribuídos, extraviados, cancelados ou danificados;

XXXVII - supervisionar o desempenho das atividades de julgamento de defesas e recursos, em todas as instâncias, e propor melhorias;

XXXVIII - controlar, orientar e gerenciar processos de cancelamento ou desvinculação de multas e transferência de responsabilidade;

XXXIX - instruir os processos de restituição de valores decorrentes da arrecadação indevida de multas ou outras receitas decorrentes da atividade finalística do órgão;

XL - elaborar mapas gerenciais e demonstrativos de autuações e demais etapas do processamento da infração;

XLI - prestar apoio técnico às Comissões Administrativas de Defesa de Autuação e às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações;

XLII - controlar e manter atualizado o cadastro de nomeação e exoneração de membros e secretários da PRF para composição das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações no âmbito da superintendência regional;

XLIII - gerenciar e executar o atendimento aos usuários nas demandas referentes ao processamento de infrações, buscando melhorias e ampliação do atendimento;

XLIV - avaliar o nível de satisfação dos usuários atendidos pela PRF nas demandas da área de processamento de infrações e propor melhorias;

XLV - dirimir dúvidas e conflitos sobre assuntos relacionados à fiscalização de trânsito e transporte no âmbito da regional;

XLVI - planejar e controlar as ações de fiscalização de trânsito e transporte no âmbito da regional;

XLVII - organizar e controlar, no âmbito da regional, o serviço de credenciamento de empresas prestadoras de serviço de escolta ao transporte de cargas excedentes indivisíveis, apoiando a fiscalização dessas empresas;

XLVIII - subsidiar com informações técnicas à instrução da defesa da União nos processos judiciais referentes às autuações aplicadas pelo órgão;

XLIX - gerenciar as atividades, em âmbito regional, 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;

L - propor medidas para a redução dos índices de acidentes de trânsito e preservação da integridade física dos usuários;

LI - manter arquivos atualizados de boletins e declarações de ocorrências de acidentes de trânsito;

LII - gerir os processos de confecção e retificação de acidentes de trânsito;

LIII - acompanhar os sistemas de registro de declarações e boletins de acidentes de trânsito;

LIV - controlar o levantamento e registros de acidentes de trânsito no âmbito da regional;

LV - propor treinamentos e aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados com sua área de atribuições;

LVI - representar a Unidade Regional junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física, Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais, Corpo de Bombeiro, Devesa 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; e

LVII - 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.

Art. 101. Ao Núcleo Administrativo e Financeiro compete:

I - programar, coordenar e executar as atividades relativas às áreas de administração, orçamento e finanças, material e patrimônio, transporte e manutenção, 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 doadores 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 manequim dos servidores da Superintendência para pronto atendimento quando solicitado; e

XX - providenciar a edição, publicação e distribuição do boletim de servido da Unidade Regional, bem como a reprodução e distribuição às chefias da Unidade de um exemplar do boletim de serviço central.

Art. 102. 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 correcionais da Corregedoria-Geral da Polícia Rodoviária Federal, bem como cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar vigente;

II - 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;

III - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção sistemática;

IV - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores, analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares;

V - 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;

VI - promover a execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares;

VII - elaborar e manter atualizado o mapa cartorial da Superintendência;

VIII - organizar e manter atualizado cadastro de informações correcionais 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 - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho, para prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo;

XI - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;

XII - elaborar estatísticas de interesse da área correcional e relatório de gestão;

XIII - prestar informações e encaminhar documentos referentes a questões correcionais, às áreas competentes;

XIV - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência;

XV - elaborar e solicitar o orçamento necessário ao desenvolvimento das atividades correcionais;

XVI - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes à Corregedoria; e

XVII - elaborar e operacionalizar o programa anual de inspeções.

Art. 103. 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 Gratificação Desempenho de Atividade Técnica Administrativa 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 Acompanhamento de Decisões Judiciais os subsídios necessários à elaboração das informações jurídico-legais necessárias à defesa da União;

IX - auxiliar o Chefe da Superintendência 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;

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-officio, 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, auxílio-alimentação, auxílio-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) Projeto Servidor Saudável Escolha Racional e Viável - 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;

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 Regional 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;

XXXIII - adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação; e

XXXIV - subsidiar o Superintendente na prática de atos de sua competência, visando ao atendimento dos requisitos de legalidade e motivação.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 104. 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 Regionais;

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 cargos em comissão do grupo de direção e assessoramento superiores, 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;

b) Coordenadores-Gerais;

XII - instaurar procedimentos administrativos disciplinares, aplicar penalidades disciplinares, além de conhecer e julgar recursos, no âmbito de sua competência, em relação aos servidores do órgão e, nos casos de impedimentos do Corregedor-Geral e seu Substituto;

XIII - exercer as atribuições de Autoridade de Trânsito e, dentre elas, aplicar penalidades administrativas por infração de trânsito, nos termos do artigo 20 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997;

XIV - determinar os locais de instalação ou mudança de sede das delegacias, bem como estabelecer a respectiva circunscrição de cada Unidade Regional, de acordo com a necessidade e o interesse da Polícia Rodoviária Federal;

XV - 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;

XVI - decidir, em grau de recurso, atos ou despachos das autoridades diretamente subordinadas e processos ou procedimentos que lhes forem submetidos;

XVII - 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;

XVIII - 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;

XIX - aprovar a Política de Ensino da Polícia Rodoviária Federal;

XX - designar servidor para responder pela titularidade de cargo em comissão, enquanto perdurar o afastamento do titular, ou não for por ele provido;

XXI - baixar portarias, instruções normativas, instruções de serviço e ordens de serviço no âmbito de suas atribuições;

XXII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Polícia Rodoviária Federal, além daqueles que lhe forem cometidos pelo Ministro de Estado;

XXIII - assinar contratos, convênios, acordos e parcerias de cooperação técnica;

XXIV - baixar atos relativos a provimento e vacância de cargos efetivos do quadro de pessoal da Polícia Rodoviária Federal;

XXV - exonerar a pedido, ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Polícia Rodoviária Federal ;

XXVI - conceder a progressão funcional dos servidores da Polícia Rodoviária Federal;

XXVII - dar posse aos titulares de cargos efetivos e em comissão, bem como aos titulares de funções comissionadas;

XXVIII - autorizar alterações e interrupções de férias e a participação de servidores em conferências, congressos, cursos de capacitação e outros eventos similares pelo País;

XXIX - autorizar viagens a serviço; e

XXX - aprovar o Plano Anual de Capacitação - PAC.

Art. 105. 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, Gestão Estratégica e Articulação Institucional;

X - propor o estabelecimento de parcerias com outras instituições na sua área de competência;

XI - encaminhar para a Academia Nacional demanda anual de capacitações no âmbito de suas atribuições; e

XII - autorizar viagens a serviço e a concessão de diárias, na área de sua competência.

Art. 106. 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 da Polícia Rodoviária Federal;

b) Superintendentes e respectivos Substitutos, nesta qualidade;

c) servidores envolvidos no mesmo fato ou fatos conexos, mas lotados em Unidades Regionais diversas;

d) qualquer servidor da Polícia Rodoviária Federal, independente da lotação, se houver impedimento legal ou suspeição da autoridade Regional 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 Regional 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 correcionais, bem como colocá-los à disposição de qualquer Unidade Desconcentrada para comporem comissões disciplinares, inclusive quando instauradas no âmbito da Unidade Regional;

XII - assinar contratos, convênios, ajustes e acordos, cujo objeto esteja relacionado com assuntos de interesse da Corregedoria-Geral, observadas as exigências legais e a área de atuação;

XIII - editar quaisquer atos normativos pertinentes à sua área de atuação;

XIV - conhecer e julgar os processos e procedimentos na sua área de atuação;

XV - homologar as indicações de servidor para ocupar função gratificada de Corregedor Regional; e

XVI - autorizar viagens a serviço, na área de sua competência.

Art. 107. 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 imposta 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 matérias 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;

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

XIII - elaborar e propor os Planos Diretores de suas respectivas áreas;

XIV - propor o estabelecimento de parcerias com outras instituições na sua área de competência;

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

XVI - decidir pelo arquivamento de documentos e processos;

XVII - 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;

XVIII - encaminhar para a Academia Nacional demanda anual de capacitações no âmbito de suas atribuições; e

XIX - autorizar viagens a serviço e a concessão de diárias, na área de sua competência.

Art. 108. 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 afetas à sua atuação.

Art. 109. 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 corresponsável 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 especial 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 administração central, dados estatísticos e outras informações importantes relativas às atividades da respectiva unidade administrativa;

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 artigo 20 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro 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 Regionais 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. 110. Aos Chefes das Delegacia Regionais, 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 das unidades centrais, 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;

VI - realizar o acompanhamento gerencial em serviço dos servidores.

Art. 111. Aos Chefes de Divisão, Seção e Núcleos incumbe:

I - planejar, supervisionar, orientar, fiscalizar e promover a execução de atividades e ações correlatas à sua área de atuação;

II - cumprir e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes emanadas das unidades centrais, 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;

VI - realizar o acompanhamento gerencial em serviço dos servidores;

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 112. 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. 113. 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. 114. 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. 115. O assessoramento jurídico da Polícia Rodoviária Federal será realizado pela Advocacia-Geral da União, nos termos da legislação vigente.

Art. 116. Caberá aos Coordenadores-Gerais, Corregedor-Geral e aos Coordenadores articular com as unidades desconcentradas para viabilizar a execução de ações que envolvam mais de uma regional.

Art. 117. São atribuições e competências gerais, para todos os cargos e funções da PRF:

I - assessorar autoridades superiores em matéria de sua competência;

II - demandar eventos de capacitação, na esfera de sua atuação;

III - realizar estudos e pesquisas relativas aos temas afetos a suas competências e atribuições.

Art. 118. 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. 119. As dúvidas suscitadas e os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012018010800045

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