



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2005-DG/DPF, DE 15 DE JUNHO DE 2005**

*Define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia Federal e as atribuições de seus dirigentes.*

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 27, do Regimento Interno aprovado pela Portaria-MJ 1.300, de 4 de setembro de 2003, publicada na seção I do DOU 172, de 5 de setembro de 2003, resolve expedir a seguinte Instrução Normativa:

**CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º. O Departamento de Polícia Federal – DPF, órgão a que se refere o art. 2º, inciso II, alínea “f”, do Anexo I, do Decreto 4.720, de 5 de junho de 2003, instituído por lei como órgão específico e singular, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, com autonomia administrativa e financeira, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Justiça, tem por finalidade executar, especificamente, em todo o território nacional, as seguintes competências previstas no § 1º do art. 144 da Constituição Federal:

I - apurar infrações contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei;

II - prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência;

III - exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras;

IV - exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União.

Parágrafo único. Ao DPF compete, ainda, exercer outras atribuições previstas em legislação infraconstitucional, bem como aquelas que forem incumbidas ao Diretor-Geral pelo Ministro de Estado da Justiça.

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º. O Departamento de Polícia Federal tem a seguinte estrutura:

**Seção I**  
**Das Unidades Centrais**

1. CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA – CSP
2. CONSELHO DE ÉTICA E DISCIPLINA – CED
3. GABINETE – GAB
- 3.1. Setor de Acompanhamento de Processos - SEAPRO
- 3.2. Divisão de Comunicação Social - DCS
4. DIRETORIA-EXECUTIVA – DIREX
- 4.1. Serviço de Apoio Administrativo - SAD
- 4.2. Coordenação de Operações Especiais de Fronteira – COESF
- 4.2.1. Serviço Regional da Amazônia - SERAM
- 4.2.2. Serviço Regional Oeste - SEROESTE
- 4.2.3. Serviço Regional Sul - SERSUL
- 4.3. Coordenação do Comando de Operações Táticas – COT
- 4.3.1. Serviço de Estratégias Táticas - SET
- 4.3.2. Serviço de Operações Táticas - SOT
- 4.4. Coordenação de Aviação Operacional – CAOP
- 4.4.1. Serviço de Manutenção - SMAN
- 4.4.2. Serviço de Operações Aéreas - SOAR
- 4.5. Coordenação-Geral de Defesa Institucional – CGDI
- 4.5.1. Divisão de Direitos Humanos - DDH
- 4.5.1.1. Serviço de Proteção aos Direitos Humanos e ao Depoente Especial - SPHE
- 4.5.2. Divisão de Assuntos Sociais e Políticos - DASP
- 4.5.2.1. Serviço de Repressão ao Trabalho Forçado - SETRAF
- 4.5.2.2. Serviço de Repressão a Crimes Contra Comunidades Indígenas - SEINC
- 4.5.2.3. Serviço Nacional de Armas - SENARM
- 4.5.3. Divisão de Segurança de Dignitários - DSD
- 4.6. Coordenação-Geral de Polícia Fazendária – CGPFAZ
- 4.6.1. Divisão de Repressão a Crimes Fazendários - DFAZ
- 4.6.2. Divisão de Repressão a Crimes Previdenciários - DPREV
- 4.6.3. Divisão de Repressão a Crimes Contra o Meio-Ambiente e Patrimônio Histórico - DMAPH
- 4.6.4. Serviço de Estudos, Legislação e Pareceres - SELP
- 4.6.5. Serviço de Análise de Dados de Inteligência Policial - SADIP
- 4.7. Coordenação-Geral de Polícia Criminal Internacional – INTERPOL
- 4.7.1. Divisão de Cooperação e Operações Policiais Internacionais - DPI
- 4.7.1.1. Setor de Gerenciamento Operacional - SEGOP
- 4.7.1.2. Setor de Difusões e de Procurados Internacionais - SDPI
- 4.7.2. Serviço de Logística - SELOG
- 4.8. Coordenação-Geral de Polícia de Imigração – CGPI
- 4.8.1. Setor de Análise de Dados de Inteligência Policiais - SADIP
- 4.8.2. Divisão de Controle de Imigração - DCIM
- 4.8.3. Divisão de Cadastro e Registro de Estrangeiros - DICRE
- 4.8.4. Divisão Policial de Retiradas Compulsórias - DPREC
- 4.8.5. Divisão de Passaportes - DPAS

- 4.9. Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada – CGCSP
  - 4.9.1. Setor de Apoio Administrativo - SAD
  - 4.9.2. Divisão de Controle Operacional de Fiscalização - DICOF
  - 4.9.3. Divisão de Estudos, Legislação e Pareceres - DELP
  - 4.9.4. Divisão de Análise de Processos e Expedição de Documentos - DAPEX
- 5. DIRETORIA DE COMBATE AO CRIME ORGANIZADO – DCOR
  - 5.1. Divisão de Repressão ao Tráfico Ilícito de Armas – DARM
  - 5.2. Divisão de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio – DPAT
    - 5.2.1. Serviço de Gerenciamento Operacional - SEGOP
  - 5.3. Divisão de Repressão a Crimes Financeiros - DFIN
    - 5.3.1. Serviço de Inquéritos Especiais - SINQUE
  - 5.4. Coordenação-Geral de Polícia de Repressão a Entorpecentes – CGPRE
    - 5.4.1. Divisão de Operações de Repressão a Entorpecentes - DIREN
      - 5.4.1.1. Serviço de Canil Central - SECAN
      - 5.4.1.2. Serviço de Gerenciamento Operacional - SEGOP
      - 5.4.1.3. Serviço de Apoio Técnico - SATE
      - 5.4.1.4. Serviço de Projetos Especiais - SEPROE
    - 5.4.2. Divisão de Controle de Produtos Químicos - DCPQ
      - 5.4.2.1. Serviço de Registros e Licenças - SEREL
      - 5.4.2.2. Setor de Investigação de Desvios de Produtos Químicos - SINPQ
- 6. CORREGEDORIA-GERAL DE POLÍCIA FEDERAL – COGER
  - 6.1. Setor de Apoio Administrativo - SAD
  - 6.2. Coordenação-Geral de Correições – CGCOR
    - 6.2.1. Divisão de Correições Judiciárias - DICOR
    - 6.2.2. Serviço de Estudos, Legislação e Pareceres - SELP
  - 6.3. Coordenação de Assuntos Internos – COAIN
    - 6.3.1. Serviço de Investigação - SINV
  - 6.4. Coordenação de Disciplina – CODIS
    - 6.4.1. Serviço de Apoio Disciplinar - SEDIS
    - 6.4.2. Serviço de Acompanhamento de Procedimentos Disciplinares - SEPD
- 7. DIRETORIA DE INTELIGÊNCIA POLICIAL – DIP
  - 7.1. Divisão de Operações de Inteligência Policial Especializada - DINPE
  - 7.2. Divisão de Doutrina de Inteligência Policial e Treinamento - DINT
  - 7.3. Divisão de Contra-Inteligência Policial - DICINT
  - 7.4. Divisão de Inteligência Policial - DINPO
    - 7.4.1. Serviço Antiterrorismo - SANTER
    - 7.4.2. Serviço de Inteligência Policial - SIP
- 8. DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA – DITEC
  - 8.1. Serviço de Logística - SELOG
  - 8.2. Instituto Nacional de Criminalística – INC
    - 8.2.1. Divisão de Perícias - DPER
      - 8.2.1.1. Serviço de Perícias em Informática - SEPINF
      - 8.2.1.2. Serviço de Perícias Contábeis e Econômicas - SEPCONT
      - 8.2.1.3. Serviço de Perícias Documentoscópicas - SEPDOC
      - 8.2.1.4. Serviço de Perícias em Audiovisual e Eletrônicos - SEPAEL
      - 8.2.1.5. Serviço de Perícias de Engenharia e Meio Ambiente - SEPEMA
      - 8.2.1.6. Serviço de Perícias de Laboratório e de Balística - SEPLAB

- 8.2.2. Divisão de Pesquisa, Padrões e Dados Criminalísticos - DPCRIM
- 8.3. Instituto Nacional de Identificação – INI
  - 8.3.1. Divisão de Identificação, de Informações Criminais e de Estrangeiros - DINCRE
    - 8.3.1.1. Serviço de Informações Criminais - SINIC
    - 8.3.1.2. Serviço de Identificação de Impressões Digitais - AFIS
    - 8.3.1.3. Serviço de Perícia Papiloscópica e de Representação Facial Humana - SEPAP
  - 8.3.2. Divisão de Documentos de Segurança - DSEG
    - 8.3.2.1. Serviço de Preparação e Expedição de Documentos Funcionais - SEPEX
- 9. DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL – DGP
  - 9.1. Conselho de Ensino – CONEN
  - 9.2. Coordenação de Recursos Humanos – CRH
    - 9.2.1. Divisão de Estudos, Legislação e Pareceres - DELP
    - 9.2.2. Divisão de Administração de Recursos Humanos - DRH
      - 9.2.2.1. Serviço de Inspeção e Assistência Médica - SIMED
      - 9.2.2.2. Serviço de Aposentadorias e Pensões - SEAP
      - 9.2.2.3. Serviço de Cadastro - SECAD
      - 9.2.2.4. Serviço de Lotação e Movimentação - SLM
        - 9.2.2.4.1. Setor de Classificação de Cargos - SCC
    - 9.2.3. Divisão de Pagamento - DPAG
      - 9.2.3.1. Serviço de Assistência e Benefícios - SAB
  - 9.3. Coordenação de Recrutamento e Seleção – COREC
    - 9.3.1. Divisão de Planejamento e Execução de Concursos - DPLAC
  - 9.4. Academia Nacional de Polícia – ANP
    - 9.4.1. Setor de Comunicação Social - SCS
    - 9.4.2. Coordenação de Altos Estudos de Segurança Pública - CAESP
      - 9.4.2.1. Serviço de Estudos e Doutrina - SED
    - 9.4.3. Coordenação de Ensino - COEN
      - 9.4.3.1. Divisão de Desenvolvimento Humano - DIDH
        - 9.4.3.1.1. Setor de Ensino Operacional - SEOP
        - 9.4.3.1.2. Setor de Formação Policial - SEFORM
        - 9.4.3.1.3. Setor de Especialização Policial - SEPOL
        - 9.4.3.1.4. Serviço de Psicologia - PSICO
        - 9.4.3.1.5. Serviço de Capacitação e Ensino à Distância - SECAED
        - 9.4.3.1.6. Serviço de Execução de Cursos - SEEC
        - 9.4.3.1.7. Serviço de Educação Física - SEF
        - 9.4.3.1.8. Serviço de Armamento e Tiro - SAT
      - 9.4.3.2. Serviço de Planejamento e Avaliação - SAVAL
        - 9.4.3.2.1. Setor de Registro Escolar - SERES
      - 9.4.3.3. Serviço de Apoio ao Ensino - SAE
        - 9.4.3.3.1. Setor de Biblioteca - SEBIB
        - 9.4.3.3.2. Setor de Audiovisual e Impressão - SAVI
        - 9.4.3.3.3. Núcleo de Museu Criminal - MUSEU
    - 9.4.4. Divisão de Administração - DAD
      - 9.4.4.1. Setor de Manutenção de Instalações - SEMAI
      - 9.4.4.2. Setor de Recursos Humanos - SRH
      - 9.4.4.3. Setor de Material - SEMAT
      - 9.4.4.4. Setor de Transporte - SETRAN

- 9.4.4.5. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF
- 9.4.4.6. Serviço de Tecnologia da Informação - STI
- 10. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL – DLOG
- 10.1. Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização – CPLAM
- 10.1.1. Divisão de Organização e Métodos - DO&M
- 10.1.1.1. Serviço de Padronização e Normalização - SEPAN
- 10.1.1.2. Serviço de Avaliação e Aperfeiçoamento Organizacional - SAORG
- 10.1.2. Divisão de Planejamento e Projetos - DPP
- 10.1.2.1. Serviço de Projetos - SEPROJ
- 10.1.2.2. Serviço de Planejamento e Controle - SEPLAC
- 10.1.3. Divisão de Projetos de Edificações e Obras - DEOB
- 10.1.3.1. Serviço de Fiscalização de Obras - SEFIS
- 10.2. Coordenação de Orçamento e Finanças – COF
- 10.2.1. Serviço de Controle de Receitas - SECONTRE
- 10.2.2. Serviço de Programação Orçamentária - SEPROG
- 10.2.3. Serviço de Programação Financeira - SEPROFIN
- 10.2.4. Serviço de Despesa de Pessoal - SEDESP
- 10.2.5. Serviço de Contabilidade - SECONT
- 10.3. Coordenação de Administração – COAD
- 10.3.1. Setor de Apoio Administrativo - SAD
- 10.3.2. Setor de Arquivo Central - SARQ
- 10.3.3. Setor de Relações Administrativas - SERA
- 10.3.4. Divisão de Material - DMAT
- 10.3.4.1. Serviço de Compras - SECOM
- 10.3.4.2. Setor de Almoxarifado - SEAL
- 10.3.4.3. Setor de Patrimônio - SEPAT
- 10.3.5. Divisão de Serviços Gerais - DSG
- 10.3.5.1. Setor de Artes Gráficas - SEGRAF
- 10.3.5.2. Setor de Transportes - SETRAN
- 10.3.5.3. Setor de Administração de Instalações - SAIN
- 10.3.6. Divisão de Licitações e Contratos - DICON
- 10.3.6.1. Serviço de Contratos e Convênios - SECC
- 10.3.7. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DEOF
- 10.3.7.1. Serviço de Execução Orçamentária - SEOR
- 10.3.7.2. Serviço de Execução Financeira - SEFIN
- 10.3.7.3. Setor de Análise Documental - SADO
- 10.3.7.4. Núcleo de Controle de Diárias - NCD
- 10.4. Coordenação de Tecnologia da Informação – CTI
- 10.4.1. Setor de Administração - SA
- 10.4.2. Divisão de Informática - DINF
- 10.4.2.1. Serviço de Desenvolvimento de Sistemas - SDS
- 10.4.2.2. Serviço de Suporte Técnico - SST
- 10.4.3. Divisão de Telecomunicações - DITEL
- 10.4.3.1. Serviço Técnico e Operacional - STO

**Seção II**  
**Das Unidades Descentralizadas**

1. SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – SR
2. DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL – DPF

Art. 3º As Superintendências nos Estados de São Paulo e do Rio de Janeiro compõem-se de:

1. SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – SR
  - 1.1. Setor de Tecnologia da Informação - STI
  - 1.2. Setor de Comunicação Social - SCS
  - 1.3. Setor Regional de Administração - SRA
    - 1.3.1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NEOF
    - 1.3.2. Núcleo de Material - NUMAT
    - 1.3.3. Núcleo de Transporte - NUTRAN
    - 1.3.4. Núcleo Administrativo - NAD
  - 1.4. Setor Técnico-Científico - SETEC
    - 1.4.1. Núcleo de Criminalística - NUCRIM
    - 1.4.2. Núcleo de Identificação - NID
  - 1.5. Setor de Recursos Humanos - SRH
    - 1.5.1. Núcleo de Pagamento - NUPAG
    - 1.5.2. Núcleo de Cadastro e Lotação - NUCAL
  - 1.6. Setor de Inteligência Policial - SIP
  - 1.7. Delegacia Regional Executiva – DREX
    - 1.7.1. Núcleo de Custódia - CUSTÓDIA
    - 1.7.2. Setor de Planejamento Operacional - SPO
    - 1.7.3. Delegacia de Polícia de Imigração - DELEMIG
      - 1.7.3.1. Núcleo de Cartório - NUCART
      - 1.7.3.2. Núcleo de Registro de Estrangeiros - NRE
      - 1.7.3.3. Núcleo de Passaportes - NUPAS
      - 1.7.3.4. Núcleo de Cadastro - NUCAD
      - 1.7.3.5. Núcleo de Operações - NO
    - 1.7.4. Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários - DELEPREV
      - 1.7.4.1. Núcleo de Operações - NO
      - 1.7.4.2. Núcleo de Cartório - NUCART
    - 1.7.5. Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários - DELEFAZ
      - 1.7.5.1. Núcleo de Operações - NO
      - 1.7.5.2. Núcleo de Cartório - NUCART
    - 1.7.6. Delegacia de Defesa Institucional - DELINST
      - 1.7.6.1. Núcleo de Segurança de Dignitários - NSD
      - 1.7.6.2. Núcleo de Operações - NO
      - 1.7.6.3. Núcleo de Cartório - NUCART
    - 1.7.7. Delegacia de Controle de Segurança Privada - DELESP
      - 1.7.7.1. Núcleo de Operações - NO
    - 1.7.8. Delegacia Especial no Aeroporto Internacional - DEAIN
      - 1.7.8.1. Núcleo de Polícia Aeroportuária - NPAER
    - 1.7.9. Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio ambiente e Patrimônio Histórico - DELEMAPH

- 1.7.9.1. Núcleo de Operações - NO
- 1.7.9.2. Núcleo de Cartório - NUCART
- 1.8. Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado – DRCOR
- 1.8.1. Delegacia de Repressão a Crimes Financeiros - DELEFIN
- 1.8.1.1. Núcleo de Operações - NO
- 1.8.1.2. Núcleo de Cartório - NUCART
- 1.8.2. Delegacia de Repressão ao Tráfico Ilícito de Armas - DELEARM
- 1.8.2.1. Núcleo de Operações - NO
- 1.8.2.2. Núcleo de Cartório - NUCART
- 1.8.3. Delegacia de Repressão a Entorpecentes - DRE
- 1.8.3.1. Núcleo de Operações - NO
- 1.8.3.2. Núcleo de Cartório - NUCART
- 1.8.4. Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio - DELEPAT
- 1.8.4.1. Núcleo de Operações - NO
- 1.8.4.2. Núcleo de Cartório - NUCART
- 1.9. Corregedoria Regional de Polícia Federal – COR
- 1.9.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
- 1.9.2. Núcleo de Correições - NUCOR

Art. 4º. As Superintendências nos Estados do Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Minas Gerais, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Sul, Rio Grande do Norte, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, Sergipe e Tocantins e no Distrito Federal compõem-se de:

- 1. SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – SR
- 1.1. Núcleo de Inteligência Policial - NIP
- 1.2. Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI
- 1.3. Setor de Recursos Humanos - SRH
- 1.4. Setor Técnico-Científico - SETEC
- 1.5. Setor Regional de Administração - SRA
- 1.5.1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NEOF
- 1.5.2. Núcleo Administrativo - NAD
- 1.6. Delegacia Regional Executiva – DREX
- 1.6.1. Núcleo de Custódia - CUSTÓDIA
- 1.6.2. Núcleo de Cartório - NUCART
- 1.6.3. Núcleo de Operações - NO
- 1.6.4. Delegacia de Polícia de Imigração - DELEMIG
- 1.6.5. Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários - DELEPREV
- 1.6.6. Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários - DELEFAZ
- 1.6.7. Delegacia de Defesa Institucional - DELINST
- 1.6.8. Delegacia de Controle de Segurança Privada - DELESP
- 1.6.9. Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio ambiente e Patrimônio Histórico - DELEMAPH
- 1.7. Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado – DRCOR
- 1.7.1. Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio - DELEPAT
- 1.7.2. Delegacia de Repressão ao Tráfico Ilícito de Armas - DELEARM
- 1.7.3. Delegacia de Repressão a Entorpecentes - DRE

1.8. Corregedoria Regional de Polícia Federal – COR

1.8.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS

1.8.2. Núcleo de Correções - NUCOR

§ 1º A Superintendência no Distrito Federal tem em sua composição, além da estrutura mencionada neste artigo, o NSD, subordinado à DELINST, a DELEFIN, subordinada à DRCOR, e o SCS, subordinado diretamente ao Gabinete do Superintendente Regional.

§ 2º A Superintendência no Estado do Amazonas tem em sua composição, além da estrutura mencionada neste artigo, o Centro de Integração e Aperfeiçoamento de Polícia Ambiental – CIAPA, que lhe é subordinado administrativa, orçamentária e financeiramente. Já a subordinação técnica e normativa é da Academia Nacional de Polícia – ANP/DGP.

Art. 5º As Delegacias de Polícia Federal localizadas nos municípios de Foz do Iguaçu/PR e de Santos/SP compõem-se de:

1. DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL – DPF

1.1 Núcleo de Administração - NAD

1.2 Núcleo de Inteligência Policial - NIP

1.3 Núcleo Técnico-Científico - NUTEC

1.4 Delegacia Executiva – DELEX

1.4.1 Núcleo Especial de Polícia Marítima - NEPOM

1.4.2 Núcleo de Polícia de Imigração - NUMIG

1.4.3 Núcleo de Operações - NO

1.4.4 Núcleo de Cartório - NUCART

Art. 6º O NEPOM subordina-se técnica e normativamente à DIREX.

§ 1º Os NEPOM's que integrarem a estrutura de Superintendência Regional subordinam-se administrativamente à DREX.

§ 2º Os NEPOM's que integrarem a estrutura de Delegacia de Polícia Federal descentralizada subordinam-se administrativamente à DELEX.

Art. 7º As Delegacias de Polícia Federal descentralizadas terão, cada uma, no mínimo, estrutura composta de uma Função Gratificada, destinada à sua chefia.

### **CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**

#### **Seção I Das Unidades Centrais**

Art. 8º Ao Conselho Superior de Polícia compete deliberar sobre assuntos policiais e administrativos de alta relevância institucional e de interesse estratégico para o DPF, quando submetidos ao Diretor-Geral.

Art. 9º. Ao Conselho de Ética e Disciplina compete deliberar sobre assuntos que dizem respeito a questões de ética, moral e disciplina de alta relevância e repercussão para o DPF, envolvendo seus dirigentes e demais servidores.

Art. 10. Ao Gabinete compete:

- I - prestar apoio administrativo e técnico à Direção-Geral;
- II - organizar a pauta dos trabalhos e das viagens do Diretor-Geral;
- III - providenciar a divulgação dos atos administrativos e despachos do Diretor-Geral;
- IV - preparar matéria a ser publicada no Boletim de Serviço;
- V - planejar, supervisionar, coordenar, orientar e avaliar as atividades de comunicação social e de contatos com a imprensa, bem como gerir campanhas publicitárias envolvendo ações do DPF;
- VI - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor-Geral.

Art. 11. Ao Setor de Acompanhamento de Processos compete:

- I - prestar apoio técnico e administrativo ao Diretor-Geral, ao Chefe de Gabinete e aos Assessores na elaboração, revisão, protocolização e expedição de processos e documentos;
- II - receber, revisar e organizar as matérias para publicação no Boletim de Serviço;
- III - elaborar os atos administrativos a serem expedidos pelo Diretor-Geral, bem como o Relatório Anual de Atividades e demais expedientes atribuídos aos demais dirigentes;
- IV - controlar e acompanhar o fluxo de entrada e saída dos expedientes, protocolizando-os;
- V - providenciar a expedição de processos e correspondências às unidades centrais e descentralizadas do DPF e às demais instituições públicas e privadas;
- VI - proceder à manutenção e ao controle do acervo patrimonial e documental da Direção-Geral;
- VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe de Gabinete.

Art. 12. À Divisão de Comunicação Social compete:

I - planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar programas, projetos e atividades de comunicação social, com enfoque institucional e natureza governamental, no âmbito do DPF;

II - difundir os serviços prestados pelo DPF, bem como as informações de interesse do público interno e da sociedade, resguardando aquelas consideradas sigilosas no curso da investigação policial ou por determinação judicial;

III - organizar campanhas educativas e publicitárias para a divulgação da imagem, visão estratégica e objetivos finalísticos do DPF junto à sociedade brasileira e à comunidade internacional;

IV - planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar as ações de publicidade do DPF, bem como consolidar os planos de mídia e proceder às negociações com os veículos de comunicação;

V - elaborar todo o material de divulgação institucional de caráter permanente, bem como supervisionar sua elaboração e promover sua distribuição;

VI - manter contato com os órgãos de imprensa, a fim de atender às suas demandas e divulgar os assuntos afetos ao DPF;

VII - prestar apoio técnico aos dirigentes nas entrevistas concedidas aos órgãos de imprensa;

VIII - planejar, executar e coordenar atividades de cerimonial, visando à padronização dos ritos solenes realizados no âmbito do DPF e aquelas em que comparecer o Diretor-Geral, em especial os eventos de posse, inauguração, formatura, hasteamento de bandeiras, cerimônias públicas, integração de foto em galerias, outorga de medalhas e comendas, bem como orientar as unidades descentralizadas nas solenidades sob sua responsabilidade, previstas nos textos normativos;

IX - promover o evento relativo à concessão da Medalha do Mérito Policial Federal e da Medalha de Tempo de Serviço;

X - organizar a recepção a autoridades e visitantes;

XI - promover a valorização da tradição, da história, dos símbolos do DPF e dos valores éticos e morais do Policial Federal e prover os meios necessários a sua divulgação;

XII - controlar e manter o acervo documental jornalístico, bem como o banco de dados de veículos de comunicação e seus representantes, de servidores e de autoridades, no âmbito do DPF;

XIII - gerenciar o conteúdo da página do DPF na Internet, recebendo as matérias das unidades descentralizadas para divulgação, bem como o conteúdo dos informativos e das mensagens semanais de motivação, publicados na Intranet;

XIV - editar e distribuir periódicos e outras publicações oficiais que divulguem as atividades do DPF;

XV - zelar pela manutenção da Sala do Reencontro e da Sala de Imprensa, no Edifício-Sede;

XVI - instituir e manter a programação permanente de eventos no “Espaço Cultural”, no Edifício-Sede, bem como o quadro geral de avisos para divulgação de informações relevantes e de interesse geral;

XVII - promover seminários, palestras, cursos, apresentações de artes cênicas e projeções de filmes, no auditório “DPF Alcioni Serafim de Santana” e em espaços semelhantes nas descentralizadas, bem como a participação de policiais federais nesses e em outros eventos afins;

XVIII - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades de sua atribuição, tendo em vista subsidiar o Chefe de Gabinete.

Art. 13. À Diretoria-Executiva compete:

I - aprovar normas gerais de ação relativas às atividades de prevenção e repressão aos crimes de sua competência;

II - planejar, coordenar, dirigir, controlar e avaliar as operações policiais e ações táticas, de defesa institucional, polícia fazendária, polícia marítima, aeroportuária, de fronteiras e de segurança privada;

III - planejar, coordenar, dirigir e executar operações policiais relacionadas a crimes cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, conforme disposto em lei, dentro das atividades de sua competência;

IV - propor ao Diretor-Geral inspeções periódicas junto às unidades descentralizadas do Departamento, no âmbito de sua competência;

V - elaborar diretrizes específicas de planejamento operacional relativas a sua competência.

Art. 14. Ao Serviço de Apoio Administrativo, no âmbito da DIREX, compete:

I - controlar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução dos atos de gestão orçamentária e financeira, pessoal, patrimonial, material, de serviços gerais, de comunicação administrativa e de transporte;

II - apoiar a elaboração e revisão de trabalhos de redação oficial, bem como a preparação e expedição de documentos a serem despachados pelo Diretor;

III - receber, revisar e organizar as matérias para publicação no Boletim de Serviço e Suplementos, bem como efetuar sua distribuição;

IV - acompanhar os serviços de instalação, manutenção e reparação dos sistemas de informação, tecnologia e rede computacional interna;

V - prestar apoio técnico na utilização de programas, sistemas e equipamentos de informática;

VI - controlar e acompanhar a expedição, a movimentação, o recebimento e o registro de expedientes e malotes, protocolizando-os;

VII - proceder ao controle e à manutenção do acervo documental referente a expedientes, atos normativos e demais documentos;

VIII - organizar, controlar e fiscalizar a carga e movimentação dos bens móveis, bem como os estoques e reposições de materiais de consumo;

IX - solicitar reparos e manutenção de material permanente e equipamentos, bem como a sua baixa;

X - organizar, executar, controlar e fiscalizar as atividades de abastecimento, conservação, manutenção e utilização da frota de veículos oficiais;

XI - acompanhar e fiscalizar a execução de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres firmados junto a órgãos públicos ou entidades privadas;

XII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Diretor.

Art. 15. À Coordenação de Operações Especiais de Fronteira compete:

I - propor à Direção-Geral do DPF diretrizes de política de operações policiais referentes a ações táticas na região de fronteira do País;

II - planejar, orientar, implementar, coordenar e avaliar a execução de ações táticas na faixa de fronteira;

III - orientar e apoiar as unidades centrais e descentralizadas no desempenho de ações táticas na faixa de fronteira, concorrendo com os meios necessários e informando o Diretor da DIREX sobre seus resultados;

IV - coordenar a execução das ações de cooperação entre os representantes dos governos dos países fronteiriços;

V - submeter à aprovação do Diretor da DIREX os planos de ações táticas na faixa de fronteira, inclusive os que envolvem a participação de outros órgãos governamentais nacionais;

VI - promover o intercâmbio de informações com outros órgãos governamentais e organizações congêneres, nacionais e estrangeiras, que atuam na faixa de fronteira;

VII - elaborar estudos de situação e relatórios de avaliação e desempenho, tendo em vista o aprimoramento de suas atividades;

VIII - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades de sua atribuição, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal identificada na faixa de fronteira, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIREX.

Art. 16. Ao Serviço Regional da Amazônia compete:

I - planejar, controlar, orientar e executar as ações táticas na faixa de fronteira do Brasil com os países: Colômbia, Guiana, Guiana Francesa, Peru, Suriname e Venezuela;

II - manter o Coordenador da COESF/DIREX informado sobre as operações policiais desenvolvidas;

III - promover, no âmbito da sua circunscrição, ações de cooperação com os representantes dos governos dos países fronteiriços;

IV - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, aos resultados das operações policiais desenvolvidas na sua circunscrição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador da COESF/DIREX.

Art. 17. Ao Serviço Regional Oeste compete:

I - planejar, controlar, orientar e executar as ações táticas na faixa de fronteira do Brasil com a Bolívia e o Paraguai;

II - manter o Coordenador da COESF/DIREX informado sobre as operações policiais desenvolvidas;

III - promover ações de cooperação com os representantes dos governos dos países fronteiriços;

IV - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, aos resultados das operações policiais desenvolvidas na sua circunscrição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador da COESF/DIREX.

Art. 18. Ao Serviço Regional Sul compete:

I - planejar, controlar, orientar e executar as ações táticas na faixa de fronteira do Brasil com a Argentina e o Uruguai;

II - manter o Coordenador da COESF/DIREX informado sobre as operações policiais desenvolvidas;

III - promover ações de cooperação com os representantes dos governos dos países fronteiriços;

IV - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, aos resultados das operações policiais desenvolvidas na sua circunscrição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador da COESF/DIREX.

Art. 19. À Coordenação do Comando de Operações Táticas compete:

I - propor à Direção-Geral do DPF diretrizes de política de operações policiais referentes a ações táticas e de gerenciamento de crises;

II - planejar, promover, coordenar e avaliar, no âmbito do DPF, a execução das ações táticas, nas situações de seqüestro, de apoderamento ilícito de aeronaves, ressalvada a competência militar, e de emprego de ações terroristas;

III - apoiar as unidades centrais e descentralizadas no desempenho de ações táticas, cujas características exijam policiais com treinamentos específicos em armas e táticas especiais, concorrendo com os meios necessários, e informando o Diretor da DIREX sobre seus resultados;

IV - propor diretrizes específicas de planejamento, controle e desenvolvimento de ações táticas, bem como estabelecer prioridades para a otimização do uso de armamentos, munições e equipamentos táticos;

V - planejar, promover e coordenar treinamentos e cursos técnicos e táticos especializados em sua área de atuação;

VI - supervisionar testes e verificações em armamentos, munições e equipamentos para emprego policial federal;

VII - promover o intercâmbio de informações com outros órgãos governamentais e autoridades policiais constituídas no País, além de entidades congêneres estrangeiras;

VIII - promover o processo seletivo interno, o treinamento e a especialização de policiais federais destinados a integrar sua equipe;

IX - organizar, manter e controlar o acervo de Leis, Tratados, Acordos, Convênios, Normas e demais informações correlatas às suas atribuições;

X - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

XI - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades e aos resultados das operações policiais relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIREX.

Art. 20. Ao Serviço de Estratégias Táticas compete:

I - planejar, controlar, orientar e promover cursos e treinamentos especializados, voltados ao aprimoramento técnico e tático das ações táticas desenvolvidas, articulando-se com instituições especializadas na promoção desses eventos, no âmbito nacional e internacional;

II - realizar testes e verificações em armamentos, munições e equipamentos para emprego policial federal, logo após a sua aquisição;

III - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador da COT/DIREX.

Art. 21. Ao Serviço de Operações Táticas compete:

I - planejar, controlar, orientar e executar as ações táticas;

II - gerenciar o serviço de segurança das instalações físicas;

III - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades e aos resultados das ações táticas, relacionados à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador da COT/DIREX.

Art. 22. À Coordenação de Aviação Operacional compete:

I - propor à Direção-Geral do DPF diretrizes de política de operações policiais referentes a ações táticas de apoio aéreo;

II - planejar, orientar, implementar, coordenar e avaliar a execução ações táticas em que sejam empregados meios aéreos;

III - prestar apoio aéreo às unidades centrais e descentralizadas no desempenho de ações táticas, concorrendo com os meios necessários, e informando o Diretor da DIREX sobre seus resultados;

IV - propor diretrizes específicas de planejamento, controle e desenvolvimento das ações táticas executadas nas bases avançadas de apoio aéreo, bem como estabelecer prioridades para a otimização do uso dos meios aéreos;

V - desenvolver estudos, analisar e realizar testes de adequação, visando à aquisição e à modernização de aeronaves e equipamentos;

VI - organizar, manter e controlar o acervo de Leis, Tratados, Acordos, Convênios, Normas e demais informações correlatas à sua atribuição de polícia de aviação operacional;

VII - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

VIII - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades e aos resultados das operações policiais, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIREX.

Art. 23. Ao Serviço de Manutenção compete:

I - planejar, controlar, orientar e executar os serviços de manutenção da frota de aeronaves e de equipamentos;

II - promover a atualização do controle técnico de aeronaves;

III - promover o levantamento estatístico da disponibilidade de aeronaves, propondo a indisponibilidade daquelas que não atendem aos padrões técnicos;

IV - cumprir as normas de manutenção emanadas pelo DPF de Aviação Civil;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador da CAOP/DIREX.

Art. 24. Ao Serviço de Operações Aéreas compete:

I - planejar, controlar, orientar e executar as ações táticas utilizando os meios aéreos;

II - planejar, promover e coordenar as atividades de treinamento, navegação, biblioteca técnica, estatística e escalas de vôo e atendimento de pista;

III - promover estudos visando à otimização do uso dos recursos disponíveis;

IV - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades e aos resultados das ações táticas, relacionados à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador da CAOP/DIREX.

Art. 25. À Coordenação-Geral de Defesa Institucional compete:

I - propor diretrizes de política de defesa institucional à Direção-Geral do DPF;

II - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as operações policiais correlatas à proteção assecuratória de depoentes especiais e de dignitários, as relativas à prevenção, à investigação e à persecução a crimes de violação da dignidade da pessoa e integridade dos Direitos Humanos, genocídio, pedofilia, tráfico de seres humanos e de órgãos

humanos e outros relacionados à área social e política de atribuição do DPF, a que o País se comprometeu a reprimir em decorrência de tratados e acordos internacionais, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

III - propor, coordenar e monitorar operações policiais integradas com outras unidades do DPF ou órgãos governamentais, concorrendo com os meios necessários e informando o Diretor da DIREX sobre seus resultados;

IV - promover o intercâmbio de informações com outras entidades congêneres, no interesse do processo de investigação;

V - promover o funcionamento e o aperfeiçoamento do Sistema Nacional de Armas – SINARM;

VI - coordenar medidas de proteção assecuratória da incolumidade física dos Ministros de Estado, Diplomatas e Dignitários estrangeiros no território nacional e, quando necessário, dos demais representantes dos Poderes da República;

VII - controlar e manter o acervo de Leis, Tratados, Acordos, Convênios, Normas e demais informações correlatas às atribuições de polícia de defesa institucional;

VIII - coordenar as atividades da equipe do plantão do Edifício-Sede;

IX - propor a celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, na sua área de atuação;

X - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIREX.

Art. 26. À Divisão de Direitos Humanos compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a implementação de medidas de proteção assecuratória da integridade física e psicológica do Depoente Especial, bem como as operações policiais relativas a crimes contra a dignidade e integridade da pessoa, genocídio, pedofilia, tráfico de seres humanos e de órgãos humanos e a outros crimes relacionados à violação dos Direitos Humanos, de atribuição do DPF, previstos em tratado ou convenção internacional, quando, iniciada a execução no País, o resultado tenha ou devesse ter ocorrido no estrangeiro, ou reciprocamente, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

II - elaborar estudos e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação de suas ações, no âmbito do DPF;

III - promover o recrutamento de efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas;

IV - propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

V - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

VI - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

VII - opinar, em sua área de atuação, sobre a viabilidade da celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

VIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGDI/DIREX.

Art. 27. Ao Serviço de Proteção aos Direitos Humanos e ao Depoente Especial compete:

I - planejar, controlar, orientar, avaliar e executar as medidas de proteção ao Depoente Especial e as operações policiais relacionadas a crimes contra a dignidade e integridade da pessoa, genocídio, pedofilia, tráfico de seres humanos e de órgãos humanos e a outros crimes relacionados à violação dos Direitos Humanos, de atribuição do DPF, previstos em tratado ou convenção internacional, quando, iniciada a execução no País, o resultado tenha ou devesse ter ocorrido no estrangeiro, ou reciprocamente, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

II - acompanhar as investigações, inquéritos ou processos criminais e receber informações endereçadas ao Depoente Especial, ou a quem se encontre sob sua proteção, bem como providenciar o seu comparecimento às audiências;

III - orientar os efetivos para o desempenho de operações policiais, em sua área de atuação;

IV - articular-se com as unidades descentralizadas, orientando sobre as práticas de proteção assecuratória da integridade física e psicológica do Depoente Especial, aplicadas isoladas ou cumulativamente, consoante as especificidades de cada situação, buscando:

a) preservar a segurança e a privacidade dos indivíduos protegidos, inclusive na sua residência, mantendo o controle de telecomunicações;

b) manter o sigilo dos dados pessoais, assim como assegurar os direitos e as garantias fundamentais do protegido;

c) manter o sigilo em relação aos atos praticados pelos indivíduos protegidos, em virtude da proteção concedida;

- d) oferecer a escolta e a segurança ostensiva aos indivíduos protegidos, nos deslocamentos da residência, inclusive para fins de trabalho ou para a prestação de depoimentos;
- e) providenciar a transferência de residência ou acomodação provisória dos indivíduos protegidos, em local compatível com a proteção;
- f) oferecer medidas especiais de segurança e proteção da integridade física, inclusive mantendo dependência separada dos demais presos, na hipótese do Depoente Especial encontrar-se sob prisão temporária, preventiva ou decorrente de flagrante delito;
- g) garantir a assistência social, alimentar, médica, odontológica e psicológica aos indivíduos protegidos.

V - promover a difusão de normas e diretrizes de atuação às unidades descentralizadas;

VI - auxiliar na programação e realização de visitas e inspeções às unidades descentralizadas;

VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DDH/CGDI/DIREX.

Art. 28. À Divisão de Assuntos Sociais e Políticos compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das operações policiais relativas a crimes cometidos contra a Lei de Segurança Nacional, contra a organização geral do trabalho e os direitos dos trabalhadores, contra as comunidades indígenas, às infrações previstas no art. 7º do Código Penal e no Código Eleitoral, a crimes praticados através da Imprensa, aos cometidos a bordo de navios e aeronaves, ressalvada a atribuição da Justiça Militar, e a outros crimes correlatos de atribuição do DPF, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

II - elaborar estudos e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação de suas ações, no âmbito do DPF;

III - promover o recrutamento de efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas;

IV - propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

V - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

VI - opinar, em sua área de atuação, sobre a viabilidade da celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

VII - acompanhar os inquéritos policiais instaurados para apuração de crimes relacionados a conflitos agrários e fundiários;

VIII - organizar, controlar e manter cadastro referente aos conflitos agrários e fundiários, a fim de elaborar planos de prevenção do esbulho possessório em prédios públicos federais e demais propriedades, rurais ou urbanas, pertencentes à União;

IX - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

X - gerenciar o Sistema Nacional de Defesa Institucional – SINDI;

XI - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGDI/DIREX.

Art. 29. Ao Serviço de Repressão ao Trabalho Forçado compete:

I - planejar, controlar, orientar, avaliar e executar as operações policiais correlatas à prevenção, à investigação e à repressão a crimes relacionados ao trabalho forçado e degradante em todas as suas formas, e a outros crimes de atribuição do DPF, praticados por organização criminosa, que tenha repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

II - orientar os efetivos para o desempenho de operações policiais relativas às disposições do inciso anterior;

III - promover a difusão de normas e diretrizes de atuação sobre os crimes praticados contra a organização geral do trabalho, os direitos dos trabalhadores e outros correlatos, para a orientação das unidades descentralizadas;

IV - auxiliar na programação e realização de visitas e inspeções às unidades descentralizadas;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades desempenhadas, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, relacionados à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DASP/CGDI/DIREX.

Art. 30. Ao Serviço de Repressão a Crimes Contra Comunidades Indígenas compete:

I - planejar, controlar, orientar, avaliar e executar as operações policiais correlatas à prevenção, à investigação e à repressão de crimes praticados contra a vida, o patrimônio e as comunidades indígenas, e a outros crimes correlatos de competência do DPF, praticados por organização criminosa, que tenha repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

II - orientar os efetivos para o desempenho das operações policiais relativas às disposições do inciso anterior;

III - promover a difusão de normas e diretrizes de atuação sobre os crimes praticados contra as comunidades indígenas e outros correlatos, para a orientação das unidades descentralizadas;

IV - auxiliar na programação e realização de visitas e inspeções às unidades descentralizadas;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, relacionados à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DASP/CGDI/DIREX.

Art. 31. Ao Serviço Nacional de Armas compete:

I - planejar, orientar, avaliar e executar operações policiais relacionadas ao registro, controle e fiscalização de armas de fogo, explosivos, acessórios e munições;

II - promover a difusão de normas e diretrizes de atuação sobre o registro, o controle e a fiscalização de armas e assemelhados, referidos no inciso anterior, visando a orientação e a padronização dos procedimentos das unidades descentralizadas;

III - auxiliar na programação e realização de visitas e inspeções às unidades descentralizadas;

IV - gerenciar o Sistema Nacional de Armas – SINARM;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DASP/CGDI/DIREX.

Art. 32. À Divisão de Segurança de Dignitários compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das medidas de proteção assecuratória da incolumidade física dos Ministros de Estado, Diplomatas e Dignitários estrangeiros no território nacional e, quando necessário, dos demais representantes dos Poderes da República;

II - promover o recrutamento de efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas;

III - propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

IV - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

V - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

VI - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades e aos resultados das operações policiais, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGDI/DIREX.

~~Art. 33. À Coordenação-Geral de Polícia Fazendária compete:~~

~~I – propor diretrizes de política policial fazendária, previdenciária e ambiental à Direção-Geral do DPF;~~

~~II – planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as operações policiais correlatas à prevenção, à investigação e à persecução a crimes de natureza patrimonial, econômica e financeira praticados diretamente contra a ordem fazendária, previdenciária e ambiental, também àqueles cometidos em detrimento de serviços postais, meios de comunicação, processo licitatório, propriedade material e intelectual, privilégio de invenção, marcas de indústria e comércio, direitos autorais – pirataria, aos cometidos contra a fé pública, saúde pública, administração pública e finanças públicas, contra a administração da justiça, aos de formação de cartel, aos crimes cibernéticos, cometidos via rede de dados – Internet e a outros crimes correlatos em desfavor de interesses da União, de suas entidades autárquicas e empresas públicas, de atribuição do DPF, a que o País se comprometeu a reprimir em decorrência de tratados e acordos internacionais, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme, observadas as atribuições da DPAT/DCOR e da DFIN/DCOR, definidas, respectivamente, nos arts. 57 e 59 deste Regulamento.~~

Art. 33. À Coordenação-Geral de Polícia Fazendária compete:

I – propor diretrizes de polícia fazendária, previdenciária e ambiental à Direção-Executiva do Departamento de Polícia Federal;

II – planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as ações policiais relativas à prevenção, à investigação e à persecução dos crimes contra a ordem fazendária, previdenciária e ambiental que atinjam bens, serviços e interesses da União, de suas entidades autárquicas e empresas públicas, observadas as atribuições das demais unidades previstas neste Regulamento; (NR) (Redação dada pela Instrução Normativa nº39/2010-DG/DPF, de 5 de outubro de 2010)

III - propor, coordenar e monitorar operações policiais integradas com outras unidades do DPF ou órgãos governamentais, concorrendo com os meios necessários e informando o Diretor da DIREX sobre seus resultados;

IV - promover o intercâmbio de informações com outras entidades congêneres, no interesse do processo de investigação;

V - controlar e manter o acervo de Leis, Tratados, Acordos, Convênios, Normas e demais matérias correlatas às atribuições de polícia fazendária, previdenciária e ambiental;

VI - processar documentos de inteligência policial sobre assuntos correlatos à sua área de atuação, observando diretrizes e normas oriundas da DIP, difundindo-as às suas unidades subordinadas;

VII - propor a celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, na sua área de atuação;

VIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIREX.

~~Art. 34. À Divisão de Repressão a Crimes Fazendários compete:~~

~~-~~

~~I— planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das operações policiais relativas a crimes contra a pessoa, em razão de sua função pública, a crimes contra a propriedade imaterial, contra a incolumidade, a paz, a fé, a saúde, a administração e as finanças públicas, definidos no Código Penal, contra a ordem tributária, contra os serviços postais e os meios de comunicação, contra o processo licitatório, contra a propriedade material e intelectual de programas de computador e contra os direitos autorais, aos crimes de formação de cartel, de contrabando e descaminho e a outros crimes correlatos de atribuição do DPF, praticados contra o sistema financeiro e a ordem fazendária e em desfavor de interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;~~

~~-~~

~~II— promover o recrutamento de efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas, bem como orientá los para o desempenho das operações policiais relativas às disposições do inciso anterior;~~

~~-~~

~~III— elaborar estudos e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação de suas ações, no âmbito do DPF;~~

~~-~~

~~IV— propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;~~

~~V— implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;~~

~~-~~

~~VI— implementar rotinas para racionalização da confecção de procedimentos pré-processuais, inquéritos policiais e flagrantes, na área de crimes fazendários;~~

~~-~~

~~VII— opinar, em sua área de atuação, sobre a viabilidade da celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;~~

~~-~~

~~VIII— controlar e manter o acervo de documentos legais exigíveis no processo de fiscalização fazendária;~~

~~-~~

~~IX – acompanhar os inquéritos policiais fazendários, organizando os respectivos registros de indiciados, vítimas ou órgãos lesados, bens materiais apreendidos e o resultado das perícias, após a elaboração dos laudos;~~

~~-~~

~~X – colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;~~

~~-~~

~~XI – promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGPFAZ/DIREX.~~

Art. 34. À Divisão de Repressão a Crimes Fazendários compete:

I – planejar, orientar, controlar e avaliar, privativamente, a execução das ações policiais relativas a(o):

- a) desvio de verbas públicas federais;
- b) contrabando e ao descaminho;
- c) sonegação de tributos federais e a formação de cartel; e
- d) falsificação de moeda.

II – planejar, orientar, controlar e avaliar, a execução das ações policiais relativas a(os):

a) crimes patrimoniais praticados contra bens, serviços e interesse da União, ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, inclusive os cometidos por meio de fraude eletrônica, salvo os crimes cuja apuração é de atribuição da DPAT/DCOR (art. 57);

b) crimes de falso cometidos em detrimento de bens, serviços ou interesses da União e quando não houver conexão com outras infrações penais cuja apuração seja atribuição de outra unidade especializada;

c) crimes contra a pessoa, excluídos os crimes contra a vida; e

d) demais crimes cometidos em detrimento de bens, serviços ou interesses da União, respeitadas as atribuições das demais especializadas previstas neste normativo.

III – assessorar o Coordenador-Geral de Polícia Fazendária e o Diretor-Executivo do Departamento de Polícia Federal nas questões relacionadas à repressão das infrações de sua atribuição;

IV – propor diretrizes de polícia fazendária à Coordenação-Geral de Polícia Fazendária e à Direção-Executiva do Departamento de Polícia Federal;

V – promover a análise criminal relativa à matéria fazendária em âmbito nacional, através do controle estatístico dos dados e da consolidação das informações referentes às atividades e às ações policiais relacionados à sua atribuição;

VI – propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

VII – coordenar, junto à ANP/DGP, o planejamento e o ensino de disciplinas cujo conteúdo esteja relacionado com a sua atribuição;

VIII – realizar inspeções nas unidades descentralizadas;

IX – estabelecer, a partir das necessidades vislumbradas na análise criminal, as ações de capacitação em sua área de atuação, visando a criação de doutrina para o aprimoramento do combate aos delitos fazendários;

X – implementar rotinas para racionalização da instauração de procedimentos policiais na área de crimes fazendários, elegendo prioridades;

XI – analisar propostas quanto à celebração de contratos, convênios e outros acordos na sua área de atuação, assessorando o Coordenador-Geral de Polícia Fazendária;

XII – opinar sobre a viabilidade da celebração de contratos, convênios e outros acordos na área de sua atuação;

XIII – estabelecer parcerias interinstitucionais visando à execução de ações conjuntas entre o Departamento de Polícia Federal e as instituições que atuam direta ou indiretamente na repressão aos crimes fazendários;

XIV – controlar e manter acervo de documentos legais exigíveis no processo de fiscalização fazendária;

XV – acompanhar os procedimentos policiais que apuram crimes cuja apuração seja de sua atribuição, organizando os respectivos registros de indiciados, vítimas ou órgãos/instituições lesados, bens apreendidos e o resultado das perícias;

XVI – gerir nacionalmente os trabalhos relativos à matéria fazendária em conjunto com os Chefes de DELEFAZ, os quais devem manter permanente contato com os responsáveis designados pelo assunto em cada Delegacia Descentralizada, observadas as prioridades investigativas, operacionais e administrativas, regionais e locais;

XVII – propor, coordenar e acompanhar ações policiais integradas com outras unidades do DPF, órgãos governamentais e instituições, concorrendo com os meios necessários e informando o Coordenador-Geral de Polícia Fazendária sobre seus resultados;

XVIII – promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das ações policiais e à incidência criminal relacionados à sua atribuição, a fim de subsidiar a gestão do Coordenador-Geral de Polícia Fazendária; e

XIX – processar documentos de inteligência policial sobre assuntos correlatos à sua área de atuação, observando as diretrizes e normas da DIP. (NR) [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 39/2010-DG/DPF, de 5 de outubro de 2010\)](#)

Art. 35. À Divisão de Repressão a Crimes Previdenciários compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das operações policiais relativas a crimes contra a ordem econômica e financeira relacionados à sonegação de contribuições previdenciárias e apropriações indébitas, a fraudes praticadas na concessão de benefícios da Previdência Social e a outros crimes correlatos de atribuição do DPF, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

II - promover o recrutamento de efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas, bem como orientá-los para o desempenho das operações policiais relativas às disposições do inciso anterior;

III - elaborar estudos e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação de suas ações, no âmbito do DPF;

IV - propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

V - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

VI - implementar rotinas para racionalização da confecção de procedimentos pré-processuais, inquéritos policiais e flagrantes, na área de crimes previdenciários;

VII - opinar, em sua área de atuação, sobre a viabilidade da celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

VIII - controlar e manter acervo de documentos legais exigíveis no processo de fiscalização previdenciária;

IX - acompanhar os inquéritos policiais previdenciários, organizando os respectivos registros de indiciados, vítimas ou órgãos lesados, bens materiais apreendidos e o resultado das perícias, após a elaboração dos laudos;

X - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

XI - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGPFAZ/DIREX.

Art. 36. À Divisão de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das operações policiais relativas a crimes de natureza patrimonial perpetrados contra o Meio Ambiente e o Patrimônio Histórico Nacional como o tráfico e contrabando de material genético e espécimes da fauna e flora silvestres, a biopirataria, as ações de vandalismo contra o acervo bibliográfico, de peças e documentos de valor histórico e cultural, a depredação contra monumentos, jardins e construções históricas, e a outros crimes correlatos de atribuição do DPF, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

II - promover o recrutamento de efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas, bem como orientá-los para o desempenho das operações policiais relativas às disposições do inciso anterior;

III - elaborar estudos e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação de suas ações, no âmbito do DPF;

IV - propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

V - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

VI - implementar rotinas para racionalização da confecção de procedimentos pré-processuais, inquéritos policiais e flagrantes, na área de crimes ambientais;

VII - opinar, em sua área de atuação, sobre a viabilidade da celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

VIII - controlar e manter acervo de documentos legais exigíveis no processo de fiscalização ambiental;

IX - acompanhar os inquéritos policiais ambientais, organizando os respectivos registros de indiciados, vítimas ou órgãos lesados, bens materiais apreendidos e o resultado das perícias, após a elaboração dos laudos;

X - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

XI - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGPFAZ/DIREX.

Art. 37. Ao Serviço de Estudos, Legislação e Pareceres, no âmbito da CGPFAZ/DIREX, compete:

I - assessorar o Coordenador-Geral nos aspectos técnicos e normativos das matérias de polícia fazendária, previdenciária e ambiental, manifestando-se em relação aos despachos, informações e pareceres emitidos pelas unidades subordinadas;

II - pesquisar, propor medidas elucidativas e emitir pareceres sobre matéria controvertida, à luz da avaliação e estudo da legislação e jurisprudência correlatas às atividades de polícia judiciária da União, na área de crimes fazendários, previdenciários e ambientais;

III - controlar, manter atualizada e divulgar a legislação e a jurisprudência correlatas às matérias de interesse da Coordenação-Geral;

IV - atuar junto às unidades descentralizadas, dirimindo dúvidas, orientando procedimentos e entendimentos, bem como propor a padronização e racionalização de rotinas de trabalho na inexistência de norma específica;

V - elaborar manuais e instruções relativas aos serviços sob supervisão da Coordenação-Geral;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador-Geral.

Art. 38. Ao Serviço de Análise de Dados de Inteligência Policial, no âmbito da CGPFAZ/DIREX, compete:

I - planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar as ações de inteligência;

II - dispor dos conhecimentos decorrentes das ações de inteligência, a fim de subsidiar as decisões do Coordenador-Geral e do Diretor da DIREX;

III - manter, com exclusividade, canal de comunicação institucional entre as unidades centrais e descentralizadas de inteligência policial, bem como dar providência aos documentos de inteligência originados nos órgãos congêneres nacionais e internacionais;

IV - cumprir as determinações contidas no Plano de Inteligência do DPF, coordenando e produzindo os conhecimentos resultantes;

V - elaborar análises sobre a criminalidade de atribuição da Coordenação-Geral, no âmbito nacional;

VI - centralizar e controlar o recebimento e a expedição de documentos sigilosos por meio de protocolo específico;

VII - processar, para fins de inclusão em banco de dados, os documentos sigilosos ou de interesse específico;

VIII - cumprir as diretrizes e normas emanadas da DIP referentes às atividades de criptografia;

IX - controlar e manter registro de documentos sigilosos, materiais e equipamentos de uso e emprego controlados;

X - submeter ao Diretor da DIP investigações de segurança para o credenciamento dos servidores e profissionais contratados a serem lotados na Coordenação-Geral, bem como a concessão, a revalidação e o cancelamento da Credencial de Segurança;

XI - propor ao Coordenador-Geral a indicação de servidores para participar de estágios e cursos correlatos na área de inteligência policial;

XII - elaborar o Plano de Segurança Orgânica, bem como controlar e fiscalizar o seu cumprimento, propondo os ajustes necessários;

XIII - encaminhar ao Diretor da DIP Relatório Anual e Estatístico das ações de inteligência e o termo de transferência e inventário dos documentos sigilosos, materiais e equipamentos controlados.

Art. 39. À Coordenação-Geral de Polícia Criminal Internacional compete:

I - propor à Direção-Geral do DPF diretrizes de política de apoio ao combate criminal internacional;

II - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as operações policiais do Escritório Central Nacional da Organização Internacional de Polícia Criminal, que o Brasil se comprometeu a exercer em decorrência de tratados e acordos firmados junto a outros países;

III - propor, coordenar e monitorar operações policiais integradas com outras unidades, órgãos governamentais ou organismos policiais internacionais, concorrendo com os meios necessários e informando o Diretor da DIREX sobre seus resultados;

IV - coordenar, em articulação com a área congênere no exterior, a execução dos atos de polícia criminal internacional solicitados por autoridades brasileiras, e, no Brasil, a dos atos formais solicitados por autoridades estrangeiras, incluindo-se os necessários à efetivação de extradições ativas ou passivas;

V - promover o intercâmbio de informações com outras entidades congêneres e organizações multinacionais reconhecidas pelo Brasil, que congreguem organismos policiais, no interesse do processo de investigação;

VI - coordenar o apoio concedido aos adidos policiais estrangeiros acreditados junto ao governo brasileiro, nas operações policiais;

VII - controlar e manter o acervo de Leis, Tratados, Acordos, Convênios, Normas e demais informações correlatas às atribuições de polícia criminal internacional;

VIII - processar documentos de inteligência policial sobre assuntos correlatos à sua área de atuação, observando as diretrizes e normas oriundas da DIP, difundindo-as aos escritórios descentralizados;

IX - coordenar as atividades da equipe do plantão da INTERPOL/DIREX;

X - propor, coordenar, negociar e executar projetos, programas, normas e acordos de cooperação policial internacional;

XI - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIREX.

Art. 40. À Divisão de Cooperação e Operações Policiais Internacionais compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução, no exterior, de operações policiais solicitadas por autoridades brasileiras e, no Brasil, daquelas operações solicitadas por autoridades estrangeiras e autorizadas pelo Diretor-Geral, incluindo-se os atos de polícia criminal necessários à efetivação de extradições ativas ou passivas;

II - elaborar estudos e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação de suas ações, no âmbito do DPF;

III - prestar apoio aos adidos policiais estrangeiros acreditados junto ao governo brasileiro, bem como providenciar apoio a policiais nacionais em missões oficiais no exterior;

IV - promover estudos, atualizar e divulgar a legislação e jurisprudência relativas às atividades de sua atribuição, tendo em vista orientar e padronizar a atuação dos escritórios descentralizados;

V - implementar visitas e inspeções aos escritórios descentralizados, tendo em vista acompanhar e promover a melhoria do processo de planejamento dos procedimentos operacionais;

VI - emitir pareceres sobre a criação e extinção de missão permanente no exterior, bem como em atendimento a consultas formuladas por outros órgãos policiais congêneres estrangeiros sobre matéria de natureza policial criminal internacional;

VII - promover a pesquisa e a análise de dados e documentos, bem como consolidar informações criminais, em atendimento a demandas judiciais e policiais;

VIII - controlar e manter atualizado o cadastro dos adidos policiais estrangeiros acreditados junto ao governo brasileiro;

IX - opinar sobre a viabilidade de programas e projetos de cooperação técnica na sua área de atuação;

X - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da INTERPOL/DIREX.

Art. 41. Ao Setor de Gerenciamento Operacional, no âmbito da INTERPOL/DIREX, compete:

I - auxiliar no gerenciamento e implementação das atividades específicas de polícia criminal internacional, definidas no art. 40 deste Regulamento;

II - apoiar as ações de inteligência e as operações policiais internacionais de iniciativa dos escritórios descentralizados;

III - controlar e manter os registros dos grupos e elementos criminosos investigados, bem como dos resultados das operações policiais realizadas, visando subsidiar os níveis hierárquicos superiores;

IV - auxiliar na realização de visitas e inspeções aos escritórios descentralizados;

V - fiscalizar a aplicação de recursos financeiros disponibilizados especificamente para o custeio operacional das ações desenvolvidas pela Coordenação-Geral;

VI - elaborar as escalas do serviço de plantão da Coordenação-Geral;

VII - auxiliar na implementação de medidas estratégicas e operacionais de prevenção, investigação e repressão às incidências delituosas de atribuição da Coordenação-Geral, priorizando medidas visando à integração de esforços e recursos nas unidades descentralizadas;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DPI/INTERPOL/DIREX.

Art. 42. Ao Setor de Difusões e de Procurados Internacionais compete:

I - elaborar, processar e disseminar as difusões internacionais da Organização Internacional de Polícia Criminal - O.I.P.C. – INTERPOL;

II - localizar foragidos com vistas à sua captura e pessoas desaparecidas com fins humanitários;

III - localizar foragidos da justiça nacional no exterior, a fim de executar a sua recondução ao território brasileiro, observadas as normas estabelecidas pela O.I.P.C. – INTERPOL e os ritos legais dos países envolvidos;

IV - localizar foragidos da justiça internacional no território brasileiro, visando dar cumprimento aos Mandados de Prisão expedidos pelo Supremo Tribunal Federal;

V - analisar e coordenar os pedidos de transferência de presos, dando cumprimento a estes, observados os Acordos e Tratados Bilaterais de Traslado de Presos Condenados;

VI - requerer pedido de Prisão Preventiva de nacionais no exterior através dos meios de comunicação da O.I.P.C. – INTERPOL, observados os referidos Acordos e Tratados Internacionais de Extradicação firmados entre os países;

VII - orientar, executar e avaliar o intercâmbio de informações entre as Unidades de Análise e as congêneres estrangeiras da O.I.P.C. – INTERPOL;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DPI/INTERPOL/DIREX.

Art. 43. Ao Serviço de Logística, no âmbito da INTERPOL/DIREX, compete:

I - controlar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução dos atos de gestão orçamentária e financeira, pessoal, patrimonial, material, de serviços gerais, de comunicação administrativa e de transporte;

II - acompanhar os serviços de instalação, manutenção e reparação dos sistemas de informação, tecnologia e rede computacional interna;

III - prestar apoio técnico na utilização de programas, sistemas e equipamentos de informática;

IV - propor critérios de acesso, bem como controlar o ingresso de visitantes em suas dependências;

V - controlar a carga e movimentação dos bens móveis;

VI - orientar e controlar as atividades de abastecimento, conservação, manutenção e utilização da frota de veículos oficiais;

VII - controlar e acompanhar a expedição, recebimento, registro, distribuição e movimentação de documentos e malotes;

VIII - receber, controlar, processar, guardar e zelar pela segurança e conservação dos documentos encaminhados ao arquivo criminal internacional;

IX - prover os recursos logísticos, preparar e controlar os documentos relativos às operações policiais no Brasil, com a participação das unidades do DPF e dos demais organismos policiais e judiciais do País e do Exterior;

X - gerir os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres firmados junto a órgãos públicos ou entidades privadas;

XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador-Geral.

Art. 44. À Coordenação-Geral de Polícia de Imigração compete:

I - propor à Direção-Geral do DPF diretrizes de política de imigração;

II - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as operações policiais correlatas à prevenção, à investigação e à persecução a infrações na área marítima, aeroportuária e de fronteiras previstas no Estatuto dos Estrangeiros e na legislação sobre o tráfego internacional, a crimes cometidos a bordo de navios e aeronaves, ressalvada a competência da Justiça Militar, aos previstos no art. 5º do CPB, a infrações relacionadas ao transporte internacional e à entrada de pessoas no País, cometidas por estrangeiros para ingressar e permanecer no País ou obter a nacionalidade brasileira ou cometidas por nacionais, visando ao ingresso e à permanência de estrangeiros no País, e a outros crimes correlatos de atribuição do DPF, a que o País se comprometeu a reprimir em decorrência de tratados e acordos internacionais, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

III - propor, coordenar e monitorar operações policiais integradas com outras unidades ou órgãos governamentais, concorrendo com os meios necessários e informando o Diretor da DIREX sobre seus resultados;

IV - promover o intercâmbio de informações com outras entidades congêneres, no interesse do processo de investigação;

V - coordenar o processo de apresentação de extraditandos ao Supremo Tribunal Federal;

VI - controlar e manter o acervo de Leis, Tratados, Acordos, Convênios e demais informações correlatas às atribuições de polícia de imigração;

VII - propor a celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, na sua área de atuação;

VIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIREX.

Art. 45. Ao Setor de Análise de Dados de Inteligência Policial, no âmbito da CGPI/DIREX, compete:

I - planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar as ações de inteligência;

II - dispor dos conhecimentos decorrentes das ações de inteligência, a fim de subsidiar as decisões do Coordenador-Geral e do Diretor da DIREX;

III - manter, com exclusividade, canal de comunicação institucional entre as unidades centrais e descentralizadas de inteligência policial, bem como dar providência aos documentos de inteligência originados nos órgãos congêneres nacionais e internacionais;

IV - cumprir as determinações contidas no Plano de Inteligência do DPF, coordenando e produzindo os conhecimentos resultantes;

V - elaborar análises sobre a incidência criminal de atribuição da Coordenação-Geral, no âmbito nacional;

VI - centralizar e controlar o recebimento e a expedição de documentos sigilosos por meio de protocolo específico;

VII - processar, para fins de inclusão em banco de dados, os documentos sigilosos ou de interesse específico;

VIII - cumprir as diretrizes e normas emanadas da DIP referentes às atividades de criptografia;

IX - controlar e manter registro de documentos sigilosos, materiais e equipamentos de uso e emprego controlados;

X - submeter ao Diretor da DIP as investigações de segurança para o credenciamento dos servidores e profissionais contratados a serem lotados na Coordenação-Geral, bem como a concessão, a revalidação e o cancelamento da Credencial de Segurança;

XI - propor ao Coordenador-Geral a indicação de servidores para participar de estágios e cursos correlatos na área de inteligência policial;

XII - elaborar o Plano de Segurança Orgânica, bem como controlar e fiscalizar o seu cumprimento, propondo os ajustes necessários;

XIII - encaminhar ao Diretor da DIP Relatório Anual e Estatístico das ações de inteligência e o termo de transferência e inventário dos documentos sigilosos, materiais e equipamentos controlados.

Art. 46. À Divisão de Controle de Imigração compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das operações policiais relacionadas aos processos de entrada/saída de pessoas no/do País, de cadastramento e fiscalização dos meios de transporte e dos agentes consignatários do tráfego internacional, dos prazos de estada de estrangeiros – categoria turista, da autorização de embarque/desembarque de cadáveres, da concessão de embarque, desembarque, reembarque e transbordo de pessoas no tráfego internacional, bem como das relacionadas com o patrulhamento da faixa de fronteira, da orla marítima, rios e lagos navegáveis de curso internacional, áreas e instalações aeroportuárias, alfandegadas ou não;

II - planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas à fiscalização de tripulantes, trabalhadores e visitantes aos meios de transporte marítimos e aeroportuários, engajados no tráfego internacional;

III - controlar o embarque e desembarque de deportandos, expulsandos e extraditandos, bem como a repatriação de clandestinos e impedidos;

IV - impedir a entrada/saída de pessoas no/do País que estejam em desacordo com as normas vigentes;

V - coordenar, controlar, orientar e executar as autuações decorrentes de infrações ao Estatuto do Estrangeiro relativas ao tráfego internacional;

VI - levantar as necessidades dos pontos de fiscalização terrestres, portuários e aeroportuários, propondo à CGPI/DIREX soluções adequadas ao seu provimento;

VII - propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

VIII - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

IX - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

X - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGPI/DIREX.

Art. 47. À Divisão de Cadastro e Registro de Estrangeiros compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades de registro de estrangeiros e suas alterações;

II - orientar, coordenar e controlar o processo de emissão de documentos de identidade a estrangeiros registrados como permanentes, temporários, asilados, refugiados, fronteiriços e provisórios;

III - controlar a movimentação e as atividades de estrangeiros registrados no País;

IV - controlar a remessa às unidades descentralizadas de informações necessárias à instrução dos pedidos de registro, prorrogação, transformação de visto e outros pertinentes à expedição de carteiras de identidade para estrangeiros;

V - orientar, controlar e aferir os processos de registro dos estrangeiros, nacionais de países limítrofes, bem como fiscalizar suas atividades e sua movimentação nos municípios brasileiros fronteiriços;

VI - controlar os prazos de estada de estrangeiros registrados como temporários, asilados, refugiados e fronteiriços;

VII - orientar, controlar e aferir os processos de registros, suas alterações ou retificações, prorrogação de prazo dos vistos temporários previstos nos incisos I, IV, V, VI, e VII, do art. 13 da Lei 6.815, de 19 de agosto de 1980, transformação de vistos, permanência definitiva, provisório, reunião familiar, refúgio, asilo, igualdade de direitos e naturalização provisória e definitiva;

VIII - cancelar e restabelecer os registros de estrangeiros, bem como controlar e manter atualizados os seus cadastros;

IX - propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

X - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

XI - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

XII - gerenciar o Sistema Nacional de Cadastro e Registro de Estrangeiros – SINCRE;

XIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGPI/DIREX.

Art. 48. À Divisão Policial de Retiradas Compulsórias compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades de repatriação, deportação, expulsão e suas alterações;

II - processar as medidas de repatriação, expulsão e deportação junto ao Ministério da Justiça, Ministério das Relações Exteriores, embaixadas, órgãos consulares e unidades descentralizadas do DPF;

III - intermediar os processos de extradição entre o DPF, o Ministério da Justiça e o Supremo Tribunal Federal;

IV - controlar e manter dossiês e demais documentos, bem como proceder à revisão sistemática dos dados arquivados, promovendo a sua difusão, no âmbito do DPF, além de incinerar os documentos sob sua guarda;

V - registrar as ocorrências com brasileiros no exterior, no tocante a repatriações e deportações, a fim de auxiliar outras unidades do DPF e demais órgãos interessados;

VI - propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

VII - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

VIII - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

IX - gerenciar o Sistema Nacional de Procurados e Impedidos – SINPI;

X - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGPI/DIREX.

Art. 49. À Divisão de Passaportes compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades de concessão de passaportes comuns brasileiros, passaportes brasileiros para estrangeiros, laissez-passer e passaportes de emergência;

II - orientar, coordenar e controlar o processo de expedição, concessão e incineração de passaportes comuns brasileiros, passaportes brasileiros para estrangeiros, laissez-passer e passaportes de emergência, bem como o de apreensão de documentos vencidos;

III - adquirir, distribuir e controlar a distribuição de cadernetas de documentos de viagem para as unidades descentralizadas do DPF e para a Divisão de Passaportes do DPF Consular e Jurídico, do Ministério das Relações Exteriores;

IV - centralizar, controlar e difundir informações sobre perda, extravio, furto, roubo e fraudes em geral de documentos de viagem, nacionais e estrangeiros;

V - controlar o estoque de cadernetas e os pedidos de passaportes e laissez-passer, informando o Coordenador-Geral da CGPI/DIREX sobre os prazos de expiração dos contratos e formalizar as minutas dos respectivos Termos;

VI - coordenar o Centro de Produção de Documentos de Viagem, em virtude da implantação do Novo Sistema Brasileiro de Passaportes;

VII - gerenciar e analisar os requerimentos de cadastramento das entidades de adoção internacional, manifestando-se sobre sua aprovação, para efeito da expedição do Certificado de Cadastramento de Entidade que atua em Adoção Internacional de Crianças e Adolescentes Brasileiros, a ser assinado pelo Coordenador-Geral da CGPI/DIREX;

VIII - gerenciar a expedição de documentos de viagem, no âmbito do Novo Sistema Brasileiro de Passaportes, implantado pelo Programa de Modernização, Agilização, Aprimoramento e Segurança da Fiscalização do Tráfego Internacional e do Passaporte Brasileiro – PROMASP;

IX - propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

X - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

XI - efetuar o controle de taxas e emolumentos arrecadados;

XII - controlar os prazos para concessão, entrega, inclusão no sistema e cancelamento dos documentos de viagem expedidos pelas unidades descentralizadas;

XIII - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

XIV - gerenciar o Sistema Nacional de Passaportes – SINPA e o Sistema de Gerenciamento de Entidade que Atua em Adoção Internacional – SIGE, além dos novos sistemas relativos à emissão de documentos de viagem, implantados pelo Novo Sistema Brasileiro de Passaportes;

XV - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGPI/DIREX.

Art. 50. À Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada compete:

I - propor à Direção-Geral do DPF diretrizes de política de controle de segurança privada;

II - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as ações de controle relacionadas à formação e aperfeiçoamento de vigilantes e à habilitação e funcionamento de empresas de segurança privada;

III - propor, coordenar e monitorar operações policiais, concorrendo com os meios necessários e informando o Diretor da DIREX sobre seus resultados;

IV - promover o intercâmbio de informações junto a outras instituições congêneres, no interesse do processo de investigação;

V - promover estudos, atualizar e orientar as unidades descentralizadas no cumprimento da legislação e da jurisprudência relativas às atribuições de polícia de imigração;

VI - organizar, manter e controlar o acervo de Leis, Tratados, Acordos, Convênios, Normas e demais informações correlatas às atribuições de polícia de controle de segurança privada;

VII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIREX.

Art. 51. Ao Setor de Apoio Administrativo, no âmbito da CGCSP/DIREX, compete:

I - executar os atos de gestão de pessoal, patrimonial, material, de serviços gerais, de comunicação administrativa e de transporte;

II - apoiar a elaboração e revisão de trabalhos de redação oficial, bem como a preparação e expedição de documentos a serem despachados pelo Coordenador-Geral;

III - receber, revisar e organizar as matérias para publicação no Boletim de Serviço e Suplementos, bem como efetuar sua distribuição;

IV - acompanhar os serviços de instalação, manutenção e reparação dos sistemas de informação, tecnologia e rede computacional interna;

V - prestar apoio técnico na utilização de programas, sistemas e equipamentos de informática;

VI - controlar e acompanhar a expedição, a movimentação, o recebimento e o registro de expedientes e malotes, protocolizando-os;

VII - proceder ao controle e à manutenção do acervo documental referente a expedientes, atos normativos e demais documentos;

VIII - controlar e fiscalizar a carga e movimentação dos bens móveis, bem como os estoques e reposições de materiais de consumo;

IX - solicitar reparos e manutenção de material permanente e equipamentos, bem como a sua baixa;

X - executar, controlar e fiscalizar as atividades de abastecimento, conservação, manutenção e utilização da frota de veículos oficiais;

XI - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres firmados junto a órgãos públicos ou entidades privadas;

XII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador-Geral.

Art. 52. À Divisão de Controle Operacional de Fiscalização compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução de medidas operacionais de fiscalização realizadas pelas Delegacias de Controle de Segurança Privada – DELESP's e Comissões de Vistoria – CV's, nas unidades descentralizadas, provendo os meios necessários;

II - analisar processos punitivos originários das DELESP's e das CV's, elaborando parecer técnico para sua inclusão na pauta de julgamento da Comissão Consultiva para Assuntos de Segurança Privada – CCASP;

III - promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização de procedimentos de controle relativos às atividades de formação, reciclagem e extensões aplicáveis aos vigilantes;

IV - apurar notícias de irregularidades recebidas por meio da página da CGCSP/DIREX na Internet;

V - elaborar portarias punitivas referentes às penalidades decididas pela CCASP, remetendo-as para publicação no Diário Oficial da União;

VI - propor diretrizes específicas e orientar suas unidades subordinadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

VII - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

VIII - executar, eventualmente, as atividades operacionais de fiscalização;

IX - providenciar a confecção e a expedição da Carteira Nacional de Vigilante – CNV;

X - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

XI - gerenciar o Sistema Nacional de Vigilância e Segurança Privada – SISVIP;

XII - homologar os relatórios de incidentes, bem como a aprovação de novos instrutores para as escolas de formação e confirmar seus registros no Sistema SISVIP;

XIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGCSP/DIREX.

Art. 53. À Divisão de Estudos, Legislação e Pareceres, no âmbito da CGCSP/DIREX, compete:

I - assessorar o Coordenador-Geral nos aspectos técnicos e normativos da matéria de controle de segurança privada, manifestando-se em relação aos despachos, informações e pareceres emitidos pelas unidades subordinadas;

II - pesquisar, propor medidas elucidativas e emitir pareceres sobre matéria controvertida, à luz da avaliação e estudo da legislação e jurisprudência correlatas às atividades de polícia administrativa, na área de controle de segurança privada;

III - atualizar, manter e divulgar a legislação e a jurisprudência correlatas às matérias de interesse da Coordenação-Geral;

IV - atuar junto às unidades descentralizadas, dirimindo dúvidas, orientando procedimentos e entendimentos, bem como propor a padronização e racionalização de rotinas de trabalho na inexistência de norma específica;

V - elaborar manuais e instruções relativas aos serviços sob supervisão da Coordenação-Geral;

VI - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGCSP/DIREX.

Art. 54. À Divisão de Análise de Processos e Expedições de Documentos compete:

I - analisar e decidir processos de autorização e sua revisão para funcionamento de empresas que pretendam atuar como prestadoras de serviços de segurança privada, compreendendo as atividades de vigilância, transporte de valores, segurança pessoal, escolta armada e cursos de formação de vigilantes;

II - analisar e decidir processos de autorização para aquisição de armas, munições, equipamentos e petrechos para recarga de munição, bem como naqueles destinados à alteração de atos constitutivos das empresas especializadas e dos cursos de formação de vigilantes;

III - exercer o controle das autorizações expedidas pela DIREX, bem como providenciar a elaboração e a publicação das portarias correspondentes;

IV - providenciar o recolhimento da taxa de publicação no Diário Oficial da União dos atos administrativos afetos à sua atividade, bem como encaminhá-los à Imprensa Nacional;

V - encaminhar os atos administrativos, após sua publicação oficial, às Delegacias de Controle de Segurança Privada – DELESP's e Comissões de Vistoria – CV's, nas unidades descentralizadas;

VI - organizar, controlar e manter o acervo documental relativo às atividades da CGCSP/DIREX, bem como prestar informações sobre a tramitação de processos de interesse das empresas de segurança privada e dos demais segmentos;

VII - manter atualizados na página da CGCSP/DIREX na Internet, os registros relativos ao trâmite dos processos;

VIII - promover o encerramento da atividade de segurança privada, a pedido da empresa;

IX - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGCSP/DIREX.

Art. 55. À Diretoria de Combate ao Crime Organizado compete:

I - aprovar normas gerais de ação relativas às atividades de prevenção e repressão aos crimes de sua competência;

II - planejar, coordenar, dirigir, controlar e avaliar as operações policiais relativas ao tráfico ilícito de armas, a crimes contra o patrimônio, crimes financeiros, ao tráfico ilícito de entorpecentes e de combate ao crime organizado;

III - planejar, coordenar, dirigir e executar operações policiais relacionadas a crimes cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, conforme disposto em lei, dentro das atividades de sua competência;

IV - propor ao Diretor-Geral inspeções periódicas junto às unidades descentralizadas do Departamento, no âmbito de sua competência;

V - elaborar diretrizes específicas de planejamento operacional relativas a sua competência.

Art. 56. À Divisão de Repressão ao Tráfico Ilícito de Armas compete:

I - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as atividades policiais de prevenção, investigação e persecução a crime de tráfico ilícito de armas de fogo, explosivos,

accessórios e munições e a outros crimes correlatos de competência do DPF, a que o País se comprometeu a reprimir em decorrência de tratados e acordos internacionais, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual, nacional ou internacional e que exijam repressão uniforme;

II - promover o recrutamento dos efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas, bem como orientá-los para o desempenho das operações policiais relativas às disposições do inciso anterior;

III - elaborar estudos de situação e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação de suas ações, no âmbito do DPF;

IV - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

V - promover o intercâmbio de informações com as unidades descentralizadas e outras instituições policiais congêneres, no interesse do processo de investigação;

VI - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais, observada a sua área de atuação;

VII - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

VIII - implementar ações para a gestão do SINARM, observada a atribuição do SENARM/DASP/CGDI/DIREX, definida no art. 31 deste Regulamento;

IX - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades desempenhadas, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal relacionada à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DCOR.

~~Art. 57. À Divisão de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio compete:~~

~~-~~

~~I - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as operações policiais relativas a crimes de natureza patrimonial, de seqüestro, cárcere privado e extorsão mediante seqüestro, com motivação política ou praticado em razão de função pública exercida pela vítima, a crimes de furto, roubo ou receptação de cargas, inclusive bens e valores em transporte interestadual ou internacional, e a outros crimes correlatos de competência do DPF, a que o País se comprometeu a reprimir em decorrência de tratados e acordos internacionais, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme, observada a atribuição da CGPFAZ/DIREX, definida no art. 33 deste Regulamento;~~

Art. 57. À Divisão de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio compete:

I - planejar, orientar, coordenar e avaliar as operações policiais relativas a crimes de:

a) roubo e extorsão mediante seqüestro, excluídos os praticados com motivação política;

b) furto, quando praticado contra o Banco Central do Brasil, Caixa Econômica Federal e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, excluídos os cometidos mediante fraude eletrônica;

c) furto, roubo e receptação de cargas transportadas em operação interestadual ou internacional, quando houver indícios da atuação de quadrilha ou bando em mais de um Estado da Federação, nos termos da Lei 10.446, de 2002; e

d) roubo e furto de valores de instituições bancárias públicas ou privadas, ou de empresas de transporte de valores, quando houver indícios da atuação de quadrilha ou bando em mais de um Estado da Federação, nos termos da Lei 10.446, de 2002, excluídos os cometidos mediante fraude eletrônica. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 39/2010-DG/DPF, de 5 de outubro de 2010)

II - promover o recrutamento dos efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas, bem como orientá-los para o desempenho das operações policiais relativas às disposições do inciso anterior;

III - elaborar estudos de situação e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação de suas ações, no âmbito do DPF;

~~IV – propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;~~

IV – estabelecer diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 39/2010-DG/DPF, de 5 de outubro de 2010)

V - promover o intercâmbio de informações com as unidades descentralizadas e outras instituições policiais congêneres, no interesse do processo de investigação;

VI - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

VII - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

VIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades desempenhadas, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal relacionada à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DCOR.

IX – ratificar as solicitações de acionamento dos grupos táticos do DPF formuladas por suas projeções regionais, submetendo suas conclusões à apreciação do Diretor de Combate ao Crime Organizado. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 39/2010-DG/DPF, de 5 de outubro de 2010)

Art. 58. Ao Serviço de Gerenciamento Operacional, no âmbito da DPAT/DCOR, compete:

I - apoiar o gerenciamento, a implementação e avaliação das operações policiais relativas aos crimes patrimoniais referidos no art. 57 deste Regulamento;

II - auxiliar na elaboração de diagnósticos sobre as causas e efeitos das infrações penais e os métodos utilizados pelos infratores;

III - controlar e manter a legislação, a jurisprudência e o acervo de documentos administrativos correlatos aos crimes de atribuição da Divisão;

IV - organizar e manter registros de inquéritos policiais e seus respectivos indiciados, vítimas ou órgãos lesados, bens materiais apreendidos, com o resultado das perícias, após a elaboração dos respectivos laudos;

V - auxiliar na realização de visitas e inspeções às unidades descentralizadas;

VI - fiscalizar a aplicação de recursos financeiros disponibilizados para o custeio operacional das ações desenvolvidas pela Divisão;

VII - auxiliar na avaliação dos dados sobre a eficácia das operações policiais empreendidas e seu impacto na incidência criminal de atribuição da Divisão;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da Divisão.

Art. 59. À Divisão de Repressão a Crimes Financeiros compete:

I - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as atividades policiais de recuperação de ativos financeiros nacionais, objetos de desvio ilícito para o exterior, e aquelas de investigação, prevenção e persecução a crimes de grande potencial ofensivo praticados em desfavor do Sistema Financeiro Nacional, aos crimes de lavagem de dinheiro, de ocultação de bens e valores e a outros crimes correlatos de competência do DPF, a que o País se comprometeu a reprimir em decorrência de tratados e acordos internacionais, praticados por organização criminoso, que tenha repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme, observada a atribuição da CGPFAZ/DIREX definida no art. 33 deste Regulamento;

II - promover o recrutamento dos efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas, bem como orientá-los para o desempenho das operações policiais relativas às disposições do inciso anterior;

III - elaborar estudos de situação e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação de suas ações, no âmbito do DPF;

IV - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

V - promover o intercâmbio de informações com as unidades descentralizadas e outras instituições policiais congêneres, no interesse do processo de investigação;

VI - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

VII - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

VIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades desempenhadas, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal relacionada à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DCOR.

Art. 60. Ao Serviço de Inquéritos Especiais compete:

I - centralizar os inquéritos policiais com características de procedimento investigativo especial, instaurados pelas unidades centrais, com vistas à apuração dos delitos financeiros de competência da DFIN/DCOR;

II - controlar, orientar e fiscalizar a distribuição e a tramitação dos inquéritos especiais referidos no inciso anterior e daqueles instaurados pelas unidades descentralizadas;

III - organizar e manter a legislação e a jurisprudência correlatas à matéria de atribuição da DFIN/DCOR, controlando o acervo de documentos legais e administrativos;

IV - elaborar estudos e propor medidas relativas à capacitação de recursos humanos, com vistas ao aprimoramento da qualidade dos serviços cartorários requeridos para os procedimentos especiais;

V - organizar, manter e consolidar a estatística nacional das atividades cartorárias resultantes dos inquéritos especiais, bem como os registros das investigações especiais, objeto dos referidos procedimentos;

VI - dispor de informações sobre a execução de inquéritos especiais de competência da DFIN/DCOR, objetivando a uniformização de procedimentos e a integração das atividades desenvolvidas;

VII - manifestar-se nas situações que envolvam a possibilidade de avocação de inquéritos especiais, articulando-se com a COGER e suas respectivas unidades descentralizadas;

VIII - auxiliar a DFIN/DCOR no processo de avaliação do desempenho e dos resultados alcançados pelas unidades incumbidas de proceder aos inquéritos especiais;

IX - auxiliar a DFIN/DCOR na realização de visitas e inspeções às unidades descentralizadas;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades cartorárias desempenhadas relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DFIN/DCOR.

Art. 61. À Coordenação-Geral de Polícia de Repressão a Entorpecentes compete:

I - propor à Direção-Geral do DPF diretrizes de política de entorpecentes e drogas afins;

II - assessorar o Diretor da DCOR e o Diretor-Geral do DPF na interlocução com governos estrangeiros, organismos multilaterais e comunidade internacional nos assuntos referentes a drogas ilegais e delitos conexos, a cooperação técnica e a assistência financeira;

III - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as atividades policiais relacionadas à investigação, à prevenção e à persecução a crimes de uso indevido, tráfico ilícito e produção não autorizada de substâncias entorpecentes e drogas afins que causem dependência física ou psíquica e a outros correlatos de competência do DPF, a que o País se comprometeu a reprimir em decorrência de tratados e acordos internacionais, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

IV - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as atividades de fiscalização e controle de produtos e insumos químicos;

V - propor, coordenar e monitorar operações policiais integradas com outras unidades ou órgãos governamentais, concorrendo com os meios necessários e informando o Diretor da DCOR sobre seus resultados;

VI - promover o intercâmbio de informações com outras entidades congêneres, no interesse do processo de investigação;

VII - organizar, manter e controlar o acervo de Leis, Tratados, Acordos, Convênios, Normas e demais informações correlatas às atribuições de polícia de entorpecentes e drogas afins;

VIII - exercer as atribuições como unidade central de coordenação, controle e articulação do Sistema de Prevenção e Repressão a Entorpecentes – SIREN, bem como orientar normativamente a atuação das unidades subordinadas a esse Sistema, difundindo as diretrizes da Política Nacional Antidrogas;

IX - definir estratégias, elaborar e aprovar planos, programas e procedimentos operacionais relacionados com a execução das atividades cometidas ao DPF, dentro do Sistema Nacional Antidrogas – SISNAD;

X - elaborar estudos de situação sobre a incidência criminal e outros indicadores relativos às metas propostas na Política Nacional Antidrogas, sugerindo e adotando as medidas necessárias, bem como acompanhar a execução dessa Política;

XI - orientar e fiscalizar nas unidades descentralizadas o uso e aplicação dos bens e valores apreendidos em decorrência do tráfico ilícito de drogas e confiscados em favor da União;

XII - fiscalizar o emprego dos recursos do Fundo Nacional Antidrogas – FUNAD;

XIII - executar os projetos sob responsabilidade do DPF, vinculados ao Acordo de Cooperação Mútua firmado entre os Governos do Brasil e dos Estados Unidos da América, na área de repressão ao tráfico ilícito de drogas;

XIV - promover a gestão dos recursos financeiros relativos aos projetos sob a responsabilidade do DPF, vinculados ao Acordo de Cooperação Mútua referido no inciso anterior;

XV - propor a celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, na sua área de atuação;

XVI - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades desempenhadas, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal relacionada à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DCOR.

Art. 62. À Divisão de Operações de Repressão a Entorpecentes compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar, avaliar e promover a execução das atividades policiais correlatas à investigação, prevenção e persecução a crimes relacionados ao uso indevido, tráfico e comércio ilícito de substâncias entorpecentes e drogas afins que causem dependência física ou psíquica, praticados por organização criminosa, que tenha repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

II - promover o recrutamento dos efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas, bem como orientá-los para o desempenho de operações policiais relativas às disposições do inciso anterior;

III - elaborar estudos de situação e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação de suas ações, no âmbito do DPF;

IV - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

V - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

VI - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução do ensino da matéria de sua atribuição;

VII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades desempenhadas, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal relacionada à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGPRE/DCOR.

Art. 63. Ao Serviço do Canil Central compete:

I - planejar, controlar, orientar, avaliar, executar e fiscalizar a execução das atividades de treinamento, alimentação, proteção, cuidados médicos e demais medidas relacionadas ao bem estar dos animais sob sua responsabilidade;

II - estabelecer medidas para a otimização do emprego e da distribuição dos animais sob sua responsabilidade;

III - promover a capacitação de policiais para as atividades de adestramento e guia de cães farejadores de drogas, bem como os programas de reciclagem, aperfeiçoamento e formação de instrutores, tendo em vista as operações policiais pertinentes aos crimes referidos nos arts. 61, 62 e 67 deste Regulamento;

IV - promover a difusão de normas e diretrizes sobre as atividades de sua atribuição, tendo em vista a orientação e a padronização de procedimentos operacionais;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades desempenhadas e aos resultados das operações policiais, relacionados à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DIREN/CGPRE/DCOR.

Art. 64. Ao Serviço de Gerenciamento Operacional, no âmbito da DIREN/CGPRE/DCOR, compete:

I - planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar as ações de inteligência;

II - dispor dos conhecimentos decorrentes das ações de inteligência, a fim de subsidiar as decisões do Chefe da Divisão, do Coordenador-Geral da CGPRE/DCOR e do Diretor da DCOR;

III - manter, com exclusividade, canal de comunicação institucional entre as unidades centrais e descentralizadas de inteligência policial, bem como dar providência aos documentos de inteligência originados nos órgãos congêneres nacionais e internacionais;

IV - cumprir as determinações contidas no Plano de Inteligência do DPF, coordenando e produzindo os conhecimentos resultantes;

V - elaborar análises sobre a criminalidade de sua atribuição, no âmbito nacional;

VI - centralizar e controlar o recebimento e a expedição de documentos sigilosos por meio de protocolo específico;

VII - processar, para fins de inclusão em banco de dados, os documentos sigilosos ou de interesse específico;

VIII - cumprir as diretrizes e normas emanadas da DIP referentes às atividades de criptografia;

IX - controlar e manter registro de documentos sigilosos, materiais e equipamentos de uso e emprego controlados;

X - submeter ao Diretor da DIP investigações de segurança para o credenciamento dos servidores e profissionais contratados a serem lotados na CGPRE/DCOR, bem como a concessão, a revalidação e o cancelamento da Credencial de Segurança;

XI - propor ao Coordenador-Geral da CGPRE/DCOR a indicação de servidores para participar de estágios e cursos correlatos na área de inteligência policial;

XII - elaborar o Plano de Segurança Orgânica, bem como controlar e fiscalizar o seu cumprimento, propondo os ajustes necessários;

XIII - encaminhar ao Diretor da DIP Relatório Anual e Estatístico das ações de inteligência e o termo de transferência e inventário dos documentos sigilosos, materiais e equipamentos controlados.

Art. 65. Ao Serviço de Apoio Técnico, no âmbito da DIREN/CGPRE/DCOR, compete:

I - controlar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução dos atos de gestão orçamentária e financeira, pessoal, patrimonial, material, de serviços gerais, de comunicação administrativa e de transporte;

II - controlar e manter os arquivos referentes a expedientes, atos e demais documentos administrativos correlatos às atribuições da Divisão;

III - controlar e acompanhar a expedição, a movimentação, o recebimento e o registro de expedientes e malotes, protocolizando-os;

IV - prestar apoio logístico às atividades operacionais desenvolvidas pelas unidades descentralizadas e bases operacionais de inteligência mantidas pela CGPRE/DCOR;

V - propor a implementação de projetos de modernização tecnológica, tendo em vista otimizar o desempenho das unidades operacionais integrantes do Sistema de Prevenção e Repressão a Entorpecentes – SIREN;

VI - controlar e fiscalizar a carga e movimentação dos bens móveis, bem como os estoques e reposições de materiais de consumo;

VII - solicitar reparos e manutenção de material permanente e equipamentos, bem como a sua baixa;

VIII - controlar e executar as atividades de abastecimento, conservação, manutenção e utilização da frota de veículos oficiais;

IX - auxiliar na execução dos recursos mencionados nos incisos XII e XIV do art. 61 deste Regulamento, bem como fiscalizar sua aplicação;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DIREN/CGPRE/DCOR.

Art. 66. Ao Serviço de Projetos Especiais compete:

I - planejar, coordenar, orientar, avaliar e acompanhar a elaboração e execução dos programas de trabalho e projetos especiais;

II - subsidiar a elaboração e implementação de proposições de reformas institucionais, projetos de modernização organizacional e de planejamento estratégico;

III - subsidiar a formulação de propostas para a Política Nacional Antidrogas, bem como acompanhar a tramitação de propostas originárias de outros órgãos congêneres;

IV - colaborar com a ANP/DGP na elaboração de planos de capacitação, bem como na promoção de cursos e treinamentos profissionais relacionados à matéria de sua atribuição;

V - elaborar e consolidar as propostas para a Política Nacional Antidrogas a serem submetidas à aprovação do Coordenador-Geral da CGPRE/DCOR;

VI - apoiar os organismos internacionais no tocante à tramitação de Cartas Rogatórias, bem como no atendimento às diligências policiais postuladas, amparados nos acordos, tratados, convênios e convenções internacionais;

VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DIREN/CGPRE/DCOR.

Art. 67. À Divisão de Controle de Produtos Químicos compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das medidas de controle e fiscalização de produtos e insumos químicos, no âmbito nacional, promovendo a investigação de desvios desses materiais e de delitos conexos, apoiando as operações policiais de iniciativa das unidades que integram o Sistema de Prevenção e Repressão a Entorpecentes – SIREN;

II - promover o recrutamento dos efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas integrantes do SIREN, bem como orientá-los para o desempenho das operações policiais relativas às disposições do inciso anterior;

III - articular-se com a CGPRE/DCOR e suas unidades descentralizadas, com a Secretaria Nacional Antidrogas – SENAD e outros organismos de cooperação congêneres, tendo em vista o intercâmbio de informações, no interesse do processo de investigação das infrações referidas no inciso I deste artigo;

IV - promover estudos, definir prioridades e elaborar documentos relativos à padronização das ações de controle e fiscalização de produtos químicos, tendo em vista o aprimoramento e a coordenação dessas ações, no âmbito do DPF;

V - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

VI - implementar visitas e inspeções às unidades descentralizadas, tendo em vista a melhoria dos procedimentos operacionais;

VII - instaurar procedimento administrativo, independentemente de ação fiscalizatória, com vistas a apurar possível prática de infrações administrativas;

VIII - prover recursos para o desenvolvimento do processo de habilitação e fiscalização de empresas que operam as atividades sujeitas ao controle do DPF;

IX - propor e implementar a atualização das listas de produtos químicos sujeitos a controle e fiscalização;

X - promover a gestão dos recursos financeiros oriundos das atividades de fiscalização e controle de produtos químicos, em articulação com o Coordenador-Geral da CGPRE/DCOR;

XI - opinar, em sua área de atuação, sobre a viabilidade da celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

XII - gerenciar o Sistema Nacional de Controle e Fiscalização de Produtos Químicos;

XIII - colaborar com a ANP/DGP na elaboração de planos de capacitação, bem como na promoção de cursos e treinamentos profissionais específicos ministrados a servidores e outros usuários do Sistema referido no inciso anterior;

XIV - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGPRE/DCOR.

Art. 68. Ao Serviço de Registros e Licenças compete:

I - controlar, orientar, avaliar, implementar e fiscalizar o registro, licenciamento, cadastro e autorização de funcionamento de empresas que executam, sob qualquer forma, as atividades sujeitas ao controle de produtos químicos;

II - emitir certificados de registros, de licenciamento e de autorizações especiais, mantendo cadastro próprio dos documentos expedidos;

III - proceder ao registro mensal das informações relativas às atividades submetidas a controle realizadas por pessoas e empresas cadastradas;

IV - controlar os registros efetuados no Sistema Nacional de Controle e Fiscalização de Produtos Químicos;

V - propor e realizar inspeções em estabelecimentos que operem as atividades sujeitas ao controle do DPF;

VI - controlar as importações, exportações e reexportações de produtos químicos mediante a expedição de autorizações prévias;

VII - processar e controlar a expedição de notificações prévias nas operações de exportação, bem como responder às notificações prévias recebidas do exterior;

VIII - centralizar o recebimento e processamento dos Autos de Infração lavrados nas atividades fiscalizatórias, instaurando o competente processo visando à apuração de infração administrativa;

IX - auxiliar a DCPQ/CGPRE/DCOR na realização de visitas e inspeções às unidades descentralizadas;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DCPQ/CGPRE/DCOR.

Art. 69. Ao Setor de Investigação de Desvios de Produtos Químicos compete:

I - auxiliar na execução das operações policiais relativas a fiscalização de desvios de produtos e insumos químicos;

II - promover ações de fiscalização em todo território nacional, com a colaboração das unidades descentralizadas, por meio das Comissões Centrais de Fiscalização;

III - elaborar estudos e propor medidas relativas à capacitação de recursos humanos, com vistas ao aprimoramento do desempenho e da qualidade dos serviços requeridos para os procedimentos de fiscalização;

IV - auxiliar na realização de visitas e inspeções técnicas às unidades descentralizadas;

V - fiscalizar a aplicação de recursos financeiros disponibilizados para o custeio operacional das ações da DCPQ/CGPRE/DCOR;

VI - auxiliar na avaliação dos dados sobre a eficácia das operações policiais empreendidas e seu impacto na incidência criminal;

VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DCPQ/CGPRE/DCOR;

VIII - controlar e promover o registro e a distribuição de casos, bem como as operações policiais a cargo do Grupo Especial de Investigação de Desvios (GEID).

Parágrafo único. Enquanto não forem regulamentadas pelo Coordenador-Geral da CGPRE/DCOR, as atribuições do GEID serão regidas pelas normas do Grupo Especial de Investigações Sensíveis (GISE), no que couber.

Art. 70. À Corregedoria-Geral de Polícia Federal compete:

I - elaborar normas orientadoras das atividades de polícia judiciária e disciplinar;

II - orientar as unidades descentralizadas na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente às atividades de polícia judiciária e disciplinar;

III - elaborar os planos de correições periódicas;

IV - receber notícias ou representações sobre faltas cometidas por servidores em exercício no DPF;

V - controlar, fiscalizar e avaliar os trabalhos das Comissões de Disciplina;

VI - coletar dados estatísticos das atividades de polícia judiciária e disciplinar;

VII - apurar as irregularidades e infrações cometidas por servidores do DPF.

Art. 71. Ao Setor de Apoio Administrativo, no âmbito da COGER, compete:

I - executar os atos de gestão de pessoal, patrimonial, material, de serviços gerais, de comunicação administrativa e de transporte;

II - apoiar a elaboração e revisão de trabalhos de redação oficial, bem como a preparação e expedição de expedientes a serem despachados pelo Corregedor-Geral;

III - receber, revisar e organizar as matérias para publicação no Boletim de Serviço e Suplementos, bem como efetuar sua distribuição;

IV - acompanhar os serviços de instalação, manutenção e reparação dos sistemas de informação, tecnologia e rede computacional interna;

V - prestar apoio técnico na utilização de programas, sistemas e equipamentos de informática;

VI - controlar e acompanhar a expedição, a movimentação, o recebimento e o registro de expedientes e malotes, protocolizando-os;

VII - proceder ao controle e à manutenção do acervo documental referente a expedientes, atos normativos e demais documentos administrativos;

VIII - controlar e fiscalizar a carga e movimentação dos bens móveis, bem como os estoques e reposições de materiais de consumo;

IX - solicitar reparos e manutenção de material permanente e equipamentos, bem como a sua baixa;

X - controlar e executar as atividades de abastecimento, conservação, manutenção e utilização da frota de veículos oficiais;

XI - acompanhar a execução dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres firmados junto a órgãos públicos ou entidades privadas;

XII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Corregedor-Geral.

Art. 72. À Coordenação-Geral de Correições compete:

I - propor ao Diretor-Geral do DPF diretrizes de polícia judiciária e de política de correições;

II - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as atividades relacionadas aos procedimentos correicionais;

III - promover o intercâmbio de informações com outras unidades centrais e descentralizadas, no interesse do processo de investigação;

IV - controlar e manter o acervo de Leis, Tratados, Acordos, Convênios e demais informações correlatas aos procedimentos correicionais;

V - estabelecer mecanismos de coordenação, acompanhamento e controle, objetivando o cumprimento de diligências e mandados expedidos por autoridades judiciárias e de requisições do Ministério Público, bem como o cumprimento dos prazos legais referentes aos procedimentos na área penal;

VI - colaborar com a ANP/DGP na elaboração de planos de capacitação, bem como na promoção de cursos e treinamentos profissionais relacionados à matéria de sua atribuição;

VII - gerenciar o Sistema Nacional de Procedimentos – SINPRO;

VIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Corregedor-Geral.

Art. 73. À Divisão de Correições Judiciárias compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades correcionais, sugerindo as medidas e modificações aplicáveis a cada caso específico;

II - elaborar os Planos de Inspeção e Correições das unidades centrais e descentralizadas, visando à ação controladora e fiscalizadora das atividades de polícia judiciária;

III - controlar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento de diligências e mandados expedidos por autoridades judiciárias e de requisições do Ministério Público;

IV - analisar e avaliar os relatórios das atividades de polícia judiciária, subsidiando as decisões do Coordenador-Geral da CGCOR/COGER;

V - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas às suas atribuições, visando à uniformidade de atuação;

VI - promover o controle estatístico dos dados, a consolidação das informações referentes às atividades e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CGCOR/COGER.

Art. 74. Ao Serviço de Estudos, Legislação e Pareceres, no âmbito da CGCOR/COGER, compete:

I - assessorar o Coordenador-Geral nos aspectos técnicos e normativos da matéria relativa às atividades correcionais, manifestando-se em relação aos despachos, informações e pareceres emitidos pelas unidades subordinadas;

II - pesquisar, propor medidas elucidativas e emitir pareceres sobre matéria controvertida, à luz da avaliação e estudo da legislação e jurisprudência correlatas às atividades de polícia judiciária;

III - atualizar, manter e divulgar a legislação e a jurisprudência correlatas às matérias de interesse da Coordenação-Geral;

IV - atuar junto às unidades descentralizadas, dirimindo dúvidas, orientando procedimentos e entendimentos, bem como propor a padronização e racionalização de rotinas de trabalho na inexistência de norma específica;

V - elaborar manuais e instruções relativas aos serviços sob supervisão da Coordenação-Geral;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador-Geral da CGCOR/COGER.

Art. 75. À Coordenação de Assuntos Internos compete:

I - propor, coordenar e monitorar operações policiais relativas à investigação preliminar e de persecução a infrações em que há a participação de servidor do DPF, concorrendo com os meios necessários e informando o Corregedor-Geral sobre seus resultados;

II - promover o recrutamento de efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas;

III - elaborar estudos das causas e efeitos do desvio de comportamento funcional, dos métodos utilizados pelos servidores e definir prioridades, a fim de definir medidas de neutralização, aprimorar e coordenar suas ações, no âmbito do DPF;

IV - registrar e controlar as informações de irregularidades fornecidas pelas unidades descentralizadas e por terceiros;

V - articular-se com a DIP e suas projeções nas unidades descentralizadas, visando ao intercâmbio de informações relativas à conduta funcional de servidores;

VI - fundamentar e propor ao Corregedor-Geral a avocação de investigações ou inquéritos policiais que envolvam servidores;

VII - cumprir cartas precatórias oriundas das unidades descentralizadas;

VIII - acompanhar as determinações de dirigentes a respeito de denúncias contra servidores, solicitando esclarecimentos sobre as decisões adotadas;

IX - instaurar processos disciplinares, administrativos e sindicâncias, atendendo a solicitações do Diretor-Geral ou do Corregedor-Geral;

X - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Corregedor-Geral.

Art. 76. Ao Serviço de Investigação compete:

I - planejar, controlar, orientar, avaliar, executar e fiscalizar as operações policiais a cargo da COAIN/COGER, bem como analisar os resultados dessas operações, propondo medidas corretivas;

II - orientar os efetivos para o desempenho das operações policiais relativas às disposições do inciso I do art. 75 deste Regulamento;

III - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e jurisprudência relativas a investigações prévias sobre irregularidades administrativas e ilícitos penais envolvendo servidores, visando à uniformidade de atuação;

III - propor a instauração de procedimentos administrativos disciplinares ou criminais, quando assim indicarem os elementos colhidos nas investigações;

IV - efetivar as notificações, intimações e diligências;

V - localizar pessoas e realizar investigações pertinentes às sindicâncias e processos disciplinares a cargo da COGER;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador da COAIN/COGER.

Art. 77. À Coordenação de Disciplina compete:

I - planejar, orientar, implementar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas aos procedimentos administrativos disciplinares envolvendo servidor do DPF;

II - estabelecer mecanismos de coordenação, acompanhamento e controle objetivando o cumprimento dos prazos legais referentes aos procedimentos disciplinares;

III - promover, em articulação com a ANP/DGP, o treinamento e a especialização de seus servidores, especialmente cursos de reciclagem sobre a processualística disciplinar;

IV - realizar correições em procedimentos disciplinares nas unidades descentralizadas;

V - aprovar os nomes submetidos à COGER para compor comissões de processo disciplinar;

VI - promover o intercâmbio de informações com outras unidades centrais e descentralizadas, no interesse do processo de investigação;

VII - organizar, manter e controlar o acervo de Leis, Tratados, Acordos, Convênios, Normas e demais informações correlatas a procedimentos administrativos disciplinares;

VIII - controlar, orientar e fiscalizar as atuações das Comissões de Procedimentos Disciplinares;

IX - analisar e submeter à consideração do Corregedor-Geral pedidos de reconsideração, recursos hierárquicos, sindicâncias, investigações prévias, processos disciplinares e demais expedientes de apuração de transgressões disciplinares e os que noticiem irregularidades praticadas por servidores, sugerindo as providências específicas;

X - gerenciar o Sistema de Acompanhamento Disciplinar – SAD;

XI - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Corregedor-Geral.

Art. 78. Ao Serviço de Apoio Disciplinar compete:

I - controlar e apoiar as atividades apuratórias de natureza disciplinar, bem como acompanhar, avaliar e acompanhar o andamento e o desfecho dos procedimentos administrativos disciplinares instaurados nas unidades centrais e descentralizadas;

II - analisar os atos decisivos dos procedimentos administrativos disciplinares;

III - apoiar o Coordenador da CODIS/COGER na proposição de diretrizes específicas, bem como nos estudos e na difusão da legislação e da jurisprudência correlatas à atividade disciplinar;

IV - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador da CODIS/COGER.

Art. 79. Ao Serviço de Acompanhamento de Procedimentos Disciplinares compete:

I - registrar os resumos essenciais dos processos administrativos disciplinares e das sindicâncias, após a sua solução;

II - controlar e manter o acervo documental constituído de processos administrativos disciplinares, sindicâncias, pedidos de reconsideração, recursos e outros expedientes correlatos;

III - lavrar termos, autos e mandados, observando os prazos legais dos procedimentos instaurados ou em curso na COGER;

IV - auxiliar o Coordenador da CODIS/COGER na preparação de documentos, expedição de certidões, instrução de requerimentos, pedidos de reconsideração e recursos e no desempenho de outras atividades cartorárias correlatas;

V - escriturar suas atividades específicas;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades e à incidência infracional, relacionados à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Coordenador da CODIS/COGER.

Art. 80. À Diretoria de Inteligência Policial compete:

I - planejar, coordenar, dirigir e orientar as atividades de inteligência em assuntos de interesse e competência do Departamento;

II - compilar, controlar e analisar dados de inteligência, submetendo-os à apreciação do Diretor-Geral para deliberação;

III - planejar e executar operações policiais de contra-inteligência e antiterrorismo.

Art. 81. À Divisão de Operações de Inteligência Policial Especializada compete:

I - planejar, orientar, coordenar, controlar, avaliar e promover as atividades de busca, coleta e análise de dados de inteligência policial, com vistas ao combate às organizações criminosas;

II - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a execução de operações policiais relativas às ações de inteligência, para o cumprimento dos objetivos determinados pelo Diretor da DIP e pelo Diretor-Geral;

III - apoiar as unidades centrais e descentralizadas na execução das operações de inteligência policial;

IV - promover o intercâmbio de informações com outros órgãos governamentais e demais organizações congêneres, nacionais e estrangeiras;

V - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades e aos resultados das operações policiais, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIP.

Art. 82. À Divisão de Doutrina de Inteligência Policial e Treinamento compete:

I - planejar, orientar, coordenar, controlar, avaliar e promover as atividades de doutrina e tecnologia de inteligência, no âmbito nacional, bem como acompanhar e avaliar sua evolução no âmbito internacional;

II - elaborar informações e pareceres sobre a conformidade de atos normativos que versem sobre a atividade de inteligência e contra-inteligência policial com a doutrina de inteligência policial do DPF;

III - acompanhar e orientar as aquisições de equipamentos, sistemas computacionais e outros meios especializados, a serem utilizados nas ações de inteligência, buscando sua padronização;

IV - colaborar com a ANP/DGP na elaboração de planos de capacitação, bem como na promoção de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização ligados às ações de inteligência, deliberando sobre a sua adequação à doutrina de inteligência policial;

V - coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Treinamento, bem como o Planejamento Estratégico da DIP;

VI - acompanhar e avaliar o desempenho da atividade de inteligência policial, propondo medidas para aprimorá-la;

VII - controlar e manter atualizado o Sistema de Capacitação dos Servidores da DIP – SISCAP, cadastrando os concludentes de estágios e cursos de inteligência;

VIII - coordenar os procedimentos relativos à indicação de servidores para cursos e estágios na área de inteligência policial;

IX - implementar, consolidar e atualizar o Manual de Inteligência e o Manual de Segurança da Informação da Atividade de Inteligência Policial do DPF;

X - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIP.

Art. 83. À Divisão de Contra-Inteligência Policial compete:

I - identificar, acompanhar e avaliar o cenário de ameaças reais ou potenciais à segurança do DPF e produzir conhecimentos e propostas que subsidiem ações para neutralizá-las;

II - planejar, orientar, coordenar, controlar, avaliar e promover operações policiais relativas às ações de inteligência, especificamente na área de contra-inteligência, bem como apoiar e acompanhar todas as operações em que se detecte a participação de servidor em atividade criminosa;

III - enviar à COGER relatório de inteligência policial sobre o envolvimento de servidor em atividade criminosa, indicando as provas sobre a materialidade e autoria dos crimes ou o local onde essas poderão ser obtidas;

IV - elaborar o Plano Plurianual de Contra-Inteligência Policial, submetendo-o ao Diretor da DIP;

V - coordenar o Sistema de Inteligência de Sinais do DPF – SIS, de acordo com os padrões para a gestão dos processos de aquisição, transmissão, coleta, tratamento, processamento e difusão dos conhecimentos decorrentes;

VI - coordenar e controlar a aquisição, o desenvolvimento e a utilização de sistemas e processos criptográficos nas comunicações do DPF;

VII - aprovar ou indicar representante da contra-inteligência policial em comissões, comitês e cursos de interesse da DICINT/DIP;

VIII - coordenar o acompanhamento dos servidores em estágio probatório, nas condições estabelecidas em plano específico;

IX - coordenar, aprovar e controlar a concessão, revalidação e cancelamento de Credencial de Segurança, no âmbito do DPF, bem como o fornecimento de senhas para acesso aos bancos de dados institucionais, fiscalizando a sua utilização;

X - elaborar análise prévia sobre a indicação de servidores para a Comissão de Segurança Institucional (CSI) e Comissões de Segurança Regionais (CSR);

XI - elaborar análise prévia sobre indicações de servidores para funções gratificadas e cargos em comissão, bem como sobre remoções para a atividade de inteligência;

XII - analisar e emitir pareceres sobre indicações de servidores para cursos de inteligência policial desenvolvidos por outros segmentos especializados;

XIII - elaborar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento do Plano de Segurança Orgânica da DIP;

XIV - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades e aos resultados das operações policiais, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIP.

Art. 84. À Divisão de Inteligência Policial compete:

I - gerenciar o Banco de Dados de Inteligência Policial, em articulação com outros segmentos especializados detentores de conhecimentos de inteligência, no âmbito do DPF;

II - planejar, orientar, coordenar, controlar, avaliar e promover o aproveitamento das informações decorrentes das ações de inteligência desenvolvidas para subsidiar o processo decisório da Direção-Geral, de modo a garantir o acesso aos dirigentes que delas necessitem;

III - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a execução das ações de inteligência, especificamente na área de antiterrorismo;

IV - elaborar, fiscalizar e manter o Plano de Inteligência Policial, em articulação com a DIREX e a DCOR;

V - coordenar as comunicações institucionais entre as unidades de inteligência do DPF, os órgãos integrantes do Sistema Brasileiro de Inteligência – SISBIN e do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública;

VI - coordenar o registro da documentação difundida a DIP, exceto a de contra-inteligência policial;

VII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades e aos resultados das operações policiais, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DIP.

Art. 85. Ao Serviço Antiterrorismo compete:

I - planejar, controlar, orientar e executar a coleta e análise de dados sobre organizações terroristas em território nacional;

II - executar as ações de inteligência, especificamente na área de antiterrorismo;

III - efetuar o registro, a análise e a difusão de conhecimentos relativos a sua área de atuação;

IV - dispor dos dados estatísticos sobre suas atividades e resultados das ações de inteligência, especificamente relacionadas à sua área de atuação, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DINPO/DIP.

Art. 86. Ao Serviço de Inteligência Policial compete:

I - elaborar conhecimentos de inteligência policial acerca da conjuntura criminal organizada;

II - elaborar resenhas diárias sobre fatos e situações de interesse da atividade de inteligência, para conhecimento do Chefe da DINPO/DIP, do Diretor da DIP e do Diretor-Geral;

III - consolidar as avaliações das unidades descentralizadas, em relatórios nacionais, submetendo-os à apreciação do Chefe da DINPO/DIP;

IV - dispor dos dados estatísticos sobre suas atividades e resultados das operações policiais, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DINPO/DIP.

Art. 87. À Diretoria Técnico-Científica compete:

I - planejar, coordenar, dirigir, orientar, controlar e executar as atividades de identificação humana, relevantes para procedimentos pré-processuais e judiciários, quando solicitado por autoridade competente;

~~II - centralizar informações e impressões digitais de pessoas indiciadas em inquéritos policiais ou acusadas em processos criminais no território nacional e de estrangeiros sujeitos a registro no Brasil juntamente com os registros de seus servidores;~~

II - Centralizar, planejar, gerenciar, coordenar, armazenar, pesquisar, comparar, analisar informações e impressões digitais de pessoas civilmente identificadas, de estrangeiros sujeitos a registro no Brasil, dos servidores da Polícia Federal, as resultantes de convênios/acordos de cooperação com outros órgãos da administração pública ou entidades privadas e de outras atividades inerentes ao órgão, bem como de pessoas indiciadas em inquéritos

policiais ou acusadas em processos criminais no território nacional. (Redação dada pela Instrução Normativa nº017-DG/DPF, de 08 de dezembro de 2008)

III - coordenar e promover o intercâmbio dos serviços de identificação civil e criminal no âmbito nacional;

IV - analisar os resultados das atividades de identificação, propondo, quando necessário, medidas para o seu aperfeiçoamento;

V - colaborar com os Institutos de Identificação dos Estados e do Distrito Federal para aprimorar e uniformizar as atividades de identificação do País;

VI - desenvolver projetos e programas de estudo e pesquisa no campo da identificação;

VII - emitir passaportes em conformidade com a normalização específica da Diretoria-Executiva;

VIII - planejar, coordenar, supervisionar, orientar, controlar e executar as atividades técnico-científicas de apreciação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciários, quando solicitadas por autoridade competente;

IX - propor e participar da elaboração de convênios e contratos com órgãos e entidades congêneres;

X - pesquisar e difundir estudos técnico-científicos no campo da criminalística;

XI - promover a publicação de informativos relacionados com sua área de atuação.

Art. 88. Ao Serviço de Logística, no âmbito da DITEC, compete:

I - controlar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução dos atos de gestão orçamentária e financeira, pessoal, patrimonial, material, de serviços gerais, de comunicação administrativa e de transporte;

II - estabelecer padrões de rotinas de trabalho e elaborar diretrizes para agilizar, modernizar e racionalizar os processos de trabalho, de acordo com as técnicas adotadas no DPF;

III - executar a manutenção, conservação e adaptação de imóveis e instalações;

IV - efetuar a provisão, conservação e o reparo de bens móveis e outros materiais;

V - controlar, executar e fiscalizar as atividades específicas de almoxarifado;

VI - elaborar as especificações técnicas, bem como controlar e executar os atos relativos à aquisição, alienação de bens materiais e contratação de serviços;

VII - coordenar, controlar e executar as atividades de abastecimento, manutenção e utilização da frota de veículos;

VIII - coordenar, controlar e executar as atividades de expedição, recebimento, registro e distribuição de documentos e malotes;

IX - receber, registrar, controlar e zelar pela segurança e conservação dos documentos encaminhados ao arquivo geral;

X - acompanhar a execução dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres firmados junto a órgãos públicos ou entidades privadas;

XI - gerenciar os recursos de telemática e o desenvolvimento de sistemas e soluções de informática;

XII - fiscalizar a aplicação de recursos financeiros disponibilizados para o custeio operacional das ações técnico-científicas;

XIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Diretor da DITEC.

Art. 89. Ao Instituto Nacional de Criminalística compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, orientar, avaliar e promover a execução das atividades de coleta e interpretação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciais da esfera criminal;

II - prestar apoio técnico e científico nas operações policiais integradas com as unidades descentralizadas, concorrendo com os meios necessários e informando o Diretor da DITEC sobre seus resultados;

III - promover e difundir pesquisas e estudos técnico-científicos no campo da Criminalística, bem como providenciar a publicação de informativos relacionados à sua área de atuação;

IV - proceder à organização, à atualização e à difusão da legislação e da jurisprudência relativas à área de Criminalística;

V - proceder à sistematização de métodos de trabalho, tendo em vista a unidade de ação, a coordenação de esforços e a racionalização de recursos de suas unidades subordinadas;

VI - sugerir à DITEC a lotação dos Peritos Criminais Federais oriundos dos cursos de formação da ANP/DGP, em sua primeira investidura, e suas posteriores remoções;

VII - supervisionar, coordenar e promover o intercâmbio de serviços e informações específicas junto aos Institutos de Criminalística dos Estados e do Distrito Federal, visando ao aprimoramento e à uniformização das ações periciais no País;

VIII - propor o intercâmbio e a celebração de contratos, convênios e outros termos congêneres com entidades nacionais e estrangeiras, relativamente à área de Criminalística, visando à cooperação institucional e ao aprimoramento profissional;

IX - emitir informações e pareceres técnicos sobre projetos e atividades ligados à criminalística;

X - propor a organização de encontros, congressos, simpósios e palestras relativos à identificação papiloscópica, bem como indicar servidores para participar nestes eventos;

XI - apoiar as unidades descentralizadas de criminalística nas ações de melhoria de seus procedimentos;

XII - organizar e manter o acervo de obras relativas à área de Criminalística;

XIII - sugerir material didático para os cursos e treinamentos em sua área de atuação;

XIV - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades e aos resultados das operações policiais, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DITEC.

Art. 90. À Divisão de Perícias compete:

I - planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades periciais;

II - assessorar o Diretor do INC/DITEC na análise dos assuntos de natureza pericial e no estudo sobre a legislação e jurisprudência correlatas, elaborando pareceres e propondo medidas específicas;

III - coordenar e prestar apoio aos deslocamentos de Peritos Criminais Federais, quando de sua participação em operações policiais integradas com unidades descentralizadas, realizadas em uma ou mais Unidades da Federação, concorrendo com os meios necessários e mantendo o Diretor da DITEC informado sobre seus resultados;

IV - realizar vistorias de segurança;

V - realizar exames em local de crime, recolhendo vestígios a serem periciados;

VI - elaborar estudos para a definição de prioridades e aprimoramento das atividades periciais na sua área de atuação;

VII - distribuir as solicitações de exames periciais, avaliações e arbitramentos aos chefes dos serviços especializados de perícias;

VIII - controlar e verificar as ocorrências registradas no livro de plantão;

IX - acompanhar e promover estudos sobre a legislação e jurisprudência em sua área de atuação, em articulação com a DPCRIM/INC/DITEC;

X - prestar apoio técnico-científico e administrativo à atividade pericial, emitindo informações, pareceres e outros documentos;

XI - manter o registro das atividades específicas realizadas, promovendo a análise e a consolidação dos dados estatísticos;

XII - propor diretrizes para busca, coleta, transporte e preservação de materiais encontrados em locais de crime, bem como para demais objetos de exames periciais;

XIII - propor medidas relativas à padronização de laudos, controle de qualidade e outros procedimentos correlatos;

XIV - especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para desempenhar suas atividades;

XV - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor do INC/DITEC.

Art. 91. Ao Serviço de Perícias em Informática compete:

I - elaborar laudos de apreciação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciários da esfera criminal relacionados a:

a) exames periciais em material envolvendo crime por computador e outros crimes congêneres cometidos com o emprego de recursos de informática;

b) exames de informática, de local de Internet, de mídias de armazenamento computacional, de exames e extrações de dados de aparelhos eletrônicos programáveis, e de fluxos de dados interceptados.

II - pesquisar, avaliar, desenvolver e aprimorar técnicas e metodologias relacionadas aos exames periciais correlatos à sua área de atuação;

III - realizar a interceptação telemática de redes de computadores, quando autorizado;

IV - operacionalizar o centro de respostas a incidentes criminosos na Internet, incluindo o recebimento das notícias de ações criminosas ocorridas no espaço cibernético e o processamento das mesmas;

V - estabelecer contatos com outras instituições congêneres no Brasil e no exterior, visando ao intercâmbio de informações;

VI - propor a realização de cursos, palestras, seminários e conferências, colaborando com sua realização, em nível nacional e internacional, com o objetivo de realizar a troca de experiências, bem como propor o treinamento, a atualização e a especialização profissional em sua área de atuação;

VII - propor medidas relativas à padronização de laudos, ao controle de qualidade e a outros procedimentos relacionados às suas atividades específicas;

VIII - acompanhar e promover estudos sobre a legislação e jurisprudência em sua área de atuação, em articulação com a DPCRIM/INC/DITEC;

IX - prestar apoio técnico-científico e administrativo nas perícias relacionadas a sua área de atuação e emitir informações e pareceres visando à instrução de processos sobre assuntos específicos;

X - propor diretrizes para busca, coleta, transporte e preservação do material objeto dos exames de sua competência;

XI - especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para desempenhar suas atividades;

XII - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DPCRIM/INC/DITEC.

Art. 92. Ao Serviço de Perícias Contábeis e Econômicas compete:

I - elaborar laudos de apreciação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciários da esfera criminal relacionados a exames periciais contábeis, econômicos, financeiros e merceológicos;

II - pesquisar, avaliar, desenvolver e aprimorar técnicas e metodologias relacionadas aos exames periciais correlatos à sua área de atuação;

III - estabelecer contatos com outras instituições congêneres no Brasil e no exterior, visando ao intercâmbio de informações;

IV - propor a realização de cursos, palestras, seminários e conferências, colaborando com sua realização, em nível nacional e internacional, com o objetivo de realizar a troca de experiências, bem como propor o treinamento, a atualização e a especialização profissional em sua área de atuação;

V - propor medidas relativas à padronização de laudos, controle de qualidade e outros procedimentos correlatos às suas atividades específicas;

VI - acompanhar e promover estudos sobre a legislação e jurisprudência em sua área de atuação, em articulação com a DPCRIM/INC/DITEC;

VII - prestar apoio técnico-científico e administrativo nas perícias relacionadas a sua área de atuação e emitir informações e pareceres visando à instrução de processos sobre assuntos específicos;

VIII - propor diretrizes para busca, coleta, transporte e preservação do material objeto dos exames de sua competência;

IX - especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para desempenhar suas atividades;

X - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DPER/INC/DITEC.

Art. 93. Ao Serviço de Perícias Documentoscópicas compete:

I - elaborar laudos de apreciação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciários da esfera criminal relacionados a exames periciais documentoscópicos em qualquer material gráfico manuscrito, mecanografado ou impresso, selos, estampilhas, rótulos, moedas nacionais e estrangeiras, papéis de créditos, documentos de segurança em geral, passaportes, vistos e papéis em geral;

II - pesquisar, avaliar, desenvolver e aprimorar técnicas e metodologias relacionadas aos exames periciais correlatos à sua área de atuação;

III - estabelecer contatos com outras instituições congêneres no Brasil e no exterior, visando ao intercâmbio de informações;

IV - propor a realização de cursos, palestras, seminários e conferências, colaborando com a sua realização, em nível nacional e internacional, com o objetivo de realizar a troca de experiências, bem como propor o treinamento, a atualização e a especialização profissional em sua área de atuação;

V - propor medidas relativas à padronização de laudos, controle de qualidade e outros procedimentos correlatos às suas atividades específicas;

VI - acompanhar e promover estudos sobre a legislação e jurisprudência em sua área de atuação, em articulação com a DPCRIM/INC/DITEC;

VII - prestar apoio técnico-científico e administrativo nas perícias relacionadas a sua área de atuação e emitir informações e pareceres visando à instrução de processos sobre assuntos específicos;

VIII - propor diretrizes para busca, coleta, transporte e preservação do material objeto dos exames de sua competência;

IX - especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para desempenhar suas atividades;

X - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DPER/INC/DITEC.

Art. 94. Ao Serviço de Perícias em Audiovisual e Eletrônico compete:

I - elaborar laudos de apreciação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciários da esfera criminal relacionados a exames periciais que envolvam materiais de áudio e vídeo;

II - pesquisar, avaliar, desenvolver e aprimorar técnicas e metodologias relacionadas aos exames periciais correlatos à sua área de atuação;

III - realizar exames periciais de reconhecimento, identificação e verificação de locutor em registros de áudio, de verificação de edição em material de áudio e vídeo, de verificação de desgravação em registros de áudio e vídeo;

IV - realizar análise de conteúdo de registros de áudio e vídeo em trechos que representem a materialização do delito, de cenas em registros de vídeo visando ao estudo da dinâmica dos fatos registrados em trechos que representem a materialização do delito;

V - realizar exames em equipamentos eletroeletrônicos e redes de telecomunicações;

VI - proceder e apoiar as operações policiais e as investigações de busca de aparatos de interceptação de conversação;

VII - proceder e apoiar a monitoração de transmissões de voz e de dados em locais onde ocorram concursos públicos ou vestibulares, objetivando a constatação de “cola eletrônica”;

VIII - estabelecer contatos com outras instituições congêneres no Brasil e no exterior, visando ao intercâmbio de informações;

IX - propor a realização de cursos, palestras, seminários e conferências, colaborando com a sua realização, em nível nacional e internacional, com o objetivo de realizar a troca de experiências, bem como propor o treinamento, a atualização e a especialização profissional em sua área de atuação;

X - propor medidas relativas à padronização de laudos, controle de qualidade e outros procedimentos correlatos às suas atividades específicas;

XI - acompanhar e promover estudos sobre a legislação e jurisprudência em sua área de atuação, em articulação com a DPCRIM/INC/DITEC;

XII - prestar apoio técnico, científico e administrativo nas perícias relacionadas a sua área de atuação e emitir informações e pareceres visando à instrução de processos sobre assuntos específicos;

XIII - propor diretrizes para busca, coleta, transporte e preservação do material objeto dos exames de sua competência;

XIV - especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para desempenhar suas atividades;

XV - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DPER/INC/DITEC.

Art. 95. Ao Serviço de Perícias de Engenharia e Meio Ambiente compete:

I - elaborar laudos de apreciação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciários da esfera criminal relacionados a:

- a) exames periciais em projetos e obras de construção civil;
- b) avaliação de imóveis urbanos e rurais;
- c) demarcação de fronteiras, limites, terrenos, áreas e outras confrontações, invasão e grilagem de terras públicas;
- d) locais de desabamentos, desmoronamentos e danos ambientais provocados por incêndios;
- e) licitações públicas relativas à engenharia e ao meio ambiente;
- f) acidentes de trabalho, avaliação de máquinas, equipamentos e veículos relativos a obras de engenharia;
- g) locais e vestígios de crimes ambientais relativos a fauna, flora, extração mineral e poluição de qualquer natureza;
- h) locais e vestígios de crimes contra o ordenamento urbano e o patrimônio histórico, artístico e natural da União;
- i) minerais, rochas, minérios, solos, gemas e minerais radioativos, dados de sensoriamento remoto e geoprocessamento e locais para levantamentos geoquímicos e geofísicos.

II - pesquisar, avaliar, desenvolver e aprimorar técnicas e metodologias relacionadas aos exames periciais correlatos à sua área de atuação;

III - emitir informações, pareceres e outros documentos, quando solicitado;

IV - estabelecer contatos com outras instituições congêneres no Brasil e no exterior, visando ao intercâmbio de informações;

V - propor a realização de cursos, palestras, seminários e conferências, bem como colaborar com a sua realização, em nível nacional e internacional, com o objetivo de realizar a troca de experiências, bem como propor o treinamento, a atualização e a especialização profissional em sua área de atuação;

VI - propor medidas relativas à padronização de laudos, controle de qualidade e outros procedimentos correlatos às suas atividades específicas;

VII - acompanhar e promover estudos sobre a legislação e jurisprudência em sua área de atuação, em articulação com a DPCRIM/INC/DITEC;

VIII - prestar apoio técnico, científico e administrativo nas perícias relacionadas a sua área de atuação e emitir informações e pareceres visando à instrução de processos sobre assuntos específicos;

IX - propor diretrizes para busca, coleta, transporte e preservação do material objeto dos exames de sua competência;

X - especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para desempenhar suas atividades;

XI - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DPER/INC/DITEC.

Art. 96. Ao Serviço de Perícias de Laboratório e de Balística compete:

I - elaborar laudos de apreciação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciais da esfera criminal relacionados a:

a) exames periciais em drogas, fármacos, medicamentos, explosivos, combustíveis, produtos domissanitários, cosméticos, agrotóxicos e outros produtos químicos em geral;

b) exames periciais em substâncias diversas, armas químicas, materiais colhidos em locais de incêndio e de pós-explosão;

c) exames toxicológicos, exames bromatológicos e exames microbiológicos;

d) exames microscópicos em materiais diversos, entre outros que necessitem de análise química qualitativa e quantitativa, inorgânica, orgânica, instrumental, físico-química e biológica;

e) DNA e outros relacionados à genética forense;

f) armas de fogo, peças, munições e correlatos.

II - pesquisar, avaliar, desenvolver e aprimorar técnicas e metodologias relacionadas aos exames periciais correlatos à sua área de atuação;

III - prestar apoio técnico, científico e administrativo nas perícias de locais de disparo de arma de fogo, de incêndio e de pós-explosão e demais casos em que houver necessidade do emprego de análises químicas;

IV - estabelecer contatos com outras instituições congêneres no Brasil e no exterior, visando ao intercâmbio de informações;

V - propor a realização de cursos, palestras, seminários e conferências, bem como colaborar com a sua realização, em nível nacional e internacional, com o objetivo de realizar a

troca de experiências, bem como propor o treinamento, a atualização e a especialização profissional em sua área de atuação;

VI - propor medidas relativas à padronização de laudos, controle de qualidade e outros procedimentos correlatos às suas atividades específicas;

VII - acompanhar e promover estudos sobre a legislação e jurisprudência em sua área de atuação, em articulação com a DPCRIM/INC/DITEC;

VIII - prestar apoio técnico, científico e administrativo nas perícias relacionadas a sua área de atuação e emitir informações e pareceres visando à instrução de processos sobre assuntos específicos;

IX - propor diretrizes para busca, coleta, transporte, preservação e armazenagem do material objeto dos exames de sua competência;

X - especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para desempenhar suas atividades;

XI - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DPER/INC/DITEC.

Art. 97. À Divisão de Pesquisa, Padrões e Dados Criminalísticos compete:

I - planejar, orientar, desenvolver, coordenar, controlar e avaliar os estudos e as pesquisas no campo da criminalística;

II - analisar laudos, informações e pareceres técnicos, produzidos pelas unidades centrais e descentralizadas;

III - coletar, classificar, organizar, manter e conservar os materiais e dados que, no campo da criminalística, possam servir como padrões de confronto;

IV - receber, classificar e divulgar publicações e informações de interesse da criminalística;

V - auxiliar no planejamento e acompanhamento de ações, definição de metas e avaliação de produtividade, no âmbito da criminalística;

VI - coordenar e supervisionar as atividades inerentes à criminalística a serem desempenhadas pelos órgãos centrais e descentralizados;

VII - estabelecer contatos com outras instituições congêneres no Brasil e no exterior, visando ao intercâmbio de informações;

VIII - propor a realização de cursos, palestras, seminários e conferências, bem como colaborar com a sua realização, em nível nacional e internacional, com o objetivo de

realizar a troca de experiências, bem como propor o treinamento, a atualização e a especialização profissional em sua área de atuação;

IX - propor medidas relativas à padronização de laudos, controle de qualidade e outros procedimentos correlatos a sua atuação;

X - acompanhar e promover estudos sobre a legislação e jurisprudência em sua área de atuação;

XI - emitir informações, pareceres e outros documentos referentes a assuntos relacionados à criminalística;

XII - especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para desempenhar suas atividades;

XIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor do INC/DITEC.

Art. 98. Ao Instituto Nacional de Identificação compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, orientar, avaliar e promover a execução das atividades de identificação papiloscópica em procedimentos pré-processuais e judiciais da esfera criminal;

II - prestar apoio técnico-científico nas operações policiais integradas com as unidades descentralizadas, concorrendo com os meios necessários e informando o Diretor da DITEC sobre seus resultados;

~~III - centralizar informações e impressões digitais de pessoas indiciadas em inquéritos policiais ou acusadas em processos criminais no território nacional e de estrangeiros sujeitos a registro no Brasil;~~

III - Centralizar, planejar, gerenciar, coordenar, armazenar, pesquisar, comparar, analisar informações e impressões digitais de pessoas civilmente identificadas, de estrangeiros sujeitos a registro no Brasil, dos servidores da Polícia Federal, as resultantes de convênios/acordos de cooperação com outros órgãos da administração pública ou entidades privadas e de outras atividades inerentes ao órgão, bem como de pessoas indiciadas em inquéritos policiais ou acusadas em processos criminais no território nacional. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº017-DG/DPF, de 08 de dezembro de 2008\)](#)

IV - realizar a identificação dos servidores do DPF, expedindo a respectiva carteira e o crachá funcional;

V - coordenar e promover o intercâmbio de serviços e informações específicas junto aos Institutos de Identificação dos Estados e do Distrito Federal, visando ao aprimoramento e à uniformização das atividades de identificação papiloscópica do País;

VI - propor, em articulação com a DITEC, projetos de pesquisas e estudos técnico-científicos na área de identificação papiloscópica, visando ao seu aperfeiçoamento contínuo, bem como providenciar a publicação de informativos relativos aos assuntos de sua atribuição;

VII - proceder à organização, atualização e difusão da legislação e da jurisprudência relativas à identificação papiloscópica;

VIII - emitir passaportes em conformidade com a normatização específica da DIREX;

IX - proceder à sistematização de métodos de trabalho tendo em vista a unidade de ação, a coordenação de esforços e à racionalização de recursos das unidades de identificação papiloscópica do DPF;

X - processar documentos de inteligência policial sobre assuntos correlatos à sua área de competência, observando e difundindo as diretrizes e normas oriundas da DIP às suas unidades;

XI - propor o intercâmbio e a celebração de contratos, convênios e outros termos congêneres com entidades nacionais e estrangeiras, relativamente à área de identificação papiloscópica, visando à cooperação institucional e ao aprimoramento profissional;

XII - sugerir à DITEC a lotação dos Papiloscopistas Policiais Federais oriundos dos cursos de formação da ANP/DGP, em sua primeira investidura, e suas posteriores remoções;

XIII - emitir informação e parecer técnico sobre projetos e atividades ligados à identificação papiloscópica;

XIV - propor a organização de encontros, congressos, simpósios e palestras relativos à identificação papiloscópica, bem como indicar servidores para participar nestes eventos;

XV - coordenar, manter e difundir estatística criminal aos órgãos de segurança visando à melhoria das políticas de segurança pública;

XVI - apoiar as unidades descentralizadas de Identificação nas ações de melhoria de seus procedimentos;

XVII - organizar e manter o acervo de obras relativas à identificação papiloscópica;

XVIII - sugerir material didático para os cursos e treinamentos em sua área de competência;

XIX - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações referentes às atividades e aos resultados das operações policiais, relacionados à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DITEC.

XX – emitir subsidiariamente documentos para identificação civil. (Redação dada pela Instrução Normativa nº017-DG/DPF, de 08 de dezembro de 2008)

Art. 99. À Divisão de Identificação, de Informações Criminais e de Estrangeiros compete:

I - planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de identificação criminal e de estrangeiros, de identificação papiloscópica, de representação facial e de informação;

II - propor projetos, programas e treinamentos no campo da identificação papiloscópica;

III - propor diretrizes e normas gerais no campo da identificação criminal, da representação facial e da identificação papiloscópica;

IV - organizar e elaborar estatística criminal, para publicação, aos órgãos de segurança, visando à melhoria das políticas de segurança pública;

V - propor planos de inspeção periódica nos Núcleos de Identificação – NID's das unidades descentralizadas;

VI - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor do INI/DITEC.

Art. 100. Ao Serviço de Informações Criminais compete:

I - controlar, orientar e promover a inclusão de informações criminais nos sistemas corporativos de informações criminais;

II - treinar técnicos de outras instituições na operação dos sistemas corporativos de informações criminais;

III - gerenciar os sistemas de informações criminais, no âmbito nacional;

IV - articular-se com CTI/DLOG na operacionalização dos sistemas corporativos de informações criminais, promovendo estudos e projetos para o seu aperfeiçoamento;

V - propor diretrizes e normas específicas para o armazenamento e disseminação de informações criminais;

VI - restituir aos órgãos de origem os expedientes com informações criminais que não apresentem condições de processamento;

VII - proceder ao registro, à análise, atualização e ao cancelamento de dados sobre inquiridos ou processos, quando solicitado por autoridade competente;

VIII - emitir folhas de antecedentes;

IX - disponibilizar acesso aos registros em bancos de dados, observada as restrições legais;

X - preparar e encaminhar as respostas às solicitações de informações criminais de autoridades judiciais;

XI - promover o cadastramento e habilitação de usuários para acesso, inclusões, alterações e exclusões de dados no Sistema Nacional de Informações Criminais – SINIC;

XII - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DINCRE/INI/DITEC.

Art. 101. Ao Serviço de Identificação de Impressões Digitais compete:

I - gerenciar o Sistema Automatizado de Impressões Digitais – AFIS;

II - gerenciar o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Dados – GED, bem como promover a digitalização de documentos;

III - realizar inclusões e pesquisas nos arquivos papiloscópicos, prestando informações quando solicitado;

IV - disponibilizar o acesso à base de dados criminais referentes ao Sistema AFIS, para consulta, observando a legislação vigente;

V - apoiar as investigações policiais, por meio do fornecimento de dados criminais existentes no Sistema AFIS;

VI - facilitar o intercâmbio de informações com as polícias internacionais, observadas as normas estabelecidas pela INTERPOL/DIREX e os ritos legais dos países envolvidos;

VII - propor cursos e treinamentos referentes a sua área de atuação para profissionais da área de identificação papiloscópica;

VIII - controlar, executar, orientar e promover as atividades relativas à coleta, à análise, à classificação, à pesquisa e ao arquivamento de impressões papilares;

IX - manter organizado e atualizado os arquivos físicos de documentos referentes a informações criminais e individuais datiloscópicas de estrangeiros;

X - propor a atualização tecnológica e ampliação do Sistema AFIS, bem como orientar políticas de administração e procedimentos operacionais para esse sistema;

XI - administrar e gerenciar a implementação, o funcionamento e a manutenção do Sistema AFIS, no núcleo central e nas células remotas;

XII - prestar suporte aos usuários do Sistema AFIS;

XIII - gerenciar e disponibilizar o Centro de Conversão para a digitação de acervos de órgãos conveniados;

XIV - colaborar para a interoperabilidade entre sistemas automatizados de identificação de impressões papilares – INTERAFIS;

XV - propor ao Diretor do INI/DITEC a fiscalização e inspeção das atividades diretamente ligadas ao setor e desenvolvidas no âmbito das unidades descentralizadas;

XVI - promover estudos sobre legislação e jurisprudências pertinentes, bem como pesquisas na área de identificação papiloscópica, propondo diretrizes visando à padronização e ao aprimoramento de suas ações;

XVII - promover o cadastramento de usuários visando acesso aos Sistemas AFIS e GED, bem como realizar alterações e exclusões nestes sistemas;

XVIII - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DINCRE/INI/DITEC.

Art. 102. Ao Serviço de Perícia Papiloscópica e de Representação Facial compete:

I - registrar, revelar, levantar e recolher impressões papilares em suportes;

II - confrontar impressões papilares;

III - sugerir e orientar a utilização de materiais de consumo e permanente sob sua responsabilidade;

IV - realizar reconhecimentos papiloscópicos e necropapiloscópicos e elaborar o respectivo auto de reconhecimento e de identidade;

V - promover estudos sobre legislação e jurisprudência, bem como pesquisas em sua área de atuação, propondo diretrizes visando a padronização de procedimentos e o aprimoramento de suas ações;

VI - elaborar retratos falados, exames prosopográficos, reconstituição facial e projeção de envelhecimento;

VII - montar e administrar bancos de imagens, visando à execução das atribuições definidas no inciso anterior;

VIII - emitir laudos, pareceres técnicos e informações sobre assuntos inerentes à perícia papiloscópica e de representação facial;

IX - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DINCRE/INI/DITEC.

Art. 103. À Divisão de Documentos de Segurança compete:

I - planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de expedição de passaportes, via correios, e de carteiras e crachás funcionais, no âmbito do DPF;

II - propor a realização de eventos, visando ao intercâmbio de informações, bem como a realização de treinamentos e atualização profissional para o melhor desempenho de suas atividades específicas;

III - promover o controle de qualidade dos documentos a serem processados;

IV - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor do INI/DITEC.

Art. 104. Ao Serviço de Preparação e Expedição de Documentos Funcionais compete:

I - planejar, controlar, orientar, avaliar, executar e acompanhar a execução das atividades de identificação funcional e de expedição de carteiras e crachás funcionais, no âmbito do DPF;

II - manter os registros relativos à expedição de carteiras e crachás funcionais dos servidores do DPF;

III - proceder ao levantamento periódico das capas de carteiras e crachás funcionais danificados e recolhidos, incinerando-as em seguida;

IV - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DSEG/INI/DITEC.

Art. 105. À Diretoria de Gestão de Pessoal compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades concernentes à administração de pessoal do Departamento;

II - orientar as unidades centrais e descentralizadas e assistir-lhes, se necessário, nos assuntos de sua competência;

III - coletar dados estatísticos e elaborar documentos básicos para subsidiar decisões do Diretor-Geral;

IV - realizar o recrutamento e a seleção de candidatos à matrícula em cursos de formação profissional para ingresso nos cargos da Carreira Policial Federal;

V - propor e participar da elaboração de convênios e contratos com órgãos e entidades congêneres nacionais e estrangeiros, de natureza pública e privada;

VI - realizar planos, estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de doutrina orientadora, em alto nível, das atividades policiais do País;

VII - promover a difusão de matéria doutrinária, informações e estudos sobre a evolução dos serviços e técnicas policiais;

VIII - estabelecer intercâmbio com as escolas de polícia do País e organizações congêneres estrangeiras, objetivando o aperfeiçoamento e a especialização dos servidores policiais.

Art. 106. Ao Conselho de Ensino compete:

I - assessorar o Diretor da DGP nos assuntos relacionados a ensino no DPF;

II - deliberar sobre assuntos relacionados à formação, especialização, aperfeiçoamento, treinamentos, estágios e eventos afins, envolvendo os servidores do DPF.

Parágrafo único. O Conselho de Ensino terá sua organização e funcionamento previstos em Instrução Normativa Específica.

Art. 107. À Coordenação de Recursos Humanos compete:

I - proceder a elaboração de documentos básicos para as decisões do DGP;

II - orientar e assistir aos órgãos centrais e descentralizados, por intermédio de suas unidades, nos assuntos de sua competência;

III - coordenar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas suas unidades subordinadas;

IV - estabelecer critérios para desempenho de suas unidades subordinadas;

V - coordenar e acompanhar programas, projetos e atividades em execução, avaliando seus resultados;

VI - manter registros das atividades específicas realizadas, promovendo a análise e consolidação dos dados estatísticos para definir prioridades e aprimorar suas ações.

Art. 108. À Divisão de Estudos, Legislação e Pareceres, no âmbito da CRH/DGP, compete:

I - planejar, controlar, executar e avaliar a aplicação da legislação pertinente a direitos e vantagens de pessoal;

II - manifestar-se em relação aos pareceres e despachos elaborados pelas unidades subordinadas à Coordenação;

III - encaminhar informações ao Poder Judiciário e à Advocacia-Geral da União – AGU;

IV - encaminhar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão processos com solicitação de rubrica específica, em atendimento a determinação judicial;

V - determinar a realização de estudos sobre legislação de pessoal, promovendo sua divulgação.

VI - proceder à uniformização de procedimentos e entendimentos;

VII - elaborar manuais e instruções relativas aos serviços sob sua supervisão;

VIII - atuar junto às unidades descentralizadas sob sua supervisão, esclarecendo dúvidas, orientando procedimentos e propondo sua padronização, na inexistência de normativo específico;

IX - propor a elaboração de pareceres normativos com base em estudo da legislação pertinente, submetendo-o à aprovação dos níveis hierárquicos superiores;

X - proceder à coleta e análise de dados estatísticos da produtividade e eficiência sobre sua atividade.

Art. 109. À Divisão de Administração de Recursos Humanos compete:

I - elaborar e controlar o Plano de Férias;

II - elaborar os expedientes de nomeação, exoneração, aposentadoria, vacância, reversão, recondução, reintegração, admissão e dispensa de emprego por rescisão de contrato;

III - instruir e controlar os procedimentos de cessão e os processos de licença para capacitação;

IV - orientar as unidades descentralizadas nos assuntos de sua competência;

V - assessorar a comissão especial de avaliação;

VI - elaborar propostas de instruções normativas na área de administração de recursos humanos;

VII - gerenciar a atividade de estágio nas unidades centrais;

VIII - coordenar, orientar e acompanhar as atividades de suas unidades subordinadas;

IX - propor diretrizes de treinamento dos servidores lotados nas unidades descentralizadas responsáveis pela execução das atividades, no âmbito das atribuições da CRH/DGP.

Art. 110. Ao Serviço de Inspeção e Assistência Médica compete:

I - requisitar ao órgão competente todos os exames complementares julgados necessários ao esclarecimento de cada caso clínico;

II - estudar e sugerir credenciamentos ou convênios para efeito de atendimento médico especializado em complementação à Assistência do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

III - participar de eventos nacionais e internacionais que tratem de assuntos relacionados à medicina curativa e medicina social;

IV - manter atualizado o corpo de médicos e paramédicos, bem como os recursos técnicos, em conformidade com as inovações e avanços da medicina moderna, para o melhor atendimento da sua clientela.

V - manter contato permanente com os órgãos de Saúde Pública e Privada para melhor facilitar a triagem dos casos de internação e cirurgia;

VI - orientar e supervisionar as Juntas Médicas Periciais e os Setores de Atendimento Médico nas unidades descentralizadas;

VII - vistoriar e emitir laudo de insalubridade e periculosidade das unidades do DPF;

VIII - propor, elaborar e supervisionar campanhas na área de saúde para os servidores do DPF.

IX - elaborar instruções e manuais de serviço referentes às atividades de sua competência;

X - consolidar e analisar dados estatísticos referentes às atividades dos serviços sob sua coordenação.

Art. 111. Ao Serviço de Aposentadorias e Pensões compete:

I - controlar e manter atualizados os registros nos assentamentos funcionais dos servidores inativos e pensionistas;

II - centralizar a análise e instrução dos processos de revisão de aposentarias e de concessão de pensões, propor diretrizes específicas e divulgar normas relativas à alteração e retificação de aposentadorias, bem como expedir as respectivas portarias;

III - elaborar abono provisório nos processos de aposentadoria e expedir título de inatividade;

IV - fornecer certidões e declarações funcionais;

V - efetuar o cadastramento das pensões em sistema informatizado e a inclusão de aposentadorias e pensões no sistema disponibilizado pelo TCU;

VI - confeccionar mapas de tempo de serviço, chefia e anuênio dos servidores inativos com última lotação nas unidades centrais e conferir aqueles elaborados nas unidades descentralizadas.

Art. 112. Ao Serviço de Cadastro compete:

I - manter atualizado os assentamentos individuais dos servidores, com o registro dos atos publicados em Boletim de Serviço e Diário Oficial da União, bem como outros expedientes referentes à sua vida funcional;

II - controlar a admissão, movimentação, vacâncias, aposentadoria, demissão e exoneração de servidores, bem como efetuar as respectivas inclusões e alterações nos Sistemas SRH e SIAPECAD;

III - providenciar a averbação e a atualização do tempo de serviço e fornecer ao SCC/SECAD/DRH/CRH/DGP relação periódica do tempo de serviço dos servidores lotados nas unidades centrais;

IV - preparar expedientes com vistas à concessão de licença para capacitação, aposentadoria compulsória e de confirmação do estágio probatório dos servidores lotados nas unidades centrais;

V - instruir processos de aposentadoria e processos de pensão estatutária dos servidores falecidos em atividade;

VI - expedir certidões, declarações, cópias de assentamentos funcionais, portarias declaratórias;

VII - prestar informações periódicas de admissão e desligamento de servidores ao TCU;

VIII - controlar a frequência dos servidores das unidades centrais e fornecer mensalmente dados informativos à DPAG/CRH/DGP;

IX - controlar as licenças para tratamento de saúde relativas aos servidores das unidades centrais;

X - elaborar a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS pertinente aos servidores lotados nos órgão centrais, bem como outros relatórios de interesse da DRH/CRH/DGP;

XI - lavrar termos de posse de cargo em comissão (DAS) e de primeira investidura, bem como atribuir matrícula aos servidores investidos e proceder ao respectivo cadastramento no PASEP;

XII - efetuar o controle e o cancelamento de penalidades dos servidores lotados nas unidades centrais.

Art. 113. Ao Serviço de Lotação e Movimentação compete:

I - instruir processos relacionados à lotação, remoção, afastamento e alteração de chefia dos servidores do DPF, elaborar as respectivas portarias, controlar e manter atualizados os registros nos sistemas informatizados próprios;

II - executar as rotinas administrativas decorrentes de nomeação e exercício dos servidores, com a respectiva inclusão nos sistemas informatizados próprios;

III - efetuar o controle dos servidores cedidos, dos afastados para exercer mandato classista ou eletivo, bem como dos servidores requisitados de outros órgãos para prestar serviço no DPF;

IV - fazer o controle do desligamento e apresentação dos servidores removidos;

V - elaborar mapa mensal de controle de lotação.

Art. 114. Ao Setor de Classificação de Cargos compete:

I - instruir processos de avaliação de desempenho e progressão funcional dos servidores do DPF;

II - elaborar e publicar portarias de progressão funcional;

III - controlar a atualização dos registros nos sistemas informatizados próprios, no âmbito das atividades de sua atribuição.

Art. 115. À Divisão de Pagamento compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e fiscalizar as atividades referentes a pagamentos de pessoal lotado nas unidades centrais e descentralizadas do DPF;

II - alimentar e manter atualizados os registros dos servidores ativos e inativos no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE;

III - viabilizar o acesso de usuários das unidades centrais e descentralizadas ao SIAPE, cadastrando-os no Sistema SENHA-REDE;

IV - acompanhar e aplicar a legislação inerente a área de pagamento de pessoal;

V - prestar os esclarecimentos inerentes à folha de pagamento do DPF à Justiça Federal e à Advocacia Geral da União – AGU;

VI - dar suporte e prestar esclarecimentos a auditorias realizadas pela Controladoria Geral da União – CGU e pelo TCU nas unidades centrais e descentralizadas;

VII - elaborar resenha dos trabalhos de sua área de atuação, submetendo-a periodicamente à apreciação superior;

VIII - coletar, analisar e consolidar dados estatísticos, bem como emitir relatórios pertinentes às atividades da folha de pagamento do DPF;

Art. 116. Ao Serviço de Assistência e Benefícios compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a execução dos atos necessários à concessão ou cancelamento de benefícios;

II - acompanhar a legislação e jurisprudência referente a benefícios, difundi-las e orientar as unidades descentralizadas na execução de suas rotinas específicas;

III - cadastrar os servidores para concessão do auxílio pré-escolar, auxílio alimentação e auxílio transporte;

IV - controlar e conferir as consignações referente ao(s) plano(s) de saúde conveniados;

V - elaborar Portarias de concessão ou cancelamento do Adicional de Periculosidade ou Insalubridade;

Art. 117. À Coordenação de Recrutamento e Seleção compete planejar, controlar, coordenar e executar o recrutamento e seleção de candidatos a matrícula em cursos de formação profissional para o ingresso nos cargos da Carreira Policial Federal e nos cargos do Plano Especial de Cargos do DPF.

Art. 118. À Divisão de Planejamento e Execução de Concursos compete:

I - planejar e executar concursos públicos e outros processos seletivos, observadas as Diretrizes Gerais de Ensino e o Plano Anual de Ensino da ANP/DGP;

II - preparar editais, instruções, avisos e outros documentos inerentes a concursos públicos e outros processos seletivos;

III - elaborar estatísticas das atividades da COREC/DGP;

IV - elaborar ao final de cada processo seletivo o respectivo relatório analítico.

Art. 119. À Academia Nacional de Polícia compete:

I - formar o pessoal selecionado por meio de cursos específicos;

II - promover ações de ensino, formação e especialização focadas no desenvolvimento de profissionais de segurança pública, por meio de cursos e eventos similares;

III - desenvolver atividades relativas às programações orçamentária e financeira, na sua área de atuação;

IV - elaborar planos, estudos e pesquisas, visando ao estabelecimento de doutrina orientadora em alto nível das atividades policiais do País;

V - promover a difusão de matéria doutrinária, legislação, jurisprudência e estudos sobre a evolução dos serviços e técnicas policiais;

VI - propor, articular e implementar intercâmbio de informações com as escolas de polícia do país e organizações congêneres estrangeiras, objetivando ao aperfeiçoamento e à especialização dos servidores policiais;

VII - elaborar estudos de viabilidade e propor contratos, convênios e instrumentos afins com órgãos e entidades congêneres, públicos ou privados, nacionais ou internacionais, tendo em vista o assessoramento, o planejamento e a execução de atividades de ensino, treinamento e desenvolvimento profissional ou as que ofereçam produtos e serviços de interesse do DPF;

VIII - proceder ao recrutamento e à seleção de servidores para cursos de treinamento, especialização, aperfeiçoamento, estágios e outras atividades de ensino no País e no exterior;

IX - promover, por meio dos setores competentes, a investigação social dos candidatos de concursos públicos e o levantamento das habilitações e informações do estado disciplinar dos servidores inscritos em processo seletivo;

X - conferir diplomas ou certificados relativos às ações de ensino e atividades instituídas;

XI - conceder bolsas de estudo e prêmios no interesse de atividades desenvolvidas na área de segurança pública;

XII - prestar assessoramento técnico às unidades centrais e descentralizadas, no âmbito de suas competências, quando solicitado.

Art. 120. Ao Setor de Comunicação Social, no âmbito da ANP/DGP, compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades referentes à organização de cerimonial, relações públicas e de difusão de informações de interesse da unidade, observando a legislação vigente e a política de comunicação social do DPF;

II - assessorar o Diretor no cumprimento das formalidades específicas, estabelecidas em legislação correlata, e nas decisões referentes à matéria de comunicação social;

III - manter contato com os órgãos de imprensa, a fim de atender às suas demandas e divulgar os assuntos de sua área de atuação;

IV - planejar, organizar e receber a visita de autoridades e do público em geral;

V - gerenciar o conteúdo das matérias divulgadas na página da Intranet do DPF;

VI - planejar, organizar e executar eventos destinados a promover a integração entre os servidores, prestadores de serviço e alunos e desses com a comunidade local.

Art. 121. À Divisão de Administração compete:

I - planejar, coordenar, organizar, orientar e controlar as atividades administrativas nas áreas de patrimônio, recursos humanos e materiais, serviços gerais, arquivos, tecnologia da informação, relações administrativas e execução orçamentária e financeira, no âmbito da ANP/DGP;

II - realizar estudos acerca da legislação e da jurisprudência de gestão administrativa;

III - sugerir normas e diretrizes de gestão administrativa;

IV - supervisionar o uso dos alojamentos e do restaurante.

Art. 122. Ao Setor de Manutenção de Instalações compete:

I - controlar, orientar, fiscalizar e promover a execução das atividades relacionadas à manutenção das instalações da ANP/DGP;

II - sugerir aquisições, receber, distribuir e controlar os estoques e as reposições de materiais relacionados às suas atividades;

III - zelar pela execução das diretrizes de uso dos alojamentos;

Art. 123. Ao Setor de Recursos Humanos compete:

I - controlar, orientar, fiscalizar e promover a execução das atividades relacionadas à administração de recursos humanos;

II - controlar e manter os registros de lotação real e efetiva;

III - elaborar o Plano Geral de Férias.

Art. 124. Ao Setor de Material compete:

I - controlar, orientar, fiscalizar e promover a execução das atividades relacionadas à administração de materiais;

II - efetuar levantamentos de estoques, inventários físicos e definir prioridades de provisionamento;

III - realizar pesquisas de mercado para aquisição de materiais;

IV - receber, registrar, distribuir e controlar materiais permanentes e de consumo;

V - manter o registro dos bens imóveis.

Art. 125. Ao Setor de Transporte compete:

I - controlar, orientar, fiscalizar e promover a execução das atividades relacionadas à utilização da frota de veículos oficiais;

II - receber e controlar os combustíveis e lubrificantes;

III - controlar e acompanhar os prazos de revisão mecânica dos veículos, trocas de óleo, lubrificação, limpeza, bem como os custos operacionais de manutenção;

IV - fiscalizar a manutenção e a conservação da frota de veículos oficiais;

Art. 126. Ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover as atividades de execução orçamentária e financeira;

II - emitir notas orçamentárias e financeiras, ordens bancárias e demais documentos correlatos;

III - registrar, controlar e movimentar valores previstos e repassados, correspondentes à provisão e pagamentos de transações efetuadas, decorrentes de execução orçamentária e de outras origens;

IV - analisar o conjunto de documentos orçamentários e financeiros para procedimento de arquivo, de acordo com a legislação vigente;

V - efetuar pagamentos;

VI - elaborar demonstrativos de despesas por unidade.

Art. 127. Ao Serviço de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a execução das atividades de administração dos recursos de tecnologia da informação, informática e telecomunicações;

II - coordenar e promover estudos voltados à identificação das necessidades de sistemas de informação, aquisição de programas e equipamentos, tendo em vista a modernização do parque tecnológico da Academia Nacional de Polícia;

III - desenvolver e manter sistemas e configurações de informática;

IV - executar a instalação e a manutenção do parque computacional e dar suporte aos usuários, inclusive treinamentos;

V - planejar, coordenar e implementar política de segurança de informações;

VI - administrar a infra-estrutura de rede de computadores e a base de dados;

VII - planejar, coordenar e promover a instalação da estrutura telefônica, bem como elaborar estudos visando à sua ampliação;

VIII - controlar e acompanhar os serviços de manutenção da estrutura telefônica;

IX - propor diretrizes, bem como elaborar estudos e difundir a legislação e jurisprudência correlatas à área de tecnologia da informação.

Art. 128. À Coordenação de Altos Estudos de Segurança Pública compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar e concentrar os estudos e pesquisas institucionais sobre doutrina policial de segurança pública;

II - promover e acompanhar a gestão do conhecimento e pesquisas sobre temas de segurança pública e outros considerados relevantes e aplicáveis na operacionalização das atividades do DPF e de instituições congêneres;

III - realizar estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de doutrina orientadora em alto nível, das atividades policiais do país, em defesa da sociedade;

IV - promover encontros, seminários e conferências com a participação da comunidade científica, da comunidade interna e demais atores com papéis relevantes na sua área de atuação;

V - informar, mobilizar e sensibilizar a comunidade científica sobre a sua existência, com o intuito de formar uma rede de pesquisadores e núcleos para a realização de pesquisas específicas;

VI - identificar, avaliar e reformular pedidos de pesquisa provenientes do DPF e de outras instituições, definindo as respectivas prioridades de pesquisa;

VII - definir critérios de seleção de projetos de pesquisa a serem financiados pelo DPF;

VIII - sugerir o estabelecimento de parcerias e financiamentos com órgãos do governo e instituições de pesquisa e ensino, selecionando os projetos a serem financiados;

IX - selecionar os membros dos comitês de acompanhamento dos trabalhos de pesquisa;

X - propor a celebração de contratos de avaliação científica dos trabalhos produzidos pelos pesquisadores;

XI - divulgar publicação científica sobre as pesquisas produzidas em seu âmbito.

Art. 129. Ao Serviço de Estudos e Doutrina compete:

I - controlar, orientar, apoiar e promover estudos e pesquisas na área de doutrina policial de segurança pública;

II - controlar e manter acervo de informações dos estudos e pesquisas patrocinados no âmbito da CAESP/ANP/DGP;

III - consolidar a doutrina policial de segurança pública do DPF, no âmbito nacional e internacional;

IV - elaborar material de referência para difusão dos assuntos referentes à doutrina policial de segurança pública.

Art. 130. À Coordenação de Ensino compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar, orientar, promover e avaliar os programas de cursos e demais atividades de ensino previstas no Plano de Ensino – PE e as autorizadas pelo Diretor-Geral;

II - fixar as diretrizes básicas das atividades didáticas, visando à solução pedagógica, à formação profissional e ao aperfeiçoamento do policial;

III - realizar pesquisas técnico-científicas, com vistas ao aperfeiçoamento do ensino policial;

IV - promover intercâmbio de informações com especialistas nacionais e internacionais, objetivando a troca de conhecimento e experiências policiais;

V - promover pesquisas para diagnosticar e atender as necessidades de formação profissional e especialização do policial federal;

VI - propor a contratação de profissionais que atuarão na área de docência e apoio às atividades educacionais;

Art. 131. Ao Serviço de Planejamento e Avaliação compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a avaliação de cursos e demais atividades de ensino;

II - elaborar planos, programas, projetos de cursos e demais atividades de ensino;

III - elaborar o plano instrucional, bem como acompanhar o cumprimento do conteúdo programático de cada disciplina;

IV - propor métodos e técnicas de avaliação de ensino e da aprendizagem;

V - avaliar o desempenho do ensino e da aprendizagem, bem como acompanhar os resultados das avaliações, visando à reformulação dessas atividades;

VI - propor, anualmente, o Plano de Ensino – PE;

VII - prestar apoio técnico-pedagógico a professores e monitores, bem como orientá-los e acompanhá-los na elaboração e aplicação das verificações de aprendizagem;

VIII - realizar a avaliação didática de professores e monitores;

IX - organizar e aplicar oficina pedagógica sobre avaliação de aprendizagem aos professores e monitores;

X - propor o desligamento de aluno por falta de aproveitamento escolar;

XI - sugerir a metodologia de avaliação dos Gestores, Supervisores de cursos e Orientadores de Turmas;

XII - elaborar portaria de instituição de curso e demais atividades de ensino, matrícula de alunos e designação de gestores, supervisores, orientadores, professores e monitores;

XIII - supervisionar as atividades de registro escolar;

XIV - operacionalizar e manter os dados estatísticos demonstrativos do rendimento de aprendizagem, o cadastro das atividades de ensino e o banco de questões.

Art. 132. Ao Setor de Registro Escolar compete:

I - efetuar o registro e manter em arquivo próprio os processos de cursos e demais atividades de ensino;

II - expedir diplomas, históricos, certificados de participação e conclusão de cursos, certidões e declarações correlatas;

Art. 133. À Divisão de Desenvolvimento Humano compete:

I - planejar, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades de desenvolvimento humano, relacionadas à formação e especialização policial e ao ensino operacional, visando à uniformização de perfis profissionais;

II - colaborar com o SAVAL/COEN/ANP/DGP nas suas atividades;

III - sugerir alterações nos programas, métodos e técnicas de ensino, objetivando melhorar o rendimento da aprendizagem, de acordo com as diretrizes básicas de ensino;

IV - selecionar os profissionais que atuarão nas atividades de docência;

V - cadastrar, controlar, atualizar e manter o banco de dados das áreas de gerência e docência da ANP/DGP;

VI - coletar, analisar e consolidar os dados estatísticos referentes às suas atividades e as de suas unidades subordinadas.

Art. 134. Ao Setor de Ensino Operacional compete:

I - coordenar, promover e fiscalizar o ensino das disciplinas consideradas de natureza operacional;

II - articular-se com as demais unidades subordinadas à DIDH/COEN/ANP/DGP, tendo em vista associar conteúdos programáticos interdisciplinares voltados à sua área de atuação;

III - colaborar com o SAVAL/COEN/ANP/DGP, fornecendo subsídios para a elaboração de planos instrucionais e de cursos sobre as disciplinas de natureza operacional;

IV - coordenar, controlar, revisar e fiscalizar a padronização e reprodução do material didático das disciplinas de natureza operacional;

V - promover estudos e pesquisas sobre as atividades-fim do DPF, objetivando atualizar, normalizar e, se necessário, elaborar manuais sobre os conteúdos programáticos na sua área de atuação;

VI - fornecer orientação didática e bibliográfica relacionada aos cursos de natureza operacional;

VII - sugerir a contratação de profissionais na área de docência e apoio às atividades do setor, instruindo o processo, após a autorização;

VIII - atualizar, manter e controlar os cadastros curriculares dos docentes, palestrantes e conferencistas das disciplinas de natureza operacional.

Art. 135. Ao Setor de Formação Policial compete:

I - coordenar, promover e fiscalizar o ensino das disciplinas do ciclo profissionalizante nos diversos cursos de formação policial instituídos;

II - articular-se com as demais unidades subordinadas à DIDH/COEN/ANP/DGP, tendo em vista associar conteúdos programáticos interdisciplinares voltados à sua área de atuação;

III - colaborar com o SAVAL/COEN/ANP/DGP, fornecendo subsídios para a elaboração de planos instrucionais e de cursos sobre as disciplinas de formação policial;

IV - coordenar, controlar, revisar e fiscalizar a padronização e reprodução do material didático das disciplinas de formação policial;

V - promover estudos e pesquisas sobre as atividades-fim do DPF, objetivando atualizar, normalizar e, se necessário, elaborar manuais sobre os conteúdos programáticos na sua área de atuação;

VI - fornecer orientação didática e bibliográfica relacionada aos cursos de formação policial.

VII - sugerir a contratação de profissionais na área de docência e apoio às atividades do setor, instruindo o processo, após a autorização;

VIII - atualizar, manter e controlar os cadastros curriculares dos docentes, palestrantes e conferencistas das disciplinas de formação policial;

Art. 136. Ao Setor de Especialização Policial compete:

I - coordenar, promover e fiscalizar o ensino das disciplinas do ciclo profissionalizante, nos cursos de especialização policial instituídos;

II - articular-se com as demais unidades subordinadas à DIDH/COEN/ANP/DGP, tendo em vista associar conteúdos programáticos interdisciplinares voltados à sua área de atuação;

III - colaborar com o SAVAL/COEN/ANP/DGP fornecendo subsídios para a elaboração de planos instrucionais e de cursos sobre as disciplinas de especialização policial;

IV - coordenar, controlar, revisar e fiscalizar a padronização e reprodução do material didático das disciplinas de especialização policial;

V - promover estudos e pesquisas sobre as atividades-fim do DPF, objetivando atualizar, normalizar e, se necessário, elaborar manuais sobre os conteúdos programáticos na sua área de atuação;

VI - fornecer orientação didática e bibliográfica relacionada aos cursos de especialização policial;

VII - sugerir a contratação de profissionais na área de docência e apoio às atividades do setor, instruindo o processo, após a autorização;

VIII - atualizar, manter e controlar os cadastros curriculares dos docentes, palestrantes e conferencistas das disciplinas de especialização policial;

Art. 137. Ao Serviço de Psicologia compete:

I - prestar assistência psicológica ao corpo discente, docente e demais servidores da ANP/DGP e, excepcionalmente, aos servidores do DPF;

II - planejar e executar programas de orientação profissional e de saúde organizacional, visando à adaptação dos servidores lotados na ANP/DGP;

III - planejar e realizar estudos e pesquisas no âmbito da Psicologia Organizacional e do Trabalho, Jurídica, Criminal, Escolar/Educacional e Clínica, voltadas ao contexto das atribuições da ANP/DGP;

IV - assessorar as unidades centrais e descentralizadas do DPF em assuntos específicos, bem como atuar em colaboração com os setores onde sejam desenvolvidas atividades da área de Psicologia, quando solicitado;

V - planejar, realizar e supervisionar os processos seletivos internos relacionados ao processo de seleção de policiais recrutados para unidades especiais que requeiram avaliação psicológica específica, bem como os de outras instituições;

VI - selecionar e propor a indicação dos profissionais para atuar no atendimento psicológico aos alunos;

VII - elaborar laudos, pareceres psicológicos, relatórios técnicos e científicos;

Art. 138. Ao Serviço de Capacitação e Ensino à Distância compete:

I - propor ações de capacitação profissional, de acordo com a legislação vigente;

II - planejar, coordenar, controlar, orientar, promover e avaliar a execução de ações educacionais na modalidade de ensino à distância, promovidas pela ANP/DGP;

III - articular-se com as demais unidades da ANP/DGP, com o objetivo de associar conteúdos programáticos interdisciplinares voltados à sua área de atuação;

IV - gerar estratégias, produtos e serviços que estimulem o aprendizado contínuo para o desenvolvimento das competências profissionais;

V - colaborar com o SAVAL/COEN/ANP/DGP fornecendo subsídios para a elaboração de planos instrucionais e de cursos à distância;

VI - promover estudos e pesquisas e propor atividades objetivando atualizar formas e ambientes de aprendizagem;

VII - orientar a utilização de tecnologias de ensino a distância;

VIII - prestar orientação pedagógica às unidades centrais e descentralizadas, em suas iniciativas voltadas à educação continuada;

IX - fortalecer a rede de conhecimentos e informações mediante a troca de experiências e a discussão de temas pertinentes à formação de profissionais da área de segurança pública;

X - propor e estabelecer parcerias com instituições nacionais e internacionais, na sua área de competência, que ofereçam produtos e serviços que sejam de interesse da ANP/DGP.

Art. 139. Ao Serviço de Execução de Cursos compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a execução das atividades didáticas;

II - realizar a recepção e a orientação do corpo discente;

III - exercer o controle disciplinar do corpo discente e docente;

IV - concorrer com os meios necessários à execução dos cursos e demais atividades de ensino;

V - prestar apoio pedagógico ao corpo docente nas atividades de ensino;

VI - formalizar processos das atividades de ensino e sugerir medidas para o seu aprimoramento;

VII - apoiar o SAVAL/COEN/ANP/DGP na realização de verificação de aprendizagem;

VIII - promover e controlar a distribuição de material didático;

IX - propor a indicação de profissionais que atuarão na área de gerência das atividades educacionais;

X - avaliar os Gestores, Supervisores de Cursos e Orientadores de Turmas;

XI - atualizar, manter e controlar os dados cadastrais do corpo discente;

XII - controlar a frequência do corpo docente e elaborar demonstrativo de horas-aula ministradas para instrução do respectivo pagamento.

Art. 140. Ao Serviço de Educação Física compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a execução das atividades de ensino referentes às disciplinas relativas a Educação Física e a Defesa Pessoal;

II - promover estudos e pesquisas, objetivando atualizar formas e ambientes de aprendizagem nas disciplinas correlatas à sua área de atuação;

III - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a execução das atividades de prática desportiva institucional, voltadas aos servidores da ANP;

IV - assessorar as unidades centrais e descentralizadas na implantação e execução das atividades normativas de Educação Física e Defesa Pessoal, quando solicitado;

V - manter a equipe de profissionais de Educação Física e Defesa Pessoal atualizada e treinada em seus fundamentos;

VI - prestar assessoramento técnico nos processos de recrutamento e seleção de pessoal para matrícula na ANP/DGP, na sua área de atuação, quando solicitado;

VII - elaborar pareceres e relatórios técnicos na sua área de atuação;

VIII - propor a indicação de profissionais para atuar nas disciplinas Educação Física e Defesa Pessoal;

IX - coletar, analisar e consolidar os dados estatísticos referentes às suas atividades específicas.

Art. 141. Ao Serviço de Armamento e Tiro compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a execução das atividades de ensino referentes às disciplinas de Armamento e Tiro;

II - promover estudos e pesquisas, objetivando atualizar formas e ambientes de aprendizagem nas disciplinas correlatas à sua área de atuação;

III - elaborar estudos específicos para aquisição de equipamentos, armamentos e munições, quando solicitado;

IV - assessorar as unidades centrais e descentralizadas na implantação e execução das atividades da sua área de atuação, quando solicitado;

V - controlar e zelar pelos equipamentos, armamentos, munições e demais bens materiais;

VI - manter a equipe de profissionais de Armamento e Tiro atualizada e treinada em seus fundamentos;

VII - efetuar a recarga de munições;

VIII - coletar, analisar e consolidar os dados estatísticos referentes às suas atividades específicas.

Art. 142. Ao Serviço de Apoio ao Ensino compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover as atividades de apoio ao ensino;

II - promover estudos e pesquisas no sentido de aprimorar os processos e os recursos didáticos, desenvolvendo novos requisitos, procedimentos e serviços, utilizando-se da tecnologia disponível;

III - propor o intercâmbio de informações com entidades públicas e privadas, objetivando ao aperfeiçoamento e à especialização das atividades de apoio ao ensino;

IV - zelar pelo cumprimento das medidas adotadas de proteção da propriedade intelectual dos trabalhos produzidos no âmbito da ANP/DGP;

V - assessorar as unidades centrais e descentralizadas na implantação e execução das atividades da sua área de atuação, quando solicitado;

VI - propor a aquisição de publicações, equipamentos e outros materiais necessários as suas atividades;

VII - coletar, analisar e consolidar os dados estatísticos referentes às suas atividades específicas.

Art. 143. Ao Núcleo de Museu Criminal compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover as exposições de caráter educativo e cultural e outras atividades afins;

II - receber, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico;

III - planejar e executar a identificação, classificação e o cadastramento do acervo;

IV - promover estudos e pesquisas sobre o acervo;

V - propor a utilização do espaço museológico;

VI - apoiar as atividades educativas;

VII - manter acervo histórico da Polícia Federal, incluindo os instrumentos de crimes;

Art. 144. Ao Setor de Biblioteca compete:

I - controlar, manter, atualizar e disponibilizar o acervo existente;

II - realizar pesquisas e serviços bibliográficos de apoio documental;

III - propor intercâmbio técnico-científico e cultural com pessoas e bibliotecas de outras instituições;

IV - incentivar, orientar e divulgar a produção literária do capital intelectual dos servidores do DPF;

V - atuar como biblioteca depositária dos documentos técnico-científicos e culturais editados pela ANP/DGP e pelo DPF em geral;

VI - administrar a biblioteca virtual;

VII - sugerir a aquisição de publicações;

VIII - sugerir a doação ou permuta de coleções em duplicatas.

Art. 145. Ao Setor de Audiovisual e Impressão compete:

I - disponibilizar e apoiar a utilização de recursos audiovisuais nas atividades de ensino;

II - realizar trabalhos de impressão e de acabamento;

II - filmar, fotografar as atividades desenvolvidas pela ANP/DGP e promover a revelação de filmes;

III - promover estudos e pesquisas de novas técnicas nas áreas de audiovisual e impressão;

IV - preservar o acervo histórico da Polícia Federal, inclusive de imagem e som.

Art. 146. À Diretoria de Administração e Logística Policial compete:

I - propor diretrizes para o planejamento da ação global e, em articulação com as demais unidades, elaborar planos e projetos anuais e plurianuais do Departamento;

II - desenvolver estudos destinados ao contínuo aperfeiçoamento do Departamento e promover a reformulação de suas estruturas, normas, sistemas e métodos, em articulação com o órgão setorial de modernização do Ministério da Justiça;

III - realizar estudos a respeito das necessidades de recursos humanos e materiais, inclusive no que tange aos meios de transportes, armamentos e equipamentos para o Departamento;

IV - propor a lotação inicial e a distribuição dos servidores do Departamento, em articulação com a Diretoria-Executiva e a Diretoria de Gestão de Pessoal;

V - definir prioridades para a construção, locação e reformas de edifícios, objetivando a instalação ou manutenção de unidades do Departamento;

VI - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do processo orçamentário e da programação financeira das unidades gestoras do Departamento, em consonância com as políticas, diretrizes e prioridades estabelecidas pela Direção-Geral;

VII - elaborar a Proposta Orçamentária Anual do Departamento;

VIII - promover a descentralização de créditos orçamentários e de recursos financeiros consignados ao Departamento e ao Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-Fim da Polícia Federal - FUNAPOL;

IX - registrar e controlar o ingresso de receitas no FUNAPOL;

X - planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar os assuntos pertinentes às gestões administrativas das atividades de patrimônio, material, serviços gerais, relações administrativas e arquivo;

XI - coordenar e executar atos de naturezas orçamentária e financeira em seu âmbito interno e das unidades centrais sem autonomia financeira;

XII - planejar, coordenar, supervisionar, orientar, controlar, padronizar e executar as atividades e os recursos de tecnologia da informação, informática e telecomunicações no âmbito do Departamento;

XIII - propor e participar da elaboração de convênios e contratos com órgãos e entidades congêneres;

XIV - pesquisar e difundir os estudos de tecnologia da informação, informática e telecomunicações no âmbito do Departamento.

Art. 147. À Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização compete:

I - propor diretrizes para o planejamento da ação global, elaborando e consolidando planos e projetos anuais e plurianuais do DPF;

II - promover estudos e disseminar técnicas e métodos de planejamento estratégico, de monitoramento e de avaliação da gestão, em conformidade com as orientações emanadas do órgão central e do órgão setorial de Planejamento Federal do Ministério da Justiça;

III - planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover a elaboração, o desenvolvimento e a execução de projetos de modernização administrativa e de melhoria de gestão e de processos;

IV - propor estudos e promover a disseminação de tecnologias organizacionais e de modernização administrativa, implementando planos, programas e projetos de reestruturação administrativa, bem como de padronização de leiaute das unidades, de material permanente e de equipamentos de uso geral do DPF;

V - propor e supervisionar a elaboração, revisão e atualização do regimento interno e de outros atos que regulamentem as atribuições e competências das unidades do DPF, bem como normas de procedimentos e de serviços;

VI - propor e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos de arquitetura e engenharia, bem como acompanhar as construções, locações e reformas, tendo em vista a instalação das unidades do DPF;

VII - supervisionar e coordenar a elaboração, o aperfeiçoamento e a implementação de sistemas de informações gerenciais e organizacionais;

VIII - propor estudos, definir e implementar, em articulação com a CRH/DGP, a lotação inicial e a distribuição dos servidores, tendo em vista a racionalização do emprego de efetivo e dos custos com movimentação de pessoal;

IX - coordenar e acompanhar, em articulação com a ANP/DGP, os trabalhos de elaboração do Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos – PCDRH, bem como controlar a aplicação dos recursos financeiros destinados às suas ações;

X - coordenar e promover o intercâmbio de informações com outros órgãos e entidades congêneres, visando ao aprimoramento das atividades de planejamento e modernização;

XI - organizar e manter o acervo de normas relativas às atividades de planejamento e modernização.

XII - implementar, supervisionar e coordenar os processos de consolidação do Plano de Metas Anual, do Relatório Anual de Atividades e da Tomada de Contas Anual do DPF;

XIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DLOG.

Art. 148. À Divisão de Organização e Métodos compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades relativas à reestruturação organizacional, à modernização administrativa e à gestão da qualidade;

II - elaborar estudos e definir prioridades, tendo em vista o aprimoramento e a reformulação de estruturas, normas, sistemas, procedimentos organizacionais e a modernização administrativa, no âmbito do DPF;

III - propor o desenvolvimento de sistemas de tratamento da informação, visando a modernização do ambiente informatizado do DPF;

IV - estabelecer padrões de rotinas de trabalho, sugerindo diretrizes para agilizar, modernizar e racionalizar os processos de trabalho, de acordo com as técnicas administrativas adotadas no DPF;

V - acompanhar, implementar e avaliar projetos e atividades de organização, de modernização administrativa e de tratamento eletrônico de documentos de interesse do DPF;

VI - organizar, divulgar e manter informações sobre a estrutura organizacional, normas, rotinas de trabalho, regimentos internos e outros documentos correlatos;

VII - subsidiar as propostas de implantação e execução dos planos, programas e projetos previstos no Planejamento Estratégico do DPF;

VIII - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CPLAM/DLOG.

Art. 149. Ao Serviço de Padronização e Normalização compete:

I - planejar, controlar, orientar, avaliar, executar e acompanhar as atividades de padronização, normatização e racionalização de formulários, documentos, procedimentos e rotinas de trabalho;

II - atualizar as informações relativas ao regimento interno, aos atos normativos, aos manuais e às normas organizacionais, de procedimentos e de serviços;

III - padronizar, subsidiar e orientar a elaboração de normas gerais e específicas de atribuição das unidades centrais e descentralizadas, de acordo com os padrões da norma culta, da redação oficial e as diretrizes vigentes;

IV - organizar, atualizar e manter o arquivo de legislação e normas correlatas à área de organização, modernização administrativa e de processos de gestão;

V - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DO&M/CPLAM/DLOG.

Art. 150. Ao Serviço de Avaliação e Aperfeiçoamento Organizacional compete:

I - planejar, controlar, orientar, avaliar, executar e acompanhar as atividades de reestruturação organizacional, abrangendo a criação, o remanejamento e a extinção de unidades;

II - atualizar as informações sobre a evolução organizacional do DPF;

III - realizar levantamentos sobre o funcionamento das unidades, propondo a racionalização e a padronização de rotinas e métodos de trabalho;

IV - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DO&M/CPLAM/DLOG.

Art. 151. À Divisão de Planejamento e Projetos compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades de planejamento institucional do DPF, de acordo com as normas e diretrizes dos Planos Plurianuais do Governo Federal;

II - exercer a gestão dos programas, estudos e projetos de modernização e aperfeiçoamento fixados para o DPF;

III - elaborar estudos, promover a análise de instrumentos de acompanhamento e controle e definir prioridades para a gestão dos recursos humanos e financeiros disponíveis;

IV - planejar, orientar e promover a formação complementar, o acréscimo e remanejamento de pessoal técnico, para suprir as demandas dos projetos em andamento e a realizar;

V - subsidiar o Coordenador-Geral da CPLAM/DLOG com informações sobre questões que conflitem com as diretrizes organizacionais e contratuais aplicáveis ao desenvolvimento de projetos ou que impliquem em modificação de seus itens contratuais;

VI - assistir ao Coordenador-Geral da CPLAM/DLOG no processo de contratação de novos projetos, bem como na obtenção dos recursos necessários à sua implementação;

VII - propor normas e diretrizes que definam a sistemática de coordenação, de acompanhamento e de controle a serem adotados na execução das atividades de sua atribuição;

VIII - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas e diretrizes aplicáveis à execução das atividades de gerência de projetos;

IX - representar o DPF perante os demais intervenientes no desenvolvimento de projetos externos, junto a empresas contratadas, organizações nacionais e organismos internacionais;

X - proceder à consolidação do Plano de Metas Anual, do Relatório Anual de Atividades e da Tomada de Contas Anual do DPF;

XI - promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CPLAM/DLOG.

Art. 152. Ao Serviço de Projetos compete:

I - planejar, controlar, orientar, avaliar, promover e acompanhar a gestão dos projetos em andamento, verificando se os serviços estão sendo executados de acordo com os requisitos e as diretrizes previstas;

II - orientar e controlar a preparação e mobilização dos recursos necessários, de modo a adequar o cronograma de execução dos projetos;

III - assegurar objetividade e clareza ao escopo dos projetos, para que sejam entendidos por toda a equipe envolvida na sua execução;

IV - elaborar o cronograma físico e financeiro no início de cada projeto, de acordo com as diretrizes e os padrões estabelecidos, mantendo-o atualizado;

V - propor normas e diretrizes que definam a sistemática de coordenação, de acompanhamento e de controle a serem adotados na gestão dos projetos;

VI - subsidiar os gerentes de projetos com requisitos contratuais e demais requisitos aplicáveis ao desenvolvimento de projetos, zelando pela sua atualização permanente;

VII - proceder ao levantamento, em articulação com os gerentes de projeto, dos quadros técnicos que integram as equipes de projetos, apresentando ao Chefe da DPP/CPLAM/DLOG sugestões sobre formação, remanejamento ou acréscimo de pessoal;

VIII - aprovar os relatórios de gerência dos projetos e encaminhá-los ao Chefe da DPP/CPLAM/DLOG para conhecimento;

IX - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DPP/CPLAM/DLOG.

Art. 153. Ao Serviço de Planejamento e Controle compete:

I - planejar, controlar, orientar, avaliar, executar e acompanhar os trabalhos de preparação dos planos de metas anuais do DPF, a partir da consolidação dos planos de metas setoriais das diversas unidades, de acordo com a sistemática de planejamento institucional estabelecida;

II - elaborar e manter atualizadas as especificações técnicas referentes aos equipamentos, acessórios e materiais necessários às operações policiais do DPF;

III - planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos de elaboração dos planos anuais de reaparelhamento policial, de acordo com as diretrizes previstas no Plano de Metas e em legislação correlata;

IV - planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar as atividades dos Grupos de Trabalho voltados à elaboração PCDRH;

V - adequar o processo de preparação e revisão do PCDRH às diretrizes de recursos humanos do DPF, tendo em vista submetê-lo à aprovação do Diretor da DGP, em articulação com a COF/DLOG e a COAD/DLOG;

VI - adequar o processo de elaboração dos planos anuais de reforma de instalações às normas técnicas oficiais pertinentes à construção civil e legislações correlatas, em articulação com a DEOB/CPLAM/DLOG;

VII - propor a revisão das diretrizes de planejamento e controle sob sua responsabilidade, visando à atualização e melhoria contínua das atividades de sua atribuição;

VIII - promover estudos sobre a adequação dos recursos humanos, meios de transportes, armamentos e equipamentos aos objetivos e às demandas operacionais do DPF;

IX - dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DPP/CPLAM/DLOG.

~~Art. 154. À Divisão de Projetos de Edificações e Obras compete:~~

~~-~~

~~I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução e a implementação de projetos de engenharia e arquitetura de interesse do DPF, relativos a novas obras e reformas, desde que haja requisitos de licitação com base na legislação em vigor;~~

~~-~~

~~II - elaborar estudos e definir prioridades para a construção, locação e reformas de instalações das unidades do DPF;~~

~~-~~

~~III - elaborar estudos e estabelecer propostas de padronização de leiautes e de racionalização das condições ambientais;~~

~~-~~

~~IV — acompanhar o processo de elaboração do Planejamento Orçamentário do DPF, fornecendo informações técnicas da sua área de atuação;~~

~~-~~

~~V — gerenciar os recursos disponíveis para as obras;~~

~~-~~

~~VI — controlar, acompanhar e avaliar os materiais e serviços necessários à padronização na execução dos projetos;~~

~~-~~

~~VII — elaborar os planos anuais de reformas das instalações em consonância com as demandas recebidas das unidades do DPF;~~

~~-~~

~~VIII — promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador Geral da CPLAM/DLOG.~~

~~-~~

~~Parágrafo único. Cada unidade gestora (UG) descentralizada deverá indicar, por meio de Portaria, no mínimo dois integrantes para compor equipe técnica responsável pelo acompanhamento das atividades relativas a construções, instalações, reformas e adaptações, em articulação com o SEFIS/DEOB/CPLAM.~~

~~Art. 155. Ao Serviço de Fiscalização de Obras compete:~~

~~-~~

~~I — planejar, controlar, orientar, avaliar, executar e acompanhar as atividades relativas a construções, instalações, reformas e adaptações das unidades do DPF, juntamente com a equipe técnica;~~

~~-~~

~~II — fiscalizar a execução dos cronogramas físico financeiros das obras, averiguando o cumprimento das especificações e das normas técnicas dos materiais e serviços, em conformidade com as planilhas elaboradas;~~

~~-~~

~~III — registrar em diário de obras as datas de realização das visitas, as observações e recomendações pertinentes, bem como solicitar que os representantes técnicos locais preencham os documentos relativos às obras;~~

~~-~~

~~IV — analisar as propostas de aditivos e de projetos executivos e suas alterações emitindo parecer prévio;~~

~~-~~

~~V — fiscalizar os contratos de prestação de serviços de manutenção predial das unidades do DPF situadas no Distrito Federal;~~

~~-~~

~~VI — orientar, controlar e fiscalizar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, sanitário, hidráulico e de ar condicionado central das obras do DPF, com o apoio da equipe técnica mencionada no parágrafo único do artigo anterior;~~

~~-~~

~~VII — dispor dos dados estatísticos das atividades relacionadas à sua atribuição, consolidando-os e encaminhando-os ao Chefe da DEOB/CPLAM/DLOG.~~

~~Art. 154. À Divisão de Projetos de Edificações e Obras compete:~~

I – planejar, orientar, controlar e avaliar a execução e a implementação de projetos de engenharia e arquitetura de interesse do DPF, relativos a novas obras e serviços de engenharia (construção, ampliação, reforma, adaptação, reparação, restauração, conservação, demolição e remoção de benfeitorias e instalações) e reformas, com base na legislação em vigor;

II – elaborar estudos e definir prioridades para a construção, locação e reformas de instalações das unidades do DPF;

III – elaborar estudos e estabelecer propostas de padronização de leiautes e de racionalização das condições ambientais;

IV – acompanhar o processo de elaboração do Planejamento Orçamentário do DPF, fornecendo informações técnicas da sua área de atuação;

V – gerenciar os recursos disponíveis para as obras;

VI – controlar, acompanhar e avaliar os materiais e serviços necessários à padronização na execução dos projetos;

VII – elaborar os planos anuais de reformas das instalações em consonância com as demandas recebidas das unidades do DPF;

VIII – promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CPLAM/DLOG com base nas informações advindas das unidades descentralizadas.

Parágrafo único. Cada Unidade Gestora – UG descentralizada será responsável pelo acompanhamento das atividades relativas a projetos, construção, ampliação, reforma, adaptação, reparação, restauração, conservação, demolição e remoção de benfeitorias e instalações, em articulação com a DEOB/CPLAM/DLOG, no âmbito de suas Superintendências Regionais.

Art. 155. Ao Serviço de Fiscalização de Obras compete:

I – planejar, controlar, orientar, avaliar, executar e acompanhar as atividades relativas à construção e realização de projetos de obras novas, ampliação, reforma, adaptação, reparação, restauração, conservação, demolição, remoção de benfeitorias e instalações das unidades centrais do DPF, juntamente com a equipe técnica;

II – acompanhar as atividades relativas às instalações e sistemas prediais (elétrica, lógica, telefonia, comunicação de dados, ar condicionado central e/ou individual, controle de acesso, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme de incêndio, circuito fechado de TV, automação predial, cabeamento estruturado, sonorização, outros sistemas eletrônicos, instalações hidráulicas e sanitárias, sistema de gases inflamáveis e demais instalações físicas como pisos, esquadrias, divisórias etc.) das unidades centrais do DPF, juntamente com a equipe técnica;

III – executar o levantamento de dados e das restrições físicas e legais para a implantação de unidades centrais do DPF;

IV – desenvolver o estudo de concepção e análise de viabilidade técnica com base em programa de necessidades que caracterizem os espaços, atividades, quantitativo de pessoal e equipamentos para implantação de unidades centrais do DPF;

V – elaborar, com base em estudos técnicos e nos anteprojetos desenvolvidos, Projeto Básico que defina a obra de engenharia e o conjunto de elementos necessários ao atendimento da unidade, possibilitando a descrição, especificação e quantificação dos materiais, equipamentos e serviços técnicos;

VI – executar as peças gráficas e desenhos (plantas, leiautes, cortes, fachadas e detalhamentos) das atividades técnicas do projeto de edificação e de seus elementos, instalações e componentes, bem como especificar materiais de acabamento que comporão o Projeto Básico de implantação das unidades centrais do DPF;

VII – fiscalizar, no âmbito das unidades centrais:

a) contratos de prestação de serviços de projetos executivos que envolvam soluções preliminares, consolidadas e definitivas, suas interfaces e compatibilizações;

b) contratos de prestação de serviços técnicos referentes a edificações, conjuntos e elementos arquitetônicos, paisagismo, comunicação visual, iluminação, luminotécnica e mobiliário;

c) cronogramas físico-financeiros de projetos, obras e manutenções programadas, bem como sua execução;

d) o cumprimento das especificações e das normas técnicas e, quando pertinentes, dos manuais de operação e manutenção dos sistemas prediais envolvendo materiais e serviços aplicados, em conformidade com as planilhas elaboradas, quando em obras, ou com as rotinas de manutenção, relativos aos contratos mencionados nas alíneas “a” e “b”.

VIII – registrar em diário de obras as datas de realização das visitas, as observações e recomendações pertinentes, bem como solicitar que os responsáveis técnicos locais preencham os documentos relativos aos projetos, obras e serviços de engenharia nas unidades centrais do DPF;

IX – analisar as propostas de aditivos de projetos executivos, serviços técnicos e suas alterações, bem como de obras e serviços de engenharia e da manutenção predial nas unidades centrais do DPF emitindo parecer técnico prévio;

X – manter registro atualizado de plantas dos prédios nos casos de novas obras, reformas ou benfeitorias, bem como das obras e serviços de engenharia realizados nas unidades centrais do DPF, inclusive com a indicação das condições de entrega das obras e de execução dos serviços;

XI – fornecer mensalmente ao Chefe da DEOB/CPLAM/DLOG as informações pertinentes à alimentação do Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento – SIGPlan, vinculado ao Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão – MPOG;

XII – realizar vistoria técnica anual, emitindo Relatório de Inspeção Anual da Situação Física das Unidades do DPF – RISF ou esporádica (por determinação superior) em imóveis, benfeitorias e instalações das unidades centrais do DPF e encaminhá-las à DEOB/CPLAM/DLOG até o dia 31 de dezembro de cada ano;

XIII – dispor de dados estatísticos relacionados às suas atividades, consolidando-os e encaminhando-os ao chefe da DEOB/CPLAM/DLOG até o dia 31 de dezembro de cada ano;

XIV – controlar a atuação das empresas contratadas para fiscalizar os contratos de engenharia e arquitetura de interesse do DPF. (NR) ([Redação dada pela Instrução Normativa nº05/2009-DG/DPF, de 14 de abril de 2009](#))

Art. 156. À Coordenação de Orçamento e Finanças compete:

I - propor diretrizes para a coordenação e orientação do processo orçamentário e da programação financeira e contábil, visando otimizar os trabalhos das unidades gestoras (UG's) do DPF;

II - promover estudos e supervisionar técnicas e métodos, visando ao contínuo aperfeiçoamento do processo orçamentário, da programação financeira e contábil do DPF;

III - promover e coordenar a elaboração e consolidação da Proposta Orçamentária Anual do DPF, em consonância com as políticas, diretrizes e prioridades estabelecidas pela Direção-Geral;

IV - elaborar emendas aditivas ou supressivas ao projeto de Lei Orçamentária Anual- LOA;

V - providenciar o detalhamento da programação e dos limites orçamentários e financeiros;

VI - promover a descentralização de créditos orçamentários e de recursos financeiros consignados ao DPF e ao FUNAPOL;

VII - acompanhar a aplicação das dotações orçamentárias e dos recursos financeiros;

VIII - coordenar a orientação às UG's no tocante ao processo orçamentário, financeiro e contábil;

IX - acompanhar e controlar o ingresso de receitas no FUNAPOL;

X - promover a restituição de receitas do FUNAPOL, após a análise e deferimento dos processos devidamente formalizados;

XI - acompanhar a evolução das despesas com pessoal ativo, aposentados e pensionistas;

XII - solicitar a abertura de créditos adicionais ao Ministério da Justiça visando a expansão ou recomposição do orçamento, nos programas e ações do DPF e FUNAPOL;

XIII - organizar e manter o acervo de normas relativas ao processo orçamentário, financeiro e contábil;

XIV - promover o controle estatístico referente às atividades de sua atribuição, no âmbito do DPF, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DLOG.

Art. 157. Ao Serviço de Controle de Receitas compete:

I - acompanhar a sistematização e a padronização de procedimentos de arrecadação de receitas no âmbito do Governo Federal;

II - prestar suporte técnico e disseminar, no âmbito do DPF, orientações relativas ao recolhimento e restituição das receitas do FUNAPOL;

III - acompanhar e controlar o ingresso de receitas arrecadadas pelo DPF;

IV - analisar, acompanhar e instruir processos visando efetivar a restituição de receitas do FUNAPOL;

V - propor, acompanhar, manter e aprimorar sistemas de informações que subsidiem o processo de tomada de decisões na previsão e arrecadação de receitas a cargo do DPF;

VI - elaborar, analisar, consolidar e disponibilizar relatórios gerenciais de acompanhamento da arrecadação e restituições de receitas;

VII - controlar e informar a ocorrência de excesso de arrecadação ou superávit financeiro;

VIII - propor e incluir a abertura de crédito por excesso de arrecadação ou superávit financeiro em sistema informatizado do Governo Federal;

IX - propor, efetivar e acompanhar a criação de novas fontes de receitas;

X - promover e controlar a verificação sistemática de inconsistências contábeis na escrituração da arrecadação e restituição de receitas, propondo medidas que visem ao saneamento de eventuais disfunções;

XI - efetuar a estimativa e reestimativa de receitas diretamente arrecadadas;

XII - gerenciar o acesso de usuários do Sistema Informações de Arrecadação – SIA;

XIII - zelar pelo equilíbrio das receitas do DPF, indicando as medidas que impeçam a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam o montante dos créditos orçamentários ou adicionais;

XIV - elaborar o relatório anual de suas atividades no encerramento do exercício, fornecendo subsídios ao relatório de gestão.

Art. 158. Ao Serviço de Programação Orçamentária compete:

I - acompanhar a sistematização e a padronização de procedimentos de execução orçamentária no âmbito do Governo Federal;

II - supervisionar o processo de programação orçamentária do DPF;

III - propor programação orçamentária na modalidade de transferência de limite orçamentário às UG's;

IV - coletar e tratar as informações que permitam realizar o controle da gestão orçamentária e a produção de informações gerenciais necessárias à tomada de decisões, bem como divulgá-las;

V - proceder ao acompanhamento orçamentário relativo aos dados consignados na LOA;

VI - incluir, em tempo hábil, as solicitações de créditos orçamentários adicionais para expansão ou recomposição das despesas de custeio e investimento em sistema informatizado do Governo Federal;

VII - controlar, acompanhar e disponibilizar informações quanto à apreciação, tramitação, processamento e aprovação das solicitações de créditos adicionais ou alterações de interesse do DPF;

VIII - efetuar a inclusão da Proposta Orçamentária Anual em sistema informatizado do Governo Federal;

IX - elaborar as propostas de emendas ao projeto da LOA relativas ao exercício seguinte;

X - proceder às alterações da natureza de despesas e modalidade de aplicação quando necessárias;

XI - levantar, produzir e consolidar informações sobre a situação orçamentária dos programas e ações relativos aos projetos e atividades a cargo do DPF;

XII - levantar, consolidar e controlar as despesas de custeio e de investimentos de exercícios anteriores;

XIII - efetuar a programação orçamentária na modalidade de transferência de créditos, após a autorização do Coordenador da COF/DLOG;

XIV - prestar suporte técnico às UG's visando à correta aplicação das modalidades e naturezas de créditos visando adequada escrituração dos atos e fatos de gestão orçamentária;

XV - regularizar saldos orçamentários com escrituração errônea ou imprópria, constantes de demonstrações contábeis, no âmbito da COF/DLOG;

XVI - zelar pelo equilíbrio orçamentário do DPF, indicando as medidas que impeçam a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam o montante dos créditos orçamentários ou adicionais;

XVII - elaborar o relatório anual de suas atividades no encerramento do exercício, fornecendo subsídios ao relatório de gestão.

Art. 159. Ao Serviço de Programação Financeira compete:

I - acompanhar a sistematização e a padronização de procedimentos de execução financeira no âmbito do Governo Federal;

II - levantar, produzir e consolidar informações sobre a situação financeira das UG's em exercícios anteriores;

III - levantar e consolidar as necessidades financeiras das UG's, levando em conta as despesas liquidadas;

IV - analisar e controlar as propostas de programações financeiras emitidas pelas UG's;

V - levantar e consolidar mensalmente as necessidades financeiras para folha de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionista, por meio de relatórios gerenciais;

VI - efetuar as programações financeiras relativas às necessidades do DPF;

VII - efetuar a programação financeira na modalidade de transferência de recursos, após a autorização do Coordenador da COF/DLOG;

VIII - apresentar demonstrativo de liberação de recursos para as UG's;

IX - prestar suporte técnico às UG's visando à correta aplicação das fontes de recursos para adequada escrituração dos atos e fatos de gestão financeira;

X - regularizar saldos financeiros com escrituração errônea ou imprópria, constantes de demonstrações contábeis, no âmbito da COF/DLOG;

XI - acompanhar e orientar o processo de prestação de contas de convênios de execução direta ou descentralizada de despesas;

XII - analisar, acompanhar, identificar e informar o saldo de recursos diferidos em cada exercício;

XIII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do DPF, indicando as medidas que impeçam a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam o montante dos repasses ou limites financeiros;

XIV - elaborar o relatório anual de suas atividades no encerramento do exercício, fornecendo subsídios ao relatório de gestão.

Art. 160. Ao Serviço de Despesa de Pessoal compete:

I - acompanhar a sistematização e a padronização de procedimentos das despesas de pessoal no âmbito do Governo Federal;

II - promover o levantamento e consolidação da programação das despesas mensais de pessoal ativo, inativo e pensionista da folha de pagamento do DPF;

III - efetuar a programação orçamentária na modalidade de transferência de créditos, após a autorização do Coordenador da COF/DLOG;

IV - efetuar a inclusão da Proposta Orçamentária Anual em sistema informatizado do Governo Federal;

V - executar as atividades de controle da dotação orçamentária de pessoal;

VI - proceder ao acompanhamento gerencial, físico, orçamentário e financeiro da execução das despesas de pessoal e encargos sociais;

VII - incluir os dados físicos, execução orçamentária e financeira das despesas com folha de pagamento do DPF, em sistema informatizado do Governo Federal, com vistas ao envio ao Ministério da Justiça e à Secretaria de Orçamento Federal;

VIII - controlar e promover análise dos impactos de implantação e pagamento das dívidas de exercício anteriores e vantagens constantes de processos administrativos e judiciais relativo despesas de pessoal das unidades do DPF;

IX - orientar, analisar e consolidar informações das dívidas de exercícios anteriores de pessoal ativo, inativos e pensionistas do DPF;

X - prestar informações sobre impacto de acréscimo de despesa na folha de pagamento do pessoal do DPF;

XI - prestar suporte técnico às UG's visando à correta aplicação das modalidades e naturezas de créditos visando adequada escrituração dos atos e fatos de gestão orçamentária;

XII - preparar e incluir em tempo hábil as solicitações de créditos orçamentários adicionais para expansão ou recomposição das despesas de pessoal e encargos sociais em sistema informatizado do Governo Federal;

XIII - controlar, acompanhar e disponibilizar informações quanto à apreciação, tramitação, processamento e aprovação das solicitações de créditos adicionais ou alterações de interesse do DPF;

XIV - zelar pelo equilíbrio orçamentário das despesas de pessoal do DPF, indicando as medidas que impeçam a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os limites legais estabelecidos e o montante dos créditos orçamentários ou adicionais;

XV - elaborar o relatório anual de suas atividades no encerramento do exercício, fornecendo subsídios ao relatório de gestão.

Art. 161. Ao Serviço de Contabilidade compete:

I - acompanhar a sistematização e a padronização de procedimentos contábeis no âmbito do Governo Federal;

II - analisar, acompanhar e orientar a escrituração da concessão, liberação, prestação de contas e baixa de responsabilidade de suprimento de fundos, no âmbito das UG's;

III - consultar, levantar, analisar, acompanhar, controlar, orientar e propor medidas para a escrituração ou regularização de eventuais saldos contábeis invertidos em demonstrações do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;

IV - acompanhar, no SIAFI, a execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial das UG's;

V - consultar, levantar, analisar, acompanhar, controlar, orientar e propor o saneamento ou regularização de eventuais inconsistências ou desequilíbrios na escrituração dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, pelas UG's;

VI - analisar, acompanhar, controlar, orientar e propor, em tempo hábil as diretrizes e formas para a elaboração, formatação, estruturação, compatibilização e divulgação de demonstrações e balancetes das UG's;

VII - consultar, acompanhar, controlar e orientar os procedimentos para o registro de conformidade contábil e documental no SIAFI, no âmbito da COF/DLOG;

VIII - analisar as demonstrações contábeis das UG's extraídas do SIAFI;

IX - certificar-se da existência das conformidades diária e de suporte documental das UG's;

X - verificar a existência de inconsistências ou desequilíbrios apresentados em transações do SIAFI de responsabilidade das UG's;

XI - proceder ao registro de conformidade contábil a vista de exames realizados em demonstrativos contábeis e pesquisas no SIAFI, relativas às UG's;

XII - orientar, acompanhar e auxiliar as UG's na solução de pendências decorrentes de conformidade contábil, bem como na regularização de impropriedades ou desequilíbrios dentro do próprio exercício financeiro;

XIII - proceder todos os registros ou lançamentos que tiverem por objeto a regularização que dependa exclusivamente da sua unidade seccional contábil;

XIV - propor e desenvolver procedimentos, diretrizes e métodos preventivos que reduzam ou impeçam a ocorrência de registros com restrições na conformidade contábil nas UG's;

XV - manter, no âmbito da COF/DLOG, servidor(es) responsável(is) pela unidade seccional contábil do DPF, devidamente registrado(s) em Conselho Regional de Contabilidade, habilitado(s) tecnicamente para o procedimento e cadastrado(s) no SIAFI para as transações;

XVI - instaurar, no âmbito da COF/DLOG, os processos de tomada e prestação de contas anual juntando relatório de gestão, demonstrativos e balanços exigidos na legislação vigente;

XVII - apresentar e firmar notas explicativas em demonstrações contábeis, na forma da lei;

XVIII - propor respostas e prestar informações que satisfaçam às requisições e diligências expedidas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo no tocante às tomadas e prestações de contas da UG - COF;

XIX - responsabilizar-se pelos registros contábeis e demonstrações deles decorrentes, relativos à UG - COF;

XX - elaborar os demonstrativos, instrumentais e peças exigidas dos gestores na legislação em vigor.

Art. 162. À Coordenação de Administração compete:

I - propor diretrizes para o planejamento, supervisão, coordenação, orientação e avaliação do processo de gestão patrimonial, de material, de contratos e convênios, de serviços gerais, relações administrativas e de documentação, bem como para a gestão orçamentária e financeira daquelas unidades centrais sem autonomia financeira;

II - promover estudos, supervisionar e disseminar técnicas e métodos, visando ao contínuo aperfeiçoamento do processo de apoio logístico e administrativo do DPF;

III - proceder à atualização da legislação e da jurisprudência relativas às atividades administrativas e de apoio logístico, bem como organizar e manter o acervo de obras e documentos correlatos;

IV - promover o controle estatístico referente às atividades de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DLOG.

Art. 163. Ao Setor de Apoio Administrativo, no âmbito da COAD/DLOG, compete:

I - organizar e controlar a expedição, o recebimento, o registro e a movimentação de expedientes e malotes, protocolizando-os;

II - organizar as matérias para publicação no Boletim de Serviço;

III - proceder à manutenção e ao controle do acervo documental, referente a expedientes, atos normativos e demais documentos administrativos do Gabinete da Coordenação;

IV - organizar e controlar a carga e movimentação dos bens móveis, bem como os estoques e reposições de material de consumo;

V - solicitar reparos, manutenção e a baixa do material permanente e dos equipamentos do Gabinete da Coordenação;

VI - elaborar propostas de concessão de diárias dos servidores da Coordenação;

VII - expedir requisições para transporte de frete para as Superintendências Regionais;

VIII - manter atualizado o fichário biográfico e funcional dos servidores lotados na Coordenação, controlar a frequência mensal, elaborar o plano de férias e elaborar expedientes a serem encaminhados à CRH/DGP, sobre férias, licenças, substituições de chefias, lotação, apresentação de servidores e outras alterações;

IX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Coordenador da COAD/DLOG.

Art. 164. Ao Setor de Arquivo Central compete:

I - receber, conferir, classificar e manter a documentação destinada a integrar o seu acervo;

II - elaborar diretrizes relativas ao seu funcionamento, à preservação e ao acesso à documentação integrante de seu acervo, bem como zelar pelo cumprimento da legislação e jurisprudência correlatas às suas atividades;

III - subsidiar a elaboração da tabela de classificação, temporalidade e destinação dos documentos da área-fim do DPF;

IV - propor medidas favoráveis à capacitação técnica do pessoal envolvido na operacionalização das atividades de arquivo nas unidades descentralizadas;

V - indicar servidores para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD;

VI - promover estudos e projetos de melhoria das condições de trabalho e de aprimoramento das técnicas de trabalho;

VII - disponibilizar informações ao DPF, aos demais órgãos governamentais e aos cidadãos requisitantes;

VIII - promover a eliminação dos documentos que não tenham valor administrativo, fiscal, legal ou para a pesquisa científica, observando os critérios de temporalidade;

IX - promover o acesso e a preservação da documentação que mereça guarda permanente, por seu valor histórico, cultural e científico;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Coordenador da COAD/DLOG.

Art. 165. Ao Setor de Relações Administrativas compete:

I - receber, registrar, classificar, distribuir e controlar documentos em circulação;

II - formalizar e instruir processos e demais expedientes, controlando e informando sobre seu andamento;

III - programar, controlar e promover a distribuição do Diário Oficial da União, Diário de Justiça e outras publicações de interesse do DPF;

IV - receber, expedir e controlar malotes;

V - organizar e manter microfilmes e guias de andamento dos documentos para pesquisas posteriores;

VI - gerenciar o Sistema de Acompanhamento de Processos – SIAPRO;

VII - promover estudos e projetos de melhoria das condições de trabalho e de aprimoramento das técnicas de trabalho;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Coordenador da COAD/DLOG.

Art. 166. À Divisão de Material compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades de administração de material;

II - adquirir, controlar, distribuir, baixar o material permanente das unidades centrais sem autonomia financeira, incluindo armamentos, munições e viaturas, bem como zelar pela sua manutenção e guarda;

III - autorizar a transferência de bens móveis, das unidades centrais sem autonomia financeira, e destas para as unidades descentralizadas;

IV - elaborar estudos, propor e analisar instrumentos de acompanhamento e controle e definir prioridades para a gestão de materiais;

V - coordenar, implementar e acompanhar o Plano Anual de Compras;

VI - coordenar, implementar e acompanhar o registro dos bens imóveis, bem como a elaboração do inventário anual das unidades centrais sem autonomia financeira;

VII - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

VIII - promover o controle estatístico referente às atividades de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador da COAD/DLOG.

Art. 167. Ao Serviço de Compras compete:

I - planejar, controlar, orientar, executar e fiscalizar as atividades de processamento de pedidos, aquisição e controle de material;

II - realizar pesquisa junto ao mercado fornecedor, bem como manter contato com outros órgãos, visando obter informações dos preços e das condições comerciais praticadas;

III - registrar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, as sanções aplicadas, bem como orientar sobre os requisitos para inscrição e atualizar os registros e os dados cadastrais dos fornecedores nesse Sistema;

IV - controlar e fiscalizar os contratos de manutenção de arquivos, de máquinas copiadoras e os de fornecimento de água, carimbos e chaves, transporte de mobiliário de servidores, dentre outros;

V - controlar e fiscalizar a implementação do Plano Anual de Compras para as unidades centrais sem autonomia financeira;

VI - prestar apoio às Comissões de Licitação e aos Pregoeiros;

VII - acompanhar e orientar as atividades de compras, nas unidades descentralizadas;

VIII - formalizar os processos de despesas;

IX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DMAT/COAD/DLOG.

Art. 168. Ao Setor de Almojarifado compete:

I - receber e conferir o material recebido, com base nas especificações constantes da nota de empenho, edital, contrato ou documento equivalente, e cadastrá-lo;

II - atestar o recebimento do material, com base no documento fiscal correspondente;

III - comunicar às unidades interessadas o recebimento do material solicitado;

IV - estabelecer cronogramas de aquisição de materiais, para recomposição de estoque, fornecendo corretamente seus dados discriminativos;

V - manter o controle físico, contábil e financeiro dos materiais, estabelecendo cronogramas de distribuição do material às unidades solicitantes, mediante autorização;

VI - realizar o inventário do material de consumo;

VII - propor a baixa de material de consumo de uso descontinuado;

VIII - zelar pela guarda e conservação do material estocado, acompanhando seu prazo de validade;

IX - acompanhar e fiscalizar as atividades desenvolvidas nos almojarifados das unidades descentralizadas;

X - promover o aprimoramento das técnicas de armazenamento, controle e conservação do material estocado;

XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DMAT/COAD/DLOG.

Art. 169. Ao Setor de Patrimônio compete:

I - classificar, registrar, cadastrar e tomba os bens permanentes, móveis e imóveis, das unidades centrais sem autonomia financeira;

II - organizar, distribuir e remanejar os bens permanentes, bem como manter atualizados os seus controles de movimentação;

III - organizar, atualizar e manter o cadastro geral, por unidade administrativa, com os registros completos dos bens móveis;

IV - realizar o inventário físico anual dos bens permanentes, mantendo atualizados os respectivos termos de responsabilidade;

V - controlar e fiscalizar os registros de baixas, cessões, alienações, inventários e transferências de bens;

VI - analisar e propor a alienação e doação de material ocioso, antieconômico, inservível ou irrecuperável;

VII - propor a recuperação de bens permanentes;

VIII - controlar, distribuir os armamentos e munições estocados no Edifício-Sede, mediante autorização, bem como zelar pela sua conservação;

IX - controlar e fiscalizar os atos que envolvam a aquisição e recebimento de bens imóveis das unidades centrais sem autonomia financeira;

X - inspecionar os imóveis das unidades centrais sem autonomia financeira, com vistas à aferição e compatibilização dos respectivos registros;

XI - articular-se com a Gerência Regional de Patrimônio da União – GRPU e demais órgãos afins, objetivando o registro, a escrituração, a liberação e outras atividades correlatas, envolvendo os imóveis de interesse do DPF;

XII - orientar as atividades relacionadas com a escrituração de bens móveis e os respectivos inventários iniciais, anuais e de transferências de responsabilidades no âmbito do DPF;

XIII - acompanhar e fiscalizar as atividades patrimoniais, nas unidades descentralizadas;

XIV - propor a simplificação e racionalização das técnicas de administração de bens móveis, de acordo com as normas e diretrizes da GRPU;

XV - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DMAT/COAD/DLOG.

Art. 170. À Divisão de Serviços Gerais compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas à administração de transporte, gráfica e de instalações nas unidades centrais sem autonomia financeira, em articulação com a DEOB/CPLAM/DLOG;

II - coordenar, controlar, acompanhar e implementar o recebimento, cadastramento, manutenção e baixa de viaturas das unidades centrais sem autonomia financeira;

III - coordenar, controlar, acompanhar e implementar a requisição, aquisição, armazenamento e distribuição de combustíveis e lubrificantes;

IV - propor e analisar instrumentos de acompanhamento e controle e definir prioridades para a melhoria da gestão e redução dos custos das atividades de administração de transporte, gráfica e de instalações;

V - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

VI - promover o controle estatístico referente às atividades de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador da COAD/DLOG.

Art. 171. Ao Setor de Artes Gráficas compete:

I - executar as atividades de impressão, programação gráfica, revisão, montagem, desenho, editoração eletrônica, fotografia, encadernação e acabamento;

II - controlar a aquisição, utilização, guarda e manutenção do material e de equipamentos gráficos;

III - promover o aprimoramento das técnicas de execução de trabalhos gráficos;

IV - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DSG/COAD/DLOG.

Art. 172. Ao Setor de Transportes compete:

I - controlar, orientar, fiscalizar e avaliar a utilização e circulação da frota de veículos, promovendo sua revisão periódica, manutenção preventiva, conservação, registro e licenciamento;

II - organizar, atualizar e manter os cadastros de toda a frota oficial das unidades centrais sem autonomia financeira, bem como o registro de infrações de trânsito, acidentes e outras ocorrências;

III - requisitar e acompanhar o fornecimento e consumo de combustíveis e lubrificantes;

IV - analisar e controlar os custos operacionais das atividades inerentes aos meios de transportes, tais como manutenção, consumo de combustível e de lubrificantes;

V - propor a alienação de viaturas inservíveis ou antieconômicas;

VI - controlar e atestar a execução de serviços de transportes realizados por terceiros;

VII - elaborar plano de aquisição de veículos;

VIII - orientar as atividades desenvolvidas nas unidades descentralizadas;

IX - promover o aprimoramento das técnicas de administração de transporte;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DSG/COAD/DLOG.

Art. 173. Ao Setor de Administração de Instalações compete:

I - executar as atividades relativas à administração de edifícios e manutenção técnica, reformas e adaptações, em articulação com a DEOB/CPLAM/DLOG, bem como as de vigilância, serviço de copa, limpeza e jardinagem;

II - controlar, orientar e fiscalizar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétrico, sanitário, hidráulico, elevadores e ar condicionado central dos imóveis das unidades centrais sem autonomia financeira, em articulação com a DEOB/CPLAM/DLOG;

III - controlar, orientar e fiscalizar os serviços de carpintaria, marcenaria e serralheria, bem como realizar os referentes a pequenos reparos e consertos das instalações;

IV - controlar e fiscalizar o consumo de água e energia elétrica;

V - promover o aprimoramento das medidas relativas à administração predial;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DSG/COAD/DLOG.

Art. 174. À Divisão de Licitações e Contratos compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades de licitações, contratos e convênios;

II - propor e analisar instrumentos de acompanhamento e controle e definir prioridades com vistas à redução dos custos com serviços contratados;

III - organizar, controlar e acompanhar os cronogramas de realização dos procedimentos licitatórios;

IV - gerenciar, registrar e acompanhar a execução das etapas dos procedimentos licitatórios e contratuais;

V - coordenar, controlar e solicitar as renovações dos contratos de prestação de serviços continuados;

VI - apoiar o SECC/DICON/COAD/DLOG na elaboração de minutas de editais, contratos, termos aditivos, anexos e outros congêneres, submetendo-os à apreciação do Assessor Jurídico da Direção-Geral do DPF;

VII - analisar e instruir os processos licitatórios, convênios, acordos, ajustes e termos congêneres a serem firmados pelo DPF, emitindo pareceres, bem como responder aos recursos administrativos relativos a esses;

VIII - solicitar a indicação dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, aos setores usuários do serviço, submetendo-os à consideração do Coordenador da COAD/DLOG;

IX - apoiar os membros da Comissão de Licitação e aos Pregoeiros, na abertura dos processos licitatórios;

X - promover e acompanhar diligências, em qualquer fase do processo licitatório;

XI - promover o controle estatístico referente às atividades de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador da COAD/DLOG.

Art. 175. Ao Serviço de Contratos e Convênios compete:

I - controlar, orientar, executar e fiscalizar os procedimentos relacionados à contratação de serviços e materiais e à celebração de convênios no âmbito da COAD/DLOG: UG's - 200334 e 200335;

II - acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

III - elaborar minutas de contratos, convênios e aditivos;

IV - providenciar a atualização da documentação necessária, bem como as assinaturas dos instrumentos contratuais, tendo em vista sua publicação no Diário Oficial da União;

V - promover o apostilamento de contratos;

VI - cadastrar os fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de prestação de serviços;

VII - promover a instrução e o registro das penalidades aplicadas por inadimplência contratual dos fornecedores;

VIII - analisar, conferir os cálculos e instruir processos de repactuação de preços, reajustes e de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos;

IX - receber, conferir e encaminhar faturas para o devido atesto e pagamento;

X - providenciar a emissão de atestados de capacidade técnica para assinatura do Coordenador da COAD/DLOG;

XI - elaborar os termos de dispensa e de inexigibilidade das licitações que resultarem em contratação;

XII - incluir o cronograma físico-financeiro no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, bem como acompanhar a execução das despesas decorrentes dos contratos;

XIII - solicitar e acompanhar as prestações de garantias, informando os prazos de encerramento;

XIV - orientar as unidades descentralizadas na execução das atividades de contratação de serviços, de materiais e de celebração de convênios;

XV - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DICON/COAD/DLOG.

Art. 176. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução dos atos de execução orçamentária e financeira;

II - propor e analisar instrumentos de acompanhamento e controle e definir prioridades com vistas à melhoria da gestão orçamentária e financeira;

III - programar e consolidar a proposta orçamentária anual, em articulação com as unidades centrais sem autonomia financeira, bem como e fornecer subsídios à sua elaboração;

IV - coordenar, implementar e controlar a elaboração da programação orçamentária e financeira mensal;

V - executar as atividades de registro de conformidade diária;

VI - manter atualizado o rol dos responsáveis das UG's - 200334 e 200335;

VII - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

VIII - promover o controle estatístico referente às atividades de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador da COAD/DLOG.

Art. 177. Ao Serviço de Execução Orçamentária compete

I - controlar, orientar, executar e fiscalizar os atos de gestão orçamentária;

II - emitir Notas de Empenho no início de cada exercício, destinadas a todos os contratos e, no decorrer do ano, para as despesas diversas, conforme as necessidades do DPF;

III - controlar a emissão de Notas de Lançamento, para registro de contratos;

IV - efetuar o reconhecimento da Dívida de Custeio e de Pessoal, para posterior liquidação e pagamento;

V - analisar, apropriar e pagar a folha de pagamento do pessoal do DPF, inclusive das Adidâncias, mediante câmbio diário;

VI - cadastrar e controlar todos os empenhos no Sistema de Controle Orçamentário e Financeiro – SIDOF, de acordo com os lançamentos no SIAFI;

VII - cadastrar e controlar todas as faturas de contratos;

VIII - apropriar faturas ao final do exercício, a fim de inscrevê-las em restos a pagar;

IX - receber e emitir mensagens via SIAFI;

X - incluir Termo Aditivo no SIAFI, no início do exercício, após emitir Nota de Empenho referente a convênio;

XI - gerenciar o controle e a análise das prestações de contas de suprimento de fundos, bem como orientar na elaboração da documentação necessária à sua concessão;

XII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DEOF/COAD/DLOG.

Art. 178. Ao Serviço de Execução Financeira compete:

I - controlar, orientar, executar e fiscalizar os atos de gestão financeira;

II - controlar o saldo financeiro das UG's - 200334 e 200335;

III - registrar e controlar os recursos recebidos e os pagamentos efetuados;

IV - controlar as contas contábeis transitórias e a conta única do Tesouro e do FUNAPOL;

V - efetuar o pagamento e pedido de abertura de carta de crédito nas importações;

VI - montar os processos pagos, encaminhando-os ao SADOE/DEOF/COAD/DLOG;

VII - dar baixa nas faturas pagas no SIDOF, de acordo com os lançamentos no SIAFI;

VIII - emitir Guia de Recolhimento da União (GRU);

IX - manter relacionamento entre as entidades bancárias e os fornecedores, por meio do Relatório Externo (RE) e Relatório Intra-SIAFI (RT);

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DEOF/COAD/DLOG.

Art. 179. Ao Setor de Análise Documental compete:

I - arquivar os processos orçamentários e financeiros;

II - executar as atividades de registro da conformidade documental;

III - efetuar o registro, controle e análise de todos os processos orçamentários e financeiros recebidos para arquivamento;

IV - elaborar relatório com informações relativas às restrições contábeis efetuadas pelo órgão setorial contábil do Ministério da Justiça;

V - conferir toda documentação dos processos orçamentários e financeiros das UG's - 200334 e 200335, analisando e consolidando empenhos e faturas;

VI - acompanhar e controlar os processos orçamentários e financeiros, operacionalizando os sistemas corporativos correlatos;

VII - checar compatibilidade entre a apropriação do valor da despesa e a respectiva documentação apresentada;

VIII - observar a autenticidade da documentação para execução da despesa, assim como o atesto em todas faturas;

IX - interpretar e solucionar as restrições contábeis dadas pelo órgão setorial contábil do Ministério da Justiça;

X - orientar as atividades desenvolvidas nas unidades descentralizadas;

XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DEOF/COAD/DLOG.

Art. 180. Ao Núcleo de Controle de Diárias compete:

I - conferir todas as concessões de diárias, do País e do exterior, enviadas à COAD/DLOG para pagamento;

II - executar, no SIAFI, Notas de Empenho (NE's), Notas de Lançamento (NL's) e Ordens Bancárias (OB's) para pagamento de diárias no País, bem como OB's de Câmbio para pagamento de diárias no exterior;

III - controlar a devolução de bilhetes de passagens e cartões de embarque a serem anexados aos respectivos processos;

IV - elaborar processos de reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores a respeito de diárias;

V - inserir os registros da movimentação relativa aos pagamentos de diárias e bilhetes de passagens no Sistema Integrado de Gerenciamento Orçamentário e Financeiro de Concessão de Diárias – SIGOF;

VI - expedir requisições para transporte aéreo e controlar a emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, para as unidades centrais sem autonomia financeira;

VII - orientar as atividades desenvolvidas nas unidades descentralizadas;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DEOF/COAD/DLOG.

Art. 181. À Coordenação de Tecnologia da Informação compete:

I - propor diretrizes para o planejamento, a supervisão, a coordenação, a orientação e a avaliação da política de informática e de telecomunicações;

II - dotar o DPF de sistemas informatizados integrados, com atualização tecnológica contínua, capazes de proporcionar o controle gerencial das atividades de informática e de telecomunicações da área policial e administrativa;

III - propor normas administrativas e operacionais, de utilização e manutenção adequada dos recursos de tecnologia da informação, bem como zelar pelo seu cumprimento;

IV - administrar os recursos da tecnologia da informação, incluindo a Internet e Intranet, bem como as instalações da rede de telecomunicações, no âmbito do DPF;

V - identificar as necessidades, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento, a implantação, a implementação, a manutenção e a atualização tecnológica dos sistemas corporativos;

VI - coordenar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e de telecomunicações;

VII - planejar, orientar, coordenar e avaliar a configuração da rede integrada, dos meios de comunicação eletrônicos e dos sistemas informatizados de segurança e serviços públicos e privados disponibilizados pelo DPF;

VIII - planejar e supervisionar a rede integrada nas diferentes plataformas, garantindo a sua funcionalidade, integridade e confiabilidade;

IX - planejar e coordenar a utilização dos recursos computacionais, nas áreas de desempenho, mudança, capacidade e segurança;

X - proceder à atualização e difusão da legislação e da jurisprudência relativas à gestão da tecnologia da informação, bem como organizar e manter o acervo de obras e documentos correlatos;

XI - assistir às unidades, promovendo estudos de soluções relativas à organização do trabalho, com vistas a processos de automação e racionalização do trabalho;

XII - proceder aos eventuais remanejamentos da rede de telecomunicações, no tocante à infra-estrutura de circuitos de dados e voz, cabeamento, antenas de rádio e telefonia;

XIII - prover meios e procedimentos para a padronização, controle de qualidade e segurança das centrais telefônicas;

XIV - acompanhar os contratos, convênios e termos congêneres relativos à tecnologia da informação, verificando a utilização dos recursos tecnológicos;

XV - promover o controle estatístico referente às atividades de sua atribuição, no âmbito do DPF, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor da DLOG.

Art. 182. Ao Setor de Administração, no âmbito da CTI/DLOG, compete:

I - executar os atos de gestão orçamentária e financeira, pessoal, patrimonial, material, de serviços gerais, de comunicação administrativa, de manutenção da rede lógica e de transporte, bem como controlar, orientar e avaliar sua execução;

II - controlar e manter os arquivos referentes a expedientes, atos normativos e demais documentos administrativos correlatos;

III - controlar e acompanhar a expedição, o recebimento, o registro e a movimentação de expedientes e malotes, protocolizando-os;

IV - prestar apoio logístico às atividades operacionais desenvolvidas nas bases de apoio logístico mantidas pelas unidades descentralizadas;

V - controlar o uso de viaturas oficiais à disposição da Coordenação;

VI - manter contatos comerciais com fornecedores de produtos e serviços, promovendo a cotação de preços e o acompanhamento da evolução tecnológica e das condições comerciais;

VII - elaborar minutas de contratos de fornecimento de produtos e serviços, bem como gerenciá-los;

VIII - acompanhar, controlar e fiscalizar os processos licitatórios de seu interesse, bem como revisar os projetos básicos de acordo com as normas técnicas e legais;

IX - acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos, bem como dar conformidade em seus documentos fiscais;

X - orientar, controlar e executar as movimentações de material permanente, bem como manter seus registros;

XI - controlar e executar as atividades de reparos e conservação de material;

XII - controlar e fiscalizar a carga e movimentação dos bens móveis, bem como os estoques e reposições de materiais de consumo;

XIII - orientar, executar, solicitar e acompanhar as atividades de reparos e manutenção de material permanente e equipamentos, bem como controlar sua baixa;

XIV - controlar e executar as atividades de abastecimento, conservação, manutenção e utilização da frota de veículos oficiais;

XV - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Coordenador.

Art. 183. À Divisão de Informática compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades de gestão do ambiente informatizado, bem como divulgar os seus serviços e produtos;

II - gerenciar as atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas corporativos;

III - gerenciar as atividades de manutenção e suporte técnico da infra-estrutura da rede DPFNet;

IV - gerenciar a automatização e a padronização de processos;

V - coordenar, controlar e promover a integração dos recursos tecnológicos;

VI - propor e analisar instrumentos de acompanhamento e controle, bem como definir prioridades para a melhoria da gestão e redução dos custos das atividades de informática desenvolvidas sob sua supervisão;

VII - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

VIII - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução das atividades de ensino e treinamento técnico especializado em informática;

IX - participar de fóruns de discussão, palestras e seminários, tendo em vista o intercâmbio de informações sobre temas relacionados à sua área de atuação;

X - opinar, em sua área de atuação, sobre a viabilidade da celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

XI - gerenciar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Informática;

XII - proceder à avaliação e propor busca no que concerne a conhecimento estratégico, visando preparar e antecipar a identificação de pontos críticos;

XIII - promover o controle estatístico dos dados referentes às atividades de sua atribuição, tendo em vista subsidiar o Coordenador da CTI/DLOG.

Art. 184. Ao Serviço de Desenvolvimento de Sistemas compete:

I - controlar, acompanhar, executar e fiscalizar as atividades de desenvolvimento, homologação, documentação e manutenção de sistemas;

II - promover estudos, definir e aplicar métodos e técnicas de desenvolvimento de projeto, análise e gerenciamento de sistemas, em conformidade com as plataformas tecnológicas homologadas pela CTI/DLOG;

III - controlar, acompanhar, executar e fiscalizar as atividades de homologação e desativação de sistemas;

IV - definir o modelo corporativo de dados e garantir sua integração;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DINF/CTI/DLOG.

Art. 185. Ao Serviço de Suporte Técnico compete:

I - planejar, controlar, executar e fiscalizar as atividades de manutenção da infraestrutura de informática, bancos de dados e rede de comunicação de dados, garantindo a disponibilidade, integridade, confiabilidade, consistência, padronização e demais requisitos de segurança;

II - gerenciar a rede de comunicação de dados de longa, média e curta distância;

III - implantar e controlar circuitos de comunicação de dados nas localidades onde se encontram instaladas unidades do DPF;

IV - implantar e manter o sistema de gerenciamento da rede integrada;

V - implantar, controlar e fiscalizar rotinas de segurança do ambiente interno e externo, bem como tratar os incidentes detectados na rede integrada;

VI - articular-se com outros órgãos governamentais visando à detecção de incidentes de segurança em redes públicas;

VII - controlar o acesso remoto e a criptografia dos meios de comunicação de dados;

VIII - realizar a autenticação de certificados digitais;

IX - monitorar e otimizar o desempenho dos bancos de dados;

X - definir, implantar e controlar a política de salvaguarda de dados;

XI - planejar, implantar e controlar os registros de eventos na rede integrada;

XII - registrar ocorrências de processamento e transmissão, tendo em vista subsidiar o desenvolvimento de atividades de caráter corretivo e de melhoria de serviços;

XIII - zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e recursos de transmissão de dados, executando os procedimentos de operação dentro dos padrões estabelecidos;

XIV - homologar especificações técnicas de equipamentos de informática;

XV - elaborar projetos de estrutura física e lógica da rede de computadores;

XVI - planejar, acompanhar a instalação, documentar, executar e manter os programas básicos de apoio e teleprocessamento;

XXVII - promover estudos, definir critérios e analisar novas tecnologias, tendo em vista a avaliação e seleção de produtos e serviços a serem adquiridos e o dimensionamento de recursos físicos e lógicos para suportá-los;

XXVIII - disponibilizar, configurar e manter os ambientes operacionais, planejando os requisitos de demanda futura, acompanhando e validando as mudanças e avaliando os impactos de possíveis incidentes;

XXIX - solucionar problemas de produção e orientar os usuários quanto à utilização dos ambientes operacionais;

XX - apoiar as atividades de planejamento, especificação e acompanhamento de programas de treinamento e atualização tecnológica;

XXI - apoiar as atividades de planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de teleprocessamento e de comunicação de dados;

XXII - disponibilizar, configurar, atualizar, monitorar e manter os servidores e equipamentos pertencentes à rede integrada do DPF, bem como o uso dos serviços de Correio Eletrônico (e-mail), Intranet e Internet;

XXIII - prover acesso seguro ao servidor de Correio Eletrônico (e-mail) disponibilizado na Internet, conferindo integridade aos dados trafegados, bem como autenticar os usuários;

XXIV - controlar, executar e acompanhar a movimentação interna e externa de dispositivos de entrada e saída de dados, tendo em vista a segurança dos processos;

XXV - organizar, atualizar e manter o índice de dados referente a sistemas externos ao DPF;

XXVI - operar a console de sistemas de grande porte;

XXVII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DINF/CTI/DLOG.

Art. 186. À Divisão de Telecomunicações compete:

I - planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas aos sistemas de telecomunicações do DPF;

II - supervisionar, coordenar e acompanhar os serviços técnicos de instalação e manutenção dos meios de telecomunicações empregados nos sistemas do DPF;

III - colaborar com a ANP/DGP na orientação do planejamento e da execução das atividades de ensino e treinamento técnico especializado em telecomunicações;

IV - propor diretrizes específicas e orientar as unidades descentralizadas sobre a legislação e a jurisprudência correlatas à sua atribuição, visando à uniformidade de atuação;

V - fiscalizar a aplicação de normas técnicas e de instruções reguladoras relativas à gestão do material de telecomunicações;

VI - participar de fóruns de discussão, palestras e seminários, tendo em vista o intercâmbio de informações sobre temas relacionados à sua área de atuação;

VII - opinar, em sua área de atuação, sobre a viabilidade da celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

VIII - propor, coordenar e promover o apoio técnico em telecomunicações nas operações policiais;

IX - promover o controle estatístico dos dados referentes às atividades de sua atribuição, tendo em vista subsidiar o Coordenador da CTI/DLOG.

Art. 187. Ao Serviço Técnico e Operacional compete:

I - propor estudos e medidas visando ao aperfeiçoamento do uso do sistema de telecomunicações, em consonância com a legislação vigente;

II - orientar e fiscalizar as unidades no cumprimento das normas específicas das atividades de telecomunicações;

III - orientar a execução de serviços técnicos e operacionais em telecomunicações;

IV - analisar estudos de viabilidade técnica de infra-estrutura de telecomunicações específica das unidades do DPF;

V - analisar relatórios técnicos e atender a consultas técnicas oriundos das unidades descentralizadas;

VI - propor aquisições de equipamentos e serviços de telecomunicações;

VII - propor e executar atividades de treinamento técnico especializado em telecomunicações;

VIII - controlar, orientar e fiscalizar a gestão patrimonial do material de telecomunicações do DPF;

IX - executar as atividades relacionadas com a transmissão e recepção de mensagens;

X - controlar, orientar e fiscalizar, tecnicamente, a execução de contratos com empresas prestadoras de serviços da área de telecomunicações;

XI - prestar apoio técnico em telecomunicações nas operações policiais;

XII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, submetendo-os ao Chefe da DITEL/CTI/DLOG.

## **Seção II**

### **Das Unidades Descentralizadas**

Art. 188. À Superintendência Regional, na sua área de atuação, compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, comandar, avaliar, promover e fiscalizar a execução das operações policiais relacionadas aos crimes de competência do DPF no Estado, cuja prática exija repressão uniforme;

II - administrar as unidades descentralizadas, em consonância com as normas legais vigentes e com as diretrizes emanadas das unidades centrais;

III - aprovar diretrizes específicas relativas às atividades de investigação, prevenção e repressão aos crimes de atribuição do DPF;

IV - apoiar as unidades centrais nas atividades de inspeção, dispondo de normas, jurisprudências, informações sobre suas atividades e outros meios facilitadores de suas ações;

V - acompanhar e avaliar o desempenho operacional de suas unidades, com vistas à elevação de seus padrões de efetividade;

VI - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição no Estado, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor-Geral.

VII – realizar estudos relativos à execução de obras e serviços de engenharia (construção, ampliação, reforma, adaptação, reparação, restauração, conservação, demolição e remoção de benfeitorias e instalações), além de elaborar estudos e propor prioridades para a locação de instalações no âmbito da unidade descentralizada, bem como prestar apoio à DEOB/CPLAM/DLOG;

VIII – cumprir as normas e diretrizes relativas às atividades de projeto, obra, serviços de engenharia e manutenção predial de edificações emanadas das unidades centrais;

IX – controlar e fiscalizar o emprego dos recursos destinados a projeto, obra, serviços de engenharia e manutenção predial de edificações das unidades descentralizadas;

X – executar, controlar e fiscalizar a manutenção preventiva e corretiva das edificações;

XI – acompanhar, controlar e promover as atividades de projeto e implantação de sistemas de manutenção predial locais;

XII – orientar, controlar e fiscalizar a execução de contratos com empresas prestadoras de serviços da área de engenharia e arquitetura;

XIII – realizar vistoria técnica anual emitindo Relatório de Inspeção Anual da Situação Física das Unidades do DPF – RISF ou esporádica (por determinação superior) em imóveis, benfeitorias e instalações e encaminhá-las à DEOB/CPLAM/DLOG até o dia 31 de dezembro de cada ano;

XIV – emitir parecer técnico sobre situação de imóveis, benfeitorias e instalações, quando determinado;

XV – propor o orçamento de suas atividades, executando-o de acordo com a programação estabelecida e os cronogramas propostos;

XVI – apoiar tecnicamente, dentro das prescrições legais e das orientações da DEOB/CPLAM/DLOG, processo licitatório referente à contratação e execução de projetos, obras e serviços de engenharia no âmbito da unidade descentralizada;

XVII – providenciar o fiel cumprimento dos contratos, no âmbito restrito da área técnica de atuação, celebrados para execução de projetos, obras e serviços de engenharia, tomando para isso todas as providências técnico-legais pertinentes à fiscalização;

XVIII – manter registro atualizado de plantas dos prédios das unidades descentralizadas subordinadas, bem como das obras e serviços de engenharia realizados, inclusive com a indicação das condições de entrega das obras e de execução dos serviços;

XIX – fornecer mensalmente ao chefe da DEOB/CPLAM/ DLOG informações pertinentes à alimentação do Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento – SIGPlan, vinculado ao Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão – MPOG;

XX – dispor dos dados estatísticos referentes às suas atividades, consolidando-os e encaminhando-os ao chefe da DEOB/CPLAM/DLOG até o dia 31 de dezembro de cada ano;

XXI – executar a gestão dos contratos relativos aos projetos, obras e serviços de engenharia diretamente ou por servidor(es) distinto(s) do(s) designado(s) para a fiscalização;

XXII – controlar a atuação das empresas contratadas para fiscalizar os contratos de engenharia e arquitetura de interesse do DPF.

§ 1º. Cada unidade descentralizada deverá indicar, por meio de Portaria, no mínimo, três integrantes com formação em arquitetura, engenharia civil e/ou engenharia elétrica para compor Grupo Técnico em Edificações – GTED responsável pelo acompanhamento das atividades relacionadas aos itens VII a XX, em articulação com a DEOB/CPLAM/DLOG.

§ 2º. O GTED será subordinado administrativamente à respectiva Superintendência Regional e tecnicamente à DEOB/CPLAM/DLOG. (NR) ([Redação dada pela Instrução Normativa nº05/2009-DG/DPF, de 14 de abril de 2009](#))

Art. 189. Ao Setor e ao Núcleo de Tecnologia da Informação compete:

I - executar as atividades relacionadas à implementação, ao funcionamento e à manutenção dos sistemas de telecomunicações e informática, no âmbito da circunscrição da Superintendência;

II - orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes relativas às atividades de telecomunicações e informática emanadas das unidades centrais;

III - executar, controlar e fiscalizar o emprego dos recursos de telecomunicações e informática das unidades descentralizadas;

IV - executar, controlar e fiscalizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e de telecomunicações;

V - acompanhar, controlar e promover as atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas e configurações de informática locais;

VI - efetuar os remanejamentos da infra-estrutura e componentes da rede de telecomunicações e informática, bem como a manutenção e suporte técnico da rede DPFNet;

VII - orientar, controlar e fiscalizar a execução de contratos com empresas prestadoras de serviços da área de telecomunicações e de informática;

VIII - executar as atividades relacionadas com transmissão e recepção de mensagens;

IX - prestar apoio técnico em telecomunicações e informática no desenvolvimento de operações policiais, na área de atuação da Superintendência;

X - propor o orçamento de suas atividades, executando-o de acordo com a programação estabelecida e os cronogramas propostos;

XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Superintendente e ao Coordenador da CTI/DLOG.

Art. 190. Ao Setor de Comunicação Social compete:

I - assistir ao Superintendente no cumprimento das formalidades específicas e nas decisões referentes à matéria de comunicação social, observando a legislação sobre cerimonial público e a ordem geral de precedência;

II - executar as atividades referentes à organização de cerimonial e eventos, jornalismo e relações públicas;

III - apoiar a realização de campanhas para a divulgação da imagem e dos objetivos institucionais do DPF, junto à sociedade local;

IV - manter contato com os órgãos da imprensa local, a fim de atender às suas demandas;

V - apoiar os dirigentes nas entrevistas concedidas aos órgãos de imprensa;

VI - promover atividades de cerimonial, de promoção dos ritos solenes e aquelas em que comparecer o Superintendente e autoridades convidadas, em especial os eventos de hasteamento de bandeiras, cerimônias públicas, integração de foto em galerias e outros correlatos;

VII - prover os meios necessários à valorização e divulgação da tradição, da história, dos símbolos do DPF e dos valores éticos e morais do Policial Federal;

VIII - organizar, controlar e manter o acervo documental jornalístico, bem como os registros de veículos de comunicação e seus representantes, servidores e autoridades;

IX - gerenciar o conteúdo das matérias da Superintendência para divulgação na Intranet;

X - instituir, controlar e manter a programação permanente de eventos, bem como o quadro geral de avisos para divulgação de informações;

XI - promover seminários, palestras, cursos, apresentações culturais em espaços destinados para este fim;

XII - dispor dos dados estatísticos relativos às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Superintendente e ao Chefe da DCS/GAB.

Art. 191. Ao Setor Regional de Administração compete:

I - elaborar a proposta orçamentária, na área de atuação da Superintendência;

II - acompanhar e promover a execução orçamentária e financeira, bem como fiscalizar seus atos, de acordo com a programação estabelecida e os cronogramas propostos;

III - promover estudos e proposições de pedidos de recursos orçamentários;

IV - planejar, controlar e promover a execução das atividades administrativas e de apoio logístico;

V - orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes emanadas das unidades centrais;

VI - propor e implementar a melhoria de métodos e técnicas administrativas, objetivando a previsão de despesas, estimativa e atualização de custos, bem como a racionalização e simplificação de rotinas e processos de trabalho;

VII - elaborar propostas e subsidiar estudos tendo em vista a instalação, transferência, ativação e desativação de unidades, na área de atuação da Superintendência;

VIII - adequar os diversos relatórios administrativos setoriais, tendo em vista a consolidação do Relatório Anual de Atividades da Superintendência;

IX - dispor dos dados para a elaboração do Plano de Metas Anual, do Relatório Anual de Atividades e da Tomada de Contas Anual;

X - propor a suplementação de créditos;

XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Superintendente e ao Coordenador da COAD/DLOG.

Art. 192. Ao Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - promover a execução orçamentária e financeira;

II - observar e implementar as técnicas e processos utilizados nos Planos Plurianuais - PPA;

III - propor a abertura de créditos adicionais indispensáveis ao atendimento das necessidades do DPF e as alterações de rubrica e redistribuição de créditos orçamentários;

IV - preparar o plano de distribuição de créditos adicionais e de recursos especiais;

V - executar as atividades de registro de conformidade diária;

VI - atualizar e manter o rol dos responsáveis da Superintendência;

VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SRA.

Art. 193. Ao Núcleo de Material compete:

I - executar as atividades de administração de material;

II - adquirir, guardar, distribuir, baixar e controlar os materiais e os bens móveis e imóveis da Superintendência;

III - controlar, distribuir e fiscalizar a utilização do material permanente da Superintendência, incluindo armamentos, munições e viaturas;

IV - implementar técnicas e instrumentos de acompanhamento e controle da utilização e disponibilidade dos recursos materiais;

V - controlar a disponibilidade de armamentos, munições e viaturas das Delegacias descentralizadas;

VI - executar o inventário anual da Superintendência;

VII - controlar e fiscalizar a transferência de bens móveis;

VIII - controlar e registrar os bens imóveis da Superintendência;

IX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SRA.

Art. 194. Ao Núcleo de Transporte compete:

I - executar as atividades de controle, manutenção e abastecimento da frota de veículos;

II - receber, disponibilizar e baixar as viaturas oficiais à disposição da Superintendência, bem como zelar pelo uso e guarda;

III - controlar e fiscalizar a distribuição de viaturas, bem como organizar, atualizar e manter o seu cadastro;

IV - contratar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção e recuperação de viaturas, bem como controlar o consumo de combustível, lubrificantes, a aquisição de peças, pneus e demais acessórios;

V - promover a aquisição de peças, pneus e demais acessórios automotivos;

VI - contratar e fiscalizar serviços de reparo e manutenção de veículos da sua frota;

VII - registrar infrações de trânsito, acidentes e outras ocorrências, bem como apurar os danos decorrentes de acidentes envolvendo viaturas da Superintendência;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SRA.

Art. 195. Ao Núcleo Administrativo compete:

I - receber, enumerar, registrar, distribuir e controlar expedientes e outros documentos em circulação, de acordo com as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais;

II - formalizar e acompanhar expedientes e processos, informando sobre seu andamento;

III - promover a distribuição de Aditamento de Serviço e outras publicações de interesse da Superintendência;

IV - controlar e manter os arquivos de expedientes e outros documentos recebidos e expedidos;

V - preparar e expedir malotes;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SRA.

Art. 196. Ao Setor Técnico-Científico compete:

I - planejar, controlar, orientar e avaliar a execução das ações periciais;

II - remeter ao Diretor da DITEC os resultados das atividades descritas no inciso anterior, propondo medidas para o seu aperfeiçoamento;

III - colaborar com os Institutos locais de Criminalística e de Identificação, tendo em vista o aprimoramento e a racionalização das atividades técnico-científicas;

IV - promover o desenvolvimento de projetos, atividades de estudos e pesquisas no campo da criminalística e da identificação papiloscópica;

V - propor, participar da elaboração e fiscalizar a execução de convênios e contratos com órgãos e entidades congêneres;

VI - promover a publicação e a divulgação de informativos relacionados com sua área de atuação, nas unidades descentralizadas;

VII - organizar, controlar e manter registros de dados e impressões digitais de pessoas indiciadas em inquéritos policiais ou acusadas em processos criminais no território nacional e de estrangeiros sujeitos ao registro no País, bem como os registros dos servidores lotados na Superintendência;

VIII - expedir, organizar e manter o acervo de laudos e outros documentos;

IX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Superintendente e aos Diretores do INC/DITEC e do INI/DITEC.

Art. 197. Ao Núcleo de Criminalística compete:

I - executar as atividades técnico-científicas de coleta e interpretação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciários, em atendimento à solicitação de autoridade competente;

II - promover estudos técnico-científicos;

III - propor a substituição ou aquisição de equipamentos específicos;

IV - elaborar relatórios periódicos sobre os resultados das ações periciais na área de Criminalística e encaminhá-los ao Chefe do SETEC;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SETEC.

Art. 198. Ao Núcleo de Identificação compete:

I - executar as atividades de identificação papiloscópica em procedimentos pré-processuais e judiciários, em atendimento à solicitação de autoridade competente;

II - manter o registro de informações e impressões digitais de pessoas indiciadas em inquéritos policiais ou acusadas em processos criminais no território nacional e de estrangeiros sujeitos ao registro no País, bem como os registros dos servidores das unidades descentralizadas;

III - promover estudos técnico-científicos relacionados à identificação papiloscópica;

IV - propor a substituição ou aquisição de equipamentos específicos;

V - elaborar relatórios periódicos sobre os resultados das atividades de identificação papiloscópica;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SETEC.

Art. 199. Ao Setor de Recursos Humanos compete:

I - executar as atividades de administração de recursos humanos, na área de atuação da Superintendência;

II - orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes relativas à administração de recursos humanos, emanadas das unidades centrais;

III - executar e controlar os assentamentos individuais referentes à frequência, registros de lotação, horas trabalhadas e férias;

IV - propor e implementar a melhoria de técnicas e instrumentos de gestão de pessoal, objetivando reduzir custos e racionalizar rotinas e processos de trabalho;

V - atualizar, controlar e manter os registros de lotação real e efetiva;

VI - expedir declarações funcionais;

VII - elaborar, compatibilizar e atualizar o Plano de Férias;

VIII - organizar, controlar e atualizar o mapa demonstrativo da lotação do pessoal;

IX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Superintendente e ao Coordenador da CRH/DGP.

Art. 200. Ao Núcleo de Pagamento compete:

I - levantar os dados necessários à confecção das folhas de pagamento;

II - averbar e controlar os descontos e as consignações autorizadas;

III - elaborar balancetes referentes a liberações e retenções de pagamentos;

IV - elaborar as folhas de ajuda de custo;

V - fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária relativa à despesa de pessoal;

VI - expedir guias de transferência de vencimentos;

VII - atualizar e manter as fichas financeiras individuais dos servidores;

VIII - controlar a concessão do abono pecuniário e do adiantamento do 13º salário;

IX - incluir as substituições eventuais na folha de pagamento;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SRH.

Art. 201. Ao Núcleo de Cadastro e Lotação compete:

I - atualizar os assentamentos individuais dos servidores;

II - executar as rotinas decorrentes da nomeação, exercício, exoneração, designação, dispensa, lotação e remoção de servidores;

III - preparar expedientes relativos ao processamento de aposentadoria compulsória;

IV - controlar a apuração, providenciar a averbação e atualização de tempo de serviço;

V - preparar expedientes de concessão de licença especial, licença capacitação, auxílio doença, cancelamento de salário família e aposentadoria compulsória;

VI - elaborar certidões, atestados e declarações;

VII - lavrar apostilas e portarias declaratórias;

VIII - controlar e acompanhar as licenças para tratamento de saúde;

IX - dispor dos dados relativos à lotação de pessoal;

X - controlar registros de férias e de frequência;

XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SRH.

Art. 202. Ao Setor e ao Núcleo de Inteligência Policial compete:

I - executar as ações de inteligência, no âmbito da circunscrição da Superintendência, bem como apoiar as demais unidades na execução de suas ações de inteligência remetendo relatório circunstanciado ao Diretor da DIP;

II - produzir conhecimentos de inteligência policial, bem como efetivar seu aproveitamento, tendo em vista subsidiar as decisões do Superintendente;

III - manter, com exclusividade, canal de comunicação institucional com os órgãos regionais do Sistema Brasileiro de Inteligência – SISBIN e do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública;

IV - centralizar e controlar o recebimento e a expedição de documentos sigilosos junto aos órgãos regionais do SISBIN e do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública;

V - elaborar análises sobre a criminalidade, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente;

VI - coordenar o Centro Regional de Inteligência de Sinais – CRIS, fiscalizando o cumprimento das normas e diretrizes correlatas;

VII - compor a Comissão Regional de Segurança (CSR) e efetuar o credenciamento dos demais membros;

VIII - manifestar-se sobre as demandas de suprimento de fundos de caráter sigiloso – verba secreta, bem como controlar o emprego dessas verbas, efetuando o arquivamento das respectivas prestações de contas;

IX - executar medidas referentes às atividades de contra-inteligência policial, em sua área de atuação, bem como orientar as de análise de dados de inteligência executadas pelas demais unidades descentralizadas;

X - cumprir as determinações contidas nos Planos de Inteligência e de Contra-Inteligência Policiais do DPF;

XI - produzir os conhecimentos de inteligência policial decorrentes do Plano de Inteligência e Contra-Inteligência Policiais;

XII - registrar o recebimento e a expedição, bem como processar os documentos sigilosos ou de interesse da Superintendência, mantendo um protocolo específico para controlá-los;

XIII - manter materiais e equipamentos de uso e emprego controlados;

XIV - ordenar, arquivar e recuperar documentos antes de seu processamento;

XV - cumprir as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais, referentes às atividades de criptografia;

XVI - controlar a concessão, revalidação e cancelamento da Credencial de Segurança dos servidores lotados na Superintendência;

XVII - proceder às investigações de segurança de servidores designados para a atividade de inteligência, bem como dos prestadores de serviços contratados a qualquer título;

XVIII - proceder à investigação social de candidatos, por ocasião da realização de concursos públicos para ingresso nas categorias funcionais da Carreira Policial Federal e do Plano Especial de Cargos;

XIX - selecionar e submeter à apreciação da DIP os nomes dos servidores a serem lotados na unidade e solicitar autorização em caso de dispensa;

XX - indicar ao Superintendente servidores para estágios e cursos na área de inteligência;

XXI - elaborar, controlar e fiscalizar o cumprimento do Plano de Segurança Orgânica, na sua área de atuação;

XXII - implementar e consolidar o Manual de Inteligência e o Manual de Segurança da Informação da Atividade Inteligência Policial, na área de atuação da Superintendência;

XXIII - expedir, registrar e controlar ordens e relatórios de missão policial sobre as operações policiais de sua atribuição;

XXIV - enviar ao Diretor da DIP o Relatório Anual e Estatístico das ações de inteligência e o termo de transferência e inventário dos documentos sigilosos, materiais e equipamentos controlados sob sua responsabilidade.

Art. 203. À Delegacia Regional Executiva compete:

I - propor diretrizes de planejamento operacional referentes à persecução de crimes nas áreas de imigração, previdenciária, fazendária, defesa institucional, controle de segurança privada e de meio ambiente e patrimônio histórico;

II - planejar, controlar, apoiar, executar e acompanhar operações policiais relativas aos crimes de sua atribuição, na área de atuação da Superintendência, informando o Superintendente sobre seus resultados;

III - controlar e fiscalizar o andamento das investigações e acompanhar os inquéritos policiais correlatos à apuração de crimes da sua atribuição, que se encontram sob responsabilidade de suas unidades subordinadas;

IV - acompanhar, controlar e executar as atividades de segurança física das instalações da Superintendência;

V - articular-se diretamente com o Superintendente sobre os assuntos relacionados ao provimento de recursos humanos, materiais e financeiros, na sua área de atuação;

VI - orientar e fiscalizar a atuação das suas unidades subordinadas descentralizadas;

VII - distribuir o efetivo do pessoal entre suas Delegacias e demais unidades descentralizadas subordinadas, bem como avaliar o desempenho funcional de seus servidores;

VIII - distribuir recursos financeiros e materiais às suas unidades subordinadas, bem como fiscalizar o estado de conservação do material distribuído;

IX - homologar o Levantamento das Necessidades de Treinamento (LNT) e acompanhar a execução do PCDRH, nos assuntos pertinentes a eventos de polícia judiciária, na área de atuação da Superintendência;

X - controlar a guarda, destinação, utilização e conservação de bens apreendidos, bem como propor e opinar sobre a custódia provisória e a cessão definitiva de tais bens;

XI - controlar as autorizações de abastecimento de viaturas;

XII - controlar a utilização e zelar pela manutenção dos armamentos, munições e demais equipamentos e acessórios operacionais sob sua responsabilidade;

XIII - elaborar as escalas, coordenar e controlar o serviço de plantão;

XIV - consolidar e encaminhar ao Superintendente sua proposta para a elaboração do Relatório Anual de Atividades e do Plano de Metas Anual da Superintendência;

XV - controlar a utilização e zelar pela conservação dos bens apreendidos, bem como propor e opinar sobre a custódia provisória e a cessão definitiva de tais bens;

XVI - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente e do Diretor da DIREX.

Art. 204. Ao Núcleo de Custódia compete:

I - executar ações que visem garantir a assistência e a guarda de pessoas que estão à disposição da autoridade policial ou do Judiciário;

II - registrar e manter os dados pessoais dos custodiados e aqueles referentes à data, à hora, ao local e ao motivo determinante da medida, bem como a listagem dos objetos encontrados em seu poder;

III - fiscalizar a alimentação e qualquer outro material a ser entregue aos custodiados;

IV - executar medidas de segurança física das instalações da unidade;

V - programar, registrar, controlar e fiscalizar as visitas recebidas e as ligações telefônicas feitas pelos custodiados;

VI - manter as boas condições de higiene e programar os horários de exposição ao Sol, de modo a garantir a saúde e bem estar dos custodiados;

VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo.

Art. 205. Ao Núcleo de Operações, no âmbito da DREX, compete:

I - executar operações policiais, visando à investigação, prevenção e repressão a crimes e outras infrações correlatas de atribuição da respectiva Delegacia especializada;

II - organizar, atualizar e manter registros operacionais relativos a suspeitos, indiciados, locais de incidência criminal, ações desencadeadas e o modus operandi de

organizações criminosas, de modo a subsidiar a realização das ações executivas, de controle e de inteligência e avaliar os seus resultados operacionais;

III - utilizar e controlar o efetivo de pessoal e de recursos logísticos necessários à execução das ações de sua atribuição;

IV - arrecadar material utilizado na prática de infrações penais;

V - cumprir mandados, localizar pessoas e executar prisões em flagrante;

VI - repassar à respectiva Delegacia especializada denúncias, informes ou informações sobre notícias-crime, tendo em vista a instauração de procedimentos investigatórios;

VII - registrar pedidos de diligências, bem como controlar a expedição de ordens e relatórios de missão policial;

VIII - desenvolver e relatar ações de busca das informações necessárias às atividades investigatórias de atribuição da respectiva Delegacia especializada, tendo em vista propiciar a conclusão dos procedimentos apuratórios em andamento;

IX - prestar o apoio logístico necessário às equipes de policiais de outras unidades que venham realizar operações policiais dentro da sua circunscrição;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, aos resultados das ações e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe imediato.

Parágrafo único. O Núcleo de Operações – NO que integrar a estrutura da Superintendência no Estado do Rio de Janeiro ou no Estado de São Paulo desempenhará suas ações no âmbito da respectiva Delegacia especializada.

Art. 206. Ao Núcleo de Cartório, no âmbito da DREX, compete:

I - programar, formalizar e controlar a instauração de inquéritos policiais que tramitam na respectiva Delegacia especializada, conforme prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Delegado Regional e emanadas das unidades centrais;

II - realizar a distribuição dos inquéritos policiais entre o efetivo de escrivães;

III - autuar portarias e demais peças pertinentes ao inquérito policial;

IV - escriturar os dados relativos a procedimentos judiciais nos respectivos livros de registro, bem como manter os registros cartorários atualizados;

V - expedir a Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, bem como outras certidões, atestados e documentos correlatos;

VI - acondicionar e guardar o material apreendido, objetos de inquérito policial, zelando pela sua manutenção;

VII - organizar e controlar cronograma de audiências;

VIII - registrar e controlar as intimações expedidas pela respectiva Delegacia especializada;

IX - controlar e acompanhar as correições efetuadas;

X - organizar, atualizar e manter arquivos de indiciados e também o arquivo de cópias de inquéritos policiais, em ordem numérica e segundo a seguinte ordem de classificação: arquivados, denunciados, condenados, absolvidos e egressos;

XI - enviar os autos do inquérito policial à COR;

XII - controlar a remessa da amostragem do material apreendido ao SETEC;

XIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao material apreendido, às intimações expedidas e ao andamento dos inquéritos policiais de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe imediato.

Parágrafo único. O Núcleo de Cartório – NUCART que integrar a estrutura da Superintendência no Estado do Rio de Janeiro ou no Estado de São Paulo desempenhará suas atividades no âmbito da respectiva Delegacia especializada.

Art. 207. Ao Setor de Planejamento Operacional compete:

I - programar e controlar o emprego conjunto dos efetivos de policiais, dos recursos logísticos e da infra-estrutura das unidades operacionais subordinadas à DREX nas operações policiais;

II - planejar a fixação dos diferentes efetivos de lotação de pessoal;

III - elaborar o programa de treinamento e adestramento físico do pessoal;

IV - elaborar planos de operações policiais relativos à execução de barreiras policiais;

V - centralizar equipamentos, instrumentos e tecnologias utilizados como meios auxiliares às operações policiais;

VI - atender às requisições de equipamentos operacionais;

VII - controlar a utilização e o emprego de armamentos, munições e demais equipamentos operacionais;

VIII - controlar as ordens de missão expedidas pelas Delegacias especializadas;

IX - controlar, apoiar e fiscalizar as operações policiais em execução;

X - elaborar as escalas de serviço;

XI - elaborar os Planos de Emergência e de Prontidão;

XII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades e aos resultados das operações policiais realizadas de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo.

Art. 208. À Delegacia de Polícia de Imigração compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 44 deste Regulamento, informando ao Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - articular-se com instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas em práticas de entrada, trânsito, estada e saída irregular ou ilegal de estrangeiros;

III - apurar os atos ilícitos praticados por estrangeiros que almejam permanecer/sair irregularmente no/do País, levantando o seu *modus operandi*, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir as infrações objeto de sua atribuição;

IV - fiscalizar os meios de transporte de curso internacional e da documentação de viagem de pessoas que entrem/saiam no/do País;

V - efetuar visitas às embarcações de curso internacional, bem como fiscalizar os respectivos tripulantes;

VI - conceder passaportes, *laissez-passer* e vistos de saída;

VII - efetuar gestões junto às unidades descentralizadas da INTERPOL, tendo em vista a colaboração de esforços na localização de estrangeiros para fins de extradição;

VIII - fiscalizar a orla marítima, lagos e rios navegáveis de curso internacional;

IX - adotar medidas preliminares relativas à deportação e expulsão, bem como efetuar o embarque e desembarque de deportandos e expulsandos e a repatriação de clandestinos e impedidos;

X - promover ações para a gestão, implementação e articulação do SINPI, no âmbito da circunscrição da Superintendência;

XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência infracional de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e aos Chefes da DCIM, DICRE, DPREC e DPAS/CGPI/DIREX.

Art. 209. Ao Núcleo de Registro de Estrangeiros compete:

I - registrar e inscrever os estrangeiros permanentes, temporários e asilados políticos que residam na circunscrição da Superintendência, bem como controlar atualizar e manter os registros de estadias, nacionalidades, naturalizações, endereços e óbitos;

II - formalizar pedidos de expedição de carteira de identidade a estrangeiros registrados como permanentes, temporários, asilados, refugiados, fronteiriços e provisórios e encaminhá-los à unidade central expedidora;

III - controlar e prorrogar os prazos de estada de estrangeiros registrados como temporários, asilados, refugiados e fronteiriços;

IV - autuar infratores do Estatuto do Estrangeiro relativamente ao tráfego internacional;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELEMIG.

Art. 210. Ao Núcleo de Passaportes compete:

I - expedir passaportes e documentos de viagem correlatos;

II - recolher e cancelar passaportes brasileiros para estrangeiros e *laissez-passer* vencidos e válidos, nos casos previstos em legislação correlata;

III - encaminhar à DPAS/CGPI/DIREX os passaportes brasileiros, os brasileiros emitidos para estrangeiros e *laissez-passer* cancelados e inutilizados;

IV - controlar, atualizar e manter os registros sobre perda, extravio, furto, roubo e fraudes em geral de documentos de viagem, bem como sobre taxas e emolumentos arrecadados na sua circunscrição;

V - promover e prestar apoio às ações para a gestão, implementação e articulação do SINPA, SIGE e dos novos sistemas implantados pelo Novo Sistema Brasileiro de Passaportes, na área de atuação da Superintendência;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELEMIG.

Art. 211. Ao Núcleo de Cadastro compete:

I - receber, preparar, distribuir e controlar os expedientes da Delegacia;

II - controlar o cadastro de multas e taxas arrecadadas;

III - atualizar e manter o cadastro de estrangeiros;

IV - expedir certidões;

V - centralizar, organizar e manter os registros operacionais e o acervo documental de interesse da Delegacia;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELEMIG.

Art. 212. À Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 35 deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - articular-se com instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas em lesar a previdência pública;

III - apurar as fraudes praticadas em detrimento da Previdência Social e outros atos ilícitos correlatos de atribuição do DPF;

IV - identificar a ação de falsários, levantando o seu modus operandi, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir a falsificação documental, bem como outros crimes objeto de sua atribuição;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e ao Chefe da DPREV/CGPFAZ/DIREX.

~~Art. 213. À Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários compete:~~

~~-~~

~~I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 34 deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;~~

~~-~~

~~II - articular-se com instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas em lesar a fazenda pública;~~

-  
~~III – apurar os atos ilícitos de natureza patrimonial praticados em detrimento de pessoas, em razão de sua função pública, da ordem fazendária e tributária, contra interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, e outros correlatos, observadas as atribuições da DELEFIN e DELEPAT, definidas, respectivamente, nos arts. 223 e 226 deste Regulamento;~~

-  
~~IV – identificar a ação de falsários, levantando o seu *modus operandi*, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes de moeda e documentos falsos e outros crimes objeto de sua atribuição;~~

~~V – dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e ao Chefe da DFAZ/CGPFAZ/DIREX.~~

Art. 213. À Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários compete:

I – executar ações policiais relativas às atribuições definidas no art. 34, I e II, deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II – articular-se com órgãos públicos e instituições em âmbito regional, a fim de dispor de informações estratégicas no combate a organizações criminosas especializadas no cometimento de crimes cuja apuração seja de sua atribuição, comunicando os resultados obtidos à Divisão de Repressão a Crimes Fazendários;

III – identificar o modo de atuação das organizações criminosas especializadas na prática dos delitos cuja apuração seja de sua atribuição, produzindo relatórios de conhecimento estratégico que deverão ser remetidos à Divisão de Repressão a Crimes Fazendários;

IV – dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, os resultado das ações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os à Divisão de Repressão a Crimes Fazendários. (NR) ([Redação dada pela Instrução Normativa nº39/2010-DG/DPF, de 5 de outubro de 2010](#))

Art. 214. À Delegacia de Defesa Institucional compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 25 deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - articular-se com instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas na violação da ordem política e social do País;

III - apurar os atos ilícitos previstos nos acordos e tratados sobre Direitos Humanos dos quais o País é signatário, na Lei de Segurança Nacional, contra a organização do trabalho e dos direitos dos trabalhadores, contra os direitos, patrimônio e vida dos povos e comunidades indígenas, os crimes eleitorais, de Imprensa e os previstos no art. 7º do CPB, aqueles cometidos a bordo de navios e aeronaves, exceto os de atribuição da Justiça Militar, e outros correlatos de atribuição do DPF;

IV - identificar a ação de criminosos, levantando o seu modus operandi, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;

V - expedir, implementar e controlar medidas administrativas relacionadas ao registro, controle, fiscalização e recolhimento de armas de fogo, explosivos, acessórios e munições, bem como à concessão de autorização para compra de munição;

VI - executar e fiscalizar as atividades relativas ao Plano de Segurança Física das instalações da Superintendência;

VII - executar as ações para a gestão, implementação e articulação do SINARM, no âmbito da circunscrição da Superintendência;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e ao Chefe da DSD/CGDI/DIREX.

Art. 215. Ao Núcleo de Segurança de Dignitários compete:

I - desempenhar ações executivas relativas à proteção assecuratória da incolumidade física dos Ministros de Estado, Diplomatas, demais representantes dos Poderes da República e Dignitários estrangeiros, descritas no art. 32 deste Regulamento, no âmbito da circunscrição da Superintendência;

II - expedir e registrar ordens e relatórios de missão policial sobre as ações executivas relacionadas à proteção física de Dignitários;

III - dispor dos dados estatísticos referentes ao resultado das ações executivas de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELINST/DREX.

Art. 216. À Delegacia de Controle de Segurança Privada compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 50 deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - exercer o controle operacional de fiscalização, apurando as infrações verificadas no processo de formação e aperfeiçoamento de vigilantes e no de habilitação e funcionamento de empresas especializadas em serviços de segurança privada;

III - receber, instruir, sanear expedientes protocolizados pelas empresas de segurança privada e, no que couber, pelas executantes de serviços orgânicos de segurança, encaminhando-os com parecer conclusivo à CGCSP/DIREX;

IV - promover a triagem de candidatos selecionados para prestação de serviço de guarda e vigilância bancária;

V - autorizar a abertura de escritório operacional vinculado à filial da empresa que esteja autorizada, na circunscrição da Superintendência;

VI - autorizar a mudança de endereço da empresa, no âmbito da circunscrição da Superintendência;

VII - instruir o pedido de autorização de funcionamento das empresas executantes de serviços orgânicos de segurança, no âmbito da circunscrição da Superintendência, bem como renovar a sua autorização de funcionamento, por meio de revisão anual;

VIII - realizar vistorias e aprovar os planos de segurança dos estabelecimentos financeiros;

IX - promover e apoiar as ações para a gestão, implementação e articulação do SISVIP, na área de atuação da Superintendência;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência infracional de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e aos Chefes da DICOE e DAPEX/CGCSP/DIREX.

Art. 217. À Delegacia Especial no Aeroporto Internacional compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições do DPF, nos aeroportos internacionais onde estiver instalada, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme de ilícitos penais;

II - articular-se com instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a organizações criminosas especializadas em práticas de delitos na área aeroportuária;

III - identificar a ação de criminosos e o seu *modus operandi*, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para neutralizá-los e reprimir os atos ilícitos, em sua área de atuação;

IV - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo.

Art. 218. Ao Núcleo de Polícia Aeroportuária compete:

I - desempenhar ações executivas, de controle e de inteligência relativas às atribuições da DEAIN/DREX;

II - organizar, atualizar e manter registros operacionais relativos a suspeitos, indiciados, locais de incidência criminal, ações desencadeadas e modus operandi de organizações criminosas que atuam onde estiver instalada a DEAIN/DREX, de modo a subsidiar a execução de operações policiais e avaliar os seus resultados operacionais;

III - utilizar e controlar o emprego do efetivo de pessoal e dos recursos logísticos necessários à execução das operações policiais de sua atribuição;

IV - arrecadar material utilizado na prática de infrações penais;

V - cumprir mandados, localizar pessoas e executar prisões em flagrante;

VI - expedir, registrar e controlar ordens e relatórios de missão policial sobre as operações policiais de sua atribuição;

VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DEAIN/DREX.

Art. 219. À Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 36 deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - articular-se com instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas em lesar o meio ambiente e o patrimônio histórico e cultural público;

III - apurar os atos ilícitos de dano ao meio ambiente, praticados em detrimento do equilíbrio dos ecossistemas, fauna, flora e recursos minerais, da biodiversidade, da sobrevivência de espécimes ameaçados de extinção, o tráfico de animais silvestres, a biopirataria, dentre outros previstos em lei;

IV - apurar os atos ilícitos de dano ao patrimônio público como ações de vandalismo e depredação perpetradas contra monumentos, jardins e construções, os roubos e

furtos de relíquias, peças e acervo bibliográfico e documental, todos de reconhecido valor histórico e cultural, dentre outros previstos em lei;

V - identificar a ação de grileiros, posseiros de “má-fé”, madeireiros e garimpeiros de ação predatória, de traficantes de material genético e espécimes animais e vegetais protegidos por lei (biotraficantes), em unidades de conservação no interior ou na faixa de fronteira do País, bem como a ação de ladrões, vândalos e depredadores do patrimônio público, levantando o seu *modus operandi*, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e ao Chefe da DMAPH/CGPFAZ/DIREX.

Art. 220. À Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado compete:

I - propor diretrizes de planejamento operacional referentes à persecução de crimes nas áreas financeira, patrimonial, tráfico e comércio ilícito de armas, tráfico e comércio ilícito de entorpecentes e drogas afins, e de ações relacionadas ao controle e à fiscalização de produtos e insumos químicos;

II - planejar, controlar, apoiar, executar e acompanhar operações policiais relativas às suas atribuições, na área de atuação da circunscrição da Superintendência, informando ao Superintendente sobre seus resultados;

III - controlar e fiscalizar o andamento das investigações e acompanhar os inquéritos policiais correlatos à apuração de crimes da sua atribuição, que se encontram sob responsabilidade de suas unidades subordinadas;

IV - articular-se diretamente com o Superintendente sobre os assuntos relacionados ao provimento de recursos humanos, materiais e financeiros, na sua área de atuação;

V - orientar e fiscalizar a atuação das suas unidades subordinadas descentralizadas;

VI - distribuir o efetivo do pessoal entre suas Delegacias e demais unidades subordinadas descentralizadas, bem como avaliar o desempenho funcional de seus servidores;

VII - distribuir recursos financeiros e materiais às suas unidades subordinadas, bem como fiscalizar o estado de conservação do material distribuído;

VIII - controlar a guarda, a destinação, a utilização e a conservação de bens apreendidos nas operações policiais de sua atribuição, bem como propor e opinar sobre a custódia provisória e a cessão definitiva de tais bens;

IX - consolidar e encaminhar ao Superintendente sua proposta para a elaboração do Relatório Anual de Atividades e o Plano de Metas Anual da Superintendência;

X - homologar o Levantamento das Necessidades de Treinamento (LNT) e acompanhar a execução do PCDRH, nos assuntos pertinentes a eventos de polícia judiciária, na área de atuação da Superintendência;

XI - controlar a utilização e zelar pela conservação dos bens apreendidos, bem como propor e opinar sobre a custódia provisória e a cessão definitiva de tais bens;

XII - controlar as autorizações de abastecimento de viaturas;

XIII - controlar a utilização e zelar pela manutenção dos armamentos, munições e demais equipamentos e acessórios operacionais sob sua responsabilidade;

XIV - consolidar e encaminhar ao Superintendente sua proposta para a elaboração do Relatório Anual de Atividades e do Plano de Metas Anual da Superintendência;

XV - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente e do Diretor da DCOR.

Art. 221. Ao Núcleo de Operações, no âmbito da DRCOR, compete as mesmas atribuições definidas no art. 205 deste Regulamento.

Art. 222. Ao Núcleo de Cartório, no âmbito da DRCOR, compete as mesmas atribuições definidas no art. 206 deste Regulamento.

Art. 223. À Delegacia de Repressão a Crimes Financeiros compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 59 deste Regulamento, informando o Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - articular-se com instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas em desvios ilícitos de ativos financeiros nacionais para o exterior, bem como em lesar o Sistema Financeiro e a ordem econômica nacional;

III - apurar os atos ilícitos de natureza patrimonial praticados em desfavor do Sistema Financeiro Nacional, os crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores e outros correlatos, observada a atribuição da DELEFAZ/DREX, definida no art. 213 deste Regulamento;

IV - identificar a ação de criminosos, levantando o seu modus operandi, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado e ao Chefe da DFIN/DCOR.

Art. 224. À Delegacia de Repressão ao Tráfico Ilícito de Armas compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 56 deste Regulamento, informando o Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - articular-se com instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas no contrabando e comércio ilícito de armas de fogo, explosivos, acessórios e munições;

III - apurar os crimes de tráfico de armas de fogo, explosivos, acessórios e munições e outros correlatos de atribuição do DPF;

IV - identificar a ação de criminosos, levantando o seu modus operandi, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado e ao Chefe da DARM/DCOR.

Art. 225. À Delegacia de Repressão a Entorpecentes compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 61 deste Regulamento, informando o Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - articular-se com as unidades integrantes do Sistema de Prevenção e Repressão a Entorpecentes – SIREN, instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas no comércio ilícito de substâncias entorpecentes e drogas afins, bem como em desvios ilícitos de produtos e insumos químicos utilizados em seu processamento;

III - apurar os crimes de tráfico de entorpecentes e drogas afins, de produção, distribuição e comércio não autorizados de produtos e insumos químicos controlados, previstos em lei, e outros correlatos de atribuição do DPF;

IV - identificar a ação de criminosos, levantando o seu modus operandi, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;

V - promover e apoiar as ações para a gestão, implementação e articulação do SIREN e do Sistema Nacional Antidrogas – SISNAD, na área de atuação da Superintendência;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado e aos Chefes da DIREN e DCPQ/CGPRE/DCOR.

~~Art. 226. À Delegacia de Repressão a Crimes contra o Patrimônio compete:~~

~~I – executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 57 deste Regulamento, informando o Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;~~

~~II – articular-se com instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas em práticas de corrupção e condutas assemelhadas que abalem as instituições públicas federais;~~

~~III – apurar os atos ilícitos de natureza patrimonial, de seqüestro, cárcere privado e extorsão mediante seqüestro, com motivação política ou praticado em razão de função pública exercida pela vítima, aos crimes de furto, roubo ou receptação de cargas, inclusive bens e valores em transporte interestadual ou internacional, e a outros crimes correlatos de competência do DPF, a que o País se comprometeu a reprimir em decorrência de tratados e acordos internacionais, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme, observada a atribuição da CGPFAZ/DIREX, definida no art. 213 deste Regulamento;~~

~~IV – identificar a ação de criminosos, levantando o seu modus operandi, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;~~

~~V – dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado e ao Chefe da DPAT/DCOR.~~

Art. 226. À Delegacia de Repressão a Crimes contra o Patrimônio compete:

I – investigar e executar operações policiais relativas aos crimes previstos no art. 57, I, deste Regulamento;

II – articular-se com instituições e órgãos públicos em âmbito regional, a fim de obter informações estratégicas no combate a organizações criminosas especializadas na prática de crimes de sua atribuição;

III – coordenar e prestar apoio operacional às investigações e operações policiais relativas aos crimes previstos no art. 57, I, deste Regulamento, quando desenvolvidas pelas delegacias descentralizadas vinculadas à sua superintendência regional;

IV – identificar similaridades de incidências criminais, perpetradores e modos de atuação, visando à produção de conhecimento estratégico, à otimização de recursos e à implementação de rotinas para repressão uniforme dos crimes de sua atribuição;

V – compilar os resultados das atividades e operações policiais desenvolvidas no âmbito de sua atribuição, submetendo-os ao Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado e ao Chefe da Divisão de Repressão a Crimes contra o Patrimônio. (NR) ([Redação dada pela Instrução Normativa nº 39/2010-DG/DPF, de 5 de outubro de 2010](#))

Art. 227. À Corregedoria Regional de Polícia Federal compete:

I - distribuir expedientes com vistas à instauração de inquérito policial contra servidores do DPF, comunicando tal ato à COAIN/COGER;

II - planejar e executar o Plano de Correições;

III - decidir sobre conflitos de competência, suscitados pelas autoridades policiais;

IV - promover estudos sobre assuntos relacionados a pedidos de instauração de inquérito policial;

V - determinar a instauração de sindicância para apurar irregularidades ou infrações cometidas por servidores lotados na Superintendência ou em suas unidades subordinadas descentralizadas;

VI - controlar a tramitação de inquéritos policiais e de termo circunstanciado, bem como seus desfechos em Juízo;

VII - decidir sobre a competência da instauração e presidência de expedientes de polícia judiciária que envolvam infrações penais de natureza diversa perpetradas em conexão, ou em continência;

VIII - submeter o Relatório de Correições e de estatísticas mensais à CGCOR/COGER;

IX - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente e do Corregedor-Geral.

Art. 228. Ao Núcleo de Disciplina compete:

I - receber e registrar informações que noticiem irregularidades praticadas por servidores;

II - instaurar sindicâncias, processos administrativos e disciplinares, bem como controlar seus prazos legais;

III - elaborar portarias relativas a elogios e à aplicação de sanções disciplinares;

IV - executar prisão disciplinar;

V - escriturar, em ordem cronológica, dados nos livros de registros de sindicâncias, processos administrativos e disciplinares;

VI - executar e apoiar as ações para a gestão, implementação e articulação do Sistema SAD, na área de atuação da Superintendência;

VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Corregedor Regional.

Art. 229. Ao Núcleo de Correições compete:

I - executar o Plano de Correições Periódicas, bem como as atividades relacionadas aos procedimentos correccionais das delegacias especializadas e descentralizadas;

II - examinar autos de inquéritos policiais e termos circunstanciados, antes de serem remetidos à autoridade judiciária;

III - registrar, controlar e executar a tramitação dos procedimentos judiciais, o cumprimento de diligências e mandados expedidos por autoridades judiciárias e requisições expedidas pelo Ministério Público;

IV - controlar e fiscalizar os prazos legais relativos à instauração e à conclusão de inquéritos policiais, termos circunstanciados e investigações policiais preliminares,

V - elaborar pareceres relativos a conflitos de atribuição, suscitados pelas autoridades policiais, bem como o Relatório de Correições;

VI - avaliar o trabalho desenvolvido pelas autoridades policiais;

VII - executar e apoiar as ações para a gestão, implementação e articulação do SINPRO, na área de atuação da Superintendência;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Corregedor Regional.

~~Art. 230. À Delegacia de Polícia Federal descentralizada compete:~~

~~-~~

~~I - planejar, controlar, apoiar e executar as operações policiais relacionadas aos crimes de competência do DPF, no âmbito da sua circunscrição, informando o Superintendente~~

~~sobre seus resultados tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;~~

Art. 230. À Delegacia de Polícia Federal descentralizada compete:

I – planejar, controlar, apoiar e executar as operações policiais relacionadas aos crimes de atribuição do DPF, no âmbito da sua circunscrição, informando o Superintendente Regional e o Chefe da Unidade Central respectiva sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos; (NR) [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 39/2010-DG/DPF, de 5 de outubro de 2010\)](#)

II - elaborar estudos sobre a incidência criminal, no âmbito da sua circunscrição, tendo em vista fixar prioridades e adotar medidas para o aperfeiçoamento do desempenho de sua logística operacional;

III - administrar os recursos humanos e logísticos, abrangendo equipamentos policiais, armamentos, munições e viaturas e os recursos de informática e de telecomunicações colocados à sua disposição, em consonância com as normas e diretrizes emanadas pelas unidades centrais;

IV - apoiar as unidades centrais nas atividades de inspeção, dispondo de normas, jurisprudências e outros meios facilitadores de suas ações;

V - cumprir as diretrizes específicas emanadas das unidades centrais, no âmbito da sua circunscrição, relativas às atividades de investigação, prevenção e persecução aos crimes de atribuição do DPF que exijam repressão uniforme;

VI - propor ao Superintendente a adoção de medidas para a melhoria da eficiência e da eficácia da gestão policial;

VII - consolidar e encaminhar ao Superintendente sua proposta para a elaboração do Relatório Anual de Atividades e o Plano de Metas Anual;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, no âmbito da sua circunscrição, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente.

Art. 231. Ao Núcleo de Administração compete:

I - receber, enumerar, registrar e distribuir expedientes e outros documentos em circulação, de acordo com as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais;

II - formalizar e acompanhar expedientes e processos, informando sobre seu andamento;

III - registrar e controlar a entrada e saída da documentação, bem como organizar os arquivos de expedientes recebidos e expedidos;

IV - preparar e expedir malotes;

V - controlar, executar e fiscalizar as atividades de gestão de pessoal, patrimonial, material, de serviços gerais, de documentação, de suporte tecnológico e de transporte, no âmbito da circunscrição da Delegacia descentralizada;

VI - elaborar as propostas orçamentárias, bem como controlar e fiscalizar os atos de execução orçamentária e financeira;

VII - elaborar o Plano de Metas Anual da Delegacia descentralizada;

VIII - propor a suplementação de créditos às unidades administrativas;

IX - observar as técnicas e processos utilizados no Plano Plurianual – PPA;

X - propor a abertura de créditos adicionais, indispensáveis ao atendimento de suas necessidades, bem como as alterações de rubrica e redistribuição de créditos orçamentários;

XI - adquirir, distribuir, baixar, guardar e controlar os materiais, bens e equipamentos sob a responsabilidade da Delegacia descentralizada;

XII - controlar e distribuir o material permanente da Delegacia descentralizada, incluindo armamentos, munições e viaturas;

XIII - coordenar a elaboração do inventário anual da Delegacia descentralizada;

XIV - registrar e controlar os bens imóveis da Delegacia descentralizada;

XV - executar, solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétrico, hidráulico, sanitário e de ar condicionado dos bens imóveis da Delegacia descentralizada;

XVI - programar a aquisição de viaturas, bem como proceder ao seu cadastro e distribuição;

XVII - contratar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção e recuperação de viaturas, bem como controlar o consumo de combustível, lubrificantes, a aquisição de peças, pneus e demais acessórios;

XVIII - apurar os danos e prejuízos decorrentes de acidentes e infrações de trânsito, envolvendo viaturas da Delegacia descentralizada;

XIX - compatibilizar diferentes relatórios administrativos setoriais e consolidar o Relatório Anual de Atividades;

XX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da Delegacia descentralizada.

Art. 232. Ao Núcleo de Inteligência Policial compete:

I - produzir conhecimentos de inteligência policial, tendo em vista subsidiar o Chefe da Delegacia descentralizada;

II - manter canal de comunicação institucional com os órgãos de inteligência locais do Sistema Brasileiro de Inteligência – SISBIN e do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública;

III - cumprir as determinações contidas nos Planos de Inteligência do DPF;

IV - elaborar análises sobre a incidência criminal;

V - executar operações policiais, especificamente relacionadas às ações de inteligência, bem como apoiar outras unidades da Delegacia descentralizada, em atendimento às suas solicitações;

VI - registrar o recebimento e a expedição de documentos sigilosos, bem como manter um protocolo específico para controlá-los;

VII - manter materiais e equipamentos de uso e emprego controlados;

VIII - controlar, atualizar e manter o registro de documentos sigilosos e os de interesse da Delegacia descentralizada;

IX - ordenar, arquivar e recuperar documentos enquanto não se der o seu processamento;

X - cumprir as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais, referentes às atividades de criptografia;

XI - solicitar medidas referentes à contra-inteligência policial;

XII - controlar a concessão, revalidação e cancelamento da Credencial de Segurança dos servidores lotados na Delegacia descentralizada;

XIII - proceder a investigações de segurança dos servidores designados para atividades de inteligência, bem como dos prestadores de serviços contratados a qualquer título;

XIV - proceder à investigação social e funcional de candidatos, por ocasião da realização de concursos públicos para ingresso nas categorias funcionais da Carreira Policial Federal;

XV - selecionar e submeter à apreciação do SIP/NIP, na Superintendência, os nomes de servidores a serem lotados na unidade e solicitar autorização em caso de dispensa;

XVI - indicar ao Chefe da Delegacia descentralizada servidores para estágios e cursos na área de inteligência;

XVII - elaborar e enviar ao Diretor da DIP o Relatório Anual e Estatístico das ações de inteligência e o termo de transferência e inventário dos documentos sigilosos, materiais e equipamentos controlados;

XVIII - elaborar, controlar e fiscalizar o cumprimento do Plano de Segurança Orgânica, no âmbito da circunscrição da Delegacia descentralizada;

XIX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da Delegacia descentralizada e ao Chefe do SIP/NIP.

Art. 233. Ao Núcleo Técnico-Científico compete:

I - executar as ações técnico-científicas de apreciação de vestígios e de identificação papiloscópica, relevantes para procedimentos pré-processuais e judiciários, quando solicitado por autoridade competente;

II - expedir e manter o registro de laudos periciais;

III - remeter ao Chefe do SETEC, para posterior encaminhamento ao INC/DITEC e INI/DITEC, os resultados das atividades técnico-científicas e de identificação papiloscópica, propondo medidas para o seu aperfeiçoamento;

IV - promover o aprimoramento de projetos, programas de estudo e pesquisas no campo da Criminalística e da identificação papiloscópica;

V - propor e elaborar convênios e contratos, no âmbito da circunscrição da Delegacia descentralizada, bem como fiscalizar sua execução;

VI - propor a substituição ou aquisição de materiais e equipamentos;

VII - organizar, controlar e manter registros de dados e impressões digitais de pessoas indiciadas em inquéritos policiais ou acusadas em processos criminais no território nacional e de estrangeiros sujeitos ao registro no Brasil, bem como os registros dos servidores lotados na Delegacia descentralizada;

VIII - expedir, organizar e manter o acervo de laudos e outros documentos;

IX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da Delegacia descentralizada e ao Chefe do SETEC.

Art. 234. À Delegacia Executiva compete:

I - controlar, executar e fiscalizar o andamento das operações policiais relativas aos crimes de competência do DPF, no âmbito da circunscrição da Delegacia descentralizada;

II - controlar e manter as atividades de segurança física das instalações da Delegacia descentralizada;

III - distribuir os efetivos de pessoal entre as unidades subordinadas, bem como avaliar o desempenho funcional dos servidores;

IV - distribuir os recursos materiais e fiscalizar o estado de conservação do material distribuído;

V - controlar as autorizações de abastecimento de viaturas e da concessão de diárias e de passagens;

VI - controlar a utilização e emprego de armamentos, munições e demais equipamentos operacionais;

VII - aprovar as escalas de serviço;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da Delegacia descentralizada.

Art. 235. Ao Núcleo Especial de Polícia Marítima compete:

I - propor à Direção-Geral do DPF diretrizes de política de operações policiais referentes a ações táticas de apoio marítimo e fluvial;

II - executar ações táticas relacionadas aos crimes praticados a bordo de embarcações atracadas no porto, em curso pelas hidrovias adjacentes e no mar territorial brasileiro, incluindo o tráfico de entorpecentes, de armas de fogo, de pessoas, de armas químicas, nucleares, biológicas e congêneres, o terrorismo, por via aquática, e a outros ilícitos correlatos de atribuição do DPF, praticados em vias marítimas, fluviais e lacustres, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme;

III - realizar, em articulação com a área de imigração das unidades descentralizadas, a fiscalização de passageiros e tripulantes, quando da realização da visita oficial a bordo das embarcações de transporte marítimo internacional, sem prejuízo de outras providências de controle interno em relação ao cumprimento da legislação de imigração ou relacionada a estrangeiros, nos navios afretados ou não, que estejam operando em cabotagem, em apoio marítimo ou em apoio portuário, observadas as normas e diretrizes emanadas pela CGPI/DIREX;

IV - auxiliar as unidades centrais e descentralizadas, bem como outros órgãos governamentais, em operações policiais, na execução de ações táticas que demandem o emprego

de embarcações e pessoal qualificado, informando o Chefe da DELEX ou o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista a orientação e a coordenação para a repressão uniforme aos ilícitos de sua atribuição;

V - manter estrutura de comunicação com rádio de frequências marítimas e policiais, telefone, fax e e-mail, em operação ininterrupta, para receber denúncias, chamadas de emergência e comunicação de notícias-crime de atribuição do DPF, nas hidrovias limítrofes com outros países, nos portos e mar territorial;

VI - fiscalizar a área portuária, mediante o patrulhamento sistêmico marítimo e terrestre;

VII - manter equipe de pronto emprego para atendimentos emergenciais;

VIII - promover cursos e treinamentos especializados, voltados ao aprimoramento das equipes de policiais, visando às ações de abordagem, retomada de embarcações e plataformas sob apoderamento ilícito e outras de natureza tática especial;

IX - promover o intercâmbio de informações junto a outros órgãos e entidades congêneres, tendo em vista a padronização e racionalização de procedimentos, a modernização e incorporação de novas tecnologias;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELEX ou ao Delegado Regional Executivo.

Art. 236. Ao Núcleo de Polícia de Imigração compete:

I - fiscalizar os meios de transporte de curso internacional e da documentação de viagem de pessoas que entrem ou saiam do País;

II - efetivar visitas às embarcações de curso internacional, fiscalizando e controlando os respectivos tripulantes;

III - expedir passaportes, conceder laissez-passer e visto de saída;

IV - registrar, inscrever e atualizar o cadastro de estrangeiros;

V - controlar a nacionalidade e naturalização, os endereços e os óbitos de estrangeiros;

VI - localizar estrangeiros para fins de extradição;

VII - adotar medidas preliminares relativas à deportação e expulsão;

VIII - apurar atos ilícitos praticados por estrangeiros com o objetivo de permanecer ou sair irregularmente do País;

IX - registrar e inscrever os estrangeiros permanentes, temporários e asilados políticos que residam na circunscrição da Delegacia;

X - formalizar os pedidos de expedição de carteira de identidade aos estrangeiros registrados e encaminhar à unidade central expedidora;

XI - controlar estadas, nacionalidades e naturalizações, endereços e óbitos de estrangeiros;

XII - prorrogar os prazos de estada;

XIII - autuar infratores;

XIV - recolher e cancelar passaportes brasileiros para estrangeiros e laissez-passer vencidos ou em atendimento à solicitação de autoridade;

XV - encaminhar à unidade central passaportes brasileiros, brasileiros para estrangeiros e laissez-passer cancelados e inutilizados;

XVI - expedir certificados de cadastro e vistoria de empresas que operam no transporte aéreo, marítimo e terrestre;

XVII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência infracional de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELEX.

Art. 237. Ao Núcleo de Operações, no âmbito da Delegacia descentralizada, compete:

I - organizar, atualizar e manter registros operacionais relativos a suspeitos, indiciados, locais de incidência criminal, ações desencadeadas e modus operandi de bandos e organizações criminosas, de modo a subsidiar a execução de operações policiais e avaliar os seus resultados operacionais;

II - utilizar e controlar o efetivo de pessoal e de recursos logísticos necessários à execução das operações policiais de sua atribuição;

III - arrecadar material utilizado na prática de infrações penais;

IV - cumprir mandados, localizar pessoas e executar prisões em flagrante;

V - repassar ao Chefe da DELEX denúncias, informes ou informações sobre notícias-crime, tendo em vista a instauração de procedimentos investigatórios;

VI - registrar pedidos de diligências, bem como controlar a expedição de ordens e relatórios de missão policial;

VII - desenvolver e relatar de ações de inteligência relativas às atribuições da DELEX, tendo em vista propiciar a conclusão dos procedimentos apuratórios em andamento;

VIII - prestar o apoio logístico necessário às equipes de policiais de outras unidades que venham realizar ações no âmbito da circunscrição da Delegacia;

IX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELEX.

Art. 238. Ao Núcleo de Cartório, no âmbito da Delegacia descentralizada, compete:

I - programar, formalizar e controlar a instauração de inquéritos policiais que tramitam no cartório da DELEX, conforme prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Chefe da Delegacia e emanadas das unidades centrais;

II - realizar a distribuição dos inquéritos entre o efetivo de escrivães;

III - autuar portarias e demais peças pertinentes ao inquérito policial;

IV - escriturar os dados relativos a procedimentos judiciais nos respectivos livros de registro, bem como manter os registros cartorários atualizados;

V - expedir a Certidão Negativa de antecedentes criminais, bem como outras certidões, atestados e documentos correlatos;

VI - acondicionar e guardar o material apreendido, objetos de inquérito policial, zelando pela sua manutenção;

VII - organizar e controlar cronograma de audiências;

VIII - registrar e controlar as intimações expedidas pela Delegacia de Polícia Federal;

IX - controlar e acompanhar as correições efetuadas;

X - organizar, atualizar, manter e ordenar numericamente os arquivos de indiciados e o arquivo de cópias de inquéritos policiais;

XI - enviar os autos do inquérito policial à COR;

XII - controlar a remessa da amostragem do material apreendido ao SETEC.

XIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao material apreendido, às intimações expedidas e ao andamento dos inquéritos policiais de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELEX.

### **Seção III Das Unidades Gestoras**

Art. 239. Às Unidades Gestoras compete:

I - manter atualizado o rol de responsáveis e os demonstrativos de despesas de caráter sigiloso (verba secreta);

II - elaborar o relatório anual de suas atividades no encerramento do exercício, bem como as peças integrantes do processo de Tomada de Contas.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

### **Seção I Dos Diretores**

Art. 240. Ao Diretor-Geral incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar, avaliar e orientar as atividades, estabelecendo os objetivos, as políticas, as metas prioritárias e as diretrizes do DPF;

II - promover a execução das diretrizes de segurança pública estabelecidas pelo Ministro de Estado da Justiça;

III - dispor de informações ao Ministro de Estado da Justiça para o aprimoramento e a implementação da Política Nacional de Segurança Pública;

IV - expedir os atos administrativos necessários à consecução dos objetivos finalísticos e das metas do DPF;

V - firmar, como representante legal do DPF, contratos, convênios e outros atos negociais congêneres com entidades de direito público e privado;

VI - movimentar os recursos orçamentários e financeiros consignados ao DPF;

VII - aprovar planos e programas anuais, plurianuais ou especiais, referentes às ações de atribuição do DPF;

VIII - indicar nomes para o provimento de cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes, além de seus substitutos eventuais;

IX - dar posse aos titulares dos cargos em comissão no nível de diretoria e de coordenação, aos seus assessores e assistentes imediatos, nas unidades centrais, e aos superintendentes, nas unidades descentralizadas;

X - subdelegar competência aos Superintendentes e, nos seus impedimentos, aos seus respectivos substitutos legais, para dar posse aos titulares de cargos efetivos e aos titulares de funções comissionadas no Estado;

XI - aprovar a indicação de servidores para cursos de especialização, aperfeiçoamento e treinamento no exterior;

XII - ativar, transferir, desativar ou extinguir coordenações, divisões, unidades descentralizadas, serviços, setores, núcleos e unidades assemelhadas, em caráter temporário ou permanente, atribuindo a seus responsáveis as respectivas funções comissionadas;

XIII - indicar ao Ministro de Estado da Justiça os policiais federais para as funções de adido e auxiliar de adido junto às representações diplomáticas brasileiras acreditadas no exterior;

XIV - participar, pessoalmente ou por intermédio de representantes, de encontros, congressos, reuniões e fóruns de debates internacionais sobre temas de interesse do DPF;

XV - avocar, para decisão ou revisão, assuntos de natureza policial ou administrativa, sem prejuízo das atribuições previstas aos demais dirigentes das unidades do DPF;

XVI - apresentar ao Ministro de Estado da Justiça o Relatório Anual de Atividades, o Plano Estratégico, o Plano de Ação e a Proposta Orçamentária Anual;

XVII - regular e promover a remoção de servidores que resulte em ônus para a Administração, delegando aquelas sem ônus ao Diretor da DGP;

XVIII - decidir sobre os processos administrativos disciplinares instaurados nas Superintendências, quando a penalidade for de suspensão superior a trinta e, no máximo, até sessenta dias;

XIX - decidir sobre os processos administrativos disciplinares instaurados por sua determinação, quando a penalidade for de advertência, repreensão ou suspensão até sessenta dias;

XX - decidir sobre os processos administrativos disciplinares instaurados quando a penalidade for superior a sessenta dias e, no máximo, até noventa dias de suspensão, propondo ao Ministro de Estado da Justiça a sua aplicação;

XXI - decidir sobre os recursos impetrados contra indeferimento de abertura de inquérito policial ou arquivamento de denúncias ou representações para instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

XXII - supervisionar a troca de informações com entidades e organizações congêneres, nacionais e estrangeiras, que mantenham convênios, acordos e tratados na área policial;

XXIII - autorizar a concessão de suprimento de fundos de caráter sigiloso (verba secreta);

XXIV - presidir e regulamentar o funcionamento dos Órgãos Colegiados de deliberação superior do DPF: o Conselho Superior de Polícia e o Conselho de Ética e Disciplina;

XXV - delegar competência para o exercício de quaisquer de suas atribuições, salvo aquelas que pela sua própria natureza ou por vedação legal, só possam ser implementadas privativamente;

XXVI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado da Justiça.

Art. 241. Aos membros dos Órgãos Colegiados de deliberação superior incumbe:

I - assessorar o presidente dos Conselhos Superiores do DPF;

II - participar das reuniões;

III - examinar e opinar sobre assuntos de relevância.

Art. 242. Ao Diretor da Diretoria-Executiva incumbe:

I - substituir o Diretor-Geral em suas faltas ou impedimentos legais;

II - prestar apoio técnico ao Diretor-Geral nas atividades de supervisão das unidades descentralizadas, no âmbito de sua área de atuação;

III - aprovar e expedir normas orientadoras das ações de persecução penal de sua atribuição;

IV - propor diretrizes específicas relativas ao registro, controle e fiscalização de armas de fogo, explosivos, acessórios e munições, no âmbito da sua atribuição;

V - aprovar planos de operações policiais integradas por unidades centrais ou descentralizadas sob sua supervisão e, ainda, aquelas prevendo a participação de outros órgãos governamentais;

VI - expedir portarias, ordens e instruções de serviço, aprovar manuais de procedimentos e propor instruções normativas em matéria correlata à sua área de atuação;

VII - propor ao Diretor-Geral elogio a servidor e a publicação de “referência elogiosa” em Boletim de Serviço;

VIII - indicar nomes ao Diretor-Geral para o provimento de cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes e, ainda, propor a designação e a dispensa de ocupantes de funções gratificadas, além de seus substitutos eventuais;

IX - supervisionar o funcionamento do serviço de segurança física das instalações do Edifício-Sede e da recepção de visitantes;

X - autorizar o credenciamento de empresas de transporte internacional;

XI - conceder licenças de funcionamento para empresas de segurança privada e de transporte de valores, bem como autorizar a aquisição de armas e munições por essas empresas;

XII - promover o intercâmbio de informações com entidades e organizações congêneres, nacionais e estrangeiras, que mantenham convênios, acordos e tratados na área de polícia judiciária, no âmbito da sua atribuição;

XIII - receber notificações oriundas do Poder Judiciário e prestar informações correlatas à sua área de atuação;

XIV - submeter os indicadores referentes ao controle estatístico da sua área de atuação à aprovação do Diretor-Geral, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica e a consolidação do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual e Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XV - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 243. Ao Diretor da Diretoria de Combate ao Crime Organizado incumbe:

I - prestar apoio técnico ao Diretor-Geral nas atividades de supervisão das unidades descentralizadas, no âmbito da sua área de atuação;

II - aprovar e expedir normas orientadoras das ações de persecução penal de sua atribuição;

III - propor diretrizes específicas relativas ao registro, controle e fiscalização de produtos químicos de uso controlado, no âmbito da sua atribuição;

IV - aprovar planos de operações policiais integradas por unidades centrais ou descentralizadas sob sua supervisão e, ainda, aquelas prevendo a participação de outros órgãos governamentais;

V - expedir portarias, ordens e instruções de serviço, aprovar manuais de procedimentos e propor instruções normativas em matéria correlata à sua área de atuação;

VI - propor ao Diretor-Geral elogio a servidor e a publicação de “referência elogiosa” em Boletim de Serviço;

VII - indicar nomes ao Diretor-Geral para o provimento de cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes e, ainda, propor a designação e a dispensa de ocupantes de funções gratificadas, além de seus substitutos eventuais;

VIII - promover o intercâmbio de informações com entidades e organizações congêneres, nacionais e estrangeiras, que mantenham convênios, acordos e tratados na área de polícia judiciária, no âmbito da sua atribuição;

IX - receber notificações oriundas do Poder Judiciário e prestar informações correlatas à sua área de atuação;

X - submeter os indicadores referentes ao controle estatístico da sua área de atuação à aprovação do Diretor-Geral, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica e a consolidação do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XI - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 244. Ao Corregedor-Geral incumbe:

I - prestar apoio técnico ao Diretor-Geral nas atividades de supervisão das unidades descentralizadas, no âmbito da sua área de atuação;

II - aprovar e expedir normas orientadoras das atividades de polícia judiciária e disciplinar;

III - determinar, de ofício, correições nas unidades centrais e descentralizadas;

IV - aprovar os planos de correições periódicas propostos pelos dirigentes das áreas de correições e de disciplina;

V - expedir portarias, ordens e instruções de serviço, aprovar manuais de procedimentos e propor instruções normativas em matéria correlata à sua área de atuação;

VI - propor ao Diretor-Geral elogio a servidor e a publicação de “referência elogiosa” em Boletim de Serviço;

VII - indicar nomes ao Diretor-Geral para o provimento de cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes e, ainda, propor a designação e a dispensa de ocupantes de funções gratificadas, além de seus substitutos eventuais;

VIII - referendar os nomes dos servidores indicados para a chefia das corregedorias regionais, bem como daqueles destinados à lotação na Corregedoria-Geral de Polícia Federal;

IX - designar os membros integrantes das Comissões de Disciplina, na unidade central;

X - decidir sobre conflitos de atribuição ou de entendimento no tocante às atividades de polícia judiciária e disciplinar, inclusive sobre dúvidas na atribuição do DPF quanto à apuração de ilícitos penais, à adoção de princípios doutrinários e à interpretação das normas técnicas processuais aplicáveis aos casos concretos;

XI - decidir sobre a instauração ou arquivamento de processo administrativo disciplinar, instauração de inquérito policial e outras providências para a apuração de notícias de irregularidades praticadas por servidores, bem como;

XII - submeter à decisão do Diretor-Geral os recursos impetrados contra indeferimento de abertura de inquérito policial ou arquivamento de denúncias ou representações para instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

XIII - propor ao Diretor-Geral a aplicação das penalidades previstas no âmbito de sua atribuição, advertência, repreensão ou suspensão até 30 dias, e as que devam ser decididas em instância superior;

XIV - decidir sobre as sindicâncias, os processos administrativos disciplinares instaurados nas unidades centrais, exceto os de determinação do Diretor-Geral, quando as penalidades forem de advertência, repreensão ou suspensão até trinta dias, ou quando essas forem atribuídas a servidores lotados, na época da decisão, pelo menos um deles, em Unidade da Federação diversa daquela onde foi instaurado o processo;

XV - articular-se com as autoridades do Poder Judiciário e do Ministério Público para tratar de assuntos vinculados ao exercício das atividades de polícia judiciária;

XVI - aprovar pareceres normativos, encaminhando-os para publicação em Boletim de Serviço;

XVII - receber notificações oriundas do Poder Judiciário e prestar informações correlatas à sua área de atuação;

XVIII - submeter os indicadores referentes ao controle estatístico da sua área de atuação à aprovação do Diretor-Geral, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica e a consolidação do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XIX - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 245. Ao Diretor da Diretoria de Inteligência Policial incumbe:

I - prestar apoio técnico ao Diretor-Geral nas atividades de supervisão das unidades descentralizadas, no âmbito da sua área de atuação;

II - aprovar e expedir normas orientadoras das ações de inteligência e contra-inteligência policial;

III - emitir parecer sobre concessão, revalidação e cancelamento de credencial de segurança, após investigação, submetendo-os à apreciação do Diretor-Geral;

IV - propor ao Diretor-Geral a alteração ou o cancelamento do grau de classificação e destruição de documentos sigilosos;

V - expedir portarias, ordens e instruções de serviço, aprovar manuais de procedimentos e propor instruções normativas em matéria correlata à sua área de atuação;

VI - propor ao Diretor-Geral elogio a servidor e a publicação de “referência elogiosa” em Boletim de Serviço;

VII - indicar nomes ao Diretor-Geral para o provimento de cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes e, ainda, propor a designação e a dispensa de ocupantes de funções gratificadas, além de seus substitutos eventuais;

VIII - referendar os nomes dos servidores destinados à lotação na Diretoria de Inteligência Policial e os indicados para cargos de chefia, no âmbito do DPF;

IX - encaminhar ao Diretor-Geral relatórios periódicos de inteligência policial;

X - manifestar-se sobre as demandas de suprimento de fundos de caráter sigiloso (verba secreta), relativas às ações de inteligência e contra-inteligência policial, no âmbito do DPF, analisando-as quanto à necessidade e prioridade;

XI - receber notificações oriundas do Poder Judiciário e prestar informações correlatas à sua área de atuação;

XII - submeter os indicadores referentes ao controle estatístico da sua área de atuação à aprovação do Diretor-Geral, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica e a consolidação do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 246. Ao Diretor da Diretoria Técnico-Científico incumbe:

I - prestar apoio técnico ao Diretor-Geral nas atividades de supervisão das unidades descentralizadas, no âmbito da sua área de atuação;

II - aprovar e expedir normas orientadoras das ações periciais;

III - expedir portarias, ordens e instruções de serviço, aprovar manuais de procedimentos e propor instruções normativas em matéria correlata à sua área de atuação;

IV - propor ao Diretor-Geral elogio a servidor e a publicação de “referência elogiosa” em Boletim de Serviço;

V - indicar nomes ao Diretor-Geral para o provimento de cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes e, ainda, propor a designação e a dispensa de ocupantes de funções gratificadas, além de seus substitutos eventuais;

VI - coordenar e promover pesquisas, bem como difundir estudos técnico-científicos e suas aplicações;

VII - praticar os atos legalmente definidos como ordenador de despesas;

VIII - promover o intercâmbio de informações com órgãos e entidades congêneres, nacionais e estrangeiros, que mantenham convênios, acordos e tratados na área técnico-científica;

IX - receber notificações oriundas do Poder Judiciário e prestar informações correlatas à sua área de atuação;

X - submeter os indicadores referentes ao controle estatístico da sua área de atuação à aprovação do Diretor-Geral, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica e a consolidação do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XI - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 247. Ao Diretor da Diretoria de Gestão de Pessoal incumbe:

I - prestar apoio técnico ao Diretor-Geral nas atividades de supervisão das unidades descentralizadas, no âmbito da sua área de atuação;

II - aprovar e expedir normas orientadoras das atividades de administração de pessoal, de organização de concursos e de cursos de formação, treinamento e capacitação profissional;

III - aprovar planos de ensino, programas de concursos, cursos e estágios, bem como outros projetos correlatos;

IV - expedir portarias, ordens e instruções de serviço, aprovar manuais de procedimentos e propor instruções normativas em matéria correlata à sua área de atuação;

V - propor ao Diretor-Geral elogio a servidor e a publicação de “referência elogiosa” em Boletim de Serviço;

VI - indicar nomes ao Diretor-Geral para o provimento de cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes e, ainda, propor e baixar os atos relativos à designação e dispensa de ocupantes de funções gratificadas, além de seus substitutos eventuais;

VII - dar posse aos servidores ocupantes de cargos efetivos, aos titulares de funções gratificadas e de cargos em comissão, até o nível de Divisão - DAS 101.2, nas unidades centrais;

VIII - regular e promover a remoção de servidores que não resulte em ônus para a Administração;

IX - baixar atos relativos a provimento e vacância dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do DPF, os de lotação e distribuição de servidores, bem como aqueles de exoneração, a pedido, dos ocupantes desses cargos;

X - autorizar a progressão funcional de servidores, bem como parcelamentos, alterações e interrupções de férias;

XI - conceder e rever aposentadorias e pensões;

XII - promover o intercâmbio de informações com órgãos e entidades congêneres, em nível nacional e internacional, que mantenham acordos, convênios e tratados na área de organização de concursos, formação, treinamento e capacitação profissional;

XIII - fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao sistema de pessoal civil, emanadas da Administração Pública, no âmbito do DPF;

XIV - decidir sobre os recursos administrativos interpostos em razão de concurso público;

XV - homologar inscrições, estágios, treinamentos, o resultado final de concurso público e dos cursos de formação profissional realizados pela ANP;

XVI - presidir e regulamentar o funcionamento do Conselho de Ensino;

XVII - receber notificações oriundas do Poder Judiciário e prestar informações correlatas à sua área de atuação;

XVIII - submeter os indicadores referentes ao controle estatístico da sua área de atuação à aprovação do Diretor-Geral, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica e a consolidação do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XIX - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 248. Ao Diretor da Diretoria de Administração e Logística Policial incumbe:

I - prestar apoio técnico ao Diretor-Geral nas atividades de supervisão das unidades descentralizadas, no âmbito da sua área de atuação;

II - aprovar e expedir normas orientadoras das atividades de administração e logística policial;

III - expedir portarias, ordens e instruções de serviço, aprovar manuais de procedimentos e propor instruções normativas em matéria correlata à sua área de atuação;

IV - propor ao Diretor-Geral elogio a servidor e a publicação de “referência elogiosa” em Boletim de Serviço;

V - indicar nomes ao Diretor-Geral para o provimento de cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes e, ainda, propor a designação e a dispensa de ocupantes de funções gratificadas, além de seus substitutos eventuais;

VI - elaborar, em articulação com as unidades interessadas, minutas de termos de convênios, de cooperação técnica e instrumentos congêneres a serem celebrados com entidades de direito público e privado, submetendo-as à aprovação do Diretor-Geral;

VII - coordenar e promover estudos de quantitativos ideais da força de trabalho, bem como propor a lotação inicial e a distribuição de servidores, em articulação com a DGP e demais diretorias interessadas;

VIII - coordenar e promover estudos de racionalização e normatização de processos de trabalho, elaboração de normas e manuais, padronização e aquisição de bens, materiais, equipamentos e suprimentos, visando à otimização de custos e de utilização;

IX - verificar, junto aos órgãos da Administração Pública e outras entidades e organizações, em nível nacional e internacional, a alocação de recursos destinados ao cumprimento dos objetivos finalísticos e das metas do DPF;

X - acompanhar e orientar o cumprimento das normas relativas aos sistemas de administração e controle orçamentário, financeiro e contábil, de administração de recursos de informação e informática, de serviços gerais e de informações organizacionais emanadas da Administração Pública, no âmbito do DPF;

XI - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do DPF;

XII - praticar os atos legalmente definidos como ordenador de despesas;

XIII - autorizar a liberação de crédito para a aplicação do suprimento de fundos de caráter sigiloso (verba secreta);

XIV - administrar o FUNAPOL;

XV - receber notificações oriundas do Poder Judiciário e prestar informações correlatas à sua área de atuação;

XVI - submeter os indicadores referentes ao controle estatístico da sua área de atuação à aprovação do Diretor-Geral, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica e implementar a consolidação do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XVII - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

## **Seção II Do Chefe de Gabinete**

Art. 249. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - proceder, de ordem, ao encaminhamento da pauta de assuntos a serem submetidos à decisão do Diretor-Geral;

II - autorizar a publicação, em Boletim de Serviço, de matéria que lhe for encaminhada;

III - examinar, instruir e despachar documentos oficiais;

IV - receber, analisar e processar solicitações de audiências;

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

VI - propor ao Diretor-Geral elogio a servidor e a publicação de “referência elogiosa” em Boletim de Serviço;

VII - indicar nomes ao Diretor-Geral para o provimento de cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes e, ainda, propor a designação e a dispensa de ocupantes de funções gratificadas, além de seus substitutos eventuais;

VIII - encaminhar ao Diretor da DLOG as informações referentes às suas atividades, tendo em vista a consolidação do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

IX - secretariar as reuniões do Conselho Superior de Polícia e do Conselho de Ética e Disciplina;

X - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

## **Seção III Dos Assessores e Assistentes**

Art. 250. Ao Assessor de Controle Interno incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral nos assuntos relativos ao Sistema de Controle Interno e ao Sistema de Controle Externo;

II - manter-se atualizado 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 das unidades centrais e descentralizadas quanto a seu cumprimento;

III - acompanhar o atendimento das determinações da Secretaria Federal de Controle Interno/CGU e do TCU pelas unidades do DPF, assessorando-as, inclusive quanto ao cumprimento de prazos;

IV - atuar de forma preventiva junto aos dirigentes das unidades centrais e descentralizadas, com o objetivo de evitar impropriedades na execução dos recursos orçamentários e financeiros destinados ao DPF;

V - desempenhar outras atribuições de assessoramento que lhe forem determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 251. Ao Assessor Jurídico incumbe:

I - assessorar ao Diretor-Geral nas matérias submetidas ao seu exame, elaborando estudos e preparando informações e pareceres jurídicos;

II - fixar a interpretação da Constituição Federal, de leis, jurisprudências, tratados e demais atos normativos, visando à uniformização de condutas e procedimentos a serem seguidos pelas unidades, em suas áreas de atuação, na ausência de orientação normativa da Advocacia Geral da União – AGU e da Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça;

III - assistir ao Diretor-Geral no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados, e daqueles atos oriundos de unidades sob sua supervisão;

IV - manifestar-se nos processos licitatórios de compras de bens e contratação de obras e serviços, bem como nas situações de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

V - examinar, prévia e conclusivamente, as minutas de editais de licitação, os respectivos contratos, convênios, acordos, ajustes e demais instrumentos congêneres a serem submetidos à aprovação do Diretor-Geral, manifestando-se quanto aos seus aspectos jurídicos;

VI - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 252. Ao Assistente incumbe:

I - assistir ao Diretor-Geral nas matérias submetidas à sua apreciação, relacionadas às operações policiais e outras específicas;

II - participar da composição de grupos de trabalho em assuntos específicos, atendendo à indicação do Diretor-Geral;

III - apoiar o Gabinete na execução das rotinas administrativas do Diretor-Geral;

IV - orientar e acompanhar a elaboração de normas a serem baixadas pelo Diretor-Geral, bem como a de correspondências oficiais em assuntos especiais;

V - proceder à revisão final de minutas de Instruções Normativas e Portarias, em atendimento à determinação do Diretor-Geral;

VI - proceder à revisão final de minutas de convênios, acordos e instrumentos congêneres a serem assinados pelo Diretor-Geral;

VII - manifestar-se em recursos dirigidos ao Diretor-Geral;

VIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 253. Ao Assistente Parlamentar incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral nos assuntos correlatos às atividades do Congresso Nacional e do Poder Legislativo nos Estados, Distrito Federal e Municípios;

II - apresentar aos parlamentares matérias de interesse do DPF, bem como acompanhar a tramitação de projetos, proposições, pronunciamentos, comunicações e diversas informações dos parlamentares, nas Casas Legislativas;

III - prestar colaboração aos parlamentares que solicitarem informações ao DPF;

IV - controlar as solicitações de audiências e convites oriundos de parlamentares;

V - organizar, controlar e manter atualizados os registros dos perfis e tendências de parlamentares;

VI - analisar, providenciar respostas e controlar os requerimentos de informação e indicação de origem do Congresso Nacional;

VII - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 254. Ao Assistente de Relações Internacionais incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral sobre temas afetos a relações internacionais, pronunciando-se e buscando solucionar demandas, estabelecendo contatos com agentes de Estados estrangeiros, organismos e demais entes públicos internacionais;

II - auxiliar o Diretor-Geral na elaboração de sua agenda internacional;

III - prestar apoio ao Diretor-Geral na recepção de diplomatas e autoridades estrangeiras;

IV - organizar as viagens oficiais do Diretor-Geral ao exterior;

V - encaminhar à Secretaria Executiva do Ministério da Justiça os pedidos de autorização para afastamento do País de servidores do DPF;

VI - propor a participação de servidores em cursos de especialização, capacitação, seminários e eventos afins no exterior, bem como controlar e fiscalizar a entrega dos respectivos relatórios na chegada;

VII – assessorar o Diretor-Geral em solenidades e eventos no exterior;

VIII - emitir pareceres e fornecer informações ao Diretor-Geral sobre assuntos de competência e interesse do DPF na esfera internacional, em articulação com a INTERPOL/DIREX e com as adidâncias policiais brasileiras no exterior;

IX - coordenar a adequação de medidas, visando à criação de adidâncias policiais brasileiras no exterior;

X - promover as atividades de formação e capacitação de adidos policiais brasileiros e os respectivos auxiliares de adidos;

XI - acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades dos adidos policiais e dos respectivos auxiliares de adidos, no exterior, provendo o apoio técnico e administrativo;

XII - apoiar os adidos policiais estrangeiros acreditados junto ao governo brasileiro;

XIII - controlar e manter os registros relativos aos adidos policiais estrangeiros acreditados junto ao governo brasileiro, bem como acompanhar sua movimentação;

XIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

Art. 255. Ao Assistente Técnico incumbe:

I - auxiliar o Gabinete nas atividades de redação, composição, emissão, revisão, expedição e arquivamento da documentação oficial da Direção-Geral, bem como no controle e distribuição do fluxo de expedientes que tramitam na unidade;

II - elaborar minutas de respostas às correspondências oficiais dirigidas ao Diretor-Geral e demais autoridades, referentes a assuntos do Gabinete;

III - executar e controlar trabalhos de digitação, operar os aplicativos e demais sistemas e manter atualizadas as bases de dados que permitam o gerenciamento e a execução das atividades informatizadas;

IV - assistir ao Diretor-Geral no desempenho de suas funções como membro dos Órgãos Colegiados de deliberação superior do DPF;

V - auxiliar o Gabinete no controle da legislação e jurisprudência correlatas aos assuntos de interesse do DPF;

VI - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

#### **Seção IV** **Dos Adidos Policiais e dos seus Auxiliares**

Art. 256. Aos Adidos Policiais incumbe:

I - assessorar o Chefe da Missão Diplomática em assuntos técnicos, profissionais de natureza policial judiciária;

II - promover o intercâmbio de informações, dados técnicos, notícias e experiências relativas à segurança pública, visando ao interesse comum de prevenção e repressão a ilícitos penais;

III - atuar como oficial de ligação com as organizações policiais do país onde está acreditado;

IV - promover estudos no país em que estiver acreditado, com vistas à avaliação de todos os fatores que tenham reflexos sobre a segurança pública local;

V - pesquisar e compilar, através de estudos comparados, a legislação penal e processual penal do país em que estiver acreditado, com a finalidade de subsidiar projetos relativos ao tema no Brasil;

VI - desenvolver estudos relativos à estrutura, funcionamento, atribuições legais e aspectos orgânicos das instituições policiais estrangeiras, com o objetivo de apresentar propostas que possam aprimorar as organizações policiais brasileiras.

Art. 257. Aos Auxiliares dos Adidos Policiais incumbe:

I - assistir ao Adido em todas as suas atribuições;

II - atender ao expediente de rotina do escritório e responder pelos encargos na ausência do Adido;

III - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Adido.

**Seção V**  
**Dos Diretores do INC, do INI e da ANP**

Art. 258. Ao Diretor do INC/DITEC incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar e orientar, as atividades inerentes e correlatas à área de criminalística;

II - prestar apoio técnico e científico ao Diretor da DITEC nos assuntos concernentes à criminalística, bem como informações que lhe forem solicitadas por autoridades competentes e emitir pareceres nos assuntos de sua alçada;

III - controlar e fiscalizar, periodicamente, as ações periciais desenvolvidas pelas unidades descentralizadas;

IV - coordenar pesquisas e difundir os estudos técnico-científicos no campo da criminalística;

V - expedir portarias e ordens de serviço;

VI - promover intercâmbio, elaborar propostas de convênios e propor convênios com Institutos de Criminalística dos Estados e do Distrito Federal e com organizações nacionais e estrangeiras congêneres, com vistas ao aprimoramento das ações periciais;

VII - propor e subsidiar as atividades relativas a sua área de atuação em consonância com as programações orçamentárias e financeiras estabelecidas pela DITEC;

VIII - determinar e controlar a lotação dos Peritos Criminais Federais;

IX - especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para desempenhar suas atividades;

X - propor ao Diretor da DITEC a lotação dos Peritos Criminais Federais oriundos dos cursos de formação da ANP/DGP, em sua primeira investidura, bem como as suas posteriores remoções;

XI - indicar ao Diretor da DITEC servidores para o provimento de cargos em comissão e funções gratificadas;

XII - encaminhar os relatórios referentes ao controle estatístico das atividades e outros indicadores operacionais de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica do Diretor da DITEC, bem como a elaboração do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor da DITEC.

Art. 259. Ao Diretor do INI/DITEC incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar, orientar e avaliar as atividades inerentes à área de identificação papiloscópica;

II - prestar apoio técnico e científico ao Diretor da DITEC nos assuntos concernentes à identificação papiloscópica;

III - controlar e fiscalizar, periodicamente, as atividades de identificação papiloscópica das unidades descentralizadas;

IV - coordenar pesquisas e difundir os estudos técnico-científicos no campo da identificação papiloscópica;

V - expedir portarias e ordens e instruções;

VI - promover intercâmbio, elaborar propostas de convênios e manter convênios com Órgãos de Segurança Pública dos Estados e do Distrito Federal e com organizações nacionais e estrangeiras congêneres, com vistas à centralização de dados civis e criminais e ao desenvolvimento das atividades de identificação papiloscópica;

VII - propor e subsidiar as atividades relativas a sua área de atuação em consonância com as programações orçamentárias e financeiras estabelecidas pela DITEC;

VIII - determinar e controlar a lotação dos Papiloscopistas Policiais Federais;

IX - assinar as carteiras de identidade funcional dos servidores do DPF;

X - especificar e propor a aquisição de produtos e serviços necessários para desempenhar suas atividades;

XI - propor ao Diretor da DITEC a lotação de Papiloscopistas Policiais Federais oriundos dos cursos de formação da ANP/DGP, em sua primeira investidura, bem como as suas posteriores remoções;

XII - indicar ao Diretor da DITEC servidores para o provimento de cargos em comissão e funções gratificadas;

XIII - encaminhar os relatórios referentes ao controle estatístico das atividades e outros indicadores operacionais de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica do Diretor da DITEC, bem como a elaboração do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor da DITEC.

Art. 260. Ao Diretor da ANP/DGP incumbe:

I - assessorar o Diretor da DGP manifestando-se através de informações e pareceres em matéria relacionada à promoção das atividades de ensino, no âmbito do DPF;

II - coordenar e controlar os trabalhos de elaboração do Plano de Ensino;

III - expedir portarias e ordens de serviço;

IV - aprovar e instituir, com exclusividade, programas de concursos, cursos, estágios e qualquer outra atividade de ensino policial federal;

V - instituir e homologar inscrições e conceder matrículas nas atividades de ensino descritas no inciso anterior;

VI - suspender, reduzir, prorrogar ou suprimir as atividades de ensino descritas no inciso IV;

VII - promover cursos e outros eventos de reciclagem e aperfeiçoamento na área de segurança pública;

VIII - decidir sobre os recursos interpostos em provas de avaliação;

IX - determinar a abertura de sindicância escolar para apuração de faltas disciplinares ocorridas nas atividades de ensino descritas no inciso IV, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

X - convidar, contratar e designar professores, conferencistas, coordenadores, instrutores, monitores e técnicos, nacionais e estrangeiros, para planejamento de programa, aplicação e avaliação de provas ou exames de concursos públicos, cursos, estágios e demais atividades de ensino;

XI - promover a realização de diligências visando à apuração de antecedentes dos candidatos e decidir sobre os resultados obtidos;

XII - excluir ou desligar alunos em qualquer fase das atividades de ensino descritas no inciso IV;

XIII - conferir diplomas, certificados e certidões;

XIV - encaminhar ao Corregedor-Geral notícias relativas às faltas disciplinares;

XV - autorizar despesas e ordenar pagamentos;

XVI - integrar o Conselho de Ensino;

XVII - encaminhar os relatórios referentes ao controle estatístico das atividades e outros indicadores de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica do Diretor da

DGP e também a elaboração do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XVIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor da DGP.

## **Seção VI** **Dos Coordenadores-Gerais e Coordenadores**

Art. 261. Aos Coordenadores-Gerais e Coordenadores incumbe:

I - assessorar os respectivos Diretores e Corregedor-Geral em matéria correlata à sua área de atribuição;

II - supervisionar as unidades subordinadas no cumprimento de normas e diretrizes específicas, buscando otimizar o desempenho e padronizar procedimentos;

III - implementar, supervisionar e coordenar a execução de planos, projetos de trabalho e atividades, no âmbito de sua área de atuação, delegando tarefas e atribuindo responsabilidades específicas a seus subordinados;

IV - promover e divulgar estudos relativos à legislação e à jurisprudência específicas do seu campo de atuação, orientando as unidades descentralizadas sob sua supervisão no seu cumprimento;

V - expedir portarias e ordens de serviço;

VI - aprovar planos, programas e projetos sobre matéria da sua atribuição;

VII - encaminhar os relatórios referentes ao controle estatístico das atividades, dos indicadores operacionais e das incidências criminais de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão estratégica da Direção-Geral e também a consolidação do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo nível hierárquico superior.

## **Seção VII** **Dos Superintendentes Regionais**

Art. 262. Aos Superintendentes Regionais, no âmbito da circunscrição da respectiva Superintendência, incumbe:

I - cumprir e fazer cumprir as ordens do Diretor-Geral, bem como as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais, orientadoras das ações de persecução penal, policiais administrativas disciplinares e operacionais da atribuição do DPF;

II - aprovar programas, projetos e planos de trabalho, tendo em vista os objetivos finalísticos e as metas do DPF;

III - promover a execução de planos de operações policiais integradas por unidades centrais e outras descentralizadas e, ainda, aquelas prevendo a participação de outros órgãos governamentais;

IV - expedir portarias, ordens e instruções de serviço, estas últimas relativas às atividades administrativa na área de atuação a Superintendência;

V - propor ao Diretor-Geral elogio a servidor e autorizar a publicação de "referência elogiosa" em Aditamento Semanal;

VI - indicar nomes ao Diretor-Geral para o provimento de cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes e, ainda, propor a designação e a dispensa de ocupantes de funções gratificadas, além de seus substitutos eventuais;

VII - decidir sobre a instauração ou arquivamento de processo administrativo-disciplinar, de inquérito policial e outras providências para a apuração de notícias de irregularidades praticadas por servidores;

VIII - decidir sobre os processos administrativos disciplinares instaurados por sua determinação, quando a penalidade for de advertência, repreensão ou suspensão até sessenta dias, desde que o indiciado continue sob sua subordinação;

IX - propor ao Diretor-Geral a instauração ou arquivamento de processos administrativos disciplinares, bem como as penalidades cuja aplicação esteja prevista no âmbito de sua competência e as que devam ser decididas em instância superior;

X - submeter à decisão do Diretor-Geral os recursos impetrados contra indeferimento de abertura de inquérito policial ou arquivamento de notícias ou representações para instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

XI - avocar, para decisão ou revisão, assuntos de natureza policial ou administrativa, sem prejuízo das atribuições previstas aos demais dirigentes, no âmbito da circunscrição da Superintendência;

XII - dar posse aos servidores ocupantes de cargos efetivos, aos titulares de funções gratificadas e de cargos em comissão;

XIII - designar os membros integrantes das Comissões de Disciplina;

XIV - indicar o servidor que responderá pelo expediente da Superintendência na hipótese que sua ausência se verificar concomitantemente com a do Delegado Regional Executivo;

XXV - decidir sobre os recursos impetrados contra decisões administrativas de seus subalternos;

XXVI - autorizar o emprego das verbas destinadas às suas respectivas unidades, bem como autorizar despesas e ordenar pagamentos;

XXVII - doar e receber bens móveis, na área de atuação da Superintendência, providenciando sua incorporação ou baixa no patrimônio;

XXVIII - receber doação de bens imóveis, providenciando sua incorporação no patrimônio;

XXIX - cooperar com as unidades centrais e outras descentralizadas, coordenando meios e esforços para obter maior agilidade e efetividade das ações, visando à solução de problemas e a consecução de objetivos em comum fixados pelo DPF;

XX - propiciar ao Diretor-Geral e aos demais dirigentes das unidades centrais fluxo de informações efetivo, ágil e confiável sobre o andamento e os resultados das operações policiais;

XXI - delegar competência para o exercício de quaisquer de suas atribuições, salvo aquelas que pela sua própria natureza ou por vedação legal, só possam ser implementadas privativamente;

XXII - receber notificações oriundas do Poder Judiciário e prestar informações correlatas à sua área de atuação;

XXIII - encaminhar os relatórios referentes ao controle estatístico das atividades, dos resultados das operações e das incidências criminais de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor-Geral e das chefias das unidades centrais e também a consolidação do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XXIV - decidir, em grau de recurso, em caráter terminativo, os conflitos de atribuição eventualmente verificados entre o Delegado Regional Executivo e o Delegado Regional e Combate ao Crime Organizado, resultante da distribuição de expedientes destinados à instauração de inquéritos policial efetuada pelo Corregedor Regional;

XXV - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral.

## **Seção VIII**

### **Dos Chefes de Divisão e de Serviço**

Art. 263. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - propor, expedir e cumprir as normas e diretrizes específicas, orientadoras das ações policiais, administrativas e disciplinares, no âmbito da sua área de atuação administrativa, técnica e normativa, bem como fiscalizar seu cumprimento;

II - promover o recrutamento, o controle, a dispensa e a avaliação do pessoal destinado a integrar missões policiais, no âmbito da sua área de atuação,

III - implementar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de planos, projetos de trabalho e atividades, no âmbito de sua área de atuação, delegando tarefas e atribuindo responsabilidades específicas a seus subordinados;

IV - propor a concessão de diárias e passagens, bem como solicitar suprimento de fundos para repasses e provisões às unidades sob sua supervisão;

V - fornecer subsídios para elaboração de atos normativos, articulando-se com o nível hierárquico superior, na sua área de atuação;

VI - expedir portarias e ordens de serviço;

VII - efetuar o controle estatístico dos dados, atividades, ações e outros indicadores operacionais e criminais na sua área de atuação, quando for o caso, tendo em vista subsidiar a gestão do nível hierárquico superior e a elaboração do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo nível hierárquico superior.

## **Seção IX**

### **Dos Delegados Regionais e do Corregedor Regional**

Art. 264. Aos Delegados Regionais incumbe:

I - em se tratando do Delegado Regional Executivo, substituir o Superintendente Regional em suas faltas ou impedimentos eventuais;

II - cumprir e fazer cumprir as normas orientadoras das ações de persecução penal de sua área de atuação;

III - promover e supervisionar a execução de operações policiais, inclusive as que prevêm a participação de outros órgãos governamentais;

IV - expedir portarias e ordens de serviço;

V - redistribuir para os chefes das respectivas Delegacias especializadas os inquéritos policiais e os expedientes com vistas à instauração de inquéritos policiais ou termos circunstanciados, destinados à apuração dos crimes de sua atribuição;

VI - promover o intercâmbio de informações com entidades e organizações congêneres, nacionais e estrangeiras, que mantenham convênios, acordos e tratados na área de polícia judiciária, no âmbito da sua atribuição;

VII - prestar informações ao Poder Judiciário correlatas à sua área de atuação;

VIII - encaminhar os dados e informações consolidadas, referentes às atividades, ações e outros indicadores infracionais na sua área de atuação, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente, a elaboração do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

IX - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Superintendente.

Art. 265. Ao Corregedor Regional incumbe:

I - propor e expedir normas orientadoras das atividades de polícia judiciária e disciplinar, bem como fiscalizar seu cumprimento;

II - determinar, de ofício, correições na Superintendência e em suas unidades subordinadas descentralizadas;

III - aprovar os planos de correições periódicas propostos pelos Chefes do NUDIS e do NUCOR;

IV - expedir portarias e ordens de serviço;

V - propor ao Diretor-Geral elogio a servidor e a publicação de “referência elogiosa” em Boletim de Serviço;

VI - propor ao Superintendente, nomes para a designação e dispensa de funções gratificadas, além de seus substitutos eventuais;

VII - referendar os nomes dos servidores destinados à lotação na Corregedoria-Regional;

VIII - indicar os membros integrantes das Comissões de Disciplina, na área de atuação da Superintendência;

IX - distribuir os inquéritos policiais e os expedientes para o Delegado Regional Executivo ou para o Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado, em função de suas respectivas atribuições, com vistas à instauração de inquéritos policiais ou termos circunstanciados, no âmbito da circunscrição da Superintendência;

X - decidir sobre conflitos de atribuição ou de entendimento no tocante às atividades de polícia judiciária e disciplinar, inclusive sobre dúvidas na atribuição do DPF quanto

à apuração de ilícitos penais, à adoção de princípios doutrinários e à interpretação das normas técnicas processuais aplicáveis aos casos concretos;

XI - decidir sobre a instauração ou arquivamento de processo administrativo disciplinar, instauração de inquérito policial e outras providências para a apuração de notícias de irregularidades praticadas pelos servidores lotados na área de atuação da Superintendência;

XII - submeter à decisão do Superintendente os recursos impetrados contra indeferimento de abertura de inquérito policial ou arquivamento de denúncias ou representações para instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

XIII - propor ao Superintendente as penalidades cuja aplicação está prevista no âmbito de sua atribuição e as que devam ser decididas em instância superior;

XIV - articular-se com as autoridades do Poder Judiciário e do Ministério Público no Estado para tratar de assuntos vinculados ao exercício das atividades de polícia judiciária;

XV - aprovar pareceres normativos, encaminhando-os para publicação em Aditamento Semanal;

XVI - receber notificações oriundas do Poder Judiciário e prestar informações correlatas à sua área de atuação;

XVII - encaminhar os dados e informações consolidadas, referentes às atividades, ações e outros indicadores infracionais na sua área de atuação, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente, a elaboração do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XVIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Superintendente.

Parágrafo único. Os conflitos de atribuição ou de entendimento no tocante às atividades de polícia judiciária, de que trata o inciso X deste artigo, serão decididos em grau de recurso pelo Superintendente, em caráter terminativo.

## **Seção X** **Dos Chefes das Delegacias**

Art. 266. Aos Chefes das Delegacias incumbe:

I - cumprir as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais, orientadoras das ações policiais e administrativas, no âmbito de sua área de atuação, bem como fiscalizar seu cumprimento;

II - assessorar o Delegado Regional nas atividades inerentes à sua área de atuação;

III - implementar e fiscalizar a execução de planos, projetos e atividades, no âmbito de sua área de atuação, delegando tarefas e atribuindo responsabilidades específicas a seus subordinados;

IV - autorizar o início de investigações oriundas de denúncias, informes ou informações recebidas referentes a crimes objeto de sua atribuição;

V - autorizar o deslocamento de servidor empenhado em operação policial, propondo a concessão de diárias e requisição de passagens;

VI - expedir portarias e ordens de serviço;

VII - decidir sobre abertura dos processos administrativos disciplinares instaurados por sua determinação, quando a penalidade for de advertência, repreensão ou suspensão até dez dias;

VIII - propor ao Superintendente a instauração ou arquivamento de processos administrativos disciplinares, bem como as penalidades cuja aplicação está prevista no âmbito de sua competência e as que devam ser decididas em instância superior;

IX - submeter à decisão do Superintendente os recursos impetrados contra indeferimento de abertura de inquérito policial ou arquivamento de denúncias ou representações para instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

X - propor ao Superintendente elogio a servidor e a publicação de "referência elogiosa" em Aditamento Semanal;

XI - autorizar o emprego das verbas destinadas à sua unidade, bem como realizar despesas e ordenar pagamentos, no caso de unidade gestora (UG) do DPF;

XII - encaminhar ao Superintendente os dados e informações consolidadas, referentes às atividades, ações e outros indicadores operacionais e criminais na sua área de atuação, tendo em vista subsidiar a sua gestão e a elaboração do Plano de Metas Anual, o Relatório Anual de Atividades e a Tomada de Contas Anual do DPF;

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Superintendente.

## **Seção XI**

### **Dos Chefes de Setor, de Núcleo e do CIAPA**

Art. 267. Aos Chefes de Setor, de Núcleo e do CIAPA incumbe:

I - cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas e diretrizes específicas emanadas das unidades centrais, orientadoras das ações policiais e administrativas, no âmbito da sua área de atuação;

II - implementar e fiscalizar a execução de planos e projetos de trabalho, no âmbito de sua área de atuação, prestando assistência ao superior imediato, delegando tarefas e atribuindo responsabilidades específicas a seus subordinados na consecução das atividades de sua atribuição;

III - opinar, no caso do chefe de unidade central ou descentralizada de operações, sobre a custódia provisória e a cessão definitiva de bens apreendidos;

IV - exercer o controle e a guarda dos bens apreendidos e mantidos sob a custódia do cartório, no caso do chefe da unidade central ou descentralizada de cartório;

V - articular-se, no caso do chefe da unidade central ou descentralizada de cartório, com o Poder Judiciário e a Procuradoria da República, com vistas ao acompanhamento dos inquéritos policiais em tramitação ou relatados;

VI - expedir portarias e ordens de serviço;

VII - encaminhar os dados e informações referentes às atividades, ações operacionais e incidência infracional na sua área de atuação, quando for o caso, tendo em vista subsidiar a gestão do nível hierárquico superior;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo nível hierárquico superior.

## **Seção XII**

### **Dos Titulares das Unidades Gestoras**

Art. 268. Aos Titulares das Unidades Gestoras (UG's) incumbe:

I - a direção e supervisão das atividades relativas às programações orçamentárias e financeiras das UG's;

II - fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros disponibilizados à UG's;

III - fiscalizar e homologar a aplicação dos recursos de despesas de caráter sigiloso/ verba secreta;

IV - promover a atualização do rol de responsáveis e dos demonstrativos de despesas de caráter sigiloso/ verba secreta;

V - coordenar a elaboração do relatório anual de suas atividades no encerramento do exercício e das peças integrantes do processo de Tomada de Contas.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 269. O Diretor-Geral designará previamente, por Portaria, o servidor que responderá pelo DPF na hipótese em que sua ausência se verificar concomitantemente com a do Diretor-Executivo.

Art. 270. O Diretor-Geral designará previamente, por Portaria, o servidor que responderá pela Superintendência, na hipótese em que a ausência do Superintendente se verificar concomitantemente com a do Delegado Regional Executivo.

Art. 271. Aos assistentes subordinados às Diretorias do DPF, cujas funções não foram especificadas nesta Instrução Normativa, caberá executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos.

Art. 272. As substituições eventuais dos Chefes de Delegacia, Setor, Núcleo e Assemelhados, nas unidades descentralizadas, serão efetivadas por meio de atos normativos expedidos pela autoridade competente, buscando reproduzir a sistemática de substituição adotada nas unidades centrais.

Art. 273. Aos responsáveis pelas unidades gestoras (UG's) do DPF incumbe a movimentação das contas bancárias solidariamente com o chefe da respectiva unidade seccional orçamentária e financeira.

Art. 274. As unidades de inteligência policial pertencentes ao Sistema Integrado de Inteligência Policial (SINPOL) que integrem a estrutura das unidades centrais e descentralizadas do DPF, subordinam-se técnica e normativamente à DIP, ainda que não subordinadas administrativamente àquela Diretoria.

Art. 275. Para os efeitos desta Instrução Normativa, entende-se por área de atuação de uma Superintendência Regional a região geográfica abrangida pela Unidade da Federação – UF, na qual esteja instalada, incluindo municípios que, embora localizados em outra UF, integrem a circunscrição de delegacia com subordinação administrativa àquela Superintendência.

Art. 276. Para os efeitos desta Instrução Normativa, entende-se por Missão Policial o conjunto de operações policiais originadas por Ordem de Missão Policial, integradas ou não com outras unidades da Polícia Federal ou órgãos governamentais, que empregam métodos e técnicas de investigação, de prevenção, de repressão, de controle, de inteligência, de perícia, correccionais e disciplinares visando ao cumprimento das atribuições do DPF, englobando:

I - ações periciais: desenvolvidas pelas unidades técnico-científicas periciais do DPF nas quais se empregam métodos e técnicas de apreciação de vestígios relevantes para procedimentos pré-processuais, judiciais;

II - ações de inteligência: desenvolvidas pelas unidades de inteligência, contra-inteligência e antiterrorismo, de caráter sigiloso, nas quais se empregam técnicas especiais de investigação;

III - ações de controle: desenvolvidas pelas unidades que executam funções de polícia administrativa, de fiscalização, de correções e disciplinares;

IV - ações táticas: desenvolvidas pelas unidades especiais e requerem emprego de técnicas, equipamentos e armamentos especiais, no meio aéreo, aquático e terrestre, em situações consideradas de alto potencial lesivo ao Estado;

V - ações executivas: desenvolvidas pelas unidades do DPF, relacionadas à identificação da materialidade e da autoria de crimes, ao dismantelamento de organizações criminosas, inerentes a função de polícia judiciária e ao cumprimento de acordos e tratados internacionais.

Art. 277. O Serviço Nacional de Armas – SENARM, da DARM/DCOR, teve a sua subordinação técnica e administrativa transferidas para a DASP/CGDI/DIREX, por meio da Portaria 2.394-DG/DPF, de 23.12.2003.

Art. 278. A Divisão de Controle Operacional de Fiscalização – DICOF, a Divisão de Estudos, Legislação e Pareceres – DELP e a Divisão de Análise de Processos e Expedição de Documentos – DAPEX, todas da COESF/DIREX, tiveram sua subordinação técnica e administrativa transferidas para a CGCSP/DIREX, por intermédio da Portaria 1.726-DG/DPF, de 10.09.2003.

Art. 279. O Serviço Regional da Amazônia – SERAM e o Serviço Regional Oeste – SEROESTE, ambas da CGCSP/DIREX, tiveram sua subordinação técnica e administrativa transferidas para a COESF/DIREX, por meio da Portaria 1.726 - DG/DPF, de 10.09.2003.

Art. 280. O Serviço Regional Sul – SERSUL, da CGDI/DIREX, teve sua subordinação técnica e administrativa transferidas para a COESF/DIREX, por intermédio da Portaria 1.726 - DG/DPF, de 10.09.2003.

Art. 281. O Serviço de Apoio Administrativo – SAD, da CGPFAZ/DIREX, teve sua subordinação técnica e administrativa transferidas diretamente para a DIREX, conforme Portaria 1.726-DG/DPF, de 10.09.2003.

Art. 282. O Serviço de Logística – SELOG, da DPER/INC/DITEC, teve sua subordinação técnica e administrativa transferidas diretamente para a DITEC, conforme Portaria 1.726-DG/DPF, de 10.09.2003.

Art. 283. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Diretor-Geral.

Art. 284. Ficam revogadas a IN 001-DG, de 02.03.1973, publicada no DOU de 20.03.1973; a IN 001-DG, de 1977, publicada no BS 54, de 21.03.1977; a IN 002-DG, de 1979, publicada no BS 23, de 01.02.1979; a IN 003-DG, de 1979, publicada no BS 55, de 21.03.1979; a IN 005/79-DG/DPF, 05 de julho de 1979; a IN 010/79-DG/DPF, 17 de dezembro de 1979; a IN 01-DG, de 25.01.1985, publicada no BS 01-DG, de 25.01.1985, publicada no DOU de 28.01.1985; a IN 008/2003-DG/DPF, 20 de novembro de 2003 e demais disposições em contrário.

(Publicada no Suplemento ao BS nº 113, de 16 de junho de 2005)