

**Ministério da Justiça****REVOGADO****GABINETE DO MINISTRO****PORTARIA Nº 334, DE 2 DE ABRIL DE 2002**

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 4.053, de 13 de dezembro de 2001, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Nacional de Justiça, na conformidade do texto anexo.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 692, de 21 de novembro de 1996.

ALOYSIO NUNES FERREIRA

ANEXO

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA****CAPÍTULO I****CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º A Secretaria Nacional de Justiça, órgão específico singular, a que se refere o art. 2º, inciso II, alínea "b", do Anexo I do Decreto nº 4.053, de 13 de dezembro de 2001, tem por finalidade:

I - encaminhar ao Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária propostas de resoluções;

II - tratar dos assuntos relacionados à classificação indicativa de jogos eletrônicos, das diversões públicas e dos programas de rádio e televisão e recomendar as faixas etárias e os horários dos mesmos;

III - tratar dos assuntos relacionados com a nacionalidade e naturalização e ao regime jurídico dos estrangeiros;

IV - processar e encaminhar aos órgãos competentes expedientes de interesse do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública;

V - instruir cartas rogatórias;

VI - instruir os processos de provimento e vacância de cargos de magistrados de competência do Presidente da República;

VII - opinar sobre a solicitação, cassação e concessão de títulos de utilidade pública, medalhas e sobre instalação de associações, sociedades e fundações no território nacional, na área de sua competência;

VIII - registrar e fiscalizar as entidades que executam serviços de microfilmagem;

IX - qualificar as pessoas de direito privado sem fins lucrativos como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

X - dirigir, negociar e coordenar os estudos relativos ao direito da integração e as atividades de cooperação jurisdicional, nos acordos internacionais em que o Brasil seja parte;

XI - coordenar a política nacional sobre os refugiados;

XII - representar o Ministério no Conselho Nacional de Imigração;

XIII - coordenar a política de justiça e segurança, por intermédio da articulação com os demais órgãos federais, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público, dos Governos Estaduais, agências internacionais e organizações da sociedade civil; e

XIV - planejar e coordenar a política penitenciária nacional.

**CAPÍTULO II****ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Secretaria Nacional de Justiça tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete

1.1. Coordenação do Gabinete

2. Coordenação-Geral de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação

2.1. Coordenação de Justiça

2.2. Coordenação de Classificação Indicativa

2.2.1. Serviço de Classificação Indicativa

2.2.2. Serviço de Triagem e Análise de Processos

2.3. Coordenação de Títulos e Qualificação

2.3.1. Divisão de Outorgas e Títulos

2.3.2. Divisão de Qualificação

3. Departamento Penitenciário Nacional

3.1. Coordenação-Geral de Assuntos Penitenciários

3.1.1. Coordenação de Acompanhamento de Normas

3.1.1.1. Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos

3.1.1.2. Divisão Penitenciária

3.1.1.3. Divisão de Orçamento e Finanças

3.1.1.4. Divisão de Articulação Institucional e Jurídica

3.1.1.5. Serviço de Apoio Administrativo

4. Departamento de Estrangeiros

4.1. Coordenação-Geral de Assuntos de Refugiados

4.1.1. Coordenação do Comitê Nacional para os Refugiados

4.2. Divisão de Permanência de Estrangeiros

4.3. Divisão de Medidas Compulsórias

4.4. Divisão de Nacionalidade e Naturalização

4.5. Divisão de Estudos e Pareceres

4.6. Serviço de Informação ao Estrangeiro

Art. 3º A Secretaria Nacional de Justiça será dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador e o Gabinete, as Divisões e os Serviços por Chefe, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições o Secretário Nacional de Justiça contará com um Gerente de Projeto e um Auxiliar, o Coordenador-Geral de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação com um Gerente de Projeto e um Auxiliar, os Departamentos contarão com um auxiliar, cada um, e o Coordenador-Geral de Assuntos de Refugiados com dois Assistentes.

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

**CAPÍTULO III****COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - prestar assistência ao Secretário em sua representação política e social;

II - analisar e selecionar os assuntos referentes às atividades-fim a serem tratados e providenciar a execução das atividades-meio de competência da Secretaria;

III - providenciar a divulgação dos atos normativos e despachos do Secretário;

IV - orientar e coordenar as atividades concernentes às áreas de relações públicas e comunicação social, jurídica e de apoio administrativo; e

V - colaborar no relacionamento da Secretaria com órgãos e entidades governamentais e com instituições do setor privado.

Art. 6º À Coordenação do Gabinete compete:

I - prestar assistência ao Secretário;

II - organizar o funcionamento do Gabinete; e

III - organizar as correspondências dirigidas à Secretaria;

Art. 7º À Coordenação-Geral de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação compete:

I - coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades de suas unidades;

II - propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos de suas unidades; e

III - uniformizar, mediante parecer aprovado pelo Secretário, o entendimento da matéria de direito sujeita à sua área de competência.

Art. 8º À Coordenação de Justiça compete:

I - receber e registrar cartas rogatórias;

II - analisar e instruir cartas rogatórias propondo a correção de irregularidades, o encaminhamento ao Ministério das Relações Exteriores ou às autoridades centrais estrangeiras;

III - analisar e instruir as cartas rogatórias oriundas do exterior nos casos em que o Ministério da Justiça atua como autoridade central;

IV - manter os juízes rogantes informados sobre o andamento de rogatórias;

V - proceder à devolução, aos juízes rogantes nacionais e estrangeiros, de cartas rogatórias cumpridas e não cumpridas;

VI - efetuar atualização do "manual de Instruções para Cumprimento de Cartas Rogatórias", inserindo em seu conteúdo os acordos de cooperação judiciária internacional aos quais o Brasil faz parte;

VII - processar, examinar, instruir, registrar, controlar e expedir autorizações para operações com serviços de microfilmagem de documentos nos termos da legislação vigente;

VIII - organizar a fiscalização, mediante inspeção ordinária, dos operadores de microfilmagem registrados na Coordenação;

IX - receber, registrar, analisar e instruir os processos referentes a provimento e vacância e demais assuntos de interesse do Poder Judiciário da União;

X - instruir os processos de declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação de imóveis destinados aos órgãos do Poder Judiciário da União; e

XI - preparar os atos de concessão de medalhas aos membros e funcionários do Poder Judiciário que complementaram cinquenta anos de serviço público.

Art. 9º À Coordenação de Classificação Indicativa compete coordenar, analisar, orientar e supervisionar a classificação, para efeito indicativo, de programas de televisão, rádio, jogos eletrônicos e diversões públicas e recomendar as faixas etárias e os horários das mesmas.

Art. 10. Ao Serviço de Classificação Indicativa compete:

I - examinar e proceder à instrução de processos;

II - manter contatos institucionais, visando à correta prestação do serviço de classificação indicativa;

III - elaborar relatórios e quadros estatísticos relativos à classificação indicativa;

IV - manter arquivo dos atos de classificação indicativa; e

V - promover estudos e pesquisas com o objetivo de aferir os graus médios de tolerância da sociedade aos critérios de classificação por faixa etária, referente aos temas mais polêmicos apresentados ao público por emissoras de televisão e rádio, cinema, vídeo e jogos eletrônicos.

Art. 11. Ao Serviço de Triagem e Análise de Processos compete:

I - receber, registrar e expedir os documentos da Coordenação;

II - requisitar, registrar e distribuir o material de expediente necessário ao funcionamento da Coordenação;

III - zelar pela guarda e manutenção do material permanente, providenciando a recuperação e substituição, quando necessário;

IV - elaborar atos de classificação indicativa e providenciar sua remessa para publicação;

V - emitir parecer quanto ao conteúdo e roteiro dos programas de televisão, rádio, cinema, vídeo e diversões públicas; e

VI - opinar sobre a natureza indicativa dos espetáculos e diversões públicas, propor faixa etária para os que não se recomendam e indicar locais e horários que se mostram inadequados à sua exibição.

Art. 12. À Coordenação de Títulos e Qualificação compete:

I - coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades de suas subunidades; e

II - opinar sobre solicitação de títulos de utilidade pública federal, sobre qualificação das pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, sobre medalhas de distinção por serviços extraordinários prestados à humanidade e sobre autorização para funcionamento no País de sociedades civis estrangeiras.

Art. 13. A Divisão de Outorgas e Títulos compete:

I - processar, examinar, instruir e acompanhar os expedientes relacionados com reconhecimento de Utilidade Pública Federal;

II - opinar nos processos relacionados com autorização para instalação e funcionamento, no País, de sociedades civis estrangeiras;

III - instruir processos relacionados com concessão de medalhas de distinção por serviços extraordinários prestados à humanidade;

IV - organizar a fiscalização, mediante inspeção ordinária, das entidades declaradas de Utilidade Pública Federal; e

V - realizar estudos e projetos referentes a normatização dos assuntos de competência da Divisão;

Art. 14. A Divisão de Qualificação compete:

I - processar, examinar, instruir, acompanhar e opinar sobre os expedientes relacionados com a qualificação das pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

II - emitir, mediante despacho do Secretário publicado no Diário Oficial, Certificado de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público àquelas instituições assim qualificadas; e

III - realizar estudos e projetos referentes a normatização dos assuntos de competência da Divisão.

Art. 15. Ao Departamento Penitenciário Nacional compete:

I - acompanhar a fiel aplicação das normas de execução penal em todo o território nacional;

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

III - assistir tecnicamente as unidades federativas na implementação dos princípios e regras da execução penal;

IV - colaborar com as unidades federativas, mediante convênios, na implantação de estabelecimentos e serviços penais;

V - colaborar com as unidades federativas na realização de cursos de formação de pessoal penitenciário e de ensino profissionalizante do condenado e do internado;

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

VII - processar, estudar e encaminhar, na forma prevista em Lei, os pedidos de Indultos Individuais;

VIII - gerir os recursos do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN, criado pela Lei Complementar nº 79, de 7 de janeiro de 1994; e

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

Art. 16. À Coordenação-Geral de Assuntos Penitenciários compete:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades de secretaria executiva do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária - CNPCP;

II - propor medidas que visem à racionalização dos serviços do Departamento;

III - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, implementação e manutenção das atividades relativas aos assuntos penitenciários;

IV - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades das Divisões; e

V - propor ou avaliar matérias para publicações e programas de pesquisa científica na área penal, penitenciária ou criminológica.

Art. 17. À Coordenação de Acompanhamento de Normas compete:

I - coordenar e supervisionar, em articulação com as unidades federativas, a realização de cursos de formação de pessoal penitenciário;

II - coordenar, estimular e promover a realização de estudos e pesquisas, visando ao desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades voltadas a implantação de estabelecimentos e serviços penais; e

III - auxiliar a Coordenação-Geral nas atividades afetas a sua área.

Art. 18. À Divisão de Análise e Acompanhamento de Projetos compete:

I - propor e analisar projetos de construção, ampliação, reforma e aparelhamento de estabelecimentos prisionais;

II - assistir tecnicamente as unidades da federação na elaboração dos projetos de construção, ampliação, reforma e aparelhamento de estabelecimentos prisionais;

III - propor a celebração de convênios para os projetos aprovados, que objetivem a construção, ampliação, reforma e aparelhamento de estabelecimentos prisionais;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução físico/financeira dos contratos e convênios em andamento, celebrados com entidades de direito público e privado, que objetivem construção, ampliação, reforma e aparelhamento de estabelecimentos prisionais;

V - receber obras de engenharia, objeto de convênio, lavrando os respectivos Termos de Aceitação;

VI - promover estudos e elaborar projetos de obras de engenharia de estabelecimentos prisionais; e

VII - fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual para os projetos relativos à sua área.

Art. 19. A Divisão Penitenciária compete:

I - propor e analisar projetos de implantação e manutenção de serviços penitenciários e atividades afins;

II - inspecionar estabelecimentos e serviços penais;

III - assistir tecnicamente as unidades da federação na elaboração de projetos de implantação e manutenção de serviços penitenciários;

IV - desenvolver projetos visando a valorização do preso e o seu preparo para o reingresso no convívio social;

V - acompanhar e fiscalizar a execução físico-financeira dos contratos e convênios celebrados com entidades de direito público ou privado, que objetivem a prestação de serviços penitenciários;

VI - colaborar na formação e na reciclagem de pessoal destinado a suprir as necessidades da administração penitenciária;

VII - apoiar o desenvolvimento do ensino e da pesquisa científica sobre matéria penitenciária;

VIII - apoiar a realização de cursos, reuniões, seminários e congressos relacionados com a atividade penitenciária; e

IX - fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual dos projetos relativos à sua área.



Art. 20. À Divisão de Orçamento e Finanças compete:

I - elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual, em conformidade com as políticas do Ministério da Justiça e legislação específica vigente;

II - elaborar as propostas de programação financeira de desembolsos e, quando necessário, a de abertura de créditos adicionais;

III - realizar o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução orçamentária e financeira;

IV - efetuar e analisar, no âmbito do Departamento, os registros de natureza contábil relativos à movimentação de recursos;

V - manter cadastro de responsáveis pelos atos de gestão orçamentária e financeira;

VI - controlar os ingressos e os dispêndios de recursos do Fundo Penitenciário Nacional; e

VII - analisar os processos de prestação de convênios e, quando necessário, solicitar a instauração de processo de tomada de contas especial.

Art. 21. À Divisão de Articulação Institucional e Jurídica compete:

I - fiscalizar o cumprimento das normas de execução penal e supletiva;

II - informar, instruir, opinar e manter em arquivo os processos de indulto, comutação e redução de penas de condenados;

III - receber, acompanhar, orientar e informar todos os pleitos de presos quanto ao cumprimento de suas penas, bem como pedidos de benefícios na execução penal;

IV - exarar pareceres nos processos de sua competência;

V - zelar pelo atendimento aos princípios de assistência jurídica ao preso, internado e egresso, articulando-se com os órgãos de execução penal;

VI - estudar e encaminhar expedientes e processos de interesse do Poder Judiciário e da Defensoria Pública;

VII - estabelecer contatos com órgãos públicos e organizações não governamentais dedicados à assistência ao preso, visando o controle, a sistematização e o acompanhamento do cumprimento das penas; e

VIII - fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual relativas as atividades da sua área de competência.

Art. 22. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades relativas à administração de pessoal e de serviços gerais do Departamento;

II - receber, registrar e expedir os documentos do Departamento;

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

IV - zelar pela guarda e manutenção do material permanente, providenciando sua recuperação ou substituição, se necessário;

V - providenciar e controlar a publicação de atos oficiais do Departamento;

VI - fornecer apoio administrativo aos órgãos e servidores do Departamento, bem como à Secretaria;

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

VIII - fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual relativas as atividades da sua área.

Art. 23. Ao Departamento de Estrangeiros compete:

I - processar, opinar e encaminhar os assuntos relacionados com a nacionalidade, a naturalização e o regime jurídico dos estrangeiros;

II - processar, opinar e encaminhar os assuntos relacionados com as medidas compulsórias de expulsão, extradição e deportação;

III - instruir os processos relativos à transferência de presos para cumprimento de pena no país de origem, a partir de acordos dos quais o Brasil seja parte;

IV - instruir processos de reconhecimento da condição de refugiado e de asilo político; e

V - fornecer apoio administrativo ao Comitê Nacional para os Refugiados - CONARE.

Art. 24. À Coordenação-Geral de Assuntos de Refugiados compete coordenar e supervisionar o atendimento ao refugiado, instruir as solicitações de refúgio, dar suporte administrativo ao Comitê Nacional para os Refugiados e manter registro sobre os refugiados no Brasil.

Art. 25. À Coordenação do Comitê Nacional para os Refugiados compete dar suporte administrativo ao Comitê Nacional para os Refugiados, organizar as reuniões e arquivos do órgão e auxiliar a Coordenação-Geral de Assuntos de Refugiados em suas competências.

Art. 26. À Divisão de Permanência de Estrangeiros compete:

I - controlar, orientar e executar os trabalhos relativos à transformação de vistos, permanência definitiva, asilo político e prorrogação do prazo de estada de estrangeiros no País;

II - receber, registrar e controlar os processos de pedido de prorrogação de vistos e permanência de estrangeiros;

III - fixar prazo para cumprimento de exigências;

IV - determinar o arquivamento de processos;

V - observar e aplicar a legislação e a jurisprudência concernentes às matérias de sua área de competência; e

VI - instruir e analisar os processos destinados à divisão.

Art. 27. À Divisão de Medidas Compulsórias compete:

I - controlar, orientar e executar as atividades relativas à instrução de processos de expulsão de estrangeiros do País;

II - receber, registrar e controlar os processos de deportação de estrangeiros;

III - receber, analisar e preparar os expedientes relativos aos pedidos de prisão preventiva de extraditandos, bem como a documentação formalizadora dos processos de extradição;

IV - receber, analisar e preparar os expedientes relativos aos pedidos de entrega imediata do extraditando, a serem enviados ao Presidente da República para aplicação de sanção;

V - receber, analisar e preparar os expedientes relativos aos pedidos de extensão das extradições;

VI - observar e aplicar a legislação e a jurisprudência correspondentes às matérias de sua área de competência;

VII - analisar os pedidos de revogação dos atos de expulsão e emitir parecer; e

VIII - receber, processar e controlar os processos relativos à transferência de presos para cumprimento de pena no país de origem, em cumprimento a acordos internacionais do qual o Brasil é parte.

Art. 28. À Divisão de Nacionalidade e Naturalização compete:

I - controlar, orientar e executar as atividades relativas à instrução de processos relacionados com a perda e a reacquirição da nacionalidade brasileira e dos direitos políticos, reconhecimento de igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos, naturalização, nulidade ou revogação de naturalização e questões relacionadas com registro civil, na esfera do Ministério;

II - receber, registrar e controlar os processos;

III - fixar prazos para atendimento das exigências;

IV - propor o arquivamento do processo; e

V - observar e aplicar a legislação e a jurisprudência concernentes às matérias de sua área de competência.

Art. 29. À Divisão de Estudos e Pareceres compete:

I - elaborar estudos referentes à política imigratória;

II - elaborar minutas de tratados e acordos internacionais da competência do Departamento;

III - revisar e atualizar os tratados de extradição;

IV - elaborar pareceres e despachos nos processos de competência do Departamento; e

V - propor a elaboração e/ou a revisão da legislação referente a matéria de competência do Departamento.

Art. 30. Ao Serviço de Informação ao Estrangeiro compete receber, registrar e atualizar os registros de tramitação de processos e correspondências e elaborar os despachos de expedientes do Departamento.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 31. Ao Secretário Nacional de Justiça incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos órgãos da Secretaria;

II - representar a Secretaria nos contatos com autoridades, órgãos e entidades governamentais nacionais e estrangeiras e com a iniciativa privada;

III - fornecer subsídios e emitir parecer sobre legislação relativa a matérias de competência da Secretaria;

IV - requisitar diligências e solicitar informações a autoridades públicas sobre assuntos de interesse da Secretaria;

V - firmar contratos e convênios relacionados a assuntos de interesse da Secretaria;

VI - determinar a realização de inspeções rotineiras ou extraordinárias nas unidades do Sistema Penitenciário, nas instituições declaradas de utilidade pública, nas empresas, nas entidades e nos órgãos autorizados a operar com sistema de microfilmagem e nas sociedades civis estrangeiras autorizadas a se instalar no Brasil;

VII - propor ou avaliar a participação de representantes oficiais em eventos científicos, realizados no Brasil ou no exterior, sobre matéria penal, penitenciária ou criminológica;

VIII - assistir o Ministro de Estado nos assuntos relativos às atividades da Secretaria;

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

X - baixar atos administrativos de caráter normativo;

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

XII - aprovar planos e programas de trabalho;

XIII - coordenar e orientar a elaboração e consolidação do relatório anual de atividades;

XIV - propor a elaboração e/ou revisão da legislação referente a matérias de competência da Secretaria; e

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

Art. 32. Aos Diretores de Departamento incumbe:

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

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

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

IV - promover estudos, análise e interpretação da legislação relacionada à competência do Departamento;

V - encaminhar ao Secretário, devidamente instruídos e informados, os atos e despachos sujeitos à apreciação de autoridade superior ou contra os quais tenham sido interpostos recursos;

VI - submeter ao Secretário o plano de trabalho do Departamento;

VII - apresentar ao Secretário relatório das atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais sob sua direção;

VIII - fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária e financeira da Secretaria;

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

X - gerir recursos e ordenar despesas quando tal atividade lhe for atribuída por lei;

Art. 33. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades do Gabinete e dos órgãos a ele subordinados;

II - manter contatos, quando autorizado, com órgãos ou autoridades em nome do Secretário;

III - submeter ao Secretário plano de trabalho do Gabinete;

IV - apresentar relatório das atividades do Gabinete; e

V - coordenar os trabalhos de planejamento das atividades de suporte ao Secretário;

Art. 34. Aos Coordenadores-Gerais incumbe coordenar, planejar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades, e especificamente:

I - assistir o chefe imediato, em assuntos de competência da respectiva Coordenação-Geral;

II - submeter ao chefe imediato programas, planos, projetos e relatórios; e

III - praticar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 35. Aos Gerentes de Programa incumbe planejar, coordenar e controlar os programas afetos à área de competência da Secretaria;

Art. 36. Aos Coordenadores incumbe:

I - planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades a cargo de suas unidades;

II - assistir o chefe imediato nas matérias que lhes são afetas;

III - submeter ao chefe imediato, planos de trabalho, bem como relatórios das atividades desenvolvidas nas respectivas áreas; e

IV - praticar os demais atos necessários à consecução das competências de suas respectivas unidades.

Art. 37. Aos Chefes de Divisão incumbe:

I - coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades das respectivas unidades;

II - apresentar planos e programas de trabalho;

III - fornecer informações referentes à área de competência das respectivas unidades, que subsidiem o desenvolvimento dos trabalhos e a elaboração de relatórios; e

IV - diligenciar para a correta instrução processual dos assuntos de sua área de competência;

Art. 38. Aos Chefes de Serviço incumbe:

I - orientar, controlar, distribuir e executar as atividades da respectiva unidade; e

II - fornecer elementos que subsidiem a elaboração do programa de trabalho e de relatórios; e

#### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. As atividades desenvolvidas pela Secretaria Nacional de Justiça são de caráter eminentemente jurídico.

Art. 40. Os Diretores de Departamento poderão estabelecer procedimentos internos para adequar e agilizar os trabalhos, dentro de sua área de competência.

Art. 41. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário.

Art. 42. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser cometidas aos órgãos e servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir os objetivos e finalidades da Secretaria Nacional de Justiça.

#### PORTARIA Nº 335, DE 2 DE ABRIL DE 2002

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 4.053, de 13 de dezembro de 2001, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Assuntos Legislativos, na conformidade do texto anexo.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 532, de 22 de agosto de 1996.

ALOYSIO NUNES FERREIRA