

PORTARIA Nº 1.443, DE 12 DE SETEMBRO DE 2006.

MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 5.834, de 6 de julho de 2006, resolve:

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

Art. 2º Revogar a Portaria nº 1.424, de 24 de agosto de 2006.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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 5.834, de 6 de julho de 2006, tem por finalidade:

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

II – tratar dos assuntos relacionados à 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 adequados;

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

IV – instruir cartas rogatórias;

V – opinar sobre a solicitação, cassação e concessão de títulos de utilidade pública, medalhas e sobre a instalação de sociedades estrangeiras, como as associações e fundações, no território nacional, na área de sua competência;

VI – registrar e fiscalizar as entidades que executam serviços de microfilmagem;

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

VIII – 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;

IX – coordenar a política nacional sobre os refugiados;

X – representar o Ministério no Conselho Nacional de Imigração; e

XI – orientar e coordenar as ações com vistas ao combate à lavagem de dinheiro e à recuperação de ativos.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO

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

1. Gabinete – SNJ/GAB

1.1. Coordenação do Gabinete – COGAB

2. Departamento de Estrangeiros – DEEST

2.1. Divisão de Permanência de Estrangeiros – DIPE

2.2. Divisão de Medidas Compulsórias – DIMEC

2.3. Divisão de Nacionalidade e Naturalização – DINAT

2.4. Divisão de Estudos e Pareceres – DIEP

2.5. Serviço de Apoio Administrativo – SEAD

2.6. Coordenação-Geral de Assuntos de Refugiados – CGAR

2.6.1. Coordenação do Comitê Nacional para os Refugiados – CONAR

3. Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação – DEJUS

3.1. Coordenação de Entidades Sociais – COESO

3.1.1. Divisão de Outorgas, Títulos e Qualificação – DIVOT

3.1.2. Divisão de Administração – DIAD

3.2. Coordenação de Classificação Indicativa – COCIND

3.2.1. Serviço de Classificação Indicativa – SECIND

4. Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional – DRCI

4.1. Coordenação-Geral de Recuperação de Ativos – CGRA

4.1.1. Coordenação de Prospecção de Dados – CODAD

4.1.2. Coordenação de Acompanhamento de Processos – COAPRO

4.1.3. Coordenação de Acompanhamento de Inquéritos – COAIN

4.2. Coordenação-Geral de Cooperação Jurídica Internacional – CGCI

4.2.1. Coordenação de Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Civil – COMAC

4.2.1.1. Divisão de Tramitação de Cooperação em Matéria Civil – DIMAC

4.2.1.2. Serviço de Autuação, Cadastro e Processamento de Cooperação em Matéria Civil – SEMAC

4.2.2. Coordenação de Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Penal – COMAP

4.2.2.1. Divisão de Tramitação de Cooperação em Matéria Penal – DIMAP

4.2.3. Coordenação de Tratados e Foros Internacionais – COINT

4.3. Coordenação-Geral de Articulação Institucional – CGAI

4.3.1. Coordenação de Capacitação – COCAP

4.3.2. Coordenação de Comunicação Institucional – COMIN

4.3.3. Coordenação de Pedidos Internacionais – COPEDIN

4.3.4. Coordenação de Acompanhamento da Execução de Cooperação Jurídica Internacional – COAEX

4.3.5. Coordenação de Tramitação – COTRAM

4.3.6. Divisão de Execução de Cooperação em Matéria Penal – DIEMAP

4.3.7. Divisão de Administração – DIADM

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, um Assessor e um Assistente Técnico, o Diretor do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional com um Diretor-Adjunto e um Assessor, os demais Departamentos contarão com um Diretor-Adjunto e 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 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.

Art. 8º 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. 9º 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. Ao Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação compete:

I – instruir e analisar pedidos relacionados à classificação indicativa de diversões públicas, como os programas de rádio e televisão, produtos audiovisuais e RPG (jogos de interpretação), conforme regulamento específico;

II – monitorar programas de televisão e recomendar as faixas etárias e os seus horários de veiculação;

III – instruir e opinar sobre a solicitação, cassação e concessão de títulos de utilidade pública, medalhas e sobre a instalação de sociedades estrangeiras, como as associações e fundações, no território nacional, na área de sua competência;

IV – instruir a qualificação das pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

V – registrar e fiscalizar as entidades que executam serviços de microfilmagem; e

VI – fiscalizar as entidades registradas no Ministério, na sua área de atuação.

Art. 16. À Coordenação de Entidades Sociais compete:

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

II – registrar as entidades que executam serviços de microfilmagem;

III – opinar sobre solicitação e cassação de títulos de utilidade pública federal;

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

V – analisar propostas de concessão de medalhas de distinção por serviços extraordinários prestados à humanidade;

VI – opinar sobre autorização para funcionamento no País de sociedades estrangeiras, como as associações e fundações;

VII – manter em funcionamento a Central de Atendimentos;

VIII – fiscalizar as entidades registradas na sua área de atuação; e

IX – organizar as informações registradas em bancos de dados e publicar, anualmente, relatório envolvendo as atividades das entidades cadastradas.

Art. 17. 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 – 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;

III – opinar nos processos relacionados com autorização para funcionamento no País de sociedades estrangeiras, como as associações e fundações;

IV – 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; e

V – realizar estudos e projetos referentes à normatização dos assuntos de competência da Divisão.

Art. 18. À Divisão de Administração compete:

I – manter o funcionamento da Central de Atendimentos e do serviço de apoio administrativo;

II – instruir os processos relacionados com a concessão de medalhas por distinção por serviços extraordinários prestados à humanidade;

III – atualizar, editar e distribuir cartilhas e manuais relativos às atividades do Departamento;

IV – processar, examinar, instruir, registrar, controlar e expedir autorização para operações com serviços de microfilmagem de documentos, nos termos da legislação vigente; e

V – organizar a fiscalização, mediante inspeção ordinária, dos operadores de microfilmagem registrados na Divisão.

Art. 19. À Coordenação de Classificação Indicativa compete:

I – coordenar, analisar, orientar e supervisionar a classificação, para efeito indicativo, de diversões públicas, como os programas de rádio e televisão, produtos audiovisuais e RPG (jogos de interpretação) 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. 20. 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.

Art. 21. Ao Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional compete:

I – articular, integrar e propor ações do Governo nos aspectos relacionados com o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional e com a recuperação de ativos e à cooperação jurídica internacional;

II – promover a articulação dos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, inclusive dos Ministérios Públicos Federal e Estaduais, no que se refere ao combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional;

III – negociar acordos e coordenar a execução da cooperação jurídica internacional;

IV – exercer a função de autoridade central para tramitação de pedidos de cooperação jurídica internacional;

V – coordenar a atuação do Estado brasileiro em foros internacionais sobre prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional, recuperação de ativos e cooperação jurídica internacional;

VI – instruir, opinar e coordenar a execução da cooperação jurídica internacional ativa e passiva, inclusive cartas rogatórias; e

VII – promover a difusão de informações sobre recuperação de ativos e cooperação jurídica internacional, prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional no País.

Art. 22. À Coordenação-Geral de Recuperação de Ativos compete:

I – propor diretrizes de política relativas às matérias de sua competência;

II – elaborar estudos e análises sobre a incidência criminal de lavagem de dinheiro, objetivando o estabelecimento de prioridades para prevenção e combate ao crime transnacional;

III – indicar integrantes de forças-tarefa com representantes dos demais órgãos públicos, visando à recuperação de ativos ilícitos;

IV – promover estudos e apresentar propostas objetivando o contínuo aperfeiçoamento e funcionamento dos sistemas públicos de prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro, bem como de recuperação de ativos de origem ilícita;

V – promover a difusão de informações sobre a recuperação de ativos, a prevenção e o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional; e

VI – auxiliar nas atividades de articulação, integração e proposição de ações de Governo, nos aspectos relacionados ao combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional e com a recuperação de ativos de origem ilícita.

Art. 23. À Coordenação de Prospecção de Dados compete:

I – promover estudos e apresentar propostas objetivando o contínuo aperfeiçoamento e funcionamento do acesso aos bancos de dados dos sistemas públicos de prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro, bem como de recuperação de ativos de origem ilícita; e

II – realizar e avaliar análises de inteligência, com vistas a identificar ilícitos relativos ao crime de lavagem de dinheiro.

Art. 24. À Coordenação de Acompanhamento de Processos compete:

I – fomentar o rastreamento, bloqueio e recuperação de ativos de origem ilícita existentes no Brasil e no exterior;

II – promover a difusão de informações sobre a recuperação de ativos, a prevenção e o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional; e

III – auxiliar nas atividades de articulação, integração e proposição de ações de Governo, nos aspectos relacionados com o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional e com a recuperação de ativos de origem ilícita.

Art. 25. À Coordenação de Acompanhamento de Inquéritos compete:

I – auxiliar a consecução de gestões junto a autoridades estrangeiras com vistas à obtenção de provas de ilícitos transnacionais cometidos por brasileiros, a fim de subsidiar inquéritos brasileiros;

II – elaborar análises de inteligência, com vistas a identificar ilícitos relativos ao crime de lavagem de dinheiro, apresentados em inquéritos brasileiros;

III – prestar informações para possibilitar o rastreamento, bloqueio e recuperação de ativos de origem ilícita existentes no Brasil e no exterior;

IV – promover a difusão de informações sobre a recuperação de ativos, a prevenção e o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional, prestando auxílio às autoridades policiais; e

V – auxiliar nas atividades de articulação, integração e proposição de ações de Governo, nos aspectos relacionados com o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional e com a recuperação de ativos de origem ilícita.

Art. 26. À Coordenação-Geral de Cooperação Jurídica Internacional compete:

I – exercer a função de Autoridade Central para tramitação de pedidos de cooperação jurídica internacional;

II – instruir, opinar e coordenar sobre assuntos relacionados com a cooperação jurídica internacional, inclusive o auxílio jurídico direto, ativo e passivo, e as cartas rogatórias, ativas e passivas;

III – coordenar a execução da cooperação jurídica internacional, ativa e passiva, buscando a aceleração e o aumento da efetividade da cooperação jurídica;

IV – promover a difusão de informações e procedimentos da cooperação jurídica internacional, inclusive de auxílio jurídico direto, ativo e passivo, e de cartas rogatórias, ativas e passivas;

V – propor e coordenar, de forma periódica, a elaboração ou revisão de legislação referente à matéria de sua competência;

VI – estabelecer e manter canais efetivos de comunicação com as Autoridades Centrais estrangeiras; e

VII – assessorar a Diretoria do Departamento em assuntos referentes à celebração de acordos de cooperação jurídica internacional.

Art. 27. À Coordenação de Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Civil compete:

I – instruir a execução de pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria civil, comercial, trabalhista e administrativa, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas;

II – promover a difusão de informações e procedimentos relativos a pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria civil, comercial, trabalhista e administrativa, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas;

III – emitir pareceres com o fito de auxiliar na elaboração ou revisão à legislação referente à matéria de competência da Coordenação-Geral; e

IV – fornecer subsídios que permitam à Coordenação-Geral opinar e coordenar os assuntos sob sua responsabilidade.

Art. 28. À Divisão de Tramitação de Cooperação em Matéria Civil compete:

I – analisar e instruir os pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria civil, comercial, trabalhista e administrativa, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas, bem como encaminhá-los às autoridades competentes, tais como o Superior Tribunal de Justiça, o Ministério das Relações Exteriores e as Autoridades Centrais estrangeiras;

II – propor adequações à legislação referentes a pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria civil, comercial, trabalhista e administrativa, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas;

III – manter a autoridade solicitante informada sobre o andamento de pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria civil, comercial, trabalhista e administrativa, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas; e

IV – proceder à devolução, às autoridades solicitantes, de pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria civil, comercial, trabalhista e administrativa, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas, com informações sobre as diligências respectivas.

Art. 29. Ao Serviço de Autuação, Cadastro e Processamento de Cooperação em Matéria Civil compete:

I – receber, cadastrar e autuar os pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria civil, comercial, trabalhista e administrativa, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas; e

II – coordenar a recepção, a triagem e a expedição de documentos referentes a pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria civil, comercial, trabalhista e administrativa, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas, às autoridades competentes.

Art. 30. À Coordenação de Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Penal compete:

I – instruir a execução de pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria penal, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas;

II – promover a difusão de informações e procedimentos de pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria penal, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas;

III – emitir pareceres com o fito de auxiliar na elaboração ou revisão da legislação referente à matéria de competência da Coordenação-Geral; e

IV – fornecer subsídios que permitam à Coordenação-Geral opinar e coordenar os assuntos sob sua responsabilidade.

Art. 31. À Divisão de Tramitação de Cooperação em Matéria Penal compete:

I – analisar e instruir os pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria penal, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas, bem como encaminhá-los às autoridades competentes, tais como o Superior Tribunal de Justiça, o Ministério das Relações Exteriores e as Autoridades Centrais estrangeiras; e

II – propor adequações da legislação referentes a pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria penal, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas.

Art. 32. À Coordenação de Tratados e Foros Internacionais compete:

I – elaborar minutas e conduzir negociações de tratados de cooperação jurídica;

II – participar de trabalhos e reuniões de foros internacionais que tratem de temas relacionados à competência do Departamento;

III – realizar reuniões preparatórias, formar delegações e coordenar sua participação nas negociações de tratados de cooperação jurídica e atuação em foros internacionais;

IV – acompanhar os trâmites domésticos para a incorporação dos tratados de cooperação jurídica ao ordenamento jurídico brasileiro;

V – manter contato com autoridades estrangeiras e internacionais envolvidas com cooperação jurídica internacional; e

VI – coordenar a atuação do Departamento nas redes internacionais de cooperação jurídica.

Art. 33. À Coordenação-Geral de Articulação Institucional compete:

I – difundir a cultura de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, recuperação de ativos e cooperação jurídica internacional por meio da coleta, geração e difusão de conteúdo e realização de eventos junto aos agentes públicos;

II – implementar ações que promovam a efetividade da Estratégia Nacional de Combate à Lavagem de Dinheiro e Recuperação de Ativos (ENCLA);

III – elaborar pareceres, notas internas, estudos e análises nos processos de competência do Departamento;

IV – propor e coordenar a elaboração e/ou revisão da legislação referente à matéria de competência do Departamento;

V – articular e integrar os órgãos que compõem o Gabinete de Gestão Integrada de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro (GGI-LD);

VI – desenvolver e implementar o Programa Nacional de Capacitação e Treinamento para o Combate à Lavagem de Dinheiro (PNLD);

VII – promover estudos e apresentar propostas objetivando o contínuo aperfeiçoamento e funcionamento dos sistemas públicos de prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro, bem como de recuperação de ativos de origem ilícita; e

VIII – elaborar minutas e acompanhar a celebração de convênios com instituições de ensino para disseminação dos temas de combate à lavagem de dinheiro, recuperação de ativos e cooperação jurídica internacional nos currículos acadêmicos e outras atividades de disseminação destes temas.

Art. 34. À Coordenação de Capacitação compete:

I – organizar e acompanhar os cursos de capacitação e treinamento;

II – promover a integração e cooperação com instituições de ensino;

III – fomentar atividades de pesquisa nos temas de lavagem de dinheiro, cooperação jurídica internacional e recuperação de ativos; e

IV – promover estudos e pesquisas que possibilitem o constante aperfeiçoamento do sistema de combate à lavagem de dinheiro e recuperação de ativos.

Art. 35. À Coordenação de Comunicação Institucional compete:

I – preparar e organizar anualmente a Estratégia Nacional de Combate à Lavagem de Dinheiro e Recuperação de Ativos (ENCLA); e

II – elaborar e atualizar os veículos e ferramentas de comunicação do Departamento, do GGI-LD e da ENCLA.

Art. 36. À Coordenação de Pedidos Internacionais compete:

I – promover gestões junto a autoridades estrangeiras com vistas à obtenção de provas de ilícitos transnacionais cometidos por brasileiros;

II – promover a difusão de informações sobre a recuperação de ativos, a prevenção e o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional; e

III – auxiliar nas atividades de articulação, integração e proposição de ações de Governo, nos aspectos relacionados com o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional e com a recuperação de ativos de origem ilícita.

Art. 37. À Coordenação de Acompanhamento da Execução de Cooperação Jurídica Internacional compete:

I – manter a autoridade solicitante informada sobre o andamento de pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria penal, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas;

II – proceder à devolução às autoridades solicitantes de pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria penal, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas, com informações sobre as diligências respectivas; e

III – realizar gestões junto às autoridades nacionais e estrangeiras com vistas a acelerar os procedimentos de cooperação.

Art. 38. À Coordenação de Tramitação compete:

I – promover gestões junto a autoridades estrangeiras com vistas à obtenção de provas de ilícitos transnacionais cometidos por brasileiros;

II – fomentar o rastreamento, bloqueio e recuperação de ativos de origem ilícita existentes no Brasil e no exterior;

III – promover a difusão de informações sobre a recuperação de ativos, a prevenção e o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional;

IV – auxiliar nas atividades de articulação, integração e proposição de ações de Governo, nos aspectos relacionados com o combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional e com a recuperação de ativos de origem ilícita; e

V – auxiliar na coordenação da atuação do Estado brasileiro em foros internacionais sobre recuperação de ativos, bem como sobre prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao crime organizado transnacional.

Art. 39. À Divisão de Execução de Cooperação em Matéria Penal compete:

I – receber e registrar os pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria penal, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas; e

II – coordenar a recepção, a triagem e a expedição de documentos referentes a pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria penal, inclusive cartas rogatórias, ativas e passivas, às autoridades competentes.

Art. 40. À Divisão de Administração compete:

I – executar as atividades relativas à administração de pessoal e de serviços de apoio do Departamento;

II – supervisionar rotinas administrativas, chefiando diretamente a equipe de auxiliares administrativos e apoio administrativo;

III – coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, limpeza, serviço de manutenção, manutenção de equipamento, bens patrimoniais e instalações;

IV – requisitar, receber e distribuir o material de expediente necessário ao funcionamento do Departamento;

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

VI – controlar a publicação de atos oficiais do Departamento;

VII – dar apoio administrativo às unidades e servidores do Departamento, bem como à Secretaria;

VIII – organizar documentos e correspondências, dar a conformidade documental e manter memória administrativa; e

IX – desenvolver as atividades designadas para o Agente de Capacitação no Departamento.

CAPÍTULO IV – ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 41. 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 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 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. 42. 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;

X – gerir recursos e ordenar despesas quando tal atividade lhes for atribuída por lei; e

XI – estabelecer procedimentos internos para adequar e agilizar os trabalhos dentro de sua área de competência.

Art. 43. Aos Diretores-Adjuntos incumbe:

I – manter contatos, quando autorizado, com órgão ou autoridades em nome do Diretor;

II – promover a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades do Departamento e submetê-los ao Diretor;

III – apresentar relatório das atividades do Departamento;

IV – acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades;

V – desenvolver as atividades de planejamento orçamentário e financeiro no âmbito do Departamento;

VI – coordenar os trabalhos de planejamento das atividades de suporte do Diretor; e

VII – substituir o Diretor em suas faltas ou impedimentos, sem prejuízo de suas atribuições normais.

Art. 44. 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. 45. Ao Coordenador do Gabinete incumbe:

I – organizar o funcionamento do Gabinete;

II – organizar as correspondências dirigidas à Secretaria;

III – acompanhar e promover o plano de trabalho do Gabinete; e

IV – desenvolver as atividades de planejamento orçamentário e financeiro no âmbito do Gabinete.

Art. 46. Aos Coordenadores-Gerais incumbe coordenar, planejar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades, e especificamente:

I – submeter ao chefe imediato programas, planos, projetos e relatórios; e

II – praticar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 47. Aos Coordenadores incumbe:

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

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

III – praticar os demais atos necessários à consecução das competências de suas respectivas unidades.

Art. 48. 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. 49. 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. 50. As atividades desenvolvidas pela Secretaria Nacional de Justiça são de caráter eminentemente jurídico.

Art. 51. 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. 52. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário.