

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 17/10/2018 | Edição: 200 | Seção: 1 | Página: 45-51

Órgão: Ministério da Segurança Pública/Gabinete do Ministro

PORTARIA Nº 151, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

O MINISTRO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso I do parágrafo único do art. 87, da Constituição, e o art. 8º do Decreto nº 9.360, de 7 de maio de 2018, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria Nacional de Segurança Pública, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º O Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança é o constante do Anexo VIII à Portaria nº 86, de 4 de junho de 2018.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº. 1.185, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 1, Seção 1, de 22 de dezembro de 2017.

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

RAUL JUNGSMANN

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria Nacional de Segurança Pública - Senasp, órgão específico singular, integrante da estrutura regimental do Ministério da Segurança Pública, a que se refere o art. 2º, inciso II, alínea "a", do Anexo III ao Decreto nº 9.360, de 7 de maio de 2018, tem por finalidade:

I - assessorar o Ministro de Estado na definição, na implementação e no acompanhamento de políticas, programas e projetos de segurança pública, prevenção social e controle da violência e da criminalidade;

II - coordenar e promover a integração da segurança pública em todo o território nacional em cooperação com os demais entes federativos;

III - estimular, propor e efetivar a cooperação federativa no âmbito da segurança pública;

IV - estimular e propor aos órgãos federais, estaduais, distrital e municipais a elaboração de planos e programas integrados de segurança pública e de ações sociais de prevenção da violência e da criminalidade;

V - implementar, manter e modernizar redes de integração e de sistemas nacionais de informações de segurança pública, as atividades de inteligência de segurança pública, em consonância com os órgãos de inteligência federais, estaduais e distrital que compõem o subsistema de inteligência de segurança pública;

VI - promover a articulação e a integração dos órgãos de segurança pública, incluídas as organizações governamentais e não governamentais;

VII - coordenar as atividades da Força Nacional de Segurança Pública;

VIII - promover e fomentar a modernização e o reaparelhamento dos órgãos de segurança pública;

IX - promover a valorização, o ensino e a capacitação dos profissionais de segurança pública;

X - representar o Ministério no Conselho Gestor do Fundo Nacional de Segurança Pública;

XI - coordenar o Centro Integrado de Comando e Controle Nacional e promover a integração dos centros integrados de comando e controle regionais;

XII - participar da elaboração de propostas de legislação em assuntos de segurança pública;

XIII - realizar e fomentar estudos e pesquisas destinados à redução da violência e da criminalidade;

XIV - gerir os processos relativos aos eventos de segurança pública, no âmbito da Secretaria Nacional de Segurança Pública;

XV - gerir os riscos corporativos no âmbito da Secretaria Nacional de Segurança Pública; e

XVI - praticar todos os atos necessários à implementação das ações mencionadas no inciso I que não sejam atribuídas em lei a outros órgãos do MSP.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria Nacional de Segurança Pública tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete - GAB-Senasp:

a) Coordenação de Apoio Técnico e Administrativo - CATA;

b) Coordenação-Geral de Estratégia em Segurança Pública - CGESP:

1. Coordenação de Planejamento Estratégico e Avaliação - CPEA;

2. Coordenação de Legislação de Políticas de Segurança Pública - CLSP;

c) Coordenação-Geral de Gestão de Riscos - COGER;

1. Coordenação de Acompanhamento e Avaliação - CAA;

2. Coordenação de Riscos e Integridade - CORI;

II - Diretoria de Políticas de Segurança Pública - DPSP:

a) Coordenação-Geral de Políticas de Segurança Pública - CGP:

1. Coordenação de Políticas e Projetos de Segurança Pública - CPPRO;

b) Coordenação-Geral de Prevenção em Segurança Pública - CGPREV:

1. Coordenação de Prevenção Social de Segurança Pública - CPRES;

2. Coordenação de Prevenção nas Instituições de Segurança Pública - CPRIN;

c) Coordenação-Geral de Modernização das Instituições de Segurança Pública - CGMISP:

1. Coordenação de Produtos de Segurança Pública - CPROSP

2. Coordenação de Implantação e Acompanhamento de Programas de Modernização em Instituições de Segurança Pública;

III - Diretoria de Administração - DIAD:

a) Coordenação-Geral de Licitações e Contratos - CGLIC:

1. Coordenação de Procedimentos Licitatórios - CPL;

2. Coordenação de Contratos e Gestão de Atas - CGCA;

b) Coordenação-Geral de Instrumentos de Repasse - COGIR:

1. Coordenação de Celebração de Instrumentos de Repasse - COCEL;

2. Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização - COAFI:

2.1. Divisão de Acompanhamento - DAC;

3. Coordenação de Prestação de Contas - COPRE:

3.1. Divisão de Suporte Técnico - DSTEC;

4. Coordenação de Apurações - COAP;

c) Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOFIN:

1. Coordenação de Orçamento - COR;

2. Coordenação de Finanças - COFIN:

2.1 Serviço de Conformidade - SECO;

2.2 Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - SEO;

d) Coordenação-Geral de Logística - CGLOG:

1. Coordenação de Diárias e Passagens - CODIP

2. Coordenação de Suprimentos e Patrimônio - CSP

2.1 Serviço de Apoio Logístico - SLOG;

2.2 Serviço de Controle Logístico de Pessoal - SCLP;

IV - Diretoria de Ensino, Pesquisa, Análise da Informação e Desenvolvimento de Pessoal - DEPAID:

a) Coordenação-Geral de Pesquisa e Inovação -CGPES:

1. Coordenação de Pesquisa -CPES;

b) Coordenação-Geral de Ensino -CGE:

1. Coordenação de Ensino Presencial -CEP;

2. Coordenação de Ensino à Distância - CEAD;

c) Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais e de Rastreabilidade de Armas e Munições e sobre Material Genético, Digitais e Drogas - CGSINESP:

1. Coordenação de Planejamento - CPLAN;

2. Coordenação de Implantação e Suporte - CIS;

V - Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública - DFNSP:

a) Coordenação-Geral de Planejamento e Operações da Força Nacional - CGPLANFN:

1. Coordenação de Planejamento e de Operações - CPO;

b) Coordenação-Geral de Administração - CGAD:

1. Coordenação de Logística, Convênios e Contratos - CLCC;

2. Coordenação de Suporte Operacional - CSO;

3. Coordenação de Gestão Administrativa - COADM;

c) Coordenação-Geral de Polícia Judiciária e Perícia - CGPJ:

1. Coordenação de Treinamento e Capacitação - CTC;

VI - Diretoria de Operações - DIOP:

a) Coordenação-Geral de Planejamento Operacional - CGPOp:

1. Coordenação de Normatização, Doutrina e Capacitação de Operações Integradas - CNDC;

b) Coordenação-Geral de Operações Integradas - CGEOP;

c) Coordenação-Geral do Sistema Integrado de Comando e Controle - CGSICC:

1. Coordenação de Integração de Sistemas e Interoperabilidade - CSIST;

VII - Diretoria de Inteligência - DINT;

a) Coordenação Administrativa - CAD;

b) Coordenação de Assuntos Especializados - CAESP.

c) Coordenação-Geral de Inteligência - CGI;

d) Coordenação-Geral de Integração ao Subsistema de Inteligência de Segurança Pública - CGSISP;

1. Coordenação de Capacitação de Inteligência - CCI;

a) Coordenação-Geral de Contraineligência - CGCI.

Art. 3º A SENASP é dirigida por Secretário; as Diretorias por Diretor; as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral; as Coordenações por Coordenador; o Gabinete, as Divisões e os Serviços, por Chefe.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no caput do art. 3º serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados e designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assistir o Secretário em sua representação institucional, política e social, no exercício de suas atribuições, nas relações públicas, no preparo e despacho de seu expediente pessoal e de sua pauta de audiências;

II - coordenar e acompanhar o atendimento de demandas encaminhadas ao Gabinete;

III - orientar e supervisionar as atividades das unidades integrantes da estrutura da Secretaria;

IV - participar da formulação de planos, programas e projetos relacionados com as atividades da Secretaria;

V - coordenar a divulgação dos atos normativos e despachos do Secretário, bem como dar publicidade aos assuntos relacionados com as finalidades e interesses da Secretaria;

VI - apoiar a realização de eventos de segurança pública de interesse da Secretaria;

VII - coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social e interna da Secretaria; e

VII - exercer outras atividades correlatas, bem como outras atribuições cometidas pelo Secretário.

Art. 6º À Coordenação de Apoio Técnico e Administrativo compete:

I - assistir a Chefia de Gabinete no desempenho de suas atribuições, inclusive nas análises técnicas e nas atividades administrativas e de relações públicas;

II - controlar e acompanhar o desenvolvimento e a execução das atividades e dos serviços concernentes à administração de pessoal, informática, material, patrimônio e serviços gerais do Gabinete;

III - coordenar e controlar o desenvolvimento das atividades de recebimento, exame, registro e expedição de documentos, processos, correspondências e demais expedientes da Secretaria, bem como efetuar o controle de indicações das representações da Secretaria em órgãos colegiados;

IV - promover as atividades de redação e revisão de documentos, expedientes e atos normativos a serem submetidos à assinatura do Secretário, do Secretário Adjunto e do Chefe de Gabinete, obedecendo aos padrões oficiais e a normas vigentes;

V - encaminhar atos oficiais para publicação no Diário Oficial da União - DOU, e no Boletim de Serviço - BS;

VI - acompanhar e atender as demandas de ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no âmbito da Secretaria;

VII - orientar, planejar e coordenar a realização de eventos de segurança pública de interesse da Secretaria;

VIII - consolidar as propostas de eventos anual e plurianual da Secretaria, bem como as propostas de programação financeira de desembolso;

IX - prestar assessoria ao Secretário no relacionamento com os veículos de comunicação social e dar publicidade aos assuntos relacionados com as finalidades e os interesses da Secretaria, em consonância com as diretrizes e sob a orientação da Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministro da Segurança Pública;

X - fomentar as atividades de comunicação interna;

XI - dar suporte administrativo ao Conselho Nacional de Segurança Pública e Defesa Social - CNSP; e

XII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Chefe de Gabinete.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Estratégia em Segurança Pública compete:

I - apoiar o desenvolvimento, a implantação e o acompanhamento de projetos e ações estratégicas para a Secretaria, em consonância com as diretrizes e políticas de Governo;

II - coordenar as atividades relacionadas à elaboração, à revisão ou ao aperfeiçoamento do planejamento estratégico, do plano plurianual e da avaliação do desempenho institucional, bem como acompanhar, avaliar e consolidar sua execução, no âmbito da Secretaria;

III - compatibilizar estratégias de atuação referentes à consolidação dos planos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria e acompanhar os indicadores de desempenho, relativos ao planejamento estratégico e ao plano plurianual;

IV - desenvolver, em articulação com as unidades da Secretaria, as atividades necessárias à sistematização, à padronização e à implantação de projetos, técnicas e instrumentos de gestão e de modernização, no âmbito da Secretaria;

V - analisar propostas legislativas sobre temas afetos à segurança pública;

VI - analisar, propor e avaliar legislação de segurança pública em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Federativos e Parlamentares do Ministério da Segurança Pública; e

VII - coordenar o levantamento de informações para proposição de políticas e de legislação relacionadas à segurança pública.

Art. 8º À Coordenação de Planejamento Estratégico e Avaliação compete:

I - coordenar o levantamento de informações relacionadas ao planejamento estratégico e às diretrizes e metas institucionais, a fim de subsidiar a elaboração do plano plurianual;

II - monitorar os objetivos, as iniciativas, as metas e os indicadores constantes no planejamento estratégico, no plano plurianual e nos demais projetos e ações estratégicas para a Secretaria; e

III - propor e apoiar a elaboração e o aperfeiçoamento de mecanismos para medir e avaliar os resultados dos planos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria.

Art. 9º À Coordenação de Legislação de Políticas de Segurança Pública compete:

I - assessorar o Secretário Nacional de Segurança Pública em assuntos legislativos;

II - acompanhar os projetos de lei de segurança pública, de interesse da Secretaria, em tramitação no Congresso Nacional; e

III - zelar pela adequação ao ordenamento jurídico e boa técnica de redação legislativa, forma e sistematicidade dos projetos de atos normativos que lhe forem submetidos.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Gestão de Riscos compete:

I - assessorar o Secretário nos assuntos relativos ao Sistema de Controle Interno e ao Controle Externo, ressalvadas as competências do Assessor Especial de Controle Interno;

II - assessorar o Secretário nos assuntos relativos ao Programa de Integridade, propondo ações voltadas à boa governança, promoção da ética e regras de conduta para servidores, transparência ativa e acesso à informação, tratamento de conflitos de interesses e nepotismo, tratamento de denúncias, verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria e implementação de procedimentos de responsabilização;

III - assessorar o Secretário nos assuntos relativos à Gestão de Riscos, assegurando que os riscos sejam gerenciados de acordo com a Política de Riscos vigente no âmbito da Senasp;

IV - promover ações com vistas a expandir o alcance do Programa de Integridade para as políticas públicas implementadas e monitoradas pela Senasp, bem como para fornecedores e outras organizações públicas ou privadas com as quais mantenha relação;

V - manter-se atualizada em relação às normas e diretrizes da Administração Pública Federal correspondente ao Sistema de Controle Interno e ao Sistema de Controle Externo, transmitindo-as e orientando os dirigentes da Secretaria quanto ao seu cumprimento, ressalvadas as competências do Assessor Especial de Controle Interno;

VI - fomentar a adoção das melhores práticas de controles internos da gestão pelas unidades da Secretaria, com o objetivo de evitar impropriedades ou irregularidades na execução dos recursos orçamentários e financeiros destinados à Secretaria;

VII - coordenar a elaboração do Relatório de Gestão da Senasp em articulação com as demais áreas da Senasp, e posterior envio aos órgãos de controle;

VIII - coordenar as ações previstas na Política de Gestão de Riscos para a Senasp;

IX - propor a atualização das informações relativas às atividades da COGER disponibilizadas na Intranet da Senasp;

X - propor o aperfeiçoamento de atos normativos sobre temas relacionados a controles internos, riscos e integridade no âmbito da Senasp;

XI - garantir que as informações adequadas sobre os riscos estejam disponíveis em todos os níveis;

XII - fomentar e propor ações de capacitação em gestão de riscos e integridade para os servidores da Secretaria;

XIII - promover a interlocução da Secretaria com os órgãos de controle interno e externo da União, sem prejuízo das atribuições legais da Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério;

XIV - manter o Secretário informado sobre os assuntos relativos à gestão de risco, de integridade e controles internos da Secretaria;

XV - desempenhar outras atribuições de coordenação, acompanhamento e monitoramento correlatas à gestão de riscos, de integridade e controles internos que lhe forem determinadas pelo Secretário; e

XVI - coordenar o processo de desenvolvimento e atualização de metodologia e dos manuais pertinentes à sua área de atuação.

Art. 11. À Coordenação de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - monitorar e acompanhar a implementação das determinações e recomendações decorrentes das ações de controle do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU) pelas unidades da Senasp, inclusive quanto ao atendimento dos prazos estabelecidos;

II - atualizar e monitorar os sistemas informatizados relativos às suas atividades, a exemplo do Sistema Monitor da Controladoria-Geral da União e do e-Contas do Tribunal de Contas da União;

III - assessorar o Secretário nos assuntos relativos à Gestão de Riscos, assegurando que os riscos sejam gerenciados de acordo com a Política de Riscos vigente no âmbito da Senasp;

IV - prestar apoio às equipes de auditoria da CGU e do TCU quando em ações de controle no âmbito da Senasp;

V - prestar apoio na revisão e elaboração de atos normativos internos que visem à melhoria dos controles internos, em articulação com a CORIN, sem prejuízo da análise jurídica pela área competente;

VI - promover ações de capacitação dos servidores da Senasp afetas à temática controle interno, em articulação com a DEPAID;

VII - manter-se atualizada em relação às normas e diretrizes da Administração Pública Federal correspondente ao Sistema de Controle Interno e ao Controle Externo;

VIII - divulgar as atualizações dos atos normativos correspondentes ao Sistema de Controle Interno e ao Controle Externo pertinentes à Senasp;

IX - apreciar as diligências oriundas dos órgãos de controle e adotar as providências cabíveis, junto às unidades da Senasp, inclusive para o atendimento dentro do prazo estabelecido;

X - elaborar manuais pertinentes à sua área de atuação e mantê-los atualizados; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 12. À Coordenação de Riscos e Integridade compete:

I - atuar no apoio à boa governança, propondo medidas institucionais voltadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e de atos de corrupção;

II - atuar conforme as estratégias e ações propostas pela Secretaria com vistas à disseminação da cultura de integridade na Senasp e à transmissão do comprometimento da alta administração com os padrões de gestão, ética e conduta;

III - monitorar as ações previstas no Programa de Integridade da Senasp, bem como promover sua revisão periódica para aprovação pela Senasp e sua comunicação às unidades gestoras;

IV - atuar nas atividades de promoção da ética e das regras de conduta para servidores, de promoção da transparência ativa e do acesso à informação e do tratamento de conflitos de interesses e do nepotismo;

V - promover ações de capacitação dos servidores da Senasp com relação aos temas atinentes a riscos e integridade, em articulação com a DEPAID;

VI - atuar no gerenciamento dos riscos conforme as disposições da Política de Gestão de Riscos vigente na Senasp;

VII - coordenar os processos de identificação, classificação, avaliação dos riscos a que está sujeita a Senasp;

VIII - monitorar a evolução dos níveis de riscos e a efetividade das medidas de controle implementadas;

IX - coordenar o processo de elaboração dos planos de ação para mitigação dos riscos identificados e o estabelecimento de planos de contingência para os principais processos de trabalho na Senasp;

X - instituir a metodologia e os manuais pertinentes à sua área de atuação e mantê-los atualizados;

XI - requisitar aos responsáveis pelo gerenciamento de riscos dos processos organizacionais as informações necessárias à consolidação dos dados e à elaboração dos relatórios gerenciais;

XII - elaborar informações sobre os riscos e disponibilizá-las adequadamente em todos os níveis, de acordo com as disposições da COGER; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 13. À Diretoria de Políticas de Segurança Pública compete:

I - articular, propor, formular, implementar e avaliar políticas, programas e projetos de segurança pública, prevenção social e controle da violência e criminalidade;

II - fomentar a utilização de métodos de gestão e controle para melhoramento da eficiência e da efetividade dos órgãos de segurança pública;

III - fomentar a utilização de novas tecnologias na área de segurança pública com vistas ao fortalecimento e à modernização de suas instituições;

IV - estimular e promover o intercâmbio de informações e experiências entre órgãos governamentais, entidades não governamentais e organizações multilaterais, nacionais e internacionais;

V - assistir o Secretário Nacional de Segurança Pública na elaboração de propostas de atos normativos em assuntos relacionados à segurança pública;

VI - coordenar a prospecção, inovação e padronização de equipamentos, tecnologias, soluções e produtos de segurança pública;

VII - coordenar e orientar a elaboração da metodologia de planejamento, formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas de segurança pública, no âmbito da Secretaria; e

VIII - Rede Integrada de Bancos de Perfis Genéticos - CG - RIBPG, visando promover o apoio logístico.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Políticas de Segurança Pública compete:

I - articular, analisar, propor, formular e avaliar políticas, programas e projetos de segurança pública;

II - analisar propostas legislativas sobre temas afetos à segurança pública;

III - analisar, propor e avaliar legislação de segurança pública em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Federativos e Parlamentares do Ministério da Segurança Pública;

IV - coordenar o levantamento de informações para proposição de políticas e de legislação relacionadas à segurança pública; e

V - coordenar a elaboração e proposição da metodologia de planejamento, de formulação, de implementação, de monitoramento e de avaliação de políticas de segurança pública, no âmbito da Secretaria.

Art. 15. À Coordenação de Políticas e Projetos de Segurança Pública compete:

I - elaborar, propor, formular e avaliar, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, políticas, programas e projetos de segurança pública;

II - levantar e consolidar informações para proposição de políticas, programas e projetos relacionadas à segurança pública; e

III - elaborar, propor e difundir a metodologia de planejamento, de formulação, de implementação, de monitoramento e de avaliação de políticas de segurança pública, no âmbito da Secretaria.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Prevenção em Segurança Pública compete:

I - planejar, articular, coordenar e avaliar ações de prevenção à violência e à criminalidade;

II - fomentar a integração entre as instituições de segurança pública, outros órgãos governamentais e a sociedade para a promoção da gestão participativa em segurança pública; e

III - planejar, coordenar e fomentar a implantação da política de polícia de proximidade.

Art. 17. À Coordenação de Prevenção Social de Segurança Pública compete:

I - articular com órgãos e entidades governamentais e não governamentais ações voltadas à prevenção social da violência e da criminalidade;

II - fomentar a participação da sociedade civil na elaboração e no desenvolvimento de ações de prevenção social da violência e da criminalidade;

III - colaborar na elaboração e no desenvolvimento de planos de prevenção social à violência e à criminalidade; e

IV - articular, coordenar e fomentar projetos de prevenção social.

Art. 18. À Coordenação de Prevenção nas Instituições de Segurança Pública compete:

I - articular com instituições de segurança pública e entidades governamentais ações voltadas à prevenção da violência e da criminalidade;

II - fomentar a gestão integrada em segurança pública;

III - articular, coordenar e fomentar o desenvolvimento de ações destinadas à aproximação institucional entre os órgãos de segurança pública e a sociedade; e

IV - fomentar a troca de informações e a cooperação com os órgãos de controle da atividade policial.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Modernização das Instituições de Segurança Pública compete:

I - promover a identificação de demandas de estruturação e de modernização dos órgãos de segurança pública, visando a subsidiar a política de investimentos da Secretaria;

II - articular e interagir com os órgãos de segurança pública federais, estaduais e municipais para a realização de estudos de levantamento de dados, bem como elaboração de propostas e desenvolvimento de projetos que levem à modernização e melhoria das atividades das instituições e dos órgãos de segurança pública;

III - propor a alocação de recursos orçamentários anualmente, necessários à implementação das ações de modernização das instituições de segurança pública;

IV - analisar e implementar políticas, programas e projetos de modernização, alinhados à Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social, observando-se as características regionais, e específicas de cada órgão e instituição de segurança pública; e

V - propor, organizar e coordenar conferências públicas, seminários, congressos, fóruns e demais eventos relacionados à área de modernização das instituições de segurança pública, em articulação com a Coordenação de Apoio Técnico e Administrativo.

Art. 20. À Coordenação de Produtos de Segurança Pública compete:

I - promover e difundir estudos, pesquisas e prospecções de equipamentos, produtos, soluções e tecnologias de interesse da segurança pública;

II - avaliar, elaborar, propor e promover a normatização e padronização de equipamentos, de produtos, de soluções e de tecnologias de interesse da segurança pública;

III - avaliar, elaborar, propor e promover a normatização e padronização de procedimentos para o controle da qualidade, da segurança e da confiabilidade dos Produtos de Segurança Pública;

IV - promover consultas e levantamentos de demandas de tecnologia e de inovação, visando a elaboração de propostas e de projetos para segurança pública;

V - propor a realização de acordos e de parcerias com instituições de ensino, de pesquisa e de metrologia brasileiras e estrangeiras; e

VI - propor a estruturação do processo de certificação, de acreditação e de testagem de equipamentos, de produtos, de soluções e de tecnologias de interesse da segurança pública.

Art. 21. À Coordenação de Implantação e Acompanhamento de Programas de Modernização em Instituições de Segurança Pública compete:

I - implementar políticas, programas e projetos de modernização e de melhoria das instituições de segurança pública;

II - acompanhar a execução dos programas de modernização;

III - contribuir na elaboração de propostas e de projetos que levem à melhoria das instituições de segurança pública;

IV - analisar as solicitações de doação de armas apreendidas, indicando a destinação aos órgãos de segurança pública;

V - elaborar e operacionalizar indicadores que permitam acompanhar e avaliar os programas e aos projetos implantados pela Coordenação;

VI - propor cooperação técnica com instituições e órgãos para pesquisas específicas, relacionadas aos programas e projetos sob responsabilidade da Coordenação;

VII - realizar consultas e levantamento de demandas de estruturação e de aparelhamento junto aos órgãos de segurança pública;

VIII - coordenar e monitorar a implantação de projetos de modernização dos órgãos de segurança pública; e

IX - elaborar políticas, programas e projetos de modernização e melhoria das instituições de segurança pública.

Art. 22. À Diretoria de Administração compete:

I - gerir os recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP e outros relativos à Secretaria Nacional de Segurança Pública;

II - executar os processos de licitação e contratação de bens e serviços propostos pelas Diretorias da Secretaria;

III - gerir as transferências voluntárias e os instrumentos congêneres oriundos do FNSP e de outros recursos relativos à Secretaria;

IV - fornecer suporte administrativo ao Conselho Gestor do Fundo Nacional de Segurança Pública.

V - realizar o planejamento e a gestão orçamentária e financeira da Secretaria, em articulação com as demais Diretorias, de modo alinhado ao Plano Plurianual;

VI - coordenar a gestão do efetivo, respeitadas as competências da Força Nacional de Segurança Pública e da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração, da Secretaria-Executiva, visando acompanhar e apoiar ações de capacitação e valorização profissional;

VII - coordenar as ações de planejamento e execução logística da Secretaria, relacionadas com os processos de aquisição, de recebimento e de distribuição de bens e serviços, gestão do patrimônio, contratos e convênios, transporte e obrigações associadas;

VIII - instaurar Tomadas de Contas Especiais (TCEs) no âmbito da Secretaria;

IX - apoiar o Secretário na regulamentação da atuação das equipes de planejamento da contratação no âmbito da Secretaria;

X - submeter à apreciação da Consultoria Jurídica processos e atos administrativos referidos nas alíneas "a" e "b" do inciso VI do art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993; e

XI - avaliar pedidos de reconsideração de recursos administrativos em processos licitatórios e aplicação de sanções a fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 23. À Coordenação-Geral de Licitações e Contratos compete:

I - planejar e coordenar a execução das aquisições, das licitações e das contratações da Secretaria;

II - orientar e decidir as questões referentes à execução contratual;

III - expedir atestado de capacidade técnica;

IV - realizar audiências públicas relativas aos processos de aquisições e contratações;

V - gerenciar e controlar os registros de preços;

VI - aplicar sanções a fornecedores e prestadores de serviços;

VII - encaminhar proposta de homologação dos processos licitatórios, bem como de ratificação de dispensa e de inexigibilidade de licitação à autoridade superior; e

VIII - homologar no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais Compras Net SIASG, as cotações eletrônicas para aquisições e/ou contratações com valores dentro do limite de dispensa licitação.

Art. 24. À Coordenação de Procedimentos Licitatórios compete:

I - coordenar a execução das atividades de aquisição e de licitação, bem como realizar a conferência do correto enquadramento das modalidades licitatórias;

II - elaborar cronograma das licitações em conjunto com as unidades demandantes;

III - orientar as Diretorias na elaboração de instrumentos necessários aos processos de contratação;

IV - revisar minutas de editais e seus anexos, visando à formalização e à instrução adequada dos processos de licitação;

V - verificar a conformidade processual no que tange aos aspectos licitatórios, visando à autorização para a deflagração do certame licitatório;

VI - prestar apoio e orientar as equipes de planejamento da contratação, as comissões permanentes ou especiais de licitação e os pregoeiros em suas atividades;

VII - providenciar divulgação e publicações legais de editais e respectivas alterações que venham a ser implementadas no curso da licitação;

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

IX - adotar os procedimentos necessários com vistas aos registros das aquisições de bens e serviços nos Sistemas Estruturadores do Governo Federal e à sua divulgação e publicações legais;

X - elaborar minuta de portaria de designação da equipe de planejamento da contratação;

XI - elaborar os instrumentos convocatórios necessários à aquisição de bens e contratação de serviços e proceder os encaminhamentos necessários à sua consecução; e

XII - propor à autoridade competente, após complementação da formalização do processo licitatório, a remessa dos autos à área jurídica para análise e emissão de parecer.

Art. 25. À Coordenação de Contratos e Gestão de Atas compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades relacionadas aos contratos e às atas de registro de preço efetuados no âmbito da Secretaria;

II - elaborar minutas de atas de registro de preços, de contratos e de termos aditivos a serem utilizados nos processos de aquisição de bens e de serviços;

III - adotar os procedimentos necessários com vistas aos registros dos contratos nos sistemas estruturantes do Governo Federal e à sua divulgação e publicações legais;

IV - solicitar à unidade demandante da contratação a indicação de fiscal, gestor ou comissão fiscalizadora do contrato;

V - acompanhar as atividades de fiscalização dos contratos, prestando apoio técnico aos respectivos fiscais, gestores e comissão de fiscalização;

VI - gerenciar os prazos de vigências dos contratos, promovendo suas renovações, quando couber;

VII - analisar e instruir pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro contratuais;

VIII - analisar solicitação de restituição da garantia contratual, verificando junto ao fiscal ou a equipe de fiscalização o cumprimento regular dos termos contratuais;

IX - instruir a expedição de atestado de capacidade técnica, verificando junto ao fiscal ou a equipe de fiscalização o cumprimento regular dos termos contratuais;

X - instruir os procedimentos de penalidades administrativas por descumprimentos contratuais;

XI - registrar, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, as sanções administrativas aplicadas aos contratados;

XII - provocar a unidade demandante quanto à necessidade de iniciar novos processos de contratação e atas de registro de preços, quando da proximidade de seus vencimentos; e

XIII - elaborar os contratos e os respectivos termos aditivos, bem como as atas de registro de preços, encaminhando-os para publicação na imprensa oficial.

Art. 26. À Coordenação-Geral de Instrumentos de Repasse compete:

I - gerir os instrumentos de repasse mantidos pela Secretaria em todas as suas fases e procedimentos correlatos;

II - assegurar a fiel observância aos atos normativos internos, à legislação, às recomendações e às determinações dos órgãos de controle interno e externo, zelando pelo aprimoramento dos mecanismos de controles internos; e

III - garantir o adequado e tempestivo atendimento a eventuais demandas de órgãos de controle ou outros interessados quanto aos instrumentos de repasse mantidos pela Secretaria.

Art. 27. À Coordenação de Celebração de Instrumentos de Repasse compete:

I - operacionalizar elementos técnico-financeiros relativos à celebração e alteração dos instrumentos de repasse, e solicitar, quando necessário, a prévia manifestação de mérito da Diretoria finalística responsável;

II - emitir pareceres, notas técnicas e informações relativos à celebração e alteração dos instrumentos de repasse, e solicitar quando necessário, a prévia manifestação de mérito da Diretoria finalística responsável;

III - elaborar minutas de instrumentos de repasse e seus aditivos e propor, se for o caso, a análise da Consultoria Jurídica;

IV - cadastrar, divulgar e publicar os instrumentos de repasse e seus termos aditivos no Portal de Convênios (SICONV); e

V - consolidar e manter controle dos instrumentos de repasse celebrados.

Art. 28. À Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização compete:

I - elaborar os atos necessários à designação de fiscais e de membros de comissão de acompanhamento e de fiscalização para os instrumentos de repasse em execução;

II - promover o acompanhamento e a fiscalização dos instrumentos de repasse, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto dos instrumentos de repasse;

III - emitir relatórios de acompanhamento e de fiscalização, registrando-os no SICONV;

IV - elaborar plano de acompanhamento e de fiscalização da execução dos instrumentos de repasse;

V - orientar a execução dos instrumentos e a elaboração das prestações de contas;

VI - manter atualizadas as informações acerca dos prazos de vigência dos instrumentos de repasse, adotando os procedimentos de cobrança das prestações de contas; e

VII - manter atualizadas as informações acerca da situação dos instrumentos de repasse acompanhados e fiscalizados.

Art. 29. À Divisão de Acompanhamento:

I - auxiliar na elaboração e revisão de documentos expedidos pela Coordenação; e

II - promover registros nos sistemas afetos à Coordenação.

Art. 30. À Coordenação de Prestação de Contas compete:

I - efetuar a análise das prestações de contas, quanto à boa e à regular aplicação dos recursos, por meio da emissão de pareceres técnico e financeiro, inserindo-os no SICONV;

II - manter atualizadas as informações acerca da situação das prestações de contas; e

III - encaminhar proposta de instauração de Tomada de Contas Especial e de Procedimento Administrativo de Cobrança, após esgotadas as medidas administrativas no âmbito do processo de prestação de contas.

Art. 31. À Divisão de Suporte Técnico compete:

I - auxiliar na elaboração e revisão de documentos expedidos pela Coordenação; e

II - promover registros nos sistemas afetos à Coordenação.

Art. 32. À Coordenação de Apurações compete:

I - propor a instauração, emitir parecer conclusivo e analisar as manifestações de defesa em sede de processos de tomada de contas especial e de procedimento administrativo de cobrança; e

II - elaborar respostas às diligências e determinações oriundas dos órgãos de controle interno e externo e às solicitações de demais órgãos demandantes.

Art. 33. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento, de orçamento, de conformidade documental e de administração financeira;

II - promover a articulação com os órgãos setoriais dos sistemas federais referidos no inciso I bem como informar, orientar e acompanhar a execução de metas descritas nos instrumentos legais de planejamento orçamentário e financeiro relacionados às Diretorias;

III - apoiar o processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação do plano plurianual;

IV - orientar procedimentos padrão das atividades de planejamento orçamentário e financeiro, no âmbito da Secretaria;

V - acompanhar, avaliar e controlar a execução orçamentária e financeira, observando as políticas, as diretrizes e as prioridades estabelecidas;

VI - coordenar e supervisionar, em articulação com as demais Diretorias, as atividades relacionadas à programação e à descentralização orçamentária e financeira;

VII - disseminar as orientações emanadas dos órgãos setoriais e das entidades de auditoria sobre planejamento, orçamento e administração financeira;

VIII - subsidiar o Conselho Gestor do Fundo Nacional de Segurança Pública com informações relativas à execução orçamentária e financeira do Fundo Nacional de Segurança Pública; e

IX - realizar estudos e pesquisas objetivando zelar pelo contínuo aperfeiçoamento da elaboração do orçamento e da programação financeira, no âmbito da Secretaria.

Art. 34. À Coordenação de Orçamento compete:

I - elaborar, quando necessário, as propostas de abertura de créditos adicionais;

II - acompanhar e controlar o processo de descentralização orçamentária dos créditos;

III - coordenar a distribuição, informação, acompanhamento e controle dos limites para movimentação de empenho;

IV - acompanhar e controlar as programações orçamentária e financeira;

V - manter atualizados os dados e as ferramentas que dão suporte à operacionalização dos sistemas de programação orçamentária e financeira;

VI - coordenar o acompanhamento, a orientação e a compatibilização das atividades de programação e execução orçamentária;

VII - executar as atividades orçamentárias da Secretaria, registrando os respectivos documentos nos sistemas estruturantes do governo federal;

VIII - executar, analisar, controlar e regularizar os registros relativos à execução orçamentária;

IX - preparar informações relativas à movimentação e aplicação das dotações com vistas a subsidiar respostas de atendimento às diligências expedidas pelos órgãos de controle interno e externo;

X - coordenar e instruir a operacionalização dos termos de execução descentralizada, bem como avaliar a prestação de contas orçamentária e financeira e efetuar os registros devidos nos sistemas estruturantes do governo federal;

XI - efetuar, no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, os registros de conformidade de operadores; e

XII - propor medidas para execução orçamentária relativas às dotações do exercício, bem como alterações das dotações previstas na Lei Orçamentária Anual - LOA e nos demais créditos destacados para o órgão.

Art. 35. À Coordenação de Finanças compete:

- I - coordenar a distribuição, o acompanhamento e o controle e prestar informações acerca dos limites para movimentação de pagamento;
- II - acompanhar e controlar a programação financeira;
- III - coordenar a execução do planejamento e realizar o acompanhamento, a orientação e a compatibilização das atividades de programação e de execução financeira;
- IV - executar, analisar, controlar e regularizar as atividades financeiras da Secretaria, registrando os respectivos documentos nos sistemas estruturantes do governo federal;
- V - propor medidas para execução financeira relativas às despesas do exercício, bem como o acompanhamento da execução de restos a pagar, alterações de fontes de recursos e medidas de pagamentos das despesas junto com a Coordenação Orçamentária; e
- VI - preparar informações relativas à movimentação e aplicação dos recursos com vistas a subsidiar respostas de atendimento às diligências expedidas pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 36. Ao Serviço de Conformidade compete:

- I - acompanhar e controlar processos orçamentários e financeiros, operacionalizando os sistemas corporativos correspondentes;
- II - verificar a compatibilidade entre a apropriação do valor da despesa e os respectivos documentos, bem como observar a autenticidade da documentação apresentada; e
- III - efetuar o controle e a análise de todos os processos de execução orçamentária e financeira, bem como o registro da conformidade documental nos sistemas estruturantes do Governo federal e seus arquivamentos.

Art. 37. Ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira, compete:

- I - realizar os pagamentos em conformidade com a legislação e normas vigentes;
- II - realizar levantamento mensal das necessidades orçamentárias e financeiras no âmbito da Secretaria, conforme as ações orçamentárias previstas na LOA e demais orçamentos destacados para o órgão;
- III - inserir mensagens no SIAFI, solicitando créditos, alterações orçamentárias e necessidades financeiras, informar procedimentos e ações realizadas no âmbito da CGOFIN, bem como comunicar-se com outros órgãos integrantes do sistema;
- IV - manter registros de alterações orçamentárias e financeiras no SIAFI, bem como propostas e alterações cadastradas no SIOP e demais sistemas de orçamento e finanças do Governo federal;
- V - subsidiar as Coordenações de Orçamento e de Finanças com informações relativas às execuções orçamentárias e financeiras;
- VI - emitir, inserir e cadastrar documentos relativos aos processos orçamentários e financeiros, nos sistemas estruturantes do governo federal;
- VII - efetuar os registros e as regularizações das contas contábeis; e
- VIII - registrar, controlar e analisar os processos relativos aos pedidos de empenho e pagamento.

Art. 38. À Coordenação-Geral de Logística compete:

- I - planejar, coordenar e orientar as atividades inerentes às áreas de patrimônio e de material;
- II - propor normas de serviço relativas a patrimônio, ao material e a doações de bens no âmbito da Secretaria;
- III - propor a instauração de comissão para realização de tomada de contas especial (TCE) no âmbito da gestão patrimonial da Secretaria, quando for o caso;
- IV - instaurar termo circunstanciado administrativo (TCA) para apurar a responsabilidade nos casos de extravio ou dano a bem público, que implicar prejuízo de pequeno valor, ressalvadas as competências da Força Nacional de Segurança Pública; e

V - promover a gestão do efetivo, respeitadas as competências da Força Nacional de Segurança Pública e da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração, da Secretaria-Executiva, visando acompanhar e apoiar ações de capacitação e valorização profissional.

Art. 39. À Coordenação de Diárias e Passagens compete:

I - gerir e acompanhar os procedimentos necessários à operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), bem como interagir com o órgão central do sistema;

II - submeter ao órgão central do sistema as questões relacionadas ao SCDP que não puderem ser solucionadas no âmbito da Secretaria;

III - executar os cadastros básicos para o funcionamento do SCDP no âmbito da Secretaria;

IV - executar, no âmbito da Secretaria, os procedimentos necessários para pagamento de diárias, emissões, cancelamentos e remarcações de passagens, exceto aquelas relacionadas ao efetivo mobilizado para a Força Nacional de Segurança Pública; e

V - instruir e acompanhar os processos de prestação de contas de concessão de diárias e passagens, exceto aqueles relacionados ao efetivo mobilizado para a Força Nacional de Segurança Pública.

Art. 40. À Coordenação de Suprimentos e Patrimônio compete:

I - coordenar as atividades inerentes ao acervo patrimonial e material da Secretaria;

II - propor a normatização dos procedimentos nas atividades inerentes ao patrimônio e ao almoxarifado, no âmbito da Secretaria;

III - conduzir processos de desfazimento e de recebimento de bens recebidos ou distribuídos em doação;

IV - consolidar as informações fornecidas pelas demais diretorias com relação ao controle patrimonial e de material;

V - planejar a execução da distribuição e da movimentação de materiais adquiridos pela Secretaria, exceto aqueles vinculados às operações integradas de segurança pública;

VI - promover o desenvolvimento, a manutenção e a disseminação de normas, estudos, projetos, produtos e serviços de logística, relativos a sua área de atuação;

VII - supervisionar as atividades relacionadas com o registro e com o cadastramento de bens e de materiais da Secretaria;

VIII - controlar a gestão do efetivo, visando acompanhar a localização, lotação, período de mobilização, bem como seu devido enquadramento legal; e

IX - coordenar a elaboração e o acompanhamento da execução do Plano Anual de Contratações (PAC) no âmbito da Secretaria.

Art. 41. Ao Serviço de Apoio Logístico, compete:

I - acompanhar e executar as atividades relativas às áreas de logística de materiais e de patrimônio;

II - gerir o catálogo de materiais;

III - produzir relatórios referentes à execução das atividades de logística com vistas a subsidiar o planejamento logístico, exceto aqueles vinculados às operações integradas de segurança pública;

IV - disseminar normas, procedimentos, orientações e legislações pertinentes à área de logística, com vistas ao nivelamento do conhecimento;

V - classificar, registrar, cadastrar e tomba os bens e materiais permanentes adquiridos pela Secretaria;

VI - proceder a atualização da situação física dos bens móveis no sistema de controle patrimonial;

VII - realizar a distribuição e a movimentação de materiais diversos adquiridos pela Secretaria, exceto aqueles vinculados às operações integradas de segurança pública; e

VIII - executar a avaliação de bens patrimoniais adquiridos pela Secretaria para incorporação, indenização, permuta, cessão, doação ou alienação.

Art. 42. Ao Serviço de Controle Logístico de Pessoal, compete:

I - controlar e acompanhar o Quadro de Pessoal em exercício na Secretaria;

II - gerir as informações relativas à mobilização e desmobilização de pessoal;

III - contribuir com a definição dos perfis e do dimensionamento dos recursos humanos necessários ao adequado funcionamento das atividades da Secretaria;

IV - consolidar as necessidades de capacitação e manter atualizados os seus registros no âmbito da Secretaria; e

V - propor e acompanhar a execução do plano anual de capacitação para servidores e mobilizados no âmbito da Secretaria.

Art. 43. À Diretoria de Ensino, Pesquisa, Análise da Informação e Desenvolvimento de Pessoal compete:

I - promover e fomentar estudos e pesquisas relacionadas à segurança pública;

II - identificar, documentar e disseminar boas práticas e experiências inovadoras no campo da segurança pública;

III - realizar pesquisas, compilar informações, sistematizar e divulgar conhecimento em segurança pública, de modo a subsidiar diagnósticos e o processo de tomada de decisão da Secretaria, bem como de outros órgãos de segurança pública;

IV - propor e estabelecer mecanismos para avaliar o impacto e a efetividade das políticas de segurança pública;

V - estabelecer critérios para padronização e para consolidação de dados e informações sobre crimes e indicadores da área de segurança pública e sistema de justiça criminal;

VI - coordenar as estratégias de planejamento, implantação e suporte do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais e de Rastreabilidade de Armas e Munições, e sobre Material Genético, Digitais e Drogas (Sinesp);

VII - fomentar o funcionamento do Conselho Gestor do Sinesp;

VIII - gerir o processo de integração de bases de dados de interesse de segurança pública;

IX - gerir o Sistema Integrado de Educação e Valorização Profissional (SIEVAP);

X - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino profissional, tecnológico e superior, para os profissionais de segurança pública dos Estados, Municípios e Distrito Federal ofertados pela Secretaria;

XI - identificar e propor novas metodologias e técnicas de ensino voltadas ao aprimoramento da segurança pública;

XII - aprovar e supervisionar capacitações, instruções, cursos, estágios e outros eventos de aprendizagem, de formação inicial ou continuada, promovidas pelas demais áreas da Secretaria; e

XIII - identificar e fomentar iniciativas voltadas à valorização dos profissionais de segurança pública.

Art. 44. À Coordenação-Geral de Pesquisa e Inovação compete:

I - produzir, identificar e sistematizar conhecimento em segurança pública;

II - desenvolver, identificar e catalogar pesquisas e experiências inovadoras voltadas à segurança pública;

III - apoiar, com subsídios metodológicos, as pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação desenvolvidas pela Secretaria; e

IV - elaborar estudos para padronização e consolidação de estatísticas nacionais de crimes e outros indicadores, em articulação com a Coordenação-Geral do Sinesp.

Art. 45. À Coordenação de Pesquisa compete:

- I - implementar, identificar, documentar e disseminar pesquisas relacionadas à segurança pública;
- II - mapear, analisar, normatizar e divulgar métodos, processos e instrumentos relacionados às atividades e às instituições de segurança pública;
- III - produzir e fomentar Procedimentos Operacionais Padrão - POP, materiais técnicos e publicações na área de segurança pública;
- IV - criar e propor mecanismos com vistas a avaliar o impacto dos investimentos na melhoria do serviço de segurança pública;
- V - supervisionar, coordenar e desenvolver a pesquisa nacional de vitimização; e
- VI - desenvolver e coordenar, anualmente, a pesquisa Perfil das instituições de segurança pública.

Art. 46. À Coordenação-Geral de Ensino compete:

- I - democratizar o acesso ao conhecimento aos profissionais de segurança pública;
- II - aprimorar a capacitação dos profissionais de segurança pública, com ênfase no fortalecimento da cidadania, nos direitos humanos e na formação multidisciplinar;
- III - fomentar o desenvolvimento do ensino em segurança pública;
- IV - fomentar e promover educação profissional, em todos os níveis, para o desenvolvimento da área de segurança pública;
- V - promover a valorização dos profissionais de segurança pública no ambiente profissional e acadêmico;
- VI - promover o intercâmbio entre as escolas de ensino em segurança pública do País e organizações congêneres estrangeiras, objetivando o aperfeiçoamento e a especialização dos profissionais;
- VII - planejar o calendário anual de cursos a serem ofertados pela Secretaria, nas modalidades presencial e a distância;
- VIII - atualizar, periodicamente, a Matriz Curricular Nacional para as ações formativas dos profissionais da área de segurança pública;
- IX - administrar, manter e atualizar o Sistema de Gestão da Educação e Valorização dos Profissionais de Segurança Pública;
- X - definir critérios para o recrutamento e a seleção de candidatos à participação em eventos de aprendizagem organizados pela Secretaria; e
- XI - propor e participar da elaboração de convênios, contratos e acordos com órgãos e entidades congêneres nacionais e estrangeiras, de natureza pública e privada, para a realização de eventos de aprendizagem.

Art. 47. À Coordenação de Ensino Presencial compete:

- I - promover a capacitação continuada e o aperfeiçoamento dos profissionais de segurança pública, na modalidade presencial;
- II - coordenar a Rede Nacional de Altos Estudos em Segurança Pública - RENAESP;
- III - realizar o recrutamento e a seleção de candidatos para a participação em eventos de aprendizagem, na modalidade presencial, organizados pela Secretaria;
- IV - ofertar, em complemento às ações dos entes federados, educação profissional, tecnológica e superior aos profissionais de segurança pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e
- V - coordenar, fomentar e acompanhar programas, projetos e atividades de ensino, valorização profissional e gestão de pessoas em segurança pública.

Art. 48. À Coordenação de Ensino a Distância compete:

I - promover a capacitação continuada e o aperfeiçoamento dos profissionais de segurança pública, na modalidade a distância;

II - gerir e coordenar a Rede Nacional de Educação a Distância em Segurança Pública - Rede EaD/SENASP;

III - realizar o recrutamento e a seleção de candidatos para a participação em eventos de aprendizagem, organizados pela Rede EaD/SENASP;

IV - promover a qualificação e a formação superior dos profissionais de segurança dos entes federados por meio de atividades educacionais na modalidade a distância, em parceria com instituições de ensino superior;

V - gerir a divulgação, no ambiente virtual de aprendizagem, de matérias doutrinárias, de informações e de estudos sobre a evolução dos serviços e das técnicas na área de segurança pública;

VI - normatizar as atividades educacionais de docentes e discentes no âmbito da Rede EaD/SENASP; e

VII - selecionar, de acordo com edital, os prestadores de serviço que exercerão as atividades educacionais da Rede EaD/SENASP.

Art. 49. À Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais e de Rastreabilidade de Armas e Munições, e sobre Material Genético, Digitais e sobre Drogas compete:

I - proceder à coleta, análise, atualização, sistematização, integração e interpretação de dados de segurança pública e prisionais;

II - disponibilizar dados e informações da base nacional para auxiliar na formulação, na implementação, na execução, no monitoramento e na avaliação das políticas públicas;

III - promover a interoperabilidade dos sistemas de informações de segurança pública ao Sinesp;

IV - disponibilizar sistema padronizado, informatizado e seguro que permita o intercâmbio de dados e de informações aos usuários do Sinesp;

V - promover a expansão e adesão das soluções do Sinesp com órgãos e com entidades nacionais e estrangeiras;

VI - atender as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Gestor do Sinesp, no âmbito de suas competências;

VII - integrar e fornecer suporte administrativo ao Conselho Gestor do Sinesp; e

VIII - definir, gerir e acompanhar os recursos, contratos e serviços necessários para a sustentação do Sinesp, em articulação com a Diretoria de Administração.

Art. 50. À Coordenação de Planejamento compete:

I - definir as estratégias para a consolidação do Sinesp;

II - monitorar as ações de implantação, metas e resultados das soluções do Sinesp;

III - propor a realização de capacitação e a elaboração de material didático voltados ao aprimoramento da gestão e emprego do Sinesp;

IV - estabelecer acordos e termos de cooperação técnica, convênios e instrumentos congêneres para viabilizar a adesão e expansão do Sinesp, em articulação com a Diretoria de Administração; e

V - elaborar estudos que visem à integração das redes e dos sistemas de dados e informações relacionados à segurança pública, ao sistema prisional e à execução penal e ao enfrentamento do tráfico ilícito de drogas.

Art. 51. À Coordenação de Implantação e Suporte compete:

I - gerenciar a implantação e o funcionamento do Sinesp;

II - promover a integração de base de dados de interesse do Sinesp;

III - fornecer indicadores, estudos, estatísticas e relatórios da evolução e da expansão do Sinesp;
e

IV - monitorar, avaliar e mitigar os riscos para a implantação, sustentação e evolução do Sinesp.

Art. 52. À Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública compete:

I - atuar em atividades destinadas à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, nas hipóteses previstas na legislação;

II - coordenar e planejar a seleção, o recrutamento, a mobilização e a desmobilização, o preparo e o emprego dos efetivos de polícia ostensiva e preventiva, de bombeiros, de defesa civil, de polícia judiciária e de perícia;

III - propor e desenvolver, em conjunto com a Diretoria de Ensino, Pesquisa, Análise da Informação e Desenvolvimento de Pessoal, ações de capacitação, formação e nivelamento destinados aos efetivos de polícia ostensiva e preventiva, de bombeiros militares, de defesa civil, de polícia judiciária e de perícia, no âmbito da Força Nacional de Segurança Pública;

IV - realizar o planejamento operacional referente ao emprego dos efetivos;

V - instaurar e instruir procedimentos administrativos de apuração de conduta, de averiguação preliminar de saúde e de inquérito técnico, no âmbito do pessoal da Diretoria;

VI - planejar, organizar, coordenar, controlar e fiscalizar a distribuição, a segurança e o uso dos armamentos, das munições, dos equipamentos, das viaturas e dos materiais da Força Nacional de Segurança Pública;

VII - elaborar estudos relativos às necessidades logísticas, administrativas e de emprego operacional concernentes à atuação da Força Nacional de Segurança Pública;

VIII - realizar ações de inteligência operacional destinadas à sua atuação, quando demandadas pela Diretoria de Inteligência;

IX - propor, elaborar e expedir atos administrativos, por meio de portarias e documentos técnicos, de acordo com as necessidades administrativas e operacionais da Força Nacional de Segurança Pública;

X - promover as atividades de redação e de revisão de documentos e dos atos administrativos, no âmbito da Diretoria; e

XI - coordenar os procedimentos administrativos de averiguação preliminar e de inquérito técnico.

Art. 53. À Coordenação-Geral de Planejamento e Operações da Força Nacional compete:

I - planejar, coordenar e fiscalizar o emprego operacional do efetivo em articulação com a Coordenação-Geral de Polícia Judiciária e Perícia;

II - adotar as medidas necessárias para o cumprimento dos objetivos específicos de cada operação;

III - promover os controles ético, disciplinar e operacional do efetivo nas operações desencadeadas em articulação com a Coordenação-Geral de Polícia Judiciária e Perícia;

IV - gerenciar e monitorar o andamento de todas as operações e as ocorrências envolvendo a Força Nacional de Segurança Pública;

V - desenvolver atividades de inteligência operacional e gestão das informações produzidas pelos órgãos de segurança pública, voltadas para as ações da Força Nacional de Segurança Pública, em consonância com as atividades da Diretoria de Inteligência da Secretaria; e

VI - propor atos normativos e elaborar manifestação técnica de oportunidade e viabilidade operacional, em resposta às solicitações de apoio da Força Nacional de Segurança Pública.

Art. 54. À Coordenação de Planejamento e de Operações compete:

I - planejar, coordenar, implementar, acompanhar e supervisionar as atividades de emprego das operações da Força Nacional de Segurança Pública;

II - elaborar os planos de emprego operacional e de movimentação do pessoal, ordens de serviço, notas técnicas, relatórios operacionais e demais documentações necessárias a atuação do efetivo respeitadas as competências da Coordenação-Geral de Polícia Judiciária e Perícia;

III - monitorar o andamento das ocorrências nas operações da Força Nacional de Segurança Pública; e

IV - realizar a gestão documental da Coordenação-Geral de Planejamento e Operações da Força Nacional.

Art. 55. À Coordenação-Geral de Administração compete:

I - gerenciar, administrar e fiscalizar os bens e o patrimônio sob a responsabilidade da Diretoria;

II - gerenciar, administrar e fiscalizar a execução orçamentária e financeira no âmbito da Força Nacional de Segurança Pública;

III - analisar as demandas, realizar estudo técnico preliminar e elaborar termos de referência, notas técnicas e projetos básicos para aquisição e contratação de bens e serviços;

IV - planejar, controlar, executar e supervisionar os serviços, a logística de suprimentos e de transportes no âmbito da Força Nacional de Segurança Pública;

V - orientar o desenvolvimento de soluções tecnológicas necessárias à execução das atividades da Força Nacional de Segurança Pública; e

VI - realizar a solução em primeiro grau de decisão de processos administrativos de logística.

Art. 56. À Coordenação de Logística, Convênios e Contratos compete:

I - promover e controlar a logística de material, de equipamentos e de insumos das operações da Força Nacional de Segurança Pública;

II - apoiar a Coordenação-Geral de Administração em decisões técnicas e administrativas;

III - manter o controle do patrimônio e adotar as medidas necessárias para garantir a segurança dos armamentos, das munições, dos equipamentos e dos bens materiais permanentes e de consumo sob a responsabilidade da Força Nacional de Segurança Pública; e

IV - subsidiar os processos de licitações para aquisições de bens e serviços pertinentes à Força Nacional de Segurança Pública.

Art. 57. À Coordenação de Suporte Operacional compete:

I - planejar estudos técnicos para elaboração de Termo de Referência;

II - prover os meios necessários para a consecução dos procedimentos de aquisição; e

III - auxiliar no acompanhamento do Plano Plurianual.

Art. 58. À Coordenação de Gestão Administrativa compete:

I - planejar, supervisionar, controlar e orientar a gestão administrativa de bens e serviços; e

II - planejar as aquisições e contratações da diretoria.

Art. 59. À Coordenação-Geral de Polícia Judiciária e Perícia compete:

I - planejar, coordenar, implementar, acompanhar e supervisionar as atividades operacionais de Polícia Judiciária e de Perícia, incluindo as de administração de material, pessoal e de patrimônio;

II - planejar, coordenar e fiscalizar o emprego operacional do efetivo da Força Nacional nas atividades de polícia judiciária e perícia;

III - elaborar relatórios técnicos que subsidiem a tomada de decisões no que concerne ao início, desenvolvimento e encerramento das operações de Polícia Judiciária e Perícia;

IV - propor atos normativos e a documentação técnica pertinente ao desenvolvimento das operações de Polícia Judiciária e Perícia;

V - gerenciar e monitorar o andamento das ocorrências envolvendo as operações de Polícia Judiciária e Perícia; e

VI - coordenar as ações de capacitação, formação e nivelamento destinados aos efetivos de polícia ostensiva e preventiva, de bombeiros militares, de defesa civil, de polícia judiciária e de perícia, no âmbito da Força Nacional de Segurança Pública.

Art. 60. À Coordenação de Treinamento e Capacitação compete:

I - propor e desenvolver ações de capacitação, formação, nivelamento e valorização aos integrantes da Força Nacional de Segurança Pública; e

II - disseminar normas, procedimentos, orientações e legislações pertinentes a área de logística, em acordo com a Diretoria de Administração, com vistas ao nivelamento de conhecimento dos mobilizados.

Art. 61. À Diretoria de Operações compete:

I - coordenar o processo de atuação integrada com os órgãos integrantes do Sistema Único de Segurança Pública (SUSP), considerando os ciclos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação, para ações de segurança pública e defesa social;

II - planejar e implementar o Sistema Integrado de Coordenação, Comunicação, Comando e Controle de Segurança Pública e Defesa Social (SIC4);

III - coordenar as atividades do Centro Integrado de Comando e Controle Nacional (CICCN), promovendo a interoperabilidade entre os centros congêneres dos entes federativos, a partir do SIC4;

IV - desenvolver programas, planos, operações e ações integradas de segurança pública e defesa social com os órgãos integrantes do SUSP;

V - propor legislação, políticas e projetos, em articulação com a Diretoria de Políticas de Segurança Pública, que subsidiem ou promovam ações integradas de segurança pública;

VI - propor a necessidade de recursos humanos para o funcionamento do SIC4, no âmbito de suas competências; e

VII - dimensionar as necessidades operacionais e requisitar informações das demais Diretorias para subsidiar o planejamento e a realização de operações integradas.

§1º Consideram-se ações e operações integradas aquelas planejadas e coordenadas a partir de ambiente comum, gerenciadas ou apoiadas pela Secretaria Nacional de Segurança Pública, que envolvam órgãos integrantes do SUSP.

§2º O Sistema Integrado de Coordenação, Comunicação, Comando e Controle de Segurança Pública e Defesa Social (SIC4) é a forma de implementar a integração operacional prevista no SUSP, por meio de ações de governança em nível estratégico, tático e operacional, a partir de ambientes comuns, para desenvolvimento do processo de atuação integrada.

§3º O Diretor de Operações exercerá o encargo de Coordenador do Centro Integrado de Comando e Controle Nacional.

Art. 62. À Coordenação-Geral de Planejamento Operacional compete:

I - Coordenar as atividades de planejamento operacional necessárias à implementação do SIC4, do processo de atuação integrada e ao funcionamento do CICCN, em consonância com o SUSP;

II - coordenar a produção, a compilação e a revisão da normatização, dos planos e demais documentos relativos ao processo de atuação integrada;

III - prospectar, propor e desenvolver, em articulação com as demais Coordenações-Gerais da DIOP e a DEPAID, ações de capacitação, treinamento e exercícios orientados à implementação do SIC4;

IV - propor a necessidade de recursos humanos para o funcionamento do SIC4, de acordo com suas atribuições;

V - propor soluções tecnológicas em função do SIC4 e do processo de atuação integrada; e

VI - apoiar as atividades do CICCN e das demais Coordenações da DIOP.

Art. 63. À Coordenação de Normatização, Doutrina e Capacitação de Operações Integradas compete:

I - coordenar a produção de doutrina e de metodologia para padronização do processo de atuação integrada e implementação do SIC4 e;

II - promover a concepção e a realização de capacitações, treinamentos e exercícios voltados à implementação do SIC4 e do processo de atuação integrada, em articulação com a DEPAID.

Art. 64 À Coordenação-Geral de Operações Integradas compete:

I - coordenar as atividades de execução operacional necessárias à implementação do SIC4, ao processo de atuação integrada e ao funcionamento do CICCEN, em consonância com o SUSP;

II - zelar para que os conceitos e padrões operacionais estabelecidos no SIC4 e no processo de atuação integrada sejam implementados;

III - consolidar informações, dados, estatísticas e relatórios, relativos à execução das operações integradas;

IV - dimensionar as necessidades operacionais em função do SIC4 e do processo de atuação integrada;

V - apoiar as atividades do CICCEN e das demais Coordenações da DIOP;

VI - propor soluções tecnológicas em função do SIC4 e do processo de atuação integrada; e

VII - propor a necessidade de recursos humanos para o funcionamento do SIC4, de acordo com suas atribuições.

Art. 65. À Coordenação-Geral do Sistema Integrado de Comando e Controle compete:

I - promover a integração tecnológica e de comunicações necessárias à implementação do SIC4 e do processo de atuação integrada, ao funcionamento do CICCEN, em consonância com o SUSP;

II - pesquisar, propor e promover o desenvolvimento de soluções tecnológicas que possibilitem a interoperabilidade entre os integrantes do SIC4, em articulação com a DEPAID;

III - prospectar, propor e planejar aquisições ou contratações de equipamentos, sistemas, bens ou serviços necessários ao funcionamento do SIC4;

IV - identificar, requisitar e acompanhar as ações relativas a manutenção predial e serviços necessários ao funcionamento do SIC4 e do CICCEN;

V - promover os estudos técnicos necessários a projetos e ações que envolvam a modernização e a expansão dos centros integrados, possibilitando a interoperabilidade;

VI - apoiar as Unidades da SENASP nas atividades de Gestão de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) em consonância com as diretrizes de governança estabelecidas pela área de tecnologia de informação do Ministério da Segurança Pública; e

VII - propor a necessidade de recursos humanos para o funcionamento do SIC4, de acordo com suas atribuições.

Art. 66. À Coordenação de Integração de Sistemas e Interoperabilidade compete:

I - prospectar, identificar e propor sistemas que possibilitem a integração entre órgãos, instituições e estruturas necessárias à implementação do SIC4 e do processo de atuação integrada;

II - elaborar e submeter à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, os processos de aquisição e contratação necessários ao funcionamento do SIC4 e do CICCEN;

III - promover e controlar os requisitos de segurança para acesso ao CICCEN e a seus sistemas; e

IV - indicar integrantes técnicos nas Equipes de Planejamento de Contratação - EPC dos processos que envolvam aquisições de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC).

Art. 67. À Diretoria de Inteligência compete:

I - planejar, coordenar, integrar, orientar e supervisionar, como Agência Central do SISP, as atividades de Inteligência de Segurança Pública (ISP), em âmbito nacional;

II - promover o intercâmbio de dados e conhecimentos de Inteligência de Segurança Pública necessários à tomada de decisões administrativas e operacionais da Secretaria;

III - propor e avaliar eventos e ações de capacitação relacionadas à atividade de inteligência de segurança pública, em cooperação com a DEPAID e outras unidades da Senasp, órgãos e instituições nacionais ou internacionais;

IV - assessorar o Secretário nas atividades relacionadas ao SISP;

V - promover interações sistemáticas com representantes de órgãos e instituições congêneres, ou que desenvolvam atividades de interesse da Atividade de Inteligência de Segurança Pública, no Brasil ou no exterior;

VI - propor, planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de ações interagências de Inteligência de Segurança Pública em temas de interesse da Senasp;

VII - coordenar procedimentos relacionados a propostas de instrumentos de cooperação em temas relacionados às atividades de interesse da Diretoria de Inteligência;

VIII - apoiar o Secretário Nacional de Segurança Pública nos assuntos relacionados a assessoria internacional, em articulação com a Assessoria Especial Internacional do Ministério da Segurança Pública; e

IX - gerenciar e prestar contas de recursos eventualmente utilizados em regime especial de execução aplicados nas atividades de caráter sigiloso desenvolvidas pela Diretoria e por suas unidades vinculadas, nos termos do art. 47 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, com a redação alterada pelo Decreto nº 7.372, de 26 de novembro de 2010.

Art. 68. À Coordenação Administrativa compete:

I - realizar a gestão de documentos administrativos da Diretoria de Inteligência; e

II - realizar a gestão administrativa de pessoal à disposição da Diretoria.

Art. 69 À Coordenação de Assuntos Especializados:

I - promover o assessoramento estratégico da Diretoria de Inteligência;

II - instruir, sanear e orientar a instrução de procedimentos de cooperação relacionados às atividades da Diretoria e de suas unidades subordinadas;

III - avaliar e instruir propostas de normas de interesse da Atividade de Inteligência de Segurança Pública;

IV - avaliar, instruir e coordenar projetos de aquisições e contratações de objetos de interesse da Diretoria de Inteligência;

V - avaliar, instruir e coordenar instrumentos de execução descentralizada de recursos interesse da Diretoria de Inteligência; e

VI - instruir procedimentos relacionados à gestão de informações classificadas ou de acesso restrito.

Art. 70. À Coordenação-Geral de Inteligência compete:

I - promover, com representantes de órgãos e instituições congêneres, o intercâmbio de dados, informações e conhecimentos de Inteligência de Segurança Pública, necessários à tomada de decisões administrativas e operacionais que envolvam a Diretoria de Inteligência;

II - fomentar, planejar e apoiar, com a utilização de recursos e meios aplicáveis, ações integradas de Inteligência de Segurança Pública;

III - planejar, coordenar e fomentar a criação de unidades integradas de Inteligência de Segurança Pública, em temas de interesse da SENASP; e

IV - Instruir tecnicamente as propostas e projetos relacionados às atividades da Coordenação-Geral de Inteligência.

Art. 71. À Coordenação-Geral de Integração ao Subsistema de Inteligência de Segurança Pública compete:

I - planejar, coordenar e fomentar, em articulação com a DEPAID, a implementação de bancos de dados centralizados de Inteligência de Segurança Pública, com vistas a subsidiar planejamentos, tomada de decisões e o acompanhamento de ações de interesse da Segurança Pública;

II - articular, em parceria com a DEPAID e com outros órgãos e instituições, ações de capacitação relacionadas com a Atividade de Inteligência de Segurança Pública;

III - coordenar, em conjunto com outras unidades da Diretoria, a realização de estudos e pesquisas para o aprimoramento da Doutrina Nacional de Inteligência de Segurança Pública - Dnisp;

IV - gerenciar a Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização - Rede Infoseg; e

V - instruir tecnicamente as propostas e projetos relacionados às atividades da Coordenação-Geral de Integração ao SISP.

Art. 72. À Coordenação de Capacitação de Inteligência compete:

I - coordenar, planejar, executar, acompanhar e avaliar ações de capacitação de interesse da Atividade de Inteligência da Segurança Pública;

II - coordenar, executar, acompanhar e avaliar eventos sobre temas de interesse da Atividade de Inteligência da Segurança Pública, em articulação com a coordenação de apoio técnico e administrativo; e

III - desenvolver estudos e pesquisas para o aprimoramento da Dnisp.

Art. 73. À Coordenação-Geral de Contrainteligência compete:

I - planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de segurança orgânica da Diretoria, bem como apoiar, por determinação do Diretor de Inteligência, as mesmas atividades da SENASP e do MSP;

II - coordenar, planejar, supervisionar e executar atividades relacionadas à segurança de assuntos internos da Diretoria, bem como apoiar, por determinação do Diretor de Inteligência, as mesmas atividades da SENASP e do MSP;

III - coordenar, planejar, supervisionar e executar atividades de segurança ativa, bem como por determinação do Diretor de Inteligência, as mesmas atividades da SENASP e do MSP; e

IV - Instruir as propostas e projetos relacionados às atividades da Coordenação-Geral de Contrainteligência.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 74. Ao Secretário Nacional de Segurança Pública incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado da Segurança Pública na definição, na fixação e na execução de políticas e de diretrizes, nos assuntos de competência da Secretaria;

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos órgãos de sua Secretaria, encaminhar à autoridade superior propostas de atos normativos e para estabelecimento de parcerias com outras instituições, na sua área de competência e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado;

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

IV - aprovar planos e programas de trabalho da Secretaria;

V - promover a integração das ações entre as unidades da Secretaria e outros órgãos do Ministério da Segurança Pública;

VI - firmar contratos, convênios, ajustes e acordos que envolvam assuntos de sua competência, podendo, inclusive, delegar competência;

VII - propor a elaboração e a revisão da legislação referente a matérias de competência da Secretaria;

VIII - expedir atos administrativos;

IX - autorizar a movimentação de recursos orçamentários e financeiros consignados à Secretaria; e

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

Art. 75. Ao Secretário Adjunto incumbe:

I - prestar assessoramento técnico ao Secretário; e

II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implantação de ações da Secretaria.

Art. 76. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - auxiliar o Secretário nos assuntos de sua competência;

II - coordenar, controlar e supervisionar as atividades do Gabinete e das unidades subordinadas;

III - manter contato, quando autorizado, com órgãos ou autoridades, em nome do Secretário; e

IV - praticar atos administrativos necessários à execução das atribuições do Gabinete.

Art. 77. Aos Diretores incumbe:

I - assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência;

II - planejar, coordenar e dirigir as atividades das Diretorias, bem como aprovar planos e programas de trabalho;

III - representar as Diretorias junto a autoridades, órgãos e entidades públicas ou privadas, bem como assistir autoridades superiores;

IV - prestar informações, fornecer subsídios sobre assuntos inerentes ao órgão e promover estudos, análises e interpretação da legislação vigente;

V - encaminhar à área competente atos e despachos contra os quais tenham sido interpostos recursos ou aqueles sujeitos à apreciação superior;

VI - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e financeira do órgão, bem como o relatório das atividades desenvolvidas por suas unidades;

VII - indicar servidores para participar de cursos, treinamentos e outros eventos;

VIII - expedir atos administrativos e de caráter normativo, relacionados com matérias de competência da Diretoria; e

IX - propor a instauração de sindicâncias e inquéritos administrativos.

Art. 78. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, planejar, e orientar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - elaborar e apresentar planos, programas, projetos e relatórios, bem como acompanhar e avaliar os respectivos resultados;

III - fornecer informações e assistir a autoridade superior nos assuntos afetos à sua área de competência;

IV - promover estudos, análise e interpretação da legislação pertinente relacionada com a área de sua competência e propor soluções;

V - elaborar e submeter à autoridade superior as normas, sistemas operacionais e administrativos, instruções e manuais de matérias relacionadas com a sua área de competência;

VI - apresentar subsídios e participar da elaboração da proposta orçamentária e financeira do órgão;

VII - prestar apoio técnico e operacional na análise de projetos submetidos ao Conselho Gestor do FNSP, emitindo parecer quando necessário; e

VIII - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em sua área de competência.

Art. 79. Aos Coordenadores incumbe:

I - coordenar, orientar e fiscalizar o desenvolvimento de projetos e atividades de competência da unidade que coordena;

II - promover a difusão da legislação e da jurisprudência específicas relacionadas com as competências da unidade que coordena;

III - propor o desenvolvimento de estudos e projetos que propiciem o aumento da eficiência, da eficácia e da efetividade das ações desenvolvidas pela Secretaria; e

IV - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em sua área de competência.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 80. A todos os ocupantes dos cargos em comissão constantes deste Regimento, além das incumbências previstas, cabe ainda a elaboração de relatório de atividades das ações desenvolvidas pela unidade, quando solicitado pelo Secretário ou pelos Diretores.

Art. 81. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser cometidas às unidades e aos servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir os objetivos e as finalidades da Secretaria.

Art. 82. As dúvidas suscitadas e os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Nacional de Segurança Pública.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.