

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA N° 1.276, DE 27 DE AGOSTO DE 2003

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

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

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria n° 334, de 2 de abril de 2002.

MÁRCIO THOMAZ BASTOS

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I - CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria Nacional de Justiça, órgão específico singular, integrante da estrutura regimental do Ministério da Justiça, a que se refere o art. 2º, inciso II, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 4.720, de 5 de junho de 2003, tem por finalidade:

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

II - tratar dos assuntos relacionados à escala de classificação indicativa de jogos eletrônicos, das diversões públicas e dos programas de rádio e televisão e recomendar a correspondência com as faixas etárias e os horários de funcionamento e veiculação permitidos;

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

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

V - instruir cartas rogatórias;

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

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

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

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

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

XI - coordenar a política nacional sobre os refugiados;

XII - representar o Ministério no Conselho Nacional de Imigração;

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

XIV - planejar e coordenar a política penitenciária nacional.

CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO

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

1. Gabinete

1.1. Coordenação do Gabinete

2. Departamento Penitenciário Nacional

2.1. Coordenação-Geral de Assuntos Penitenciários

2.1.1. Coordenação de Serviços Penitenciários

2.1.1.1. Divisão de Análise, Acompanhamento e Avaliação de Projetos

2.1.1.2. Divisão de Fomento à Promoção do Cidadão Encarcerado e do Egresso

2.1.1.3. Divisão de Orçamento e Finanças

3. Departamento de Estrangeiros

3.1. Divisão de Permanência de Estrangeiros

3.2. Divisão de Medidas Compulsórias

3.3. Divisão de Nacionalidade e Naturalização

3.4. Divisão de Estudos e Pareceres

3.5. Serviço de Apoio Administrativo

3.6. Coordenação-Geral de Assuntos de Refugiados

3.6.1. Coordenação do Comitê Nacional para os Refugiados

4. Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação:

4.1. Coordenação de Justiça, Títulos e Qualificação

4.1.1. Divisão de Outorgas, Títulos e Qualificação

4.1.2. Divisão de Justiça

4.2. Coordenação de Classificação Indicativa

4.2.1. Serviço de Classificação Indicativa.

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

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições o Secretário Nacional de Justiça contará com um Gerente de Projeto e um Assistente Técnico, o Diretor do Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação com um Gerente de Projeto e um Assistente Técnico, os demais Departamentos contarão com um Assistente Técnico, cada um, e o Coordenador-Geral de Assuntos de Refugiados com dois Assistentes Técnicos.

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

CAPITULO III - COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete:

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

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

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

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

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

Art. 6º À Coordenação do Gabinete compete:

I - prestar assistência ao Secretário;

II - organizar o funcionamento do Gabinete; e

III - organizar as correspondências dirigidas à Secretaria;

Art. 7º Ao Departamento Penitenciário Nacional compete:

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

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

III - assistir tecnicamente às unidades federativas na implantação dos princípios e regras da execução penal;

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

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

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

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

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

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

Art. 8º À Coordenação-Geral de Assuntos Penitenciários compete:

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

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

III - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e orçamento, de organização e modernização administrativa, de administração financeira, de administração de recursos humanos, de recursos de informação e informática e de serviços gerais, em conjunto com os órgãos setoriais do Ministério;

IV - coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades das Divisões;

V - propor medidas que visem à racionalização do trabalho das unidades;

VI - apoiar as atividades da secretaria executiva do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária - CNPCP;

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

VIII- requisitar, receber e distribuir o material de expediente;

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

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

Art. 9º À Coordenação de Serviços Penitenciários compete:

I - coordenar e supervisionar, em articulação com as unidades federativas, a realização de cursos de formação e/ou atualização de servidores penitenciários;

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

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

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

V- emitir pareceres sobre os assuntos relacionados à sua área de competência.

Art. 10. À Divisão de Análise, Acompanhamento e Avaliação de Projetos compete:

I - assistir tecnicamente às unidades federativas na elaboração de projetos de implantação e aparelhamento de estabelecimentos penitenciários;

II - processar, examinar, instruir, registrar e controlar os pedidos de convênio;

III - analisar e aprovar os processos relativos a convênios e termos aditivos no que diz respeito à habilitação jurídico-fiscal;

IV - preparar as minutas de convênios e seus aditivos, submetendo- as à Consultoria Jurídica;

V - providenciar a coleta das assinaturas das autoridades nos termos de convênio e seus aditivos;

VI - dar publicidade aos convênios e termos aditivos celebrados;

VII - controlar os prazos de vigência dos instrumentos;

VIII - realizar visitas de fiscalização e acompanhamento às obras de construção, reforma, ampliação de estabelecimentos penitenciários, bem como às ações de aparelhamento/reaparelhamento das unidades; e

VIII - emitir pareceres sobre os assuntos relacionados à sua área de competência.

Art. 11. À Divisão de Fomento à Promoção do Cidadão Encarcerado e do Egresso compete:

I - fiscalizar o cumprimento das normas de execução penal;

II - proceder à análise técnica de propostas de convênio originárias das unidades federativas, relativamente às ações de promoção e proteção da população carcerária;

III- organizar e promover visitas de inspeção a estabelecimentos penitenciários;

IV - acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução física e financeira dos contratos e convênios celebrados com entidades de direito público ou privado, para execução de serviços penitenciários;

V - informar, instruir, opinar e manter em boa ordem os processos de indulto, comutação e redução de penas de condenados; e

VI - emitir pareceres sobre os assuntos relacionados à sua área de competência.

Art. 12. À Divisão de Orçamento e Finanças compete:

I - desenvolver todas as ações relacionadas à execução orçamentária, no âmbito do Departamento;

I - executar, analisar e controlar todos os registros de natureza contábil relativos à movimentação de recursos;

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

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

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

VI - emitir pareceres sobre os assuntos relacionados à sua área de competência.

Art. 13. Ao Departamento de Estrangeiros compete:

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

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

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

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

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

Art. 14. À Divisão de Permanência de Estrangeiros compete:

I - controlar, orientar e executar as atividades relativas à transformação de vistos, permanência definitiva, asilo político e prorrogação do prazo de estada de estrangeiros no país;

II - receber, instruir, analisar e controlar os processos de pedido de transformação de vistos, permanência definitiva, asilo político e prorrogação do prazo de estada de estrangeiros no País;

III - fixar prazo para cumprimento de exigências;

IV - determinar o arquivamento, deferimento e o indeferimento dos processos;

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

VI - providenciar a publicação dos atos oficiais inerentes à Divisão.

Art. 15. À Divisão de Medidas Compulsórias compete:

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

II - receber, analisar e preparar os expedientes relativos à decretação de expulsão de estrangeiros, a serem encaminhados à apreciação do Ministro de Estado, a teor do Decreto nº 3.447, de 5 de maio de 2000;

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

IV - providenciar portarias de expulsão e revogação e emitir despachos de indeferimento de pedidos de revogação a serem publicados no Diário Oficial da União;

V - receber, processar e controlar os processos relativos à transferência de presos nacionais e estrangeiros para cumprimento de pena no país de origem e no Brasil, em cumprimento a acordos internacionais dos quais o Brasil é parte, e emitir parecer;

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

VII - receber, analisar e preparar os expedientes relativos à entrega imediata do extraditando, a serem submetidos à apreciação do Ministro de Estado, a teor do Decreto nº 3.447, de 2000;

VIII - receber, analisar e preparar os atos relativos aos pedidos de extensão das extradições ativas e passivas;

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

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

XI - receber, analisar e encaminhar as questões relativas às ocorrências com brasileiros no exterior; e

XII - cooperar administrativamente em requerimentos formulados ao Governo brasileiro por organismos oficiais no exterior e pelo Poder Judiciário da União.

Art. 16. À Divisão de Nacionalidade e Naturalização compete:

I - controlar, orientar e executar as atividades relativas à instrução de processos de perda da nacionalidade brasileira e dos direitos políticos;

II - analisar os processos referentes à revogação de decreto ou portaria de perda e reaquisição da nacionalidade brasileira e dos direitos políticos;

III - reconhecer a igualdade de direitos e obrigações civis e/ou gozo dos direitos políticos;

IV - alterar assentamentos dos estrangeiros, naturalização, segunda via do certificado de naturalização e/ou igualdade;

V - averbar e apostilar nos certificados de naturalização e de igualdade de direitos, bem como emitir certidão negativa de naturalização;

VI - receber, instruir, analisar e controlar os processos;

VII - fixar prazos para cumprimento das exigências;

VIII - propor arquivamento e indeferimento, bem como a inclusão em portaria dos processos devidamente instruídos;

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

X - providenciar a publicação de arquivamento e indeferimento dos processos inerentes à Divisão.

Art. 17. À Divisão de Estudos e Pareceres compete:

I - elaborar estudos referentes à política imigratória;

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

III - revisar e atualizar os tratados e acordos internacionais de competência do Departamento;

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

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

Art. 18. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

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

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

III - requisitar, receber e distribuir o material de expediente necessário ao funcionamento do Departamento;

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

V - controlar a publicação de atos oficiais do Departamento;

VI - dar apoio administrativo às unidades e servidores do Departamento, bem como à Secretaria; e

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

Art. 19. À Coordenação-Geral de Assuntos de Refugiados compete coordenar e supervisionar o atendimento ao refugiado, instruir as solicitações de refúgio, dar suporte administrativo ao Comitê Nacional para os Refugiados e manter registro sobre os refugiados no Brasil.

Art. 20. À Coordenação do Comitê Nacional para os Refugiados compete organizar as reuniões e arquivos do Comitê e assistir a Coordenação-Geral de Assuntos de Refugiados nas áreas de sua competência.

Art. 21. Ao Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação compete:

I - instruir e opinar sobre assuntos relacionados com:

a) cartas rogatórias;

b) processos de provimento e vacância de cargos de magistrados de competência do Presidente da República; e

c) processos de declaração de utilidade pública de imóveis para fins de desapropriação para utilização dos órgãos do Poder Judiciário da União;

III - registrar as entidades que executam serviços de microfilmagem;

IV - instruir e analisar pedidos relacionados com a classificação indicativa de diversões públicas, programas de rádio e televisão, filmes para cinema, vídeos e DVD, jogos eletrônicos, RPG (jogos de interpretação), videoclipes musicais, espetáculos cênicos e musicais;

V - monitorar programas de televisão e recomendar as faixas etárias, bem como os respectivos horários de veiculação;

VI - organizar e fiscalizar, mediante inspeção ordinária, as entidades declaradas de utilidade pública federal, as que executam serviços de microfilmagem e as de diversões públicas; e

VII - instruir e qualificar as pessoas de direito privado sem fins lucrativos como Organizações da Sociedade Civil de interesse Público.

Art. 22. À Coordenação de Justiça, Títulos e Qualificação compete:

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

II - instruir cartas rogatórias;

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

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

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

VI - opinar sobre solicitação e cassação de títulos de utilidade pública federal;

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

VIII - analisar propostas de concessão de medalhas de distinção por serviços extraordinários prestados à humanidade;

IX - opinar sobre autorização para funcionamento no País de Sociedades Cíveis Estrangeiras; e

X - manter em funcionamento a Central de Atendimento.

Art. 23. À Divisão de Outorgas, Títulos e Qualificação compete:

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

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

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

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

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

VI - emitir, mediante despacho do Secretário publicado no Diário Oficial da União, Certificados de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público àquelas instituições assim qualificadas, e às entidades detentoras do título de Utilidade Pública Federal;

VII - atualizar, editar e distribuir o manual de Instruções para Requerimento do Título de Utilidade Pública Federal e de Qualificação das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público; e

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

Art. 24. À Divisão de Justiça compete:

I - receber e registrar cartas rogatórias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 25. À Coordenação de Classificação Indicativa compete:

I - coordenar, analisar, orientar e supervisionar a classificação, para efeito indicativo, de programas de televisão, rádio, diversões públicas, filmes para cinema, vídeo e DVD, jogos eletrônicos, RPG (jogos de interpretação), videoclipes musicais, espetáculos cênicos e musicais e recomendar as faixas etárias e horários adequados à sua exibição;

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

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

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

V - elaborar atos de classificação indicativa e providenciar sua remessa para publicação.

Art. 26. Ao Serviço de Classificação Indicativa compete:

I - examinar e proceder à instrução de processos;

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

III - manter arquivo dos atos de classificação indicativa;

IV - fiscalizar a programação diária das emissoras de televisão, para atender o que determina o Estatuto da Criança e do Adolescente, e as estatísticas do Ministério com o objetivo de preservar os critérios estabelecidos pela classificação com monitoramento dos temas mais polêmicos apresentados ao público por emissoras de televisão e rádio, cinema, vídeo/DVD, jogos eletrônicos e RPG (jogos de interpretação);

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

VI - opinar sobre a natureza indicativa dos espetáculos e diversões públicas, indicando as faixas etárias e horários compatíveis com a sua classificação.

CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 27. Ao Secretário Nacional de Justiça incumbe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - baixar atos administrativos de caráter normativo;

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

XII - aprovar planos e programas de trabalho;

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

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

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

Art. 28. Aos Diretores de Departamento incumbe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 29. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

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

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

III - submeter ao Secretário plano de trabalho do Gabinete;

IV - apresentar relatório das atividades do Gabinete; e

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

Art. 30. Aos Coordenadores-Gerais incumbe coordenar, planejar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades, e especificamente:

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

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

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

Art. 31. Aos Gerentes de Projeto incumbe planejar, coordenar e controlar os programas afetos à área de competência da Secretaria.

Art. 32. Aos Coordenadores incumbe:

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

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

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

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

Art. 33. Aos Chefes de Divisão incumbe:

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

II - apresentar planos e programas de trabalho;

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

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

Art. 34. Aos Chefes de Serviço incumbe:

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

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

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. As atividades desenvolvidas pela Secretaria Nacional de Justiça são de caráter eminentemente jurídico.

Art. 36. Os Diretores de Departamento poderão estabelecer procedimentos internos para adequar e agilizar os trabalhos, dentro de sua área de competência.

Art. 37. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser cometidas aos órgãos e servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir os objetivos e finalidades da Secretaria Nacional de Justiça.

Art. 38. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário.

D.O.U., 28/08/2003