

aporte de recursos do Fundo de Investimentos da Amazônia - Finam; Considerando que a Unidade Técnica da Gerência Regional de Recife - GRR, por meio do por meio do Despacho nº 93 (pp. 150 a 152, vol. II), verificou a existência de irregularidades na aplicação de recursos do Finam por parte da Empresa, que consubstanciaram nos indícios de desvio de aplicação de recurso em face da não apresentação de documentos contábeis que comprovasse a correta aplicação dos incentivos liberados e recebidos pela Beneficiária, a incompatibilidade entre os recursos liberados e aplicados, bem como a negligência e a falta de manutenção do empreendimento pelos responsáveis do projeto; Considerando que a Empresa apesar de instada não apresentou defesa escrita e nem tampouco interpôs recurso administrativo, em face da decisão manifestada no Despacho nº 433, de 10 de setembro de 2015, pelo Diretor do DFRP, que decidiu declarar a subsistência de desvio na aplicação dos recursos do Finam por parte da mesma e, solidariamente, de seus acionistas controladores; Considerando que, no curso do Processo Administrativo Apuratório nº 59600.000067/2012-70, restou demonstrado que a conduta da Empresa e, solidariamente, de seus acionistas controladores caracterizaram desvio na aplicação de recursos do Finam, enquadrando-se nos termos do caput do art. 12, § 1º, incisos I e II, nos incisos II e III do § 4º, e no § 7º, todos dispositivos da Lei nº 8.167/91. Ademais, descumpriram o art. 44, § 1º, enquadrando-se no art. 44, § 2º, ambos do Regulamento dos Incentivos Fiscais administrados pela extinta Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - Sudam, aprovado pela Resolução nº 7.077, de 16 de agosto de 1991; e, Considerando a manifestação da Comissão Consultiva para os Fundos de Investimentos - CCFI/SFRI, por meio do Termo de Proposição de Manifestação nº 27, de 10 de maio de 2016. Resolve: CANCELAR, de fato e de direito, por desvio na aplicação de recursos, os incentivos fiscais oriundos do Fundo de Investimentos da Amazônia - Finam aprovados, liberados e recebidos pela Empresa FAZENDA SANTA CLARA S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.133.624/0001-09, encaminhando cópia dessa decisão à Comissão de Valores Mobiliários, à Receita Federal do Brasil no Estado do Pará, ao Ministério Público Federal no Estado do Pará e ao Banco Operador do Finam, para a adoção das providências cabíveis no âmbito de suas competências.

BERNADETE MARIA PINHEIRO COURY

RESOLUÇÃO Nº 18, DE 10 DE MAIO DE 2016

A DIRETORA SUBSTITUTA DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO E DE RECUPERAÇÃO DE PROJETOS - DFRP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 23 do Decreto Presidencial nº 8.161, de 18 de dezembro de 2013, nos termos do art. 10, inciso VII, Seção III, do Capítulo III, do Anexo VIII, da Portaria nº 270, de 28 de julho de 2014, e do caput do art. 47º da Portaria nº 53, de 5 de abril de 2016, bem como da Portaria nº 123, de 21 de março de 2014, todas portarias do Ministério da Integração Nacional; Considerando que a Empresa AGROPASTORIL CARABÃO S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.210.555/0001-19, teve seu projeto originalmente aprovado por meio Resolução Condel/Sudam nº 5.038, de 30 de junho de 1982, no âmbito da extinta Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - Sudam, com o objetivo de implantar um empreendimento voltado à bubalinocultura, com as fases de criação e engorda, no Município do Amapá, no Estado do Acre, com aporte de recursos dos Fundos de Investimentos da Amazônia - Finam; Considerando que, em face do não enquadramento à nova sistemática de incentivos fiscais instituída pela Lei nº 8.167, de 16 de janeiro de 1991, a Empresa teve seus benefícios cancelados pela Resolução de Cancelamento nº 21, de 11 de novembro de 2005, publicada no Diário Oficial da União nº 219, Seção nº 1, pag. 55, de 16 de novembro de 2005 (pp. 176 e 177, vol. I), indicando originalmente a inexistência de desvio de aplicação de recursos, mas sem que houvesse sido realizado a devida apuração de existência, ou não, de indícios de irregularidades que caracterizavam desvio de aplicação de recursos; Considerando que a Unidade Técnica da Gerência Regional de Belém - GRB, por meio do por meio do Parecer Técnico nº 033/2014 (pp. 116 a 119 - vol. II), de 6 de junho de 2014, verificou a existência de irregularidades na aplicação de recursos do Finam por parte da Empresa, consubstanciando esses indícios em desvio de aplicação de recursos do Finam, por não comprovação de parcelas dos recursos liberados em seu favor, bem como a alienação de bens do projeto sem anuência do Órgão Gestor do Finam, o que resultou em um lastro negativo em desfavor do empreendimento; Considerando que a Empresa não apresentou defesa escrita e não interpôs recurso administrativo, em face da decisão manifestada no Despacho nº 5, de 2 de fevereiro de 2016, pelo Diretor do DFRP, que decidiu por declarar subsistente o desvio de aplicação dos recursos do Finam por parte da empresa e, solidariamente, de seus acionistas controladores; Considerando que, no curso do Processo Administrativo Apuratório nº 59003.000012/2011-18, restou demonstrado que a conduta da Empresa e, solidariamente, de seus acionistas controladores configurou o desvio na aplicação de recursos do Finam, enquadrando-se nos termos do art. 12, § 1º, incisos I e II, e nos incisos II e III do § 4º, e no § 7º, dispositivos da Lei nº 8.167/91, e pelo descumprimento do § 1º, inciso V, do art. 42, dispositivo do Regulamento dos Incentivos Fiscais administrados pela extinta Sudam, aprovado pela Resolução nº 7.077, de 16 de agosto de 1991, uma vez que a empresa transferiu (alienou) parte do acervo de que era esta titular do projeto, sem a devida anuência do Órgão Gestor do Finam; Considerando que a Administração Pública, no exercício do seu poder, legitimada pelo princípio da autotutela, implícito no art. 53 da Lei nº 9.784/99, pode e deve rever seus atos quando eivados de vícios, ainda que posteriormente, de forma a possibilitar a adequação destes à realidade fática em que atua e tem o dever de obediência à legalidade, impondo uma obrigação de restaurá-la quando, por qualquer motivo, for violada; e, Considerando a manifestação da Co-

missão Consultiva para os Fundos de Investimentos - CCFI/SFRI, por meio do Termo de Proposição de Manifestação nº 28, de 10 de maio de 2016; Resolve: REFORMAR a Resolução de Cancelamento nº 21, de 11 de novembro de 2005, com relação à Empresa AGROPASTORIL CARABÃO S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.210.555/0001-19, no intuito de acrescentar a expressão "com desvio de aplicação de recursos", mantendo-se o cancelamento dos incentivos pelo não enquadramento do projeto à nova sistemática de incentivos fiscais instituída pela Lei nº 8.167, de 16 de janeiro de 1991, e encaminhando-se cópia dessa decisão à Comissão de Valores Mobiliários, a Receita Federal do Brasil no Estado do Acre, o Ministério Público do Acre e ao Banco Operador do Fundo de Investimentos da Amazônia - Finam, para providências que couberem no âmbito de suas competências.

BERNADETE MARIA PINHEIRO COURY

Ministério da Justiça

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 557, DE 10 DE MAIO DE 2016

REVOGADO

Approva o Regimento Interno do Gabinete do Ministro.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º do Decreto nº 8.668, de 11 de fevereiro de 2016, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Gabinete do Ministro, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 1.146, de 10 de junho de 2008.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EUGÊNIO JOSÉ GUILHERME DE ARAGÃO

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO MINISTRO

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º O Gabinete do Ministro, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, integrante da Estrutura Regimental do Ministério da Justiça, a que se refere o art. 2º, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.668, de 11 de fevereiro de 2016, tem por finalidade:

I - assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupando-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente pessoal;

II - coordenar e desenvolver atividades que auxiliem a atuação institucional do Ministério, no âmbito internacional, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores e com outros órgãos da administração pública;

III - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social e a publicidade institucional do Ministério, em consonância com as diretrizes de comunicação da Presidência da República;

IV - supervisionar e coordenar as atividades de ouvidoria e as atividades relacionadas aos sistemas federais de transparência e de acesso a informações, no âmbito do Ministério;

V - apoiar as atividades relacionadas ao sistema de correição do Poder Executivo Federal, no âmbito do Ministério, nos termos do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005;

VI - apoiar as atividades relacionadas ao sistema federal de controle interno, no âmbito do Ministério;

VII - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação do Ministério;

VIII - fomentar e articular o diálogo entre os diferentes segmentos da sociedade civil e os órgãos do Ministério, inclusive por meio da articulação com os órgãos colegiados;

IX - coordenar e articular as relações políticas do Ministério com os diferentes segmentos da sociedade civil; e

X - acompanhar e monitorar os conselhos e demais órgãos colegiados do Ministério.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Gabinete do Ministro - GM - tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete:

a) Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro - CGGab:

1. Divisão de Segurança - DISEG;

1.1. Setor de Planejamento Operacional - SPO;

2. Coordenação Administrativa e de Gestão Processual -

CAGP:

2.1. Divisão de Inovação, Administração e Gestão - DIA-

GE;

2.1.1. Setor de Gestão de Pessoas e Serviços Gerais -

SPSG

2.1.2. Setor de Patrimônio - SPAT;

2.2. Divisão de Gestão de Contratos - DIGEC;

2.3. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira -

DEOF;

2.4. Divisão de Cerimonial - DIREC;

2.4.1. Serviço de Cerimonial - SEC;

2.5. Divisão de Documentação - DIDOC;

2.5.1. Serviço de Pesquisa e Referência Legislativa -

SPRL;

2.5.2. Serviço de Revisão e Publicação - SERP;

3. Coordenação de Participação Social e Conselhos -

CPART;

b) Assessoria Internacional - AI:

1. Coordenação de Assuntos Internacionais - CAI;

2. Divisão de Relações Internacionais - DRI;

c) Assessoria de Comunicação Social - ASCOM:

1. Serviço de Publicidade - SEP;

2. Serviço de Audiovisual - SEAUDI;

3. Serviço de Apoio Administrativo - SAD;

d) Ouvidoria-Geral - OUVG:

1. Serviço de Transparência e Acesso à Informação -

STAI;

2. Serviço de Ouvidoria - SOUV; e

e) Corregedoria Geral - COGER.

Art. 3º O Gabinete do Ministro é dirigido por Chefe de Gabinete; as Assessorias, por Chefe de Assessoria; a Coordenação-Geral, por Coordenador-Geral; a Ouvidoria-Geral, por Ouvidor-Geral; a Corregedoria Geral, por Corregedor-Geral; e as Divisões, os Serviços e Setores, por Chefes, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições, o Chefe de Gabinete conta com cinco Assessores, três Assessores Técnicos, um Assistente, um Assistente Técnico, um Coordenador-Geral de Gabinete, dois Chefes de Assessoria, um Ouvidor-Geral e um Corregedor-Geral.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no art. 3º, caput, serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação-Geral do Gabinete compete:

I - assessorar o Chefe de Gabinete no desempenho de suas atribuições, inclusive em sua representação política e institucional;

II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Gabinete; e

III - planejar, orientar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a programação e a execução orçamentária e financeira, a administração patrimonial, a gestão documental, a segurança e o cerimonial do Ministro de Estado e a participação social.

Art. 6º À Divisão de Segurança do Gabinete do Ministro compete:

I - dirigir, coordenar, planejar e executar a segurança pessoal do Ministro de Estado da Justiça, resguardando sua integridade física e moral no exercício da função, salvo quando, em casos excepcionais, o dignitário dispensar temporariamente a segurança, assumindo os riscos a que eventualmente esteja submetido;

II - dirigir, coordenar, planejar e executar a segurança pessoal do Ministro de Estado da Justiça em seus deslocamentos nacionais e internacionais, inclusive coordenando a participação de outros órgãos de segurança envolvidos;

III - recomendar, à unidade competente pela segurança orgânica do órgão, ações e atividades destinadas a estruturar ou complementar a segurança do Ministro de Estado;

IV - dirigir, coordenar, planejar e executar a segurança pessoal de familiares do Ministro de Estado da Justiça, sempre que identificado risco iminente e devidamente fundamentado por relatório circunstanciado;

V - solicitar apoio material e de pessoal ao Departamento de Polícia Federal ou outras instituições policiais, às Adidâncias ou Representações Diplomáticas, sempre que necessário ao cumprimento de sua missão institucional;

VI - analisar a conveniência ou não da manutenção de compromissos do dignitário que tenham reflexo na segurança, bem como desmobilizar a proteção, caso não atenda às orientações recebidas quanto à exposição desnecessária e comprometedoras da segurança; e

VII - realizar estudos e pesquisas que visem o estabelecimento de doutrina orientadora das atividades policiais relacionadas à área de segurança de dignitários, colaborando inclusive com a Academia Nacional de Polícia do Departamento de Polícia Federal em cursos de capacitação, formação, aperfeiçoamento e especialização.

Art. 7º Ao Setor de Planejamento Operacional da Divisão de Segurança do Ministro compete planejar, organizar, dirigir, controlar e executar as atividades referentes à proteção imediata do Ministro da Justiça e, quando necessário, de seus familiares.

Art. 8º À Coordenação Administrativa e de Gestão Processual compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Gabinete; e

II - planejar, orientar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a programação, a execução orçamentária e financeira, a administração patrimonial, a gestão documental e o Cerimonial do Ministro de Estado.

Art. 9º À Divisão de Inovação, Administração e Gestão compete:

I - executar as atividades de gestão administrativa e de pessoal, de serviços gerais, gestão de material e de patrimônio do Gabinete; e

II - desenvolver e executar atividades de fomento à inovação e à modernização, no âmbito do Gabinete do Ministro.



Art. 10. Ao Setor de Gestão de Pessoas e Serviços Gerais compete:

I - coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas à lotação, movimentação, posse, capacitação e férias dos servidores, bem como prestar apoio à Coordenação Administrativa e de Gestão Processual em assuntos relacionados à gestão de pessoal;

II - preparar, controlar e encaminhar a frequência dos estagiários lotados no Gabinete; e

III - providenciar e monitorar, no âmbito do Gabinete do Ministro, a execução das atividades de recepção e secretariado, portaria, copa, transporte, vigilância, conservação, limpeza, manutenção e outros serviços gerais prestados por empresas terceirizadas nas dependências do Gabinete.

Art. 11. Ao Setor de Patrimônio compete:

I - providenciar a manutenção do material em uso e propor ao órgão competente troca, cessão ou baixa do material inservível;

II - requisitar ao órgão competente o material necessário aos serviços do Gabinete; e

III - controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade do Gabinete, bem como acompanhar a realização de inventário anual.

Art. 12. A Divisão de Gestão de Contratos compete acompanhar, auxiliar, orientar e controlar as atividades relativas aos contratos geridos, bem como os utilizados pelo Gabinete do Ministro.

Art. 13. A Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - elaborar a proposta orçamentária do Gabinete, bem como a obtenção de créditos adicionais;

II - elaborar a programação financeira do Gabinete e acompanhar a sua execução;

III - providenciar e controlar, caso autorizada pelo Chefe de Gabinete, a concessão de suprimentos de fundos para servidores do Gabinete do Ministro e acompanhar sua aplicação e comprovação;

IV - providenciar e controlar a concessão de diárias e a emissão de passagens no âmbito do Gabinete;

V - providenciar subsídios para a elaboração do relatório de gestão e relatório de prestação de contas do Presidente; e

VI - acompanhar auditorias, recomendações e planos de providências oriundos dos órgãos de controle.

Art. 14. A Divisão de Cerimonial compete:

I - coordenar, orientar e executar o cerimonial do Ministro, bem como dar suporte técnico aos demais eventos do Ministério, zelando pela observância das normas do cerimonial público; e

II - promover, em cooperação com as demais unidades do Ministério, eventos comemorativos de datas e acontecimentos significativos.

Art. 15. Ao Serviço de Cerimonial compete:

I - executar as atividades de apoio logístico voltadas para o atendimento dos eventos promovidos pelo Gabinete do Ministro; e

II - apoiar a organização dos eventos oficiais internos e externos realizados pelas unidades subordinadas e entidades vinculadas em que o Ministro esteja presente.

Art. 16. A Divisão de Documentação compete:

I - planejar, supervisionar e executar as atividades de produção, recebimento, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos, no âmbito do Gabinete do Ministro;

II - assegurar o uso adequado dos recursos técnicos de gestão da informação, no âmbito do Gabinete do Ministro; e

III - coordenar os serviços de preparação de respostas das correspondências e documentos de natureza particular do Ministro de Estado.

Art. 17. Ao Serviço de Pesquisa e Referência Legislativa compete:

I - indexar e registrar os atos normativos do Ministério da Justiça publicados no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviço;

II - acompanhar e registrar as alterações, revogações e correlações dos atos normativos do Ministério da Justiça;

III - prestar informações sobre publicação, alteração e vigência dos atos normativos do Ministério da Justiça, quando solicitado pelas demais áreas; e

IV - administrar, alimentar e atualizar base de dados de controle de atos normativos publicados pelo Ministério da Justiça.

Art. 18. Ao Serviço de Revisão e Publicação compete:

I - receber, classificar, autuar, cadastrar e distribuir os documentos destinados ao Ministro de Estado e demais unidades do Gabinete;

II - providenciar a expedição, física ou eletrônica, de expedientes e atos;

III - revisar e publicar expedientes e atos assinados por autoridades da unidade; e

IV - monitorar a tramitação e prestar informações referentes aos documentos de interesse do Gabinete do Ministro.

Art. 19. À Coordenação de Participação Social e Conselhos compete:

I - Mapear as instâncias e mecanismos de participação social do Ministério da Justiça;

II - Acompanhar as ações de participação social que envolvam o Ministério da Justiça;

III - Promover a articulação das instâncias e dos mecanismos de participação social no âmbito do Ministério da Justiça; e

IV - Coordenar e sistematizar, em conjunto com o Chefe de Gabinete, as indicações de representantes do Ministério da Justiça nas instâncias de participação social de outros órgãos.

Art. 20. À Assessoria Internacional compete:

I - identificar, em conjunto com o Ministério das Relações Exteriores, os assuntos de interesse da política externa brasileira que requeiram a participação das diversas unidades, subordinadas e vinculadas ao Ministério;

I - identificar junto às unidades, subordinadas e vinculadas ao Ministério, os temas e programas que possam ser objeto de cooperação internacional e intermediá-los em conjunto com o Ministério das Relações Exteriores;

III - prestar assistência às áreas técnicas do Ministério nas negociações com governos estrangeiros e organismos internacionais, visando à uniformidade de ações do Governo Federal, em consonância com a política externa brasileira;

IV - assessorar o Ministro de Estado, no país e no exterior, nos assuntos internacionais de interesse do Ministério;

V - deliberar, em conjunto com o Chefe de Gabinete, sobre a participação do Ministro ou de seus representantes em eventos internacionais; e

VI - representar o Ministério da Justiça, coordenando as áreas técnicas pertinentes, em grupos de trabalho ou similares instituídos pelo Ministério das Relações Exteriores.

Art. 21. À Coordenação de Assuntos Internacionais compete:

I - elaborar, viabilizar e acompanhar, em conjunto com o Ministério das Relações Exteriores e com as demais unidades subordinadas e vinculadas ao Ministério, as atividades e programas de cooperação e intercâmbio com governos estrangeiros e organismos internacionais;

II - receber e intermediar as demandas apresentadas pelas missões diplomáticas estrangeiras; e

III - divulgar às áreas com pertinência temática os eventos de caráter internacional e formalizar a designação dos representantes indicados.

Art. 22. À Divisão de Relações Internacionais compete:

I - receber, identificar, registrar, classificar, controlar e encaminhar os documentos e a correspondência da Assessoria Internacional; e

II - intermediar os pedidos de passaporte, oficial e diplomático, e de vistos para servidores do Ministério da Justiça em missão oficial ao exterior.

Art. 23. À Assessoria de Comunicação Social, órgão setorial do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal, compete:

I - planejar, coordenar e executar a política de Comunicação Social do Ministério, em consonância com as diretrizes de comunicação da Presidência da República;

II - produzir e divulgar conteúdos institucionais das ações do Ministério em suas principais áreas de atuação;

III - participar aos dirigentes todos os assuntos, de interesse do Ministério, veiculados nos meios de comunicação;

IV - atender às solicitações de informação dos meios de comunicação e responder aos questionamentos relativos às ações do Ministério;

V - organizar e acompanhar as entrevistas concedidas à imprensa pelo Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério;

VI - coordenar atividades relacionadas à publicidade institucional do Ministério, mediante prévia aprovação da Secretaria de Comunicação da Presidência da República;

VII - organizar e manter, em consonância com os demais setores do Ministério, a página do Ministério da Justiça na internet, nas redes sociais, bem como a rede interna de comunicação;

VIII - avaliar e aprovar os materiais gráficos, publicitários, audiovisuais e de web produzidos por todos os setores do Ministério para fins de divulgação interna e externa; e

IX - gerir e fiscalizar os contratos celebrados para a desenvolvimento das atividades de comunicação do Ministério.

Art. 24. Ao Serviço de Publicidade compete:

I - propor, desenvolver e executar, quando aprovadas, as atividades relacionadas à publicidade institucional do Ministério;

II - organizar e manter, em consonância com os demais setores do Ministério, a página do Ministério da Justiça na internet e nas redes sociais, bem como desenvolver peças gráficas para uso nas diversas ferramentas de comunicação do Ministério;

III - desenvolver campanhas educativas, preventivas e de serviços;

IV - avaliar os materiais gráficos, publicitários, audiovisuais e de web produzidos por todos os setores do Ministério para fins de divulgação interna e externa; e

V - acompanhar a gestão e execução dos contratos celebrados para o desenvolvimento da atividade de publicidade.

Art. 25. Ao Serviço de Audiovisual compete:

I - dar suporte audiovisual aos eventos, reuniões e solenidades do Ministério, quando necessário;

II - registrar as ações e eventos do Ministério, sempre que solicitado pela chefia;

III - editar e formatar material audiovisual sobre ações do Ministério, para efeitos de divulgação;

IV - manter o arquivo de imagem e som do Ministério; e

V - zelar pelos equipamentos de áudio e vídeo, sob a guarda do Gabinete do Ministro, que sejam utilizados pela unidade.

Art. 26. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete ordenar as atividades administrativas da Assessoria.

Art. 27. À Ouvidoria-Geral, órgão setorial do Sistema Federal de Transparência e Acesso à Informação, compete:

I - exercer a função de ouvidoria-geral dos índios, do consumidor, das polícias federais referidas no inciso IV do art. 1º do Decreto 8.668, de 2016, e dos demais temas afetos à pasta;

II - planejar, coordenar, desenvolver e orientar tecnicamente a rede de representantes de ouvidoria do Ministério, a partir da articulação com as unidades da pasta e com os órgãos afetos ao tema;

III - planejar, coordenar, desenvolver e orientar tecnicamente a rede de transparência e acesso à informação do Ministério, a partir da articulação com as unidades da pasta e com os órgãos afetos ao tema;

IV - requerer informações necessárias ao desempenho de sua função;

V - fornecer aos dirigentes do órgão informações e dados, sugerindo-lhes formas ou pontos de aprimoramento da gestão e dos serviços públicos prestados pelo Ministério da Justiça, com o objetivo de proporcionar ao cidadão maior segurança e satisfação em relação à atuação institucional;

VI - promover a interlocução entre o cidadão e o Ministério da Justiça, seus órgãos e entidades vinculadas, bem como mediar conflitos na busca de soluções possíveis;

VII - promover a transparência pública, o acesso à informação pública e a abertura de dados;

VIII - fomentar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 2012, bem como orientar as unidades da pasta e suas vinculadas, sempre que necessário, acerca do tratamento dos documentos sigilosos ou com restrição de acesso;

IX - prestar assistência à autoridade designada para desempenhar as atribuições previstas no art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, e no art. 67 do Decreto nº 7.724, de 2012, bem como assessorar o Ministro de Estado da Justiça e seu suplente nas reuniões da Comissão Mista de Reavaliação da Informação - CMRI.

Art. 28. Ao Serviço de Ouvidoria compete:

I - receber, registrar, analisar, encaminhar, monitorar e responder manifestações dos servidores da pasta e dos cidadãos;

II - orientar os cidadãos, quando não for possível obter as informações diretamente pelo canal adequado, acerca das atividades exercidas pelo Ministério da Justiça, por seus órgãos vinculados ou por agentes públicos, bem como sobre os órgãos competentes para tratar as demandas, caso o assunto não seja de competência da pasta;

III - produzir, organizar e interpretar dados e informações sobre as manifestações recebidas, submetendo ao Ouvidor proposta de adoção de medidas para o aprimoramento das atividades exercidas pelo Ministério da Justiça; e

IV - manter articulação e integração com os representantes da ouvidoria nas unidades subordinadas e vinculadas que compõem o Ministério da Justiça.

Art. 29. Ao Serviço de Transparência e Acesso à Informação compete:

I - promover a transparência pública, o acesso à informação pública e a abertura de dados no âmbito do Ministério da Justiça;

II - manter o menu "Acesso à Informação" do Portal do Ministério da Justiça, em conformidade com os artigos 7º e 8º do Decreto nº 7.724, de 2012;

III - propor ao Ouvidor o aperfeiçoamento dos procedimentos adotados no âmbito do Ministério da Justiça para acesso à informação;

IV - prestar assistência na apreciação de recursos e reclamações de que tratam o art. 17 da Lei nº 12.527, o parágrafo único do art. 21 e os arts. 22 e 37 do Decreto nº 7.724, de 2012; e

V - manter articulação e integração com os representantes da transparência e acesso à informação nas unidades que compõem o Ministério da Justiça, principalmente com os pontos focais da Rede SIC.

Art. 30. À Corregedoria Geral compete:

I - executar, no âmbito de suas atribuições, as atividades relacionadas à prevenção e à apuração de irregularidades disciplinares, por meio da instauração e da condução de procedimentos correicionais, disciplinares e sindicâncias patrimoniais;

II - instaurar e conduzir procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias patrimoniais, bem como decidir o arquivamento, em sede de juízo de admissibilidade, para apurar responsabilidade de servidor do Ministério da Justiça ou de órgão da estrutura deste que não possua unidade de correição própria, ressalvada eventual determinação do Ministro de Estado da Justiça para atuar em qualquer dos órgãos do Ministério;

III - convocar, mediante acordo com o Chefe de Gabinete do Ministro, servidores em exercício no Ministério, ou em qualquer dos órgãos de sua estrutura, para atuarem em procedimentos administrativos disciplinares ou sindicâncias patrimoniais;

IV - representar ao Ministro de Estado da Justiça pelo afastamento do exercício do cargo, ou do exercício em outro setor ou órgão, de servidor que responda a processo disciplinar, nos termos do art. 147 da Lei nº 8.112, de 1990, sempre que o acusado oferecer risco para a devida apuração da irregularidade ou para a segurança dos demais servidores;

V - propor ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição, bem como os relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias, aos processos administrativos disciplinares e atividades de correição;

VI - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

VII - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso, além de encaminhar ao Órgão Central do Sistema dados consolidados e sistematizados relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;

VIII - supervisionar as atividades de correição desempenhadas pelos órgãos e entidades submetidos à sua esfera de competência; e

IX - prestar apoio ao Órgão Central do Sistema na instituição e manutenção de informações para o exercício das atividades de correição.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 31. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - prestar assistência ao Ministro de Estado em sua representação política e social;

II - entender-se com os titulares das demais unidades do Ministério sobre assuntos submetidos à consideração do Ministro de Estado, bem como monitorar o cumprimento das determinações do Ministro de Estado junto aos Secretários e Assessores Especiais;

III - orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete e de suas unidades;

IV - praticar atos de administração orçamentária e financeira e de administração geral;

V - homologar os atos normativos que disciplinam o funcionamento das diversas unidades do Gabinete;

VI - responsabilizar-se pelos assuntos de interesse direto do Ministro de Estado, bem como pela preparação de sua agenda;

VII - receber, ordenar, registrar, expedir e acompanhar a tramitação de documentos e processos, no âmbito do Gabinete;

VIII - coordenar os atendimentos e as audiências concedidas pelo Ministro de Estado; e

IX - prestar assistência ao Ministro de Estado em outras tarefas por ele designadas.

Art. 32. Aos Chefes de Assessoria incumbe:

I - prestar assistência ao Ministro de Estado e ao Chefe de Gabinete nos assuntos afetos à área de competência da Assessoria;

II - coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades da respectiva Assessoria, mantendo o Chefe de Gabinete informado sobre o andamento dos trabalhos;

III - baixar instruções de serviço no âmbito da Assessoria;

IV - submeter ao Chefe de Gabinete as solicitações que importem a realização de despesas.

Art. 33. Ao Coordenador-Geral incumbe:

I - prestar assistência ao Ministro de Estado e ao Chefe de Gabinete nos assuntos afetos à sua área de competência ou a outras tarefas por eles designadas, inclusive em sua representação política e institucional;

II - planejar e coordenar as atividades da respectiva Coordenação-Geral, mantendo a chefia imediata informada sobre os andamentos do trabalho;

III - organizar e processar os documentos relacionados às atividades da Coordenação-Geral, submetendo-os à chefia imediata;

IV - baixar instruções de serviço no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 34. Ao Ouvidor-Geral incumbe:

I - prestar assistência direta ao Ministro de Estado, ao Chefe de Gabinete do Ministro e aos demais dirigentes quanto aos temas afetos à unidade, além de fornecer-lhes informações e dados para o aprimoramento da gestão e dos serviços públicos prestados pela pasta;

II - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da unidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência;

III - representar o Ministério da Justiça, em âmbito interno e externo, em atividades relacionadas aos temas de sua competência;

IV - prestar assistência ao Ministro de Estado e à autoridade designada para desempenhar as atribuições previstas no art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, na apreciação de recursos e reclamações de que tratam o art. 17 da Lei nº 12.527, o parágrafo único do art. 21 e os arts. 22 e 37 do Decreto nº 7.724, de 2012;

V - promover, de forma permanente, a articulação e a integração com as unidades do Ministério da Justiça;

VI - requerer informações para o desempenho de suas atribuições, bem como recomendar às unidades que adotem providências para sanar ou dirimir problemas identificados, sempre com vistas à melhoria dos serviços públicos ou da transparência e acesso à informação; e

VII - baixar instruções de serviços no âmbito de sua atuação.

Art. 35. Ao Corregedor-Geral incumbe:

I - prestar assistência ao Ministro de Estado e ao Chefe de Gabinete nos assuntos afetos à área de competência da Corregedoria;

II - coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades da respectiva Corregedoria, mantendo o Chefe de Gabinete e o Ministro informados sobre o andamento dos trabalhos;

III - instaurar procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias patrimoniais, bem como decidir o arquivamento de representações em sede de juízo de admissibilidade, nos termos do inciso II do artigo 30 deste Regimento;

IV - conduzir, sempre que necessário, procedimentos disciplinares;

V - convocar, mediante acordo com o Chefe de Gabinete do Ministro, servidores em exercício no Ministério, ou em qualquer dos órgãos de sua estrutura, para atuarem em procedimentos administrativos disciplinares ou sindicâncias patrimoniais;

VI - representar ao Ministro de Estado da Justiça pelo afastamento do exercício do cargo, ou do exercício em outro setor ou órgão, de servidor que responda a processo disciplinar, nos termos do art. 147 da Lei nº 8.112, de 1990, sempre que o acusado oferecer risco para a devida apuração da irregularidade ou para a segurança dos demais servidores; e

VII - baixar instruções de serviço no âmbito da Corregedoria.

Art. 36. Aos Chefes de Divisão incumbe:

I - coordenar, dirigir, orientar, supervisionar e acompanhar os trabalhos da unidade;

II - realizar estudos com vistas a subsidiar as decisões das chefias imediatas;

III - representar, quando designados, a autoridade superior;

IV - elaborar planos e programas de trabalho; e

V - fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária e da programação financeira do Gabinete, bem como do relatório anual de atividades.

Art. 37. Aos Chefes de Serviço e de Setores incumbe:

I - gerir a execução das atividades afetas ao respectivo Serviço ou Setor;

II - emitir parecer sobre assuntos pertinentes à respectiva área de competência;

III - elaborar relatório dos trabalhos realizados pelo Serviço ou Setor; e

IV - praticar atos de administração necessários à execução de suas atividades.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. Aos servidores com funções não especificadas neste Regimento caberá executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos.

Art. 39. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser cometidas aos órgãos e servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir a finalidade do Gabinete.

Art. 40. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe de Gabinete do Ministro.

PORTARIA Nº 558, DE 9 DE MAIO DE 2016

Altera o Anexo da Portaria nº 432, de 1º de abril de 2016, que regulamenta a estrutura regimental do Ministério da Justiça aprovada pelo Decreto nº 8.668, de 11 de fevereiro de 2016.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição, resolve:

Art. 1º O Anexo da Portaria nº 432, de 1º de abril de 2016, do Ministério da Justiça, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º O Gabinete do Ministro - GM, tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete:

a) Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro:

1. Divisão de Segurança.

2. Coordenação Administrativa de Gestão Processual:

2.1 Divisão de Inovação, Administração e Gestão;

2.2 Divisão de Gestão de Contratos;

2.3 Divisão de Execução Orçamentária e Financeira;

2.4 Divisão de Cerimonial;

2.4.1 Serviço de Cerimonial.

2.5.....

....." (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EUGÊNIO JOSÉ GUILHERME DE ARAGÃO

PORTARIA Nº 559, DE 9 DE MAIO DE 2016

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 1º do Decreto nº 3.453, de 9 de maio de 2000, publicado no Diário Oficial da União de 10 de maio do mesmo ano, tendo em vista decisão proferida pela 1ª Turma do Supremo Tribunal Federal, no dia 19 de abril de 2016, nos autos do Mandado de Segurança nº 33864, resolve:

Tornar sem efeito a Portaria nº 1.644, de setembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União em 2 de outubro de 2015, que suspendeu provisoriamente a eficácia da Portaria nº 2.465, de 3 de julho de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 4 de julho de 2013, que decretou a perda da nacionalidade brasileira da senhora CLÁUDIA CRISTINA SOBRAL, que passou a assinar CLÁUDIA CRISTINA HOERIG, natural do Estado do Rio de Janeiro, nascida em 23 de agosto de 1964, filha de Antônio Jorge Sobral e de Claudette Cláudia Gomes de Oliveira, nos termos art. 12, § 4º, inciso II, da Constituição.

EUGÊNIO JOSÉ GUILHERME DE ARAGÃO

PORTARIA Nº 560, DE 9 DE MAIO DE 2016

Institui o Emblema, o Logotipo e a Bandeira do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso da atribuição que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, incisos I, da Constituição, e o Decreto nº 8.668, de 11 de fevereiro de 2016, resolve:

Art. 1º Instituir o Emblema, o Logotipo e a Bandeira representativos do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, em conformidade com os modelos definidos no Anexo I e a descrição heráldica constante do Anexo II desta Portaria.

Art. 2º O Emblema, o Logotipo e a Bandeira do Departamento de Polícia Rodoviária Federal são símbolos de uso exclusivo, sendo vedada a sua fabricação, reprodução ou uso sem a autorização formal do Diretor-Geral do órgão. Parágrafo único. O descumprimento do previsto no caput sujeitará os autores às sanções legais.

Art. 3º As especificações técnicas para uso do Emblema, o Logotipo e da Bandeira do Departamento de Polícia Rodoviária Federal serão regulamentadas em ato do Diretor-Geral do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Portaria MJ nº 413, de 7 de março de 2012.

EUGÊNIO JOSÉ GUILHERME DE ARAGÃO

ANEXO I

EMBLEMA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

