

a alíquota de 0,75% da Contribuição para o PIS até o advento da MP nº 1.212/95. MULTA DE OFÍCIO - JUROS DE MORA - COR-REÇÃO MONETÁRIA - Exclui-se a multa de ofício, juros de mora e correção monetária incidentes sobre os valores lançados em razão das diferenças das alíquotas fixadas pelos Decretos-Leis nºs 2.445/88 e 2.449/88 e pela Lei Complementar nº 7/70, nos termos do parágrafo único do art. 100 do CTN (Parecer/PGFN/CAT nº 437/98). Recurso provido.

I) Por unanimidade de votos, rejeitou-se a preliminar de nulidade; e II) no mérito, por maioria de votos, deu-se provimento ao recurso. Vencidos os Conselheiros Otacílio Dantas Cartaxo (Relator), Valmar Fonseca de Menezes e Maria Cristina Roza da Costa, em relação à decadência. Designada para redigir o Acórdão a Conselheira Lina Maria Vieira.

SUELI TOLENTINO MENDES DA CRUZ Chefe do Centro de Documentação

ISSN 1677-7042

# Ministério da Justiça

### GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 1.117, DE 7 DE AGOSTO DE 2003

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 4.720, de 5 de junho de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Reforma do Judiciário, na forma do Anexo a esta Portaria. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua pu-

### MÁRCIO THOMAZ BASTOS

#### ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA ȘECRETARIA DE REFORMA DO JUDICIÁRIO

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Reforma do Judiciário, órgão específico singular, integrante da Estrutura Regimental do Ministério da Justiça, a que se refere o artigo 2º, inciso II, alínea "e", do Anexo I do Decreto nº 4.720, de 5 de junho de 2003, tem por finalidade:

I - formular, promover, supervisionar e coordenar os processos de modernização da administração da justiça brasileira, por intermédia do printegrando de como es demais (arxãos federales de Pederales).

intermédio da articulação com os demais órgãos federais, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público, dos Governos estaduais, agências internacionais e organizações da sociedade civil; II - orientar e coordenar ações com vistas à adoção de me-

didas de melhoria dos serviços judiciários prestados aos cidadãos;

III - propor medidas e examinar as propostas de reforma do setor judiciário brasileiro; e

IV - dirigir, negociar e coordenar os estudos relativos às atividades de reforma da justiça brasileira.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Reforma do Judiciário - SRJ tem a seguinte estrutura:

1.Departamento de Modernização da Administração da Justica - DMAJ

1.1.Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos DIAAP

1.2.Divisão de Apoio Administrativo - DIAAD

Art. 3º A Secretaria é dirigida por Secretário, o Departamento por Diretor e as Divisões por Chefe, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para exercer suas atribuições o Secretário

contará com dois assessores e quatro assistentes e o Diretor com um

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no caput do art. 3º 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 Ao Departamento de Modernização da Administração da Justiça compete:

I - coordenar e desenvolver as atividades concernentes ao relacionamento do Ministério com o Poder Judiciário, especialmente no acompanhamento de projetos de interesse da Pasta relativos à modernização da administração da Justiça brasileira; e

II - assistir ao Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades de fomento à modernização da administração

da justiça.

Art. 6º À Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos compete

I - propor e analisar projetos de pesquisa e elaboração de diagnósticos referentes ao funcionamento administrativo do Poder Judiciário;

II - propor e analisar projetos referentes ao acesso à Justiça, à modernização, à desburocratização e à informatização dos pro-cedimentos administrativos referentes à prestação jurisdicional; III - propor a celebração de convênios para os projetos re-

feridos nos incisos I e II; IV - acompanhar e fiscalizar a execução físico/financeira dos contratos e convênios celebrados com entidades de direito público e privado e dos projetos referidos nos incisos I, II e III; e

privado e dos projetos referidos nos incisos i, 11 e 111, e
V - fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual para os projetos relativos à sua área.

Art. 7º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

1 - executar as atividades relativas à administração de pessoal

e de serviços gerais do Departamento e da Secretaria; II - receber, registrar e expedir os documentos do Depar-

tamento e da Secretaria;

III - requisitar, receber e distribuir o material de expediente necessário ao funcionamento da Secretaria;

IV - zelar pela guarda e manutenção do material permanente,

providenciando sua recuperação ou substituição, se necessário; V - providenciar e controlar a publicação de atos oficiais do

Departamento e da Secretaria;

VII - fornecer apoio administrativo aos órgãos e servidores do Departamento e da Secretaria; e

VII - dar a conformidade documental e manter em boa ordem e guarda os processos relativos à execução orçamentária e financeira

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 8º Ao Secretário incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades em desenvolvimento na Secretaria;

II - assistir ao Ministro de Estado nos assuntos relativos às atividades da Secretaria;

III - representar a Secretaria nos contatos com autoridades, órgãos e entidades governamentais e estrangeiras e com a iniciativa

IV - fornecer subsídios e emitir parecer sobre legislação

relativa às matérias de competência da Secretaria; V - solicitar diligências e informações a autoridades públicas sobre assuntos de interesse da Secretaria;

VI - firmar contratos e convênios relacionados a assuntos de

interesse da Secretaria;

VII - propor ou avaliar a participação de representantes da Secretaria em eventos e atividades, realizados no Brasil ou no exterior, sobre matéria referente à modernização da prestação juris-

dicional ou à reforma legislativa do Judiciário;

VIII - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das autoridades subordinadas;

IX - baixar atos administrativos de caráter normativo:

X - submeter a proposta orçamentária e a programação financeira do órgão à Secretaria-Executiva do Ministério;

XI - aprovar planos e programas de trabalho; XII - coordenar e orientar a elaboração e consolidação do relatório anual de atividades;

XIII - propor a elaboração e/ou revisão da legislação re-ferente a matéria de competência da Secretaria; e

XIV - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria.

Art. 9º Ao Diretor do DMAJ incumbe:

I - planejar, organizar e dirigir as atividades do Departamento:

II - assistir ao Secretário nos assuntos relativos à área de competência do Departamento;

III - prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos de competência do Departamento;

IV - promover estudos, análises e interpretações da legis-lação sobre reforma do Poder Judiciário;

V - encaminhar ao Secretário, devidamente instruídos e informados, os atos e despachos sujeitos à apreciação de autoridade superior ou contra os quais tenham sido interpostos recursos;
VI - submeter ao Secretário o plano de trabalho do De-

partamento:

VII - apresentar ao Secretário relatório das atividades de-senvolvidas pelas unidades organizacionais sob sua direção; VIII - fornecer dados para elaboração da proposta orçamen-

tária e financeira da Secretaria:

IX - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das autoridades subordinadas; e

X - estabelecer procedimentos internos para adequar e agilizar os trabalhos, dentro de sua área de competência.
Art. 10. Aos Chefes de Divisão incumbe:

I - coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades da respectiva unidade;

III - apresentar planos e programas de trabalho; III - fornecer informações referentes à área de competência da respectiva unidade, que subsidiem o desenvolvimento dos trabalhos e a elaboração de relatórios; e

IV - diligenciar para a correta instrução processual sobre

assuntos de sua área de competência.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 11. Aos servidores com funções não especificadas neste Regimento caberá executar as atribuições que lhe forem cometidas por seus superiores imediatos.

Art. 12. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser cometidas aos órgãos e servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir os objetivos e finalidades da Secretaria.

Art. 13. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário.

#### SECRETARIA EXECUTIVA DIRETORIA DE PROGRAMA

## PORTARIA Nº 23, DE 7 DE AGOSTO DE 2003

O DIRETOR DE PROGRAMA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA JUSTICA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria MJ/SE nº 125, de 20 de março de 2000, e tendo em vista o disposto no inciso II, do art. 60, da Lei nº 10.524, de 25 de julho de 2002 e Portaria SOF/MP nº 3, de 21 de fevereiro de 2003, resolve:

Art. 1º - Promover, na forma do Anexo a esta Portaria, a modificação da modalidade de aplicação de dotação orçamentária da Unidade 30107 - Departamento de Polícia Rodoviária Federal, constante da Lei nº 10.640, de 14 de janeiro de 2003.

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

ADELIO CLAUDIO BASILE MARTINS

# JUSTIFICATIVA

A mudança da modalidade de Aplicações Diretas (3390) para Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos (3350), justifica-se devido à necessidade de viabilizar o pagamento dos Estagiários do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, através do Convênio CIEE.

### ANEXO

30000 - MINISTÉRIO DA JUST	TIÇA								R\$ 1,00	
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO		REDUÇÃO				ACRÉSCIMO			
	·	E	MODAL	F	VALOR	E	MODAL	F	VALOR	
		S		T		S		T		
		F		Е		F		E		
	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA									
	WINDIERIO DA JOSTIÇA									
	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL									
30107 06 181 0663 2000	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE				300.000				300.000	
30107 06 181 0663 2000 0001	NACIONAL	F	3390	100	300.000	F	3350	100	300.000	
			TOTAL		300.000			TOTAL	300,000	
			1311111		500.000			101/12	300.000	