



Ministério da Justiça e Segurança Pública

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 5, DE 4 DE JANEIRO DE 2018

REVOGADO Aprova o Regimento Interno do Departamento Penitenciário Nacional.

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

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN, na forma do 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 n. 9.150 de 4 de setembro de 2017, é o constante do Anexo XII à 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 674, de 20 de março de 2008.

TORQUATO JARDIM

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E DA FINALIDADE

Art. 1º O Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN, órgão específico singular a que se refere o art. 2º, inciso II, alínea "e" do Anexo I ao Decreto nº 9.150, de 4 de setembro de 2017, tem por finalidade exercer as competências previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, e especificamente:

I - planejar e coordenar a política nacional de serviços penais;

II - acompanhar a fiel aplicação das normas de execução penal no território nacional;

III - inspecionar e fiscalizar periodicamente os estabelecimentos e os serviços penais;

IV - assistir tecnicamente aos entes federativos na implementação dos princípios e das regras da execução penal;

V - colaborar com os entes federativos quanto:

a) à implantação de estabelecimentos e serviços penais;

b) à formação e à capacitação permanente dos trabalhadores dos serviços penais; e

c) à implementação de políticas de educação, de saúde, de trabalho, de assistência cultural e de respeito à diversidade, para promoção de direitos das pessoas privadas de liberdade e dos egressos do sistema prisional;

VI - coordenar e supervisionar os estabelecimentos penais e de internamento federais;

VII - processar, analisar e encaminhar, na forma prevista em lei, os pedidos de indultos individuais;

VIII - gerir os recursos do Fundo Penitenciário Nacional - Funpen;

IX - apoiar administrativa e financeiramente o Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária - CNPCP; e

X - autorizar os planos de correição periódica e determinar a instauração de procedimentos disciplinares no âmbito do Departamento.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O DEPEN tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Assessoria de Informações Estratégicas - AINFE;

II - Ouvidoria Nacional dos Serviços Penais - ONSP;

III - Corregedoria-Geral do Departamento Penitenciário Nacional - CORDEPEN;

IV - Gabinete do Departamento Penitenciário Nacional - GABDEPEN;

a) Divisão de Gestão Processual - DIGEPRO:

1. Serviço de Relações Institucionais - SERELI; e

2. Serviço de Comunicação Social - SECOM;

V - Diretoria Executiva - DIREX:

a) Coordenação de Orçamento, Finanças, Planejamento e Controle - COFIPLAC:

1. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF;

2. Divisão de Contabilidade e Controle - DICOC; e

3. Divisão de Diárias e Passagens - DIDIPA;

b) Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP:

1. Divisão de Estudos de Gestão de Pessoas - DEGEP:

1.1. Serviço de Apoio à Gestão e Desligamento - SAGED;

e

2. Divisão de Pagamento e Execução Financeira e Orçamentária - DIPEFOP;

c) Coordenação-Geral de Logística - CGLOG:

1. Coordenação de Contratos e Licitações - COCLI:

1.1. Divisão de Processo Licitatório - DIPLI:

1.1.1. Serviço de Gestão de Contratos - SEGEC;

Art. 32. Quando a parcela de reinvestimento correspondente ao exercício não for suficiente para a cobertura das inversões programadas, poderá a empresa apresentar projeto com a previsão de utilização de parcelas de reinvestimento em até 03 (três) exercícios futuros.

Parágrafo único. Na hipótese prevista neste artigo, a utilização dos recursos correspondentes a exercícios futuros dependerá de prévia análise técnica, devendo a empresa encaminhar projeto acompanhado dos documentos relacionados no Manual de Instruções para Elaboração de Projetos de Incentivos e Benefícios Fiscais a que se refere o art. 4º.

Art. 33. A análise do projeto, pela Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, obedecerá ao disposto nos arts. 19 a 24 deste Regulamento.

Parágrafo único. A vistoria ocorrerá sempre que houver necessidade de constatação da aquisição da máquina ou equipamento.

Seção II

Da Aprovação do Projeto e Liberação dos Recursos

Art. 34. Cabe à Diretoria Colegiada da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM decidir sobre a aprovação dos projetos de reinvestimento, sendo-lhes aplicadas as regras contidas no art. 27 deste Regulamento.

Art. 35. Aprovado o projeto e comprovada a efetivação dos depósitos correspondentes, a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM autorizará o Banco da Amazônia S/A a proceder à liberação dos recursos.

§ 1º A empresa efetuará incorporação de recursos no seu capital na forma da legislação em vigor.

§ 2º Enquanto não forem incorporados ao capital da empresa, os recursos serão mantidos em conta denominada "Reserva de Incentivos Fiscais".

§ 3º O procedimento indicado no parágrafo anterior será também adotado:

I - quanto às frações do valor nominal de ações ou quotas, quando houver;

II - quando o valor total dos recursos liberados não permitir a distribuição de, pelo menos, uma ação ou quota a cada acionista ou sócio da empresa beneficiária.

§ 4º A partir da realização do aumento de capital, a empresa deverá encaminhar à Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, cópia autenticada dos documentos referentes à operação, devidamente registrados no órgão competente ou exemplar do Diário Oficial onde tenham sido publicados aqueles documentos, nos casos em que a legislação exigir essa formalidade.

Art. 36. Na hipótese do projeto não ser aprovado, caberá ao Banco da Amazônia S/A, mediante comunicação da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, devolver à empresa a parcela de recursos próprios e recolher à União Federal o valor depositado como incentivo devidamente corrigido (§ 3º do art. 19 da Lei n. 8.167, de 16 de janeiro de 1991).

Art. 37. Constatada a falta ou má aplicação dos recursos liberados, por meio de fiscalizações periódicas a serem realizadas pela Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, a irregularidade será comunicada à repartição fiscal competente.

CAPÍTULO VII

DOS INCENTIVOS DA DEPRECIACÃO ACELERADA INCENTIVADA E DO DESCONTO DOS CRÉDITOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS/PASEP E DA COFINS

Art. 38. Sem prejuízo das demais normas em vigor aplicáveis à matéria, para bens adquiridos de 1º janeiro de 2006 a 31 de dezembro de 2018, as pessoas jurídicas que tenham projeto aprovado para instalação, ampliação, modernização ou diversificação enquadrado em setores da economia considerados prioritários para o desenvolvimento regional em microrregiões menos desenvolvidas localizadas na área de atuação da SUDAM, terão direito:

I - à depreciação acelerada incentivada, para efeito de cálculo do imposto sobre a renda; e

II - ao desconto, no prazo de 12 (doze) meses contado da aquisição dos créditos da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins, de que tratam o inciso III do § 1º do art. 3º da Lei n. 10.637, de 30 de dezembro de 2002, o inciso III do § 1º do art. 3º da Lei n. 10.833, de 29 de dezembro de 2003, e o § 4º do art. 15 da Lei n. 10.865, de 29 de abril de 2004, na hipótese de aquisição de máquinas, aparelhos, instrumentos e equipamentos novos, relacionados no Decreto n. 5.789, de 25 de maio de 2006, destinados à incorporação ao seu ativo imobilizado.

§ 1º Os municípios integrantes das microrregiões alcançadas por esse incentivo são aqueles constantes em ato próprio do Ministro da Integração Nacional.

§ 2º A depreciação acelerada incentivada de que trata o inciso I do caput deste artigo consiste na depreciação integral, no próprio ano da aquisição ou até o 4º (quarto) ano subsequente à aquisição.

§ 3º A quota de depreciação acelerada, correspondente ao benefício, constituirá exclusão do lucro líquido para fins de determinação do lucro real e será escriturada no livro fiscal de apuração do lucro real.

§ 4º O total da depreciação acumulada, incluindo a normal e a acelerada, não poderá ultrapassar o custo de aquisição do bem.

§ 5º A partir do período de apuração em que for atingido o limite de que trata o § 2º, o valor da depreciação normal, registrado na escrituração comercial, será adicionado ao lucro líquido para efeito de determinação do lucro real.

§ 6º A fruição dos benefícios de que trata este artigo fica condicionada à fruição do benefício de que trata o art. 1º da Medida Provisória n. 2.199-14, de 24 de agosto de 2001.

Art. 39. Compete à Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia-SUDAM a aprovação dos projetos referidos no artigo anterior.

Parágrafo único. A análise do projeto e a emissão da declaração observarão no que couber, as disposições dos arts. 19 a 24 deste Regulamento.

Art. 40. Para obtenção da declaração de que a empresa atende às condições estabelecidas pelos arts. 38 e 39, a interessada formulará requerimento à Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, com informações e documentos constantes do Manual de Instruções para Elaboração de Projetos de Incentivos e Benefícios Fiscais a que se refere o art. 4º, em conformidade com o art. 31 da Lei n. 11.196, de 21 de novembro de 2005, e Decreto n. 5.988, de 19 de dezembro de 2006.

CAPÍTULO VIII

DA ISENÇÃO DO ADICIONAL AO FRETE PARA RENOVACÃO DA MARINHA MERCANTE - AFRMM

Art. 41. Serão concedidos aos empreendimentos que se implantarem, modernizarem, ampliarem ou diversificarem na Amazônia e que sejam considerados de interesse para o desenvolvimento da região, segundo avaliações técnicas específicas da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, até 31 de dezembro de 2015, o benefício de isenção do Adicional ao Frete para a Renovação da Marinha Mercante-AFRMM (art. 4º da Lei n. 9.808, de 20 de julho de 1999).

Art. 42. Para os fins deste capítulo, serão utilizados, no que couber, os conceitos dispostos no art. 5º deste Regulamento.

Art. 43. Para obtenção da declaração de interesse para a Região, a interessada formulará requerimento à Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, conforme Manual de Instruções para Elaboração de Projetos de Incentivos e Benefícios Fiscais a que se refere o art. 4º, em conformidade com o art. 4º da Lei n. 9.808, de 20 de junho de 1999.

Art. 44. A análise do projeto, bem como a emissão da declaração, atenderá no que lhe for aplicável, às regras dadas nos arts. 19 a 24 deste Regulamento.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. As empresas contempladas com quaisquer dos incentivos fiscais administrados pela Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, deverão, obrigatoriamente, manter no local do empreendimento, à vista do público, placa mencionando o benefício recebido, conforme modelo estabelecido pelo Governo Federal e disponível no sítio da Superintendência.

§ 1º A participação do Governo Federal, por meio da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, deverá estar expressa, observados os padrões instituídos pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, em local de fácil visualização e de forma legível, em:

I - cartazes, folders, anúncios e qualquer tipo de publicidade realizada pelas empresas beneficiárias, em relação ao empreendimento objeto do benefício auferido, mesmo aquela destinada à divulgação das atividades a ele pertinentes em congressos, seminários, eventos técnico-científicos ou congêneres;

II - veículos, embarcações e aeronaves de propriedade das empresas beneficiárias, relativos ao Empreendimento objeto do benefício.

§ 2º A Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM disponibilizará em meio eletrônico os modelos da publicidade de que trata este artigo.

Art. 46. A pessoa jurídica beneficiária de isenção e redução do imposto de renda obriga-se a:

I - permitir à equipe técnica da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM o acesso às dependências de seus estabelecimentos, à contabilidade e a todos os documentos e registros concernentes à aplicação dos valores dos benefícios;

II - manter em dia o cumprimento de todas as obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária e outras de caráter social, inclusive o recolhimento das contribuições sociais devidas, encaminhando à Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM os respectivos comprovantes, sempre que exigidos, bem como apresentar, se assim exigida, prova idônea do cumprimento de obrigação de qualquer outra natureza a que esteja submetida por força de disposição legal ou regulamentar;

III - informar anualmente os dados pertinentes ao incentivo de redução do imposto devido, além de registros contábeis, sociais e ambientais para efeito de avaliação dos benefícios.

Art. 47. Por ocasião da declaração anual de imposto de renda da pessoa jurídica, as empresas beneficiárias deverão apresentar à Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM a informação do valor do imposto que deixou de ser recolhido, em razão da isenção ou redução do IRPJ.

Art. 48. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Colegiada da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM.

Art. 49. Para o fiel cumprimento deste Regulamento, poderá a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM baixar, mediante Resolução, as instruções que se fizerem necessárias.

Art. 50. O não cumprimento ao disposto neste Regulamento implicará na inclusão do empreendimento e de seus sócios majoritários em cadastro de inadimplentes financeiros ou não financeiros da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM.

Art. 51. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

1.2. Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais - DIPASG;
1.2.1. Núcleo de trânsito - NUTRANS;
1.3. Núcleo de Pregões - NUP; e
1.4. Núcleo de Sanções - NSA;
VI - Diretoria de Políticas Penitenciárias - DIRPP:
a) Coordenação de Gabinete:
1. Divisão de Projetos, Gerenciamento e Assessoria - DP-
GA;
2. Coordenação de Políticas para Mulheres e Promoção das
Diversidades - COPMD; e
3. Coordenação da Escola Nacional de Serviços Penais -
ESPEN;
b) Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Re-
passe - CGGIR:
1. Coordenação de Análise e Acompanhamento de Instru-
mentos de Repasse - COAIR:
1.1. Divisão de Formalização e Acompanhamento de Ins-
trumentos de Repasse - DIFIR.
2. Coordenação de Análise e Acompanhamento de Prestação
de Contas e Tomada de Contas Especial - COAPC:
2.1. Divisão de Prestação de Contas e Tomada de Contas
Especial - DICTCE.
c) Coordenação-Geral de Modernização - CGMO:
1. Coordenação do Sistema Nacional de Informação Pe-
nitenciária e Tecnologia da Informação - COSISDEPEN;
2. Coordenação de Aparelhamento e Tecnologia - COATC;
e
3. Coordenação de Engenharia e Arquitetura - COENA;
d) Coordenação-Geral de Promoção da Cidadania -
CGPC:
1. Coordenação de Saúde - COS:
1.1. Divisão de Assistência Social - DIAS.
2. Coordenação de Educação, Cultura e Esporte - COECE;
e
3. Coordenação de Trabalho e Renda - COATR;
e) Coordenação-Geral de Alternativas Penais - CGAP:
1. Coordenação do Sistema Nacional de Alternativas Penais
- COSAP; e
2. Coordenação de Promoção da Política de Alternativas
Penais e Atenção ao Egresso - COPAPE; e
VII - Diretoria do Sistema Penitenciário Federal - DISPF:
a) Coordenação-Geral de Classificação, Movimentação e Se-
gurança Penitenciária - CGCMSP:
1. Divisão de Classificação e Movimentação Penitenciária -
DCMP; e
2. Núcleo de Segurança Penitenciária - NSP;
b) Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária -
CGIN:
1. Divisão de Inteligência e Contra-inteligência - DINC;
c) Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias -
CGASP:
1. Divisão de Assistência Penitenciária - DIAP; e
d) Diretoria de Presídio Federal - DIPREF:
1. Divisão de Segurança e Disciplina - DISED; e
2. Divisão de Reabilitação - DIREB;
2.1. Serviço de Saúde - SESAU; e
2.2. Serviço Administrativo - SEAD.
CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES
Art. 3º À Assessoria de Informações Estratégicas compete:
I - prestar assessoramento técnico ao Diretor-Geral do DE-
PEN na coleta de dados e tratamento de informações;
II - sugerir estratégias e oferecer subsídios para a tomada de
decisões com base nos dados e informações;
III - definir modelo de coleta de dados e informações para
a produção de relatórios analíticos, formulação de políticas e in-
terlocução com centros de pesquisa e pesquisadores;
IV - implementar metodologia para estabelecimento de in-
dicadores;
V - monitorar e elaborar relatórios de resultados;
VI - apoiar os dirigentes do DEPEN, em conjunto com a
Diretoria Executiva, na coordenação dos processos de planejamento
estratégico, organização e avaliação institucional;
VII - assessorar o processo de planejamento e tomada de
decisão coletiva para garantir a efetividade e racionalidade das ações
do DEPEN;
VIII - acompanhar o desenvolvimento e a execução de
ações, projetos e programas;
IX - organizar e estruturar dados estatísticos do sistema
prisional, de sistema de justiça criminal, e outros de interesse do
DEPEN;
X - supervisionar a elaboração do levantamento nacional de
informações penitenciárias, a ser atualizado semestralmente;
XI - atender ao público, interno e externo, quanto a so-
licitações de informações estatísticas; e
XII - promover o acesso à informação e à transparência
ativa no DEPEN, por meio de diretrizes para atendimento dos pe-
didos de informação.
Art. 4º À Ouvidoria Nacional dos Serviços Penais - ONSP
compete:
I - atuar como instância de controle e participação social
responsável pelo tratamento das solicitações, reclamações, denúncias,
sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos
prestados por servidores e órgãos de administração da execução
penal, sob qualquer forma ou regime;
II - protocolar, dar tratamento e responder sugestões, so-
licitações, reclamações e denúncias formuladas por pessoa privada de
liberdade, servidor penitenciário ou por qualquer interessado, re-
ferentes a servidores, órgãos e serviços da administração da execução
penal;

III - fomentar e apoiar formas de participação social no
planejamento, elaboração, fiscalização e controle de propostas, po-
líticas públicas e ações institucionais no âmbito da execução pe-
nal;

IV - fomentar e apoiar a implantação e o funcionamento de
ouvidorias externas e independentes de administração da execução
penal nas unidades da federação;

V - publicar relatório anual de atividades, com recomen-
dações voltadas à plena garantia dos direitos das pessoas privadas de
liberdade e ao aprimoramento da gestão penitenciária;

VI - propor aos órgãos competentes a instauração de pro-
cedimentos destinados à apuração de responsabilidade administrativa,
civil ou criminal, quando for o caso;

VII - inspecionar estabelecimentos penais e produzir re-
latórios para subsídio da gestão penitenciária, submetendo-os aos
interessados; e

VIII - preservar o sigilo de identidade do demandante, desde
que solicitado.

§ 1º A Ouvidoria expedirá normativa para disciplinar a
organização, as formas de acesso e atendimento ao público, os fluxos
e as rotinas diárias, bem como o tratamento de solicitações, re-
clamações, denúncias, sugestões e elogios.

§ 2º A Ouvidoria contará com um Conselho Consultivo,
composto por representantes da rede de participação social e controle
na execução penal, com a finalidade de acompanhar, formular crí-
ticas e sugestões para o aprimoramento de seu trabalho, na forma
disciplinada em ato do Diretor-Geral, por proposta da Ouvidoria.

Art. 5º A Corregedoria-Geral do Departamento Penitenciário
Nacional compete:

I - atuar como unidade de fiscalização, inspeção e correição,
com a incumbência de preservar os padrões de legalidade e mor-
talidade dos atos de gestão praticados no âmbito do DEPEN;

II - dirigir, planejar, coordenar, controlar e avaliar as at-
vidades correicional e disciplinar no âmbito do Departamento Pe-
nitenciário Nacional;

III - propor e implementar ações destinadas à prevenção de
prática de infrações disciplinares pelos servidores do Departamento
Penitenciário Nacional;

IV - elaborar manuais de correição e disciplina, bem como
realizar correições e inspeções ordinárias e extraordinárias;

V - expedir recomendações, destinadas ao aperfeiçoamento
de atividades e condutas funcionais, destinadas a melhorar a pre-
stação do serviço público;

VI - definir, avaliar e executar critérios, métodos e pro-
cedimentos para a atividade de investigação disciplinar;

VII - assessorar o Diretor-Geral do Departamento Pe-
nitenciário Nacional em assuntos de natureza disciplinar, bem como
sugerir elaboração normativa pertinente;

VIII - orientar os dirigentes da sede e das unidades des-
centralizadas quanto à interpretação e ao cumprimento da legislação
pertinente;

IX - apreciar consultas e manifestar-se sobre conduta, de-
veres, proibições e demais matérias que versem sobre disciplina
funcional;

X - examinar denúncias, representações e demais expe-
dientes que tratem de irregularidades funcionais, bem como pro-
mover sua apuração, atendidos os requisitos legais;

XI - instaurar, de ofício, sindicâncias investigativas ou pre-
paratórias e realizar inspeções e correições;

XII - instaurar os procedimentos, sindicâncias e processos
administrativos disciplinares para a apuração de irregularidades ?;

XIII - indicar os membros para compor as comissões apu-
ratórias e verificar a regularidade dos trabalhos por elas realizados;

XIV - solicitar a órgãos, entidades públicas, pessoas físicas
ou jurídicas informações e documentos necessários à instrução dos
processos correicionais;

XV - submeter ao Diretor-Geral relatório opinativo sobre as
conclusões alcançadas pelas comissões disciplinares, para decisão da
autoridade competente;

XVI - acompanhar o andamento de ações judiciais relativas
às atividades; e

XVII - requisitar, no interesse da atividade correicional, da-
dos, informações, registros e documentos contidos em sistemas e
arquivos da Administração Pública.

Art. 6º Ao Gabinete do Departamento Penitenciário Na-
cional compete:

I - elaborar e acompanhar a agenda de trabalhos e viagens
do Diretor-Geral, bem como as pautas e registros de reuniões;

II - coordenar, acompanhar e controlar os documentos e
processos enviados ao Departamento;

III - preparar os despachos e controlar o expediente fun-
cional do Diretor-Geral;

IV - propor a normatização de procedimentos das uni-
dades;

V - promover a divulgação dos atos normativos do Diretor-
Geral;

VI - orientar e coordenar as atividades concernentes às áreas
de relações institucionais, comunicação social e rotina administrativa
no Gabinete do Diretor-Geral;

VII - colaborar no relacionamento do Departamento com
órgãos e entidades governamentais;

VIII - apoiar o Diretor-Geral no desempenho de suas atri-
buições; e

IX - zelar pela correspondência, pelo cumprimento de pra-
zos em todo o DEPEN e manter atualizado e organizado o arquivo
do Gabinete.

Art. 7º À Divisão de Gestão Processual compete:

I - executar a gestão processual do Gabinete do Diretor-
Geral do DEPEN;

II - coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades
de recebimento, triagem, encaminhamento e redistribuição de pro-
cessos e documentos no âmbito do Gabinete do Diretor-Geral do
DEPEN;

III - atualizar:
a) os sistemas de controle de processos, de modo a permitir
o efetivo acompanhamento de prazos processuais e tramitação in-
terna de autos; e

b) relatórios gerenciais para acompanhamento, avaliação e
planejamento da atividade de gestão.

IV - auxiliar na elaboração, implantação e acompanhamento
de projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho;

V - solicitar informações às demais unidades do DEPEN;

VI - analisar e acompanhar as informações prestadas pelas
demais unidades do DEPEN para elaboração de respostas a ex-
pedientes internos e externos;

VII - promover o atendimento dos pedidos de informação
endereçados ao DEPEN nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de
novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação;

VIII - manter arquivo de correspondências, documentos e
encaminhamentos do Gabinete do Diretor-Geral;

IX - promover a classificação da documentação de interesse
do Gabinete do Diretor-Geral; e

X - preparar, acompanhar e controlar a publicação de atos
administrativos e normativos do Gabinete, bem como realizar a
publicação quando necessário.

Art. 8º Ao Serviço de Relações Institucionais compete:

I - acompanhar e assessorar o relacionamento do DEPEN
com órgãos da execução penal dos Estados, órgãos essenciais ao
funcionamento da justiça e com organizações da sociedade civil;

II - apoiar a articulação de ações e projetos intersetoriais;

III - apoiar a elaboração de projetos de cooperação in-
ternacional;

IV - coordenar a agenda legislativa do DEPEN;

V - assegurar o acompanhamento das proposições de atos
normativos de interesse do DEPEN afetos à pauta penal e cri-
minal;

VI - fomentar contato com os órgãos da execução penal dos
Estados e órgãos essenciais à justiça e organizações da sociedade
civil;

VII - acompanhar os casos de interesse do DEPEN perante
sistemas internacionais de direitos humanos;

VIII - apoiar a elaboração de instrumentos de cooperação
técnica com as Unidades Federativas;

IX - acompanhar e promover a participação do DEPEN em
foros internacionais bi e multilaterais; e

X - apoiar o Gabinete na gestão das autorizações admi-
nistrativas necessárias aos processos de afastamento do País.

Art. 9º Ao Serviço de Comunicação Social compete:

I - executar as atividades de comunicação interna e divulgar
as matérias relacionadas com a área de atuação do DEPEN;

II - manter atualizado o Portal de Comunicação próprio do
DEPEN;

III - pesquisar notícias divulgadas na imprensa sobre o
DEPEN e sua área de atuação, a fim de consolidá-las e divulgá-
las;

IV - solicitar informações de interesse à comunicação social
às Unidades do DEPEN;

V - manter atualizadas as listas de contato dos veículos de
comunicação;

VI - elaborar pauta e atuar nos eventos internos e externos
de interesse do Gabinete do Diretor-Geral;

VII - apoiar a elaboração de matérias midiáticas das Uni-
dades administrativas do DEPEN;

VIII - acompanhar os eventos de outros órgãos com a
presença do Diretor-Geral do DEPEN;

IX - propor plano anual de comunicação;

X - manter registro de matérias publicadas sobre o DEPEN
e de outros temas de interesse;

XI - coordenar o planejamento, o controle e a divulgação
das informações institucionais e administrativas do DEPEN; e

XII - executar atividades de cerimonial do Gabinete do
Diretor-Geral.

Art. 10. À Diretoria Executiva compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento,
orçamento, administração financeira, gestão de pessoas, serviços ge-
rais, serviços de engenharia, de informação e de informática, no
âmbito do Departamento;

II - elaborar a proposta orçamentária anual e plurianual do
Departamento, assim como as propostas de programação financeira
de desembolso e de abertura de créditos adicionais;

III - acompanhar e promover a avaliação de projetos e
atividades, considerando as diretrizes, os objetivos e as metas cons-
tantes do plano plurianual;

IV - realizar 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 que resulte
em dano ao erário;

V - propor ao Diretor-Geral a edição de normas afetas às
suas competências;

VI - subsidiar e apoiar a Escola Nacional de Serviços Penais
na execução de suas atividades;

VII - propor estratégias para assegurar a participação e o
controle social nos processos de formulação, implementação, mo-
nitoramento e avaliação das políticas de gestão do DEPEN; e

VIII - praticar, em conjunto com o Diretor-Geral, atos re-
ferentes a procedimentos licitatórios e à gestão de contratos.

Art. 11. A Coordenação de Orçamento, Finanças, Plane-
jamento e Controle compete:



I - coordenar as atividades relacionadas à elaboração, análise e encaminhamento das propostas orçamentárias anuais, bem como das reformulações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício;

II - promover, acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira das ações orçamentárias;

III - avaliar as solicitações de disponibilidade orçamentária;

IV - apoiar as atividades de planejamento do DEPEN;

V - fornecer informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;

VI - apoiar o desenvolvimento e a elaboração dos planos e programas anuais e plurianuais; e

VII - auxiliar na elaboração de relatórios de prestação de contas e demais documentos de controle; e VIII - monitorar o atendimento, pelas Diretorias, das recomendações dos Órgãos de Controle.

Art. 12. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - supervisionar, orientar e promover a execução das atividades de movimentação dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros;

II - executar as atividades relacionadas às operações dos sistemas estruturantes;

III - emitir empenhos, realizar pagamentos, retenções e descentralizações necessárias à execução das despesas; e

IV - acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira das Unidades Gestoras do DEPEN.

Art. 13. À Divisão de Contabilidade e Controle compete:

I - coordenar os procedimentos de conformidade contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e o processo de conformidade de registro de gestão;

II - elaborar, analisar e disponibilizar demonstrativos gerenciais de execução orçamentária e financeira;

III - analisar e executar as solicitações de alterações orçamentárias;

IV - coordenar as atividades de gerenciamento dos custos do DEPEN;

V - gerenciar, por meio da Seccional Contábil, as atividades de análise e acompanhamento de balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis do DEPEN;

VI - realizar a inclusão e exclusão de agentes do rol de responsáveis em sistemas estruturantes; e

VII - controlar e atender as demandas judiciais vinculadas a perdimento de bens, restituição de valores e registro de arrecadação.

Art. 14. À Divisão de Diárias e Passagens compete:

I - gerenciar os pedidos de concessão de diárias e passagens para fins de pagamento;

II - acompanhar e conferir o faturamento dos serviços prestados;

III - acompanhar e analisar as prestações de contas de viagens; e

IV - fornecer relatórios gerenciais de diárias e passagens.

Art. 15. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, elaborar, propor e acompanhar as políticas e diretrizes na área de Gestão de Pessoas;

II - planejar e executar o processo referente a concursos públicos;

III - promover, juntamente com as Unidades Administrativas, a Política de capacitação e desenvolvimento dos servidores do DEPEN;

IV - articular-se junto a organismos públicos e privados para a realização de estudos, pesquisas, troca de informações, bem como elaboração de projetos especiais, compatíveis com o planejamento estratégico da Instituição, para a sua área de atuação;

V - elaborar o planejamento orçamentário de sua unidade para subsidiar o planejamento institucional;

VI - participar do planejamento e da avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas na área de gestão de pessoas;

VII - gerenciar as atividades realizadas pelas unidades subordinadas promovendo a articulação e integração dessas aos planos e diretrizes estratégicos estabelecidos pela Instituição;

VIII - coordenar a elaboração e a execução de plano anual de capacitação;

IX - realizar estudos e pesquisas exploratórios visando a aperfeiçoar sistemas e métodos de trabalho da Coordenação e a implementação de gestão estratégica de pessoas, promovendo a qualidade de vida no trabalho;

X - orientar a instrução de processos e subsidiar o fornecimento de informações para abertura de tomada de contas, ressarcimento de valores e inscrição na dívida ativa, de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário em sua área de atuação;

XI - coordenar e acompanhar as atividades de administração de pessoal, de remuneração, de cargos, salários e de desenvolvimento de pessoas;

XII - prestar apoio técnico às demais unidades do DEPEN em assuntos relacionados à administração de pessoal;

XIII - acompanhar as normas e jurisprudência exaradas pelo órgão central e pelos órgãos de controle acerca do regime próprio de previdência do servidor público, e normas subsidiárias;

XIV - acompanhar o cumprimento das decisões judiciais, administrativas, do Tribunal de Contas da União e orientações oriundas da Auditoria Interna, pertinentes à gestão de pessoas; e

XV - garantir a utilização gerencial dos dados e informações da área de pessoal.

Art. 16. À Divisão de Estudos de Gestão de Pessoas compete:

I - analisar, interpretar e emitir parecer sobre a legislação de pessoal;

II - prestar informações essenciais à instrução de processos administrativos relativos à aplicação de normas e procedimentos de gestão de pessoas;

III - orientar atividades e emitir informações, notas e pareceres de natureza técnica em processos que tratem de tempo de serviço, reposicionamento, incorporações, quintos, décimos, vantagem pessoal, correlação ou transformação de cargos e funções de servidores ativos;

IV - preparar atos relacionados à concessão de horário especial, e à redução de carga horária com redução proporcional de remuneração;

V - elaborar estudos e minutas de atos normativos e de editais relacionados à gestão de pessoas;

VI - supervisionar a instrução dos processos administrativos relativos a licenças, afastamentos, concessões, averbações, direitos e vantagens;

VII - dar cumprimento às decisões judiciais e administrativas e elaborar informações aos órgãos de controle;

VIII - elaborar subsídios para Advocacia Geral da União, Ministério Público, Poder Judiciário e demais órgãos nos processos da área de Gestão de Pessoas;

IX - pesquisar, catalogar, arquivar, divulgar e manter atualizadas as informações sobre legislação de pessoal, inclusive quanto às normas e decisões administrativas, pareceres e jurisprudência; e

X - zelar para que a Coordenação de Administração de Pessoal seja permanentemente informada e atualizada sobre as alterações legislativas e jurisprudenciais relacionadas com a área de pessoal.

Art. 17. Ao Serviço de Apoio à Gestão e Desligamento compete:

I - auxiliar e apoiar a COGEP em suas rotinas administrativas e controle organizacional;

II - realizar estudos e documentos técnicos;

III - prestar apoio técnico e operacional, desenvolvendo planejamento de pessoal em nível estratégico;

IV - controlar, executar e atualizar os atos pertinentes à vida funcional e cadastral dos servidores do Departamento Penitenciário Nacional, fornecendo subsídios ao órgão central do SIPEC;

V - organizar e manter atualizado o cadastro de servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários;

VI - expedir certidões, resumo de tempo de serviço, atestados, declarações e demais expedientes;

VII - averbar e expedir certidões de tempo de serviço;

VIII - encaminhar atos de gestão de pessoas para o assentamento funcional dos servidores e cadastro nos sistemas de administração de pessoal;

IX - emitir identidades funcionais;

X - registrar e adotar medidas visando à efetivação de afastamento, remoção, redistribuição, disponibilidade, aproveitamento, reversão e requisição de servidores;

XI - prestar, quando solicitadas, informações às unidades descentralizadas dos assuntos pertinentes a sua área de atuação;

XII - proceder à apuração da frequência dos servidores ativos, cedidos, requisitados e em exercício provisório, incluindo o lançamento dos dados pertinentes no SIAPE;

XIII - controlar e manter atualizados os registros cadastrais do sistema de administração de recursos humanos - SIAPE;

XIV - zelar pela integridade e sigilo dos dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

XV - apresentar ao Coordenador, mensalmente, relatório gerencial de acompanhamento das atividades do serviço;

XVI - elaborar Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionados a sua área de atuação; e

XVII - elaborar os atos administrativos relacionados aos serviços de cadastro e benefícios.

Art. 18. À Divisão de Pagamento e Execução Financeira e Orçamentária de Pessoal compete:

I - praticar os atos necessários ao preparo, execução e controle da folha de pagamento dos servidores ativos, dos aposentados, dos beneficiários de pensão civil ou alimentícia, e dos estagiários, com vistas à inclusão no SIAPE;

II - executar as atividades de movimentação de recursos orçamentários e financeiros na área de competência da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

III - acompanhar a execução orçamentária e financeira e subsidiar os pedidos de créditos adicionais;

IV - manter atualizados os demonstrativos dos saldos orçamentários e financeiros e elaborar a programação financeira mensal, de pessoal no âmbito do Departamento Penitenciário Nacional;

V - coordenar e executar as atividades relacionadas à operacionalização do SIAFI e do SIAPE, pertinentes à Gestão de Pessoal;

VI - inserir informações e efetuar os recolhimentos das contribuições previdenciárias, individual e patronal, dos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social na Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP;

VII - instruir, analisar e executar, orçamentária e financeiramente, as demais despesas de pessoal não incluídas na folha de pagamento;

VIII - preparar a documentação para a conformidade documental à disposição dos órgãos de controles internos e externos;

IX - preparar, anualmente, as informações referentes à Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte e comprovante de rendimentos, bem como adotar todos os procedimentos para o envio da declaração nos prazos estabelecidos pela Receita Federal;

X - acompanhar e identificar depósitos efetuados na Conta Única do Tesouro Nacional, incluindo o controle de recolhimentos diversos na conta da Unidade Gestora de Recursos de Pessoal;

XI - subsidiar o controle e acompanhamento das conformidades diárias de gestão da unidade gestora de Recursos de Pessoal;

XII - operacionalizar a instauração, elaborar cálculos, planilhas e Guias de Recolhimento sobre as reversões de créditos e reposição ao erário e inscrição na dívida ativa, de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano;

XIII - fornecer dados financeiros referentes aos servidores ativos, aposentados, instituidores de pensão e dos pensionistas, civis e alimentícias, para levantamento de custos, programação orçamentária e instrução de processos administrativos e judiciais;

XIV - instruir processos e executar atividades referentes a pagamento de exercícios anteriores, auxílio-funeral, ajuda de custo, gratificações, adicionais e indenizações, ressarcimento de salários e encargos sociais, pagamentos de estagiários e outros;

XV - prestar informações de dados financeiros para fornecer subsídios necessários à defesa da União em processos judiciais;

XVI - acompanhar e subsidiar o controle de processos administrativos decorrentes de ações judiciais, que resultem em procedimentos para inclusão, exclusão ou alteração de rubricas no SIAPE e no SIGEPE;

XVII - praticar atos para levantamento de valores passíveis de acertos financeiros;

XVIII - acompanhar e responder aos processos de apuração de irregularidade em consignações no SIGEPE;

XIX - propor e promover o acompanhamento da apuração de irregularidades detectadas no SIAPE e elaborar relatório sobre providências adotadas; e

XX - acompanhar a elaboração e o envio anual da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Logística compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades de gestão de procedimentos licitatórios e de contratos, e a administração de material, patrimônio e serviços gerais;

II - elaborar o plano anual de aquisições;

III - definir a área responsável pela elaboração de termo de referência ou projeto básico;

IV - coordenar e acompanhar a execução para doação, recebimento e incorporação de bens, cessão, alienação e outras formas de desfazimento de materiais inservíveis;

V - analisar e avaliar todos os atos relacionados ao procedimento licitatório e à gestão de contratos no âmbito da Diretoria Executiva;

VI - observar as normas emanadas do Órgão Central do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG; e

VII - propor normas de serviço dentro de sua área de competência.

Art. 20. À Coordenação de Contratos e Licitações compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de gestão contratos existentes na Diretoria Executiva;

II - verificar a regularidade dos instrumentos contratuais firmados no âmbito do DEPEN;

III - analisar a aplicação de sanções a fornecedores e prestadores de serviço, e a execução de garantias contratuais;

IV - emitir atestado de capacidade técnica;

V - analisar as notas técnicas sobre reajuste de preços, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro e quaisquer outras propostas de alteração contratual;

VI - coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de licitação, bem como realizar a conferência do correto enquadramento das licitações;

VII - definir se as aquisições de bens e serviços são inexigíveis, ou dispensáveis, ou qual a modalidade e, consequentemente, o tipo da licitação;

VIII - prestar apoio, supervisionar e orientar a comissão de licitação e o pregoeiro em suas atividades;

IX - gerenciar o andamento processual das atividades relacionadas ao procedimento licitatório e à gestão de contratos; e

X - dar publicidade a todos os atos relacionados a licitações e contratos;

XI - elaborar Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionados a sua área de atuação; e

XII - elaborar os atos administrativos relacionados à Coordenação de Contratos e Licitações.

Art. 21. À Divisão de Processo Licitatório compete:

I - orientar e supervisionar as atividades relacionadas a contratos administrativos para prestação de serviços e fornecimento de materiais;

II - realizar a gestão processual das atividades relacionadas a contratos administrativos para prestação de serviços e fornecimento de bens;

III - elaborar minutas de contratos, termos aditivos e outros congêneres, para apreciação da Consultoria Jurídica;

IV - analisar os cálculos relativos ao reajuste de preços, à repactuação, ao reequilíbrio econômico-financeiro dos serviços continuados e às penalidades a serem aplicadas aos fornecedores, de acordo com a legislação em vigor;

V - elaborar nota técnica e verificar a conformidade documental necessárias aos pagamentos devidos;

VI - analisar e instruir os processos de compras de bens e serviços;

VII - elaborar, em conjunto com os pregoeiros e comissões especiais de licitação, as minutas de editais, contratos e seus anexos;

VIII - publicar os eventos de licitação nos meios de comunicação legalmente previstos;

IX - analisar, em conjunto com o pregoeiro e comissão especial de licitação, os recursos interpostos contra decisões relativas ao certame licitatório;

X - verificar a idoneidade, capacidade e regularidade dos potenciais fornecedores de bens e serviços;

XI - manter todos os sistemas alimentados e atualizados, conforme legislação em vigor;

XII - finalizar processos de aquisições e realizar demais atos voltados à sua publicidade e formalização;

XIII - realizar a convocação das empresas para assinaturas dos instrumentos contratuais e efetuar a publicação no Diário Oficial da União por meio do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg;

XIV - requisitar às áreas demandantes a definição de gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, e elaborar a respectiva minuta de portaria;

XV - propor à COCLI, quando for o caso, a aplicação de penalidades, sanções e medidas legais a fornecedores por descumprimento de obrigações contratuais;

XVI - analisar e elaborar, após manifestação positiva da fiscalização, atestado de capacidade técnica aos fornecedores e prestadores de serviço;

XVII - receber caucões dadas como garantia de contratos, para fins de guarda e controle, bem como devolvê-las;

XVIII - manter atualizada ou requisitar a atualização necessária da documentação relativa às contratações; e

XIX - encaminhar as notas de empenho com força de contrato aos fornecedores e prestadores de serviço.

Art. 22. Ao Serviço de Gestão de Contratos compete:

I - realizar cotação eletrônica;

II - receber, conferir e processar aquisições e contratações de serviços por dispensa e inexigibilidade, analisar o enquadramento das demandas, e realizar demais procedimentos relativos às contratações diretas;

III - elaborar ou analisar termos de referência e projetos básicos;

IV - comunicar à COCLI qualquer irregularidade que vier a ser constatada e sugerir medidas corretivas e preventivas visando à perfeita execução dos contratos;

V - elaborar, registrar, cadastrar e publicar atas, após licitadas, e instruir documentalmente solicitação de adesões às Atas de Registro de Preços em vigência no DEPEN;

VI - acompanhar os processos internos e externos referentes a adesão ou participação de Atas de Registro de Preços;

VII - operacionalizar a intenção de registro de preços no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg;

VIII - acompanhar os processos internos e externos referentes a adesão ou participação de Atas de Registro de Preços;

IX - elaborar pesquisas de preços para instrução de processos de aquisições e demais contratações;

X - manter todos os sistemas alimentados e atualizados, conforme legislação em vigor; e

XI - manter atualizada ou requisitar a atualização necessária da documentação relativa à sua área de atuação.

Art. 23. À Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais compete:

I - planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar e orientar as atividades de suprimento e serviços gerais referentes a material, patrimônio, almoxarifado e compras no âmbito da sede do DEPEN;

II - coordenar, orientar, controlar, supervisionar e fiscalizar as atividades relacionadas com obras, instalações hidráulicas, esquadrias em geral, manutenção predial, elevadores, transporte, ar-condicionado, vigilância, copa, limpeza, jardinagem, serralheria, fornecimento e consumo de energia elétrica e de água, recolhimento de esgoto e afins;

III - controlar e fiscalizar a utilização dos espaços físicos e instalações no âmbito do DEPEN;

IV - coordenar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços no âmbito da sede do DEPEN;

V - supervisionar as atividades relacionadas com a aquisição, recebimento, registro e cadastramento de bens e materiais na sede do DEPEN, observadas as normas e procedimentos do Sistema de Patrimônio da União;

VI - classificar, registrar, cadastrar e tornar os bens e materiais permanentes;

VII - efetuar o controle referente à incorporação, à distribuição, à alienação, à cessão, à baixa, à transferência e ao remanejamento dos bens materiais;

VIII - avaliar bens patrimoniais para incorporação, indenização, permuta, cessão, doação ou alienação;

IX - inventariar periodicamente os bens patrimoniais e manter sob guarda os termos de responsabilidade atualizados e assinados;

X - gerir o sistema de administração patrimonial, manter controle físico e financeiro, e emitir relatórios de incorporação e de baixas patrimoniais;

XI - registrar ocorrências de danos e extravios, bem como instruir os processos relativos ao desfazimento e ao desaparecimento de bens móveis;

XII - receber, conferir, aceitar, atestar o recebimento, registrar a entrada, classificar, armazenar, e distribuir os materiais de consumo;

XIII - manter, controlar e apresentar mensalmente demonstrativo contábil dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque;

XIV - zelar para que os materiais existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada e em local apropriado;

XV - organizar plano de ação e manter brigada interna para prevenção e combate a incêndio e simular treinamentos periódicos, em articulação com o Corpo de Bombeiros;

XVI - receber solicitações, programar e controlar o atendimento, a utilização e a circulação da frota de veículos do DEPEN, promovendo a revisão periódica, a manutenção preventiva e corretiva, a conservação, o registro e o seu licenciamento;

XVII - controlar o fluxo de entrada e saída de veículos nas dependências da sede do DEPEN, bem como a distribuição de vagas nas garagens;

XVIII - elaborar plano de aquisição ou locação de veículos, submetendo-os à deliberação superior;

XIX - supervisionar o credenciamento dos visitantes e o seu encaminhamento aos setores desejados, no horário de expediente e fora dele; e

XX - supervisionar a execução das atividades de vigilância interna e externa na sede do DEPEN.

Art. 24. Ao Núcleo de Trânsito compete:

I - Manter cadastro da frota e dos motoristas, bem como registro e guarda das informações sobre infrações, acidentes, termos de vistoria, mapas demonstrativos de desempenho da frota e outras ocorrências;

II - Solicitar laudo pericial no caso de acidentes de trânsito envolvendo veículos de uso do Departamento;

III - Requisitar e controlar o fornecimento de combustível e lubrificante; e

IV - Emitir requisição de transporte no âmbito do Departamento.

Art. 25. Ao Núcleo de Pregões compete:

I - Supervisionar a fase interna e executar a fase externa do pregão;

II - Confeccionar minutas de editais, contratos e atas de registro de preços;

III - Confeccionar editais e tabelas de valores máximos admissíveis;

IV - Publicar Pregões no Diário Oficial da União;

V - Solicitar a publicação dos procedimentos em jornal de grande circulação;

VI - Realizar Check List dos procedimentos para análise da Advocacia Geral da União;

VII - Realizar o saneamento de procedimentos após análise da Consultoria Jurídica;

VIII - Acompanhar andamento dos procedimentos;

IX - Publicar e gerenciar Intenção de Registro de Preços;

X - Analisar propostas comerciais;

XI - Publicar resultados de julgamentos.

Art. 26. Ao Núcleo de Sanções:

I - Notificar os interessados da instauração de Procedimento Administrativo Sancionatório;

II - Abrir prazo para juntada de Defesa Prévia e recursos;

III - Conferir vistas de autos processuais a interessados;

IV - Realizar interlocução com os fiscais de contrato em relação às defesas apresentadas;

V - Analisar procedimentos e elaborar Parecer opinativo quanto a sugestão de sanções;

VI - Notificar contratadas quanto as decisões referentes aos procedimentos sancionatórios;

VII - Registrar sanções aplicadas nos sistemas SICAF, CEIS e em demais sistemas de controle; e

VIII - Publicar atos pertinente aos procedimentos sancionatórios no Diário Oficial da União, quando aplicável.

Art. 27. À Diretoria de Políticas Penitenciárias compete:

I - dirigir, planejar, controlar, fomentar, avaliar e fiscalizar as atividades relativas à implantação de serviços penais;

II - propor ao Diretor-Geral a edição de diretrizes para a gestão dos serviços penais;

III - promover políticas de cidadania, de inclusão social, de diversidades, de formação e capacitação dos servidores, de modernização, de aparelhamento e de alternativas à prisão nos Estados, Distrito Federal e Municípios, apoiando-os financeiramente por meio de instrumentos de repasse ou doações;

IV - articular políticas públicas de saúde, de educação, de cultura, de esporte, de diversidades, de trabalho e renda, de assistência social e jurídica e de acesso à assistência religiosa para a promoção de direitos das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

V - apoiar à implantação de estabelecimentos penais em consonância com as diretrizes de arquitetura definidas pelo CNPCP;

VI - desenvolver estratégias para o respeito e promoção das diversidades das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VII - manter e consolidar banco de dados nacional sobre os serviços penais dos Estados, Distrito Federal e Municípios, e do sistema penitenciário federal;

VIII - zelar pela utilização adequada de recursos repassados pelo Fundo Penitenciário Nacional, por meio de monitoramento constantes da de sua execução;

IX - decidir sobre a instauração das Tomadas de Contas Especiais, após esgotamento de medidas administrativas para elidir dano ao erário e nos casos de determinação pelos órgãos de controle interno e Tribunal de Contas da União;

X - fomentar e apoiar produção de conhecimentos sobre os serviços penais;

XI - promover estratégias para a modernização articular o intercâmbio de conhecimento e práticas com órgãos nacionais e internacionais correlatos aos temas de sua competência;

XII - manter programa de cooperação federativa de assistência técnica para a modernização, aperfeiçoamento e especialização dos serviços penais;

XIII - elaborar e difundir modelos de gestão:

a) dos serviços penais, que contemplem princípios, diretrizes e metodologias, para a estrutura organizacional da administração penitenciária;

b) de rotinas, fluxos e procedimentos em estabelecimentos penais, com foco na garantia dos direitos e prestação de serviços para pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional, em cumprimento de alternativas penais e demais atores envolvidos com a política penal; e

c) mediante definição de metodologias e diretrizes nacionais, relacionados à obtenção, aplicação e prestação de contas dos recursos do Funpen pelos entes da federação.

XIV - desenvolver ações e projetos voltados à qualificação da gestão prisional, que abrangem:

a) atividades de inclusão e classificação das pessoas privadas de liberdade;

b) elaboração de planos individuais de desenvolvimento;

c) metodologias de acompanhamento e individualização da pena; e

d) metodologias de articulação intersetorial para a melhoria dos serviços penais.

XV - elaborar indicadores de qualidade e de garantia de direitos na política penal, por meio de diagnósticos e metodologias de monitoramento de gestão dos estabelecimentos de privação de liberdade, das políticas para pessoas egressas do sistema prisional e das políticas de alternativas penais;

XVI - apoiar a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal na implementação, acompanhamento e execução de políticas nacionais de sua competência;

XVII - promover articulação com as entidades e as instituições envolvidas com a política penal;

XVIII - realizar estudos e pesquisas voltadas à reforma da legislação penal e processual penal;

XIX - propor estratégias para promover e assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas penitenciárias e de serviços penais;

XX - atender diligências dos entes federados relacionadas a repasses e instrumentos de recursos do Fundo Penitenciário Nacional; e

XXI - implementar estratégias de modernização do sistema prisional, de alternativas penais e egressos, com vistas à modernização e aperfeiçoamento de estruturas e à garantia de direitos.

Art. 28. À Coordenação do Gabinete compete:

I - coordenar as atividades do Gabinete da Diretoria de Políticas Penitenciárias, e de articulação com as áreas correlatas à Diretoria;

II - acompanhar a pauta de trabalhos e Projetos da Diretoria de Políticas Penitenciárias;

III - supervisionar e orientar as atividades e rotinas administrativas no âmbito da Diretoria e áreas correlatas;

IV - propor a normatização e fluxos de procedimentos da Diretoria de Políticas Penitenciárias;

V - promover integração das políticas desenvolvidas no âmbito das unidades da Diretoria e demais áreas do Departamento;

VI - gerir os expedientes, documentos oficiais e processos inerentes à DIRPP, com encaminhamento destes às unidades competentes;

VII - zelar pelo cumprimento de prazos, acompanhamento de respostas e monitoramento da tramitação de documentos remetidos à DIRPP;

VIII - sanear e arquivar processos encaminhados à DIRPP;

IX - publicar atos oficiais da DIRPP; e

X - assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas penitenciárias e de serviços penais.

Art. 29. À Divisão de Projetos, Gerenciamento e Assessoria compete:

I - apoiar, acompanhar e assessorar a formulação, execução, monitoramento e avaliação de políticas, projetos e ações da Diretoria de Políticas Penitenciárias;

II - acompanhar a pauta de trabalhos e viagens da Diretoria;

III - assistir a Diretoria em suas funções de representação funcional; e

VI - apoiar à integração das políticas, projetos e ações, desenvolvidas no âmbito das unidades da Diretoria e demais áreas do Departamento.

Art. 30. À Coordenação de Políticas para Mulheres e Promoção das Diversidades compete:

I - coordenar as planos, projetos, pesquisas, programas e ações que visem a implementação da política nacional de atenção às mulheres e promoção das diversidades das pessoas em situação de privação de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

II - desenvolver ações, projetos, estudos e políticas voltadas à promoção e ao respeito às diversidades de pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;



III - fomentar, articular e assessorar as demais áreas do Departamento na implantação da política para mulheres e promoção das diversidades nas respectivas ações;

IV - apoiar técnica e financeiramente as unidades federativas, visando à elaboração e execução de projetos relacionados a políticas para mulheres e promoção das diversidades;

V - desenvolver e aplicar estratégias de monitoramento e avaliação de processos e resultados, baseados em indicadores, mantendo estratégias de coleta, tratamento e proteção de dados e de análise das informações produzidas, garantindo a transparência e publicidade do conhecimento produzido;

VI - analisar os dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de competência da Coordenação, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional; e

VII - subsidiar e apoiar a Escola Nacional de Serviços Penais no desenvolvimento de ações em matérias relacionadas à temática da questão de gênero e promoção das diversidades no âmbito da política penal.

Art. 31. A Coordenação da Escola Nacional de Serviços Penais compete:

I - coordenar as atividades da Escola Nacional de Serviços Penais - ESPEN promovendo a formação, capacitação, e pesquisa relativas aos serviços penais;

II - elaborar matriz curricular de formação inicial e continuada para trabalhadores dos serviços penais;

III - fomentar e apoiar, em nível estadual e distrital, capacitação inicial e continuada, graduação e pós-graduação voltadas aos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos com a execução penal;

IV - planejar e promover as atividades para a formação inicial e continuada dos servidores do DEPEN;

V - promover a atuação em rede das escolas de serviços penais dos Estados e do Distrito Federal, por meio de diretrizes gerais, e ações de articulação, intercâmbio e cooperação;

VI - apoiar e promover a publicação do conhecimento produzido na área de justiça criminal e política penal;

VII - manter acervo digital e físico próprio das publicações de que trata o inciso VI;

VIII - estimular a produção do conhecimento, desenvolvimento profissional e práticas inovadoras em serviços penais por meio de programas de extensão universitária, de estágios supervisionados e de intercâmbio de técnicos, discentes e docentes;

IX - coordenar e apoiar pesquisas científicas dedicadas à produção de conhecimentos em justiça criminal, políticas penais e temas correlatos;

X - articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais voltados à execução de políticas capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos na execução penal;

XI - apoiar técnica e financeiramente Estados, Distrito Federal e Municípios na elaboração e execução de projetos voltados à capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos na execução penal;

XII - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração, e aprovar os projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios, voltados à capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos na execução penal;

XIII - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento da execução física dos instrumentos de repasse voltados à capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos com a execução penal;

XIV - monitorar a implementação de projetos de capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos na execução penal;

XV - analisar os dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de competência da Coordenação, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional;

XVI - articular o intercâmbio de conhecimentos e práticas com órgãos nacionais e internacionais;

XVII - elaborar e promover modelos de gestão relacionados à capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos na execução penal, com a difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

XVIII - desenvolver e aplicar estratégias de monitoramento e avaliação de processos e resultados, baseados em indicadores;

XIX - assegurar a perspectiva de valorização e promoção das diversidades nas políticas desenvolvidas pela Coordenação;

XX - assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação nas políticas desenvolvidas pela Coordenação; e

XXI - representar o Diretor de Políticas Penitenciárias, nos assuntos próprios da ESPEN, junto ao Gabinete do Diretor-Geral do DEPEN.

Art. 32. À Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse compete:

I - gerenciar a análise, formalização, celebração, instrução e acompanhamento dos instrumentos de repasse, das propostas aprovadas com recursos do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN, e a prestação de contas dos recursos repassados aos Estados, Distrito Federal, Municípios e organizações da sociedade civil;

II - gerenciar a análise, formalização, celebração, instrução e acompanhamento dos instrumentos vigentes;

III - gerenciar a instrução dos procedimentos de Tomadas de Contas Especial;

IV - acompanhar, com apoio das coordenações-gerais da Diretoria de Políticas Penitenciárias, a fiel aplicação dos recursos repassados por intermédio dos instrumentos de repasse celebrados;

V - gerenciar banco de dados para o registro de repasses realizados na modalidade fundo a fundo e dos instrumentos de repasse celebrados com recursos do FUNPEN;

VI - assistir tecnicamente os destinatários dos recursos e parceiros, no que diz respeito à celebração de instrumentos, execução, prestação de contas e tomada de contas especial, sempre que cabível.

VII - subsidiar e orientar os entes federados na utilização de modelos de gestão relacionados à obtenção, aplicação e prestação de contas de recursos do FUNPEN, com a difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

VIII - desenvolver e aplicar estratégias de monitoramento e avaliação de processos e resultados, baseados em indicadores;

IX - analisar os dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de sua competência, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional;

X - subsidiar e apoiar a Escola Nacional de Serviços Penais no desenvolvimento de suas competências em matérias relacionadas à gestão de instrumentos de repasse;

XI - assegurar, no desenvolvimento de suas competências, a perspectiva de valorização e promoção das diversidades; e

XII - propor estratégias para assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das atividades de sua responsabilidade.

Art. 33. A Coordenação de Análise e Acompanhamento de Instrumentos de Repasse compete:

I - acompanhar à análise, instrução, celebração e formalização dos instrumentos de repasse das propostas apresentadas e aprovadas;

II - coordenar a formalização dos aditivos, controlando os prazos de vigência;

III - produzir informações para Diretoria de Políticas Penitenciárias com vistas a subsidiar o atendimento das diligências requeridas pelos órgãos de controle interno e externo;

IV - coordenar à elaboração da portaria do fiscal de acompanhamento do instrumento de repasse do concedente;

V - acompanhar, com apoio das demais Coordenações da Diretoria, a execução física dos instrumentos de repasse;

VI - coordenar à atualização de banco de dados dos instrumentos celebrados com as unidades da federação; e

VII - fornecer informações sobre os instrumentos de repasse aos sistemas de transparência do Governo; e

VIII - elaborar e submeter ao à Diretoria comunicação a ser dirigida ao Poder Legislativo da localidade do convenente.

Art. 34. A Divisão de Formalização e Acompanhamento de Instrumentos de Repasse compete:

I - analisar as condições necessárias para celebração dos instrumentos de repasse, referente à documentação jurídico-fiscal das propostas aprovadas;

II - formalizar, instruir e celebrar os instrumentos de repasse e aditivos das propostas aprovadas;

III - acompanhar e fiscalizar à execução física dos instrumentos de repasse; e

IV - manter atualizado o banco de dados contendo relatórios periódicos voltados ao monitoramento dos instrumentos de repasse celebrados;

V - gerir informações acerca dos instrumentos de repasse;

VI - acompanhar, instruir, formalizar e celebrar os instrumentos de repasse; e

VII - acompanhar as solicitações de alterações dos instrumentos de repasse obrigatório e envio de relatórios semestrais.

Art. 35. A Coordenação de Análise e Acompanhamento de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial compete:

I - coordenar a análise das prestações de contas dos recursos repassados por meio de transferências voluntárias e obrigatórias, bem como, os procedimentos de Tomadas de Contas Especial;

II - orientar aos convenentes, em observância à legislação em vigor, quanto à execução financeira dos recursos repassados e na apresentação da prestação de contas dos instrumentos celebrados;

III - propor a aprovação ou impugnação das prestações de contas analisadas;

IV - propor a inclusão e a baixa do registro de inadimplência das transferências voluntárias (convênios e instrumentos congêneres) e obrigatória (fundo a fundo);

V - executar o registro de inadimplência, após a devida anuência da autoridade competente, nos sistemas gerenciados pela Administração Pública Federal;

VI - propor a autoridade competente, mediante a atuação de processo específico, a instauração das Tomadas de Contas Especiais, após esgotamento de medidas administrativas para elidir dano ao erário e nos casos de determinação pelos órgãos de controle interno e Tribunal de Contas da União;

VII - acompanhar os processos de Prestação de Contas e Tomadas de Contas Especial; e

VIII - preparar informações com vistas a subsidiar o atendimento das diligências requeridas pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 36. À Divisão de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial compete:

I - analisar as prestações de contas dos instrumentos celebrados, manifestando-se conclusivamente quanto à boa e regular aplicação dos recursos transferido, bem como efetuar os devidos registros em sistema administrados pela Administração Pública Federal;

II - analisar as justificativas relativas à prestação de contas no tocante aos aspectos financeiros;

III - auxiliar, em conjunto com os fiscais dos instrumentos, à execução financeira, adotando medidas saneadoras, quando necessário;

IV - sugerir a instauração da Tomada de Contas Especial, após exauridas as medidas administrativas;

V - instruir os processos que visem à instauração de Tomada de Contas Especial, na forma da lei;

VI - manter banco de dados atualizado das prestações de contas, das tomadas de contas especial e dos demais documentos sob sua responsabilidade;

VII - analisar as justificativas apresentadas nos autos do procedimento de tomada de contas especial;

VIII - elaborar informações visando subsidiar o atendimento de diligências oriundas dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como Ministérios Públicos e Polícia Federal;

IX - propor, após análise conclusiva do procedimento, o seu arquivamento ou a continuidade do seu rito, em conformidade com as normativas legais que amparam a matéria;

X - acompanhar os processos que envolvem as transferências obrigatórias originárias dos recursos do Funpen e manter banco de dados atualizado; e

XI - submeter à área finalística, para manifestação técnica quanto à execução do objeto, os processos de prestação de contas de repasses automáticos.

Art. 37. A Coordenação-Geral de Modernização compete:

I - orientar, coordenar e promover estratégias, planos e pesquisas visando a modernização do aparelhamento e melhorias estruturais do sistema prisional, garantindo o aumento de vagas em estabelecimentos penais, com melhores condições para o tratamento penal e humanização da pena;

II - articular-se com órgãos e entidades federais e estaduais e civil voltados a execução de políticas, elaboração de estudos e pesquisas que visem à estruturação e aparelhamento dos estabelecimentos penais;

III - apoiar técnica e financeiramente Estados e Distrito Federal na elaboração de projetos de construção, ampliação, reforma, aparelhamento e adequação de estabelecimentos penais;

IV - articular o intercâmbio de conhecimento e práticas com órgãos nacionais e internacionais correlatos ao tema;

V - aplicar estratégias de monitoramento e avaliação de processos e resultados, baseados em indicadores; e

VI - elaborar relatório anual referente às suas atividades.

Art. 38. A Coordenação do Sistema Nacional de Informação Penitenciária e Tecnologia da Informação compete:

I - implantar, acompanhar, manter, administrar e monitorar sistemas de acompanhamento da execução da pena e gestão prisional capitaneados pelo Departamento Penitenciário Nacional;

II - articular e promover, com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, as ações de integração dos dados e informações referentes aos serviços penais;

III - promover a proteção de dados e a transparência;

IV - administrar os sistemas de acompanhamento da execução da pena e/ou gestão prisional coordenados pelo Departamento Penitenciário Nacional, promovendo o sua correção e atualização;

V - produzir informações com vistas a subsidiar o atendimento de demandas sobre os Sistemas de acompanhamento da execução da pena e gestão prisional capitaneados pelo Departamento Penitenciário Nacional;

VI - assistir tecnicamente Estados, Distrito Federal e Municípios quanto uso dos sistemas de acompanhamento da execução da pena e gestão prisional administrados pelo DEPEN;

VII - elaborar e promover modelos de gestão de sistemas de acompanhamento da execução da pena e gestão prisional capitaneados pelo Departamento Penitenciário Nacional, com a difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

VIII - articular o intercâmbio de conhecimento e práticas com órgãos nacionais e internacionais correlatos ao tema;

IX - subsidiar e apoiar a Escola Nacional de Serviços Penais no desenvolvimento de suas competências em matérias relacionadas aos sistemas adotados; e

X - representar o Diretor de Políticas Penitenciárias, nos assuntos próprios da COSISDEPEN, junto ao Gabinete do Diretor-Geral do DEPEN.

Art. 39. À Coordenação de Aparelhamento e Tecnologia compete:

I - apoiar tecnicamente Estados e Distrito Federal em matéria técnica e projetos que tenham foco no aparelhamento e modernização dos estabelecimentos prisionais;

II - realizar estudos sobre aprimoramento tecnológico em prol da melhoria de estabelecimentos prisionais;

III - articular-se em nível técnico com órgãos e entidades governamentais, inclusive em nível de cooperação técnica para elaboração de estudos e projetos que tenham foco no aparelhamento e modernização dos estabelecimentos prisionais;

IV - realizar a supervisão e monitoramento de instrumentos de repasse, manifestando tecnicamente sobre a formalização, acompanhamento e cumprimento do objeto, no âmbito de sua área de atuação; e

V - Realizar a supervisão e monitoramento de repasses na modalidade obrigatória, manifestando-se tecnicamente quanto à conformidade, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 40. À Coordenação de Engenharia e Arquitetura compete:

I - apoiar tecnicamente Estados e Distrito Federal em matéria técnica e projetos que tenham foco no construção, ampliação e reforma dos estabelecimentos prisionais;

II - realizar estudos sobre aprimoramento tecnológico em prol da melhoria de estabelecimentos prisionais;

III - articular-se em nível técnico com órgãos e entidades governamentais, inclusive em nível de cooperação técnica para elaboração de estudos e projetos que tenham foco na geração e qualificação de vagas dos estabelecimentos prisionais;

IV - realizar supervisão e monitoramento de repasses nas modalidades voluntária e obrigatória, no âmbito de sua área de atuação; e

V - desenvolver projetos referência ou padrão de arquitetura e engenharia de estabelecimentos prisionais.

Art. 41. À Coordenação-Geral de Promoção da Cidadania compete:

I - promover estratégias para a promoção da cidadania e inclusão das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais e medidas cautelares em políticas públicas e programas voltados à educação, cultura, lazer, esporte, saúde, saúde mental, capacitação e qualificação profissional, inserção laboral e geração de renda, assistência social, assistência jurídica, efetivação dos direitos humanos, e acesso à assistência religiosa, entre outros, observada as políticas para grupos específicos;

II - articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais voltados à execução de políticas de promoção da cidadania e inclusão social das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais e medidas cautelares;

III - apoiar técnica e financeiramente Estados, Distrito Federal e Municípios e entidades privadas na elaboração e execução de projetos de promoção da cidadania e inclusão social das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais e medidas cautelares;

IV - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração, e aprovar os projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios, de promoção da cidadania e inclusão social das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais e medidas cautelares;

V - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento físico dos instrumentos de repasse voltados à promoção da cidadania e inclusão social das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais e medidas cautelares;

VI - monitorar a implementação de projetos voltados à promoção da cidadania e inclusão social, assegurando o alinhamento com as diretrizes no tema;

VII - desenvolver e aplicar estratégias de monitoramento, avaliação de processos e resultados, coleta, análise, tratamento e proteção de dados e de análise das informações produzidas de forma transparente;

VIII - analisar os dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de competência da Coordenação-Geral, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional;

IX - articular o intercâmbio de conhecimento e práticas com órgãos nacionais e internacionais correlatos ao tema;

X - elaborar e promover modelos de gestão relacionados à promoção da cidadania e inclusão social, com a difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

XI - subsidiar e apoiar a Escola Nacional de Serviços Penais no desenvolvimento de suas competências em matérias relacionadas à promoção da cidadania e inclusão social;

XII - assegurar a perspectiva de valorização e promoção das diversidades nas políticas; e

XIII - assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas de promoção da cidadania e inclusão social.

Art. 42. À Coordenação de Saúde compete:

I - coordenar ações, planos, projetos e programas que visem à prestação de assistência integral à saúde das pessoas privadas de liberdade e em cumprimento de alternativas penais;

II - apoiar os Estados, o Distrito Federal e Municípios na implementação e o acompanhamento da Política Nacional de Atenção Integral à Pessoa Privada de Liberdade no Sistema Prisional - PNAISP;

III - promover e acompanhar ações de saúde mental das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

IV - promover e acompanhar ações de assistência farmacêutica das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

V - promover e acompanhar as ações do Plano Nacional de Imunização das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VI - promover e acompanhar o acesso ao Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde - SUS das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VII - apoiar financeiramente o aparelhamento de unidades básicas de saúde e centros de referência à saúde materno-infantil em estabelecimentos prisionais e unidades móveis de atenção à saúde;

VIII - Analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração dos projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios e entidades privadas, voltados à saúde das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

IX - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento do cumprimento do objeto dos instrumentos de repasse voltados à saúde das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

X - monitorar a implementação de projetos voltados à saúde, assegurando o alinhamento com as diretrizes no tema das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais; e

XI - analisar os dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de competência da Coordenação, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional.

Art. 43. À Divisão de Assistência Social compete:

I - coordenar ações, projetos e propostas de convênios que objetivem garantir a assistência social e o acesso à assistência religiosa à pessoa privada de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

II - articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais e organizações da sociedade civil o desenvolvimento e a implementação de ações, planos, projetos e programas que promovam a assistência social das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

III - articular com representantes e integrantes de entidades religiosas, e de órgãos federais, estaduais e municipais, ações, planos, projetos ou programas que promovam o acesso à assistência religiosa em âmbito prisional;

IV - articular com entidades e órgãos federais, estaduais e municipais a regularização e emissão da documentação pessoal das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

V - promover e acompanhar ações relacionadas à assistência material;

VI - promover e apoiar ações voltadas à manutenção e fortalecimentos dos vínculos familiares e sociais, dentre elas, as relacionadas com o direito às visitas social, virtual e íntima das pessoas privadas de liberdade;

VII - apoiar técnica e financeiramente os Estados, Distrito Federal, Municípios e organizações da sociedade civil, na implantação de estruturas que objetivem a prestação da adequada assistência social às pessoas privadas de liberdade;

VIII - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração, e aprovar os projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios e organizações da sociedade civil, voltados à assistência social;

IX - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento da execução física dos instrumentos de repasse voltados à assistência social; e

X - monitorar a implementação de projetos voltados à assistência social.

Art. 44. À Coordenação de Educação, Esporte e Cultura compete:

I - coordenar a análise de ações, planos, projetos, pesquisas e programas que visem à elevação de escolaridade, à capacitação e qualificação profissional, à promoção da cultura e do esporte das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

II - articular à implementação do Plano Estratégico de Educação no âmbito do Sistema Prisional - PEESP;

III - fomentar a realização de projetos de alfabetização, de educação de jovens e adultos e ensino superior às pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, egressos do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

IV - articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais o desenvolvimento e a implementação de ações, planos, projetos e programas que promovam a educação profissional e tecnológica - EPT das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

V - coordenar ações, planos, projetos e programas que visem à qualificação profissional das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VI - articular a implementação de ações, planos, projetos e programas que objetivem o desenvolvimento cultural e artístico das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VII - articular a implementação de ações, planos, projetos ou programas que objetivem o desenvolvimento de atividade esportiva para as pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VIII - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração dos projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios e entidades privadas, voltados à educação, capacitação profissional, cultura e ao esporte;

IX - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento do cumprimento do objeto dos instrumentos de repasse voltados à educação, capacitação profissional, cultura e ao esporte;

X - monitorar a implementação de projetos voltados à educação, capacitação profissional, cultura e ao esporte, assegurando o alinhamento com as diretrizes no tema; e

XI - analisar os dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de competência da Coordenação, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional.

Art. 45. À Coordenação de Trabalho e Renda compete:

I - coordenar ações, planos, projetos ou programas que visem a promoção do trabalho e emprego para pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

II - articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais voltadas a execução de programas e políticas de trabalho e renda;

III - fomentar empreendimentos de economia solidária;

IV - apoiar tecnicamente os Estados, Distrito Federal, Municípios e entidades privadas para o cumprimento das normas de segurança do trabalho das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

V - apoiar Estados, Distrito Federal, Municípios e entidades privadas na elaboração e execução de projetos voltados ao fomento de trabalho e renda em estabelecimentos penais;

VI - articular ações, planos, projetos e programas que objetivem de fomento do trabalho e renda para pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VII - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração, dos projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios e entidades privadas, voltados ao fomento do trabalho e renda;

VIII - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento do cumprimento do objeto dos instrumentos de repasse voltados ao fomento do trabalho e renda;

IX - monitorar a implementação de projetos voltados ao fomento do trabalho e renda, assegurando o alinhamento com as diretrizes no tema;

X - articular-se com órgãos competentes política de crédito visando a promoção do desenvolvimento com inclusão social das pessoas privadas de liberdade, egressos do sistema e pessoas em cumprimento de alternativas penais; e

XI - analisar relatórios e levantamento de dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de sua competência, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional.

Art. 46. À Coordenação-Geral de Alternativas Penais compete:

I - desenvolver de políticas públicas com foco na intervenção penal mínima, no desencarceramento e na restauração dos danos e laços sociais;

II - atuar na formulação, implementação, acompanhamento, avaliação e qualificação da rede de serviços de atendimento de pessoas em situação de alternativas penais, monitoração eletrônica e egressas do sistema prisional;

III - promover o enfoque restaurativo, observando as reais necessidades das vítimas, nas práticas de alternativas penais;

IV - desenvolver modelo de gestão e dar suporte técnico para o aprimoramento metodológico dos serviços de alternativas penais, monitoração eletrônica e atenção às pessoas egressas do sistema prisional;

V - incentivar a articulação interinstitucional dos órgãos e atores responsáveis pelas políticas voltadas para o desencarceramento;

VI - fomentar o controle e a participação social nas políticas de alternativas penais, monitoração eletrônica e atenção às pessoas egressas do sistema prisional;

VII - promover ações e campanhas de comunicação social voltadas ao fortalecimento das alternativas penais e enfrentamento à cultura do encarceramento;

VIII - aprimorar a gestão e a publicização de dados e informações sobre as políticas de alternativas penais, monitoração eletrônica e atenção às pessoas egressas do sistema prisional; e

IX - fomentar pesquisas e estudos sobre a implementação e impactos alcançados pelas políticas de alternativas penais, monitoração eletrônica e de atenção à pessoa egressa do sistema prisional no País.

Art. 47. À Coordenação do Sistema Nacional de Alternativas Penais compete:

I - coordenar ações, planos, projetos e programas que visem à promoção das políticas de atenção à pessoa egressa do sistema prisional;

II - promover a ampliação e qualificação da rede de serviços de atenção à pessoa egressa do sistema prisional;

III - elaborar, atualizar e subsidiar a implementação de modelos de gestão para os serviços de atenção à pessoa egressa do sistema prisional, por meio da difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

IV - subsidiar a articulação entre os órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e organizações da sociedade civil voltada à promoção de políticas de atenção à pessoa egressa do sistema prisional;

V - fomentar a inclusão e fortalecimento do tema sobre políticas de atenção às pessoas egressas do sistema prisional e os desafios do processo de retorno ao convívio social na grade curricular de formação e capacitação dos atores do sistema de justiça criminal e de cursos de ensino superior;

VI - apoiar a elaboração de ações e campanhas de comunicação social voltadas à promoção da integração social da pessoa egressa do sistema prisional;

VII - supervisionar e orientar a análise das propostas de financiamentos de projetos voltados às políticas de atenção às pessoas egressas do sistema prisional, a serem implementados em Estados, Distrito Federal, Municípios e organizações da sociedade civil com recursos do FUNPEN; e



VIII - promover o alinhamento dos projetos financiados com as diretrizes nacionais e aos modelos de gestão formulados pelo DEPEN.

Art. 48. À Coordenação de Promoção da Política de Alternativas Penais e Atenção ao Egresso compete:

I - coordenar ações, planos, projetos e programas que visem à promoção das políticas de alternativas penais;

II - promover à ampliação e qualificação da rede de serviços de alternativas penais;

III - elaborar, atualizar e subsidiar à implementação de modelos de gestão para os serviços de alternativas penais por meio da difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

IV - subsidiar a articulação entre os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais e organizações da sociedade civil visando uma atuação integrada em prol da promoção da política de alternativas penais;

V - fomentar a inclusão e o fortalecimento do tema das alternativas penais na grade curricular de formação e capacitação dos atores do sistema de justiça criminal e de cursos de ensino superior;

VI - apoiar a elaboração de ações ou campanhas de comunicação social voltadas à promoção das alternativas penais e enfrentamento à cultura do encarceramento;

VII - realizar, em cooperação com a Coordenação-Geral de Promoção da Cidadania, a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais para a inclusão das pessoas em cumprimento de alternativas penais em políticas públicas;

VIII - supervisionar e orientar a análise das propostas de financiamentos e aprovar os projetos apresentados por Estados, Distrito Federal, Municípios e organizações da sociedade civil, voltados às políticas de alternativas penais; e

IX - monitorar e subsidiar à implementação de projetos financiados no campo da Política de Alternativas Penais, assegurando o alinhamento com as diretrizes nacionais e aos modelos de gestão formulados pelo DEPEN.

Art. 49. À Diretoria do Sistema Penitenciário Federal compete:

I - realizar a execução penal em âmbito federal;

II - coordenar e fiscalizar os estabelecimentos penais federais;

III - custodiar presos, condenados ou provisórios, de alta periculosidade, submetidos a regime fechado, zelando pela correta e efetiva aplicação das disposições exaradas nas sentenças;

IV - promover a comunicação com órgãos e entidades ligados à execução penal e, em especial, com os juízos federais e as varas de execução penal;

V - elaborar normas sobre direitos e deveres dos internos, segurança das instalações, diretrizes operacionais e rotinas administrativas e de funcionamento das unidades penais federais;

VI - promover a articulação e a integração do sistema penitenciário federal com os órgãos e entidades componentes do sistema nacional de segurança pública, inclusive com o intercâmbio de informações e com ações integradas;

VII - promover assistência material, jurídica, à saúde, educacional, ocupacional, social e religiosa aos presos condenados ou provisórios custodiados em estabelecimentos penais federais;

VIII - planejar as atividades de inteligência do sistema penitenciário federal, em articulação com os órgãos de inteligência, em âmbito nacional;

IX - promover, planejar e coordenar as atividades da força tarefa de intervenção penitenciária - FTIP;

X - propor ao Diretor-Geral ações para padronização de procedimentos das penitenciárias do sistema penitenciário federal; e

XI - promover a realização de pesquisas criminológicas e de classificação dos condenados.

Art. 50. À Coordenação-Geral de Classificação, Movimentação e Segurança Penitenciária compete:

I - implementar os procedimentos administrativos concernentes às ações de inclusão, classificação, remoção de presos nas penitenciárias federais e segurança nas penitenciárias federais;

II - supervisionar as diligências para os sistemas penitenciários estaduais e distrital, no Poder Judiciário, Ministério Público e nos organismos policiais para obtenção de documentos relativos aos presos recebidos pelo Sistema Penitenciário Federal;

III - coordenar escoltas e remoções de pessoas privadas de liberdade do Sistema Penitenciário Federal;

IV - propor as diretrizes para a classificação das pessoas privadas de liberdade no momento de sua inclusão no Sistema Penitenciário Federal;

V - elaborar e encaminhar à Diretoria do Sistema Penitenciário Federal e ao Diretor-Geral relatório mensal indicando os pedidos de inclusões e remoções, dentro do Sistema Penitenciário Federal e para o Estado de origem, o quantitativo de pessoas privadas de liberdade em cada Penitenciária Federal e os pareceres elaborados;

VI - manter controle, por meio de sistema de gerenciamento, banco de dados informatizado, concernente à população carcerária do Sistema Penitenciário Federal;

VII - compatibilizar a garantia de ambientes seguros e a prestação de serviços penais com o efetivo disponível de agentes penitenciários federais, técnicos de apoio à assistência penitenciária e especialistas em assistência penitenciária, elaborando propostas de atualização e adequação dos manuais de procedimentos;

VIII - propor diretrizes para a organização da segurança nas penitenciárias e fornecer apoio nas movimentações de presos do Sistema Penitenciário Federal;

IX - elaborar relatório anual referente às suas atividades, o qual deverá ser submetido à apreciação e validação da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal, sob o fito de subsidiar o Relatório Anual das Atividades do DEPEN;

X - organizar o planejamento de procedimentos e rotinas de segurança das Penitenciárias Federais, analisando as solicitações propostas pelas divisões de segurança das unidades federais; e

XI - elaborar e propor ao Diretor-Geral os planos de segurança orgânica.

Art. 51. Núcleo de Segurança Penitenciária:

I - acompanhar o cumprimento do Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho e do Manual de Escolta, propondo alterações e atualizações;

II - acompanhar o desempenho dos procedimentos de segurança dos Presídios Federais, propondo medidas para aprimorá-las, em articulação com as Divisões de Segurança e Disciplina;

III - prestar apoio na organização de escoltas para movimentações de presos;

IV - avaliar a estrutura física e tecnológica dos Presídios Federais, no que se refere à segurança local, bem como propor soluções visando a modernização das unidades;

V - promover as diretrizes de segurança e disciplina para todos os estabelecimentos penais federais, visando a padronização de procedimentos;

VI - organizar e planejar cursos de capacitação em segurança penitenciária; e

VII - acompanhar o cumprimento do Plano de Segurança Orgânica da DISPF e dos Presídios Federais.

Art. 52. À Divisão de Classificação e Movimentação Penitenciária compete:

I - fiscalizar o cumprimento do Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho e do Manual de Escolta, propondo alterações e atualizações;

II - acompanhar o desempenho dos procedimentos de segurança das penitenciárias federais, propondo medidas para aprimorá-las, em articulação com as Divisões de Segurança e Disciplina das penitenciárias federais;

III - prestar apoio na organização de escoltas para movimentações de presos;

IV - avaliar a estrutura física e tecnológica das penitenciárias federais, no que se refere à segurança local, bem como propor soluções visando a modernização das unidades;

V - promover as diretrizes de segurança e disciplina para todos os estabelecimentos penais federais, visando a padronização de procedimentos;

VI - organizar e planejar com apoio da Coordenação de Desenvolvimento Humano, cursos de capacitação em segurança penitenciária;

VII - acompanhar o cumprimento do Plano de Segurança Orgânica;

VIII - planejar, coordenar e controlar a entrada, permanência e saída de material controlado na sede do DEPEN;

IX - propor as diretrizes a serem aplicadas nas diversas áreas de segurança penitenciária;

X - elaborar termo de referência e projeto básico para a aquisição de material controlado;

XI - fiscalizar os contratos de aquisição de materiais controlados adquiridos;

XII - promover estudos para a modernização dos materiais controlados utilizados pela DISPF; e

XIII - apoiar as Unidades Administrativas na implementação de ações de segurança em apoio às Unidades Federativas.

Art. 53. À Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária:

I - planejar, coordenar e orientar as atividades de inteligência em assuntos de interesse e competência do Sistema Penitenciário Federal;

II - planejar, coordenar e executar ações específicas de contra inteligência;

III - acompanhar e avaliar o desempenho da atividade de inteligência penitenciária, no âmbito do Sistema Penitenciário Federal, propondo medidas para aprimorá-las;

IV - processar os dados, as informações e os conhecimentos decorrentes das atividades de contra inteligência e inteligência penitenciária no âmbito do Sistema Penitenciário Federal;

V - elaborar e submeter à apreciação da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal e do Diretor-Geral os planos de inteligência penitenciária para o Sistema Penitenciário Federal;

VI - acompanhar as atividades de inteligência penitenciária realizadas pelas áreas de inteligência das Penitenciárias Federais;

VII - solicitar dados e informações de interesse do Sistema Penitenciário Federal de atividade de inteligência penitenciária;

VIII - manifestar-se no processo de inclusão no Sistema Penitenciário Federal, opinando sobre a penitenciária federal adequada a cada caso;

IX - assessorar a Direção-Geral do DEPEN e a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal em assuntos relativos ao gerenciamento de crises;

X - encaminhar ao Diretor-Geral relatório mensal sobre eventos da atividade inteligência;

XI - manifestar-se sobre a permanência da pessoa privada de liberdade no Sistema Penitenciário Federal;

XII - elaborar relatório anual referente às suas atividades, o qual deverá ser submetido à apreciação e validação da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal, sob o fito de subsidiar o Relatório Anual das Atividades do DEPEN;

XIII - sugerir à Diretoria do Sistema Penitenciário Federal movimentações internas de pessoas privadas de liberdade entre as Penitenciárias Federais; e

XIV - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais à segurança do DEPEN.

Art. 54. À Divisão de Inteligência e Contraineligência compete:

I - obter, organizar, reunir, processar, difundir e armazenar dados e informações de inteligência e contra inteligência penitenciária;

II - prestar apoio administrativo e técnico ao Coordenador da Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária;

III - conhecer e consolidar as análises regionais, submetendo-as à apreciação do Coordenador Geral da Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária;

IV - acompanhar as ações de inteligência realizadas nas Penitenciárias Federais;

V - elaborar resenhas sobre fatos e situações de interesse da atividade de inteligência e encaminhá-las ao Coordenador-Geral da Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária;

VI - subsidiar a manifestação da Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária sobre o processo de inclusão no Sistema Penitenciário Federal;

VII - subsidiar manifestação sobre a permanência da pessoa privada de liberdade no Sistema Penitenciário Federal;

VIII - obter e analisar dados e informações sobre organizações criminosas; e

IX - manter contatos com Instituições congêneres, objetivando promover o intercâmbio de informações sobre a respectiva área de atuação.

Art. 55. À Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias compete:

I - planejar, coordenar e orientar a execução de ações voltadas às assistências material, jurídica, educacional, social, religiosa, laboral, cultural, esportiva e à saúde das pessoas privadas de liberdade do Sistema Penitenciário Federal;

II - elaborar propostas e atos administrativos de natureza regulamentar sobre:

a) ações e projetos institucionais sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;

b) ações e projetos voltados à qualificação da gestão prisional no âmbito do Sistema Penitenciário Federal;

c) diretrizes de atuação nas políticas transversais;

d) planos individuais de desenvolvimento, as metodologias de acompanhamento e individualização da pena e as metodologias de articulação intersetorial;

e) relatório anual referente às suas atividades, o qual deverá ser submetido à apreciação e validação da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal, sob o fito de subsidiar o Relatório Anual das Atividades do DEPEN;

f) manuais, protocolos e fluxogramas de alinhamento das atividades de assistência penitenciária, com apoio das demais Coordenações do Sistema Penitenciário Federal;

g) termos de cooperação técnica, acordos, convênios ou outros instrumentos de parceria com órgão da administração pública e entidades privadas;

h) ações de cunho pedagógico voltadas à formação continuada dos servidores investidos nas carreiras de Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal e de Técnicos Federais de Apoio à Execução Penal, visando o fortalecimento do tratamento penitenciário e avanço interdisciplinar das áreas; e

i) normativos, protocolos, fluxogramas e coletas de dados sobre o perfil, para melhoramento dos serviços de atenção a pessoa privada de liberdade.

III - realizar inspeções ordinárias e extraordinárias em assuntos de sua competência nas penitenciárias federais;

IV - assessorar a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal na elaboração do plano anual relacionado às assistências penitenciárias nos estabelecimentos penais federais;

V - organizar e compilar os relatórios mensais sobre as atividades realizadas pelos Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal e de Técnicos Federais de Apoio à Execução Penal nas Penitenciárias Federais; e

VI - manter intercâmbio com:

a) a Coordenação-Geral de Promoção da Cidadania, visando estimular atividades de educação, qualificação profissional, esporte, cultura, assistência social, respeito às diversidades, trabalho e renda das pessoas privadas de liberdade nas penitenciárias federais;

b) as Coordenações do Sistema Penitenciário Federal e Diretores dos Presídios, visando ao alinhamento e aprimoramento de atividades; e

c) os órgãos da administração pública e entidades privadas, visando ao acompanhamento de termos de cooperação técnica, acordos, convênios ou outros instrumentos de parceria.

Art. 56. À Divisão de Assistência Penitenciária compete:

I - assessorar a Coordenação-Geral nas ações voltadas ao fortalecimento das Assistências nas Penitenciárias Federais;

II - assessorar o Coordenador-Geral de Assistência Penitenciária na elaboração de relatórios de acompanhamento das atividades assistências nas penitenciárias;

III - acompanhar o desenvolvimento das assistências nas penitenciárias federais;

IV - compilar os dados dos relatórios encaminhados pelos setores de Reabilitação e Serviço de Saúde das Unidades; e

V - elaborar termo de referência e projeto básico para a aquisição de materiais e serviços relacionados às assistências material, jurídica, educacional, social, religiosa, laboral, cultural, esportiva e à saúde das pessoas privadas de liberdade do Sistema Penitenciário Federal.

Art. 57. As Diretorias de Presídio Federal - DIPREF compete:

I - custodiar presos, condenados ou provisórios, zelando pela correta e efetiva aplicação das disposições exaradas nas respectivas decisões judiciais;

II - adotar as medidas administrativas necessárias ao bom funcionamento das penitenciárias federais;

III - supervisionar, no âmbito de suas atribuições, a aplicação das disposições da Lei de Execução Penal e do Regulamento Penitenciário Federal;

IV - prover a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal com informações sobre situações que ameacem a disciplina e a segurança das penitenciárias federais;

V - dirigir, coordenar e executar atos relativos à Gestão de Pessoas que afetem exclusivamente a organização do pessoal e do funcionamento das penitenciárias federais.

VI - dirigir, avaliar e prestar apoio administrativo e operacional às Áreas de Inteligência, Núcleos Jurídicos e Comissões de Procedimentos Disciplinares de Interno em atuação nas penitenciárias federais bem como apoio administrativo e operacional às Comissões de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares em curso; e

VII - articular parcerias com órgãos civis e militares, objetivando atender as necessidades operacionais e de emergência das penitenciárias federais.

Art. 58. As Divisões de Segurança e Disciplina de Presídio Federal - DISED compete:

I - orientar e fiscalizar a aplicação dos dispositivos da Lei de Execução Penal e do Regulamento Penitenciário Federal quanto à disciplina e à segurança das penitenciárias;

II - coordenar as atividades dos plantões de segurança;

III - planejar, coordenar e fiscalizar o cumprimento das atribuições, ações e atividades das chefias de plantões e chefias de vivências das penitenciárias;

IV - realizar os procedimentos necessários para a inclusão de presos nas penitenciárias federais;

V - planejar e executar no âmbito local, as escoltas terrestres e aéreas de presos;

VI - orientar e fiscalizar a rotina de trabalho e o procedimento de segurança geral, na área interna e externa da Unidade, em cumprimento às normatizações do Departamento;

VII - submeter à Direção da respectiva unidade penal as rotinas carcerárias, planos de segurança interno e externo, bem como as informações concernentes à atuação dos agentes penitenciários federais;

VIII - executar, no âmbito local os planos de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores ligados à segurança;

IX - atuar de forma conjunta com a Divisão de Reabilitação, Serviço de Saúde e Serviço Administrativo das penitenciárias federais, para o cumprimento da Lei de Execução Penal e normativos do Departamento e do Sistema Penitenciário Federal; e

X - apoiar as Coordenações-Gerais da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal no desempenho de suas atribuições.

Art. 59. As Divisões de Reabilitação de Presídio Federal - DIREB compete:

I - orientar, acompanhar e documentar a aplicação das medidas de reabilitação e classificação da conduta das pessoas privadas de liberdade;

II - organizar e executar as ações e projetos, conjuntamente com a Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias (CGAP-DISPF), voltados à assistência material, educacional, social, cultural, esportiva, religiosa e laboral das pessoas privadas de liberdade do Sistema Penitenciário Federal;

III - proporcionar o desenvolvimento social e humano das pessoas privadas de liberdade, visando à reinserção na sociedade;

IV - efetuar avaliação psicossocial dos presos nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;

V - organizar regularmente, com apoio das instituições de ensino locais, cursos profissionalizantes e técnicos voltados as pessoas privadas de liberdade;

VI - proceder à avaliação inicial dos presos quanto ao grau de alfabetização;

VII - colaborar na seleção de livros e filmes destinados aos presos, zelando pela diversidade de temas e integralidade da formação intelectual e acesso à cultura;

VIII - atuar de forma conjunta e cooperativa com a Divisão de Segurança e Disciplina, Serviço de Saúde e Serviço Administrativo das penitenciárias federais, para o cumprimento da Lei de Execução Penal e normativos do Departamento e do Sistema Penitenciário Federal;

IX - garantir a fiel execução dos manuais e demais normativos expedidos pela Diretoria do Sistema Penitenciário Federal;

X - orientar, acompanhar e documentar a aplicação das medidas de reabilitação e classificação da conduta das pessoas privadas de liberdade;

XI - organizar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao setor de biblioteca, bem como a prestação das Assistências Religiosa, Social, Pedagógica, Cultural, Esportiva e Laboral;

XII - organizar e atualizar diariamente os sistemas de administração prisional;

XIII - integrar a comissão técnica de classificação;

XIV - planejar com apoio da Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias (CGAP-DISPF) as atividades de acesso a cinemateca, atividades desportivas e jogos, segundo orientações da direção, zelando pela garantia dos direitos aos presos e para a ampliação do acesso às atividades culturais;

XV - apresentar ordinariamente à Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias (CGAP-DISPF) relatórios consolidados das atividades prestadas; e

XVI - organizar, executar e submeter a coleta de dados para a produção de Relatório do Perfil dos Presos Federais, conforme as orientações da Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias (CGAP-DISPF).

Art. 60. Aos Serviços de Saúde de Presídio Federal-SESAU compete:

I - prestar às pessoas privadas de liberdade nas penitenciárias federais com o apoio da Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias (CGAP-DISPF) os serviços de atendimento médico, odontológico, psicológico, farmacêutico e de enfermagem, incluindo os primeiros atendimentos de urgência e emergência, além de ações preventivas, em conformidade com os programas e normativos aprovados pelo Ministério da Saúde, Departamento Penitenciário Nacional e Sistema Penitenciário Federal;

II - organizar e atualizar diariamente os dados de saúde das pessoas privadas de liberdade das penitenciárias federais;

III - acompanhar a inclusão das pessoas privadas de liberdade nas penitenciárias federais;

IV - referenciar para Rede Pública de Saúde os atendimentos especializados - exames e consultas - que não são realizados dentro das unidades de saúde das penitenciárias federais;

V - apoiar a Coordenação-Geral de Assistência nas Penitenciárias nas inspeções ordinárias e extraordinárias nas penitenciárias federais;

VI - promover e executar as ações e programas propostos pela Coordenação-Geral de Assistência nas Penitenciárias, em cumprimento aos normativos e regulamentos no âmbito do Sistema Penitenciário Federal;

VII - atuar em conjunto com as Divisões de Segurança e Disciplina e com as Divisões de Reabilitação e Serviço Administrativo das penitenciárias federais, para o cumprimento da Lei de Execução Penal, de diretrizes e normas do Departamento e do Sistema Penitenciário Federal, e de suas atribuições;

VIII - executar com apoio da Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias (CGAP-DISPF) as campanhas promovidas pelo Ministério da Saúde e por órgãos e Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde pertinentes à Unidade;

IX - atualizar diariamente os sistemas de administração prisional;

X - apresentar ordinariamente à Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias (CGAP-DISPF) relatórios consolidados das atividades prestadas; e

XI - organizar, executar e submeter a coleta de dados para a produção de Relatório do Perfil dos Presos Federais, conforme as orientações da Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias (CGAP-DISPF).

Art. 61. Aos Serviços Administrativos de Presídio Federal - SEAD compete:

I - receber, arquivar e manter o controle dos expedientes, preservando a ordem necessária para o fluxo dos documentos;

II - apoiar técnica e administrativamente a Diretoria e unidades subordinadas;

III - planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e avaliar, com apoio das unidades técnicas da Diretoria Executiva, as ações e execuções das atribuições dos setores de Secretaria, Protocolo e Arquivo Geral; Gestão de Pessoas; Orçamento e Finanças; Contratos, Licitações e Conformidades; Patrimônio e Almoxarifado; Transporte e Serviços Gerais; e Tecnologia da Informação nas penitenciárias federais;

IV - atuar de forma conjunta e cooperativa com a Divisão de Segurança e Disciplina, Divisão de Reabilitação e Serviço de Saúde dos presídios federais, para o cumprimento da Lei de Execução Penal e normativos do Departamento e do Sistema Penitenciário Federal, no cumprimento de suas atribuições e outras que lhe forem determinadas;

V - apoiar as Coordenações-Gerais do DEPEN e da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal no desempenho de suas atribuições; e

VI - trabalhar em rede e executar as diretrizes repassadas pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 62. Ao Diretor-Geral incumbe:

I - elaborar e supervisionar a implementação de ações e operações do Departamento, estabelecendo seus objetivos, metas e diretrizes, expedindo para tanto os atos necessários;

II - representar o Departamento junto às autoridades dos demais órgãos e entidades públicas ou privadas;

III - assistir o Ministro de Estado da Justiça nos assuntos de competência do Departamento;

IV - promover a integração de suas unidades com outros órgãos e entidades públicas e instituições privadas;

V - informar ao Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária todos os dados relevantes e necessários à formulação da Política Penitenciária Nacional, garantindo a implementação de suas decisões e diretrizes;

VI - gerir os recursos orçamentários e financeiros consignados em favor do Fundo Penitenciário Nacional;

VII - ordenar despesas;

VIII - aprovar planos e programas anuais ou especiais, Planos de Trabalho e Projetos Básicos dos Convênios;

IX - autorizar procedimentos de licitação, constituir comissões de licitação e de recebimento de materiais e serviços; homologar, adjudicar, revogar e anular licitações; ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação; bem como praticar os demais atos relacionados ao procedimento licitatório;

X - firmar contratos, convênios, acordos e outros ajustes;

XI - promover os procedimentos internos para as Tomadas de Contas Especiais decorrentes de convênios firmados com recursos provenientes do FUNPEN;

XII - indicar nomes a cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes;

XIII - homologar o resultado final de concurso público das carreiras da Área Penitenciária Federal;

XIV - julgar os procedimentos, sindicâncias e os processos administrativos disciplinares, no âmbito de sua competência, e aplicar as penalidades administrativas a que alude os incisos III e IV do art. 141, na forma do art. 167 e seguintes, todos da Lei nº 8.112/1990; "

XV - acompanhar os assuntos pertinentes à execução penal e avocar os de natureza administrativa para decisão ou revisão, sem prejuízo das atribuições previstas aos demais dirigentes;

XVI - delegar competências; e

XVII - prestar informações sobre assuntos da competência do Departamento em atendimento as solicitações dos órgãos de controle interno e externo e às notificações oriundas do Poder Judiciário, submetendo estas últimas previamente à Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Art. 63. Ao Chefe da Assessoria de Informações Estratégicas incumbe:

I - assistir o Diretor-Geral e às unidades do DEPEN na composição do Relatório Anual das Atividades;

II - apoiar as unidades do DEPEN nos processos de planejamento estratégico, organização e avaliação institucional;

III - acompanhar o desenvolvimento e a execução de ações, projetos e programas estratégicos do DEPEN;

IV - prestar assessoria e acompanhar a elaboração de propostas alusivas às Leis Orçamentária Anual e de Diretrizes Orçamentárias;

V - obter, tratar, integrar e sistematizar as bases de dados coletadas de fontes internas e externas; e

VI - realizar estudos e elaborar propostas de estruturas organizacionais eficientes e modelos de gestão baseados em resultados e evidências.

Art. 64. Ao Ouvidor Nacional de Serviços Penais incumbe:

I - atuar com independência na defesa dos direitos e garantias fundamentais no âmbito dos Serviços Penais;

II - emitir parecer, nota técnica e informação sobre os assuntos relacionados à sua área de atuação;

III - participar de reuniões colegiadas no âmbito do Departamento Penitenciário Nacional;

IV - preservar o sigilo de identidade do manifestante, sempre que solicitado ou necessário; e

V - desenvolver e garantir o cumprimento das competências previstas no artigo 9º deste Regimento.

Art. 65. Ao Corregedor-Geral do Departamento Penitenciário Nacional incumbe:

I - assistir o Diretor-Geral nos assuntos de competência da Corregedoria-Geral;

II - organizar e dirigir todas as ações correcionais no âmbito do DEPEN;

III - determinar a instauração de procedimentos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para a apuração de irregularidades ?;

IV - expedir normas no âmbito de sua competência para organização dos serviços;

V - apoiar e incentivar a implantação e o funcionamento de corregedorias nos sistemas penitenciários nas unidades da federação;

VI - informar ao Diretor-Geral das reclamações acerca das deficiências ou irregularidades no âmbito do Sistema Penitenciário Federal, sugerindo soluções;

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

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

Art. 66. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - elaborar a pauta de assuntos a serem submetidos à decisão do Diretor-Geral;

II - examinar, instruir e despachar documentos oficiais;

III - receber, analisar e processar solicitações de audiências;

IV - coordenar a programação de viagens do Diretor-Geral, provendo os meios para a sua execução;

V - assistir o Diretor-Geral em suas funções de representação funcional, política e social;

VI - aprovar projetos básicos e termos de referências elaborados pelas áreas subordinadas;

VII - fornecer dados necessários em matéria de sua competência para que o Diretor-Geral preste as informações solicitadas pelo Poder Judiciário e órgãos de controle interno e externo; e

VIII - secretariar as reuniões presididas pelo Diretor-Geral.



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

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 incumbem:

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 sobre 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 incumbem:

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 incumbem:

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 incumbem:

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

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 - lavar 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 órgãos incumbidos de sua administração e estabelecer as relações entre eles e as atribuições de cada um;

V - Monitorar: Observar e registrar os aspectos relacionados a um determinado processo ou operação;

VI - Avaliar: Comparar resultado alcançado com resultado desejado. Avaliar corresponde a observar, 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 - CPOCO;

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;