



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 13/11/2018 | Edição: 218 | Seção: 1 | Página: 56
Órgão: Ministério da Segurança Pública/Gabinete do Ministro

PORTARIA Nº 199, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2018

Aprova o Regimento Interno do Departamento Penitenciário Nacional.

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

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Departamento Penitenciário Nacional, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º O Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, nos termos do art. 8º, parágrafo único, do Decreto nº. 9.360, de 2018, é o constante no Anexo IX da Portaria nº 86, de 4 de junho de 2018

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 5, de 4 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 08 de janeiro de 2018.

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

RAUL JUNGMANN

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º O Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN, órgão específico singular a que se refere o art. 2, inciso II, alínea "b" do Anexo III do Decreto nº 9.360, de 7 de maio de 2018, tem por finalidade exercer as competências previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, e especificamente:

- I - planejar e coordenar a política nacional de serviços penais;
- II - acompanhar a aplicação fiel das normas de execução penal no território nacional;
- III - inspecionar e fiscalizar periodicamente os estabelecimentos e os serviços penais;
- IV - assistir tecnicamente os entes federativos na implementação dos princípios e das regras da execução penal;
- V - colaborar, técnica e financeiramente, com os entes federativos quanto:
 - a) à implantação de estabelecimentos e serviços penais;
 - b) à formação e à capacitação permanente dos trabalhadores dos serviços penais;
 - c) à implementação de políticas de educação, saúde, trabalho, assistência social, cultural, jurídica, e respeito à diversidade e questões de gênero, para promoção de direitos das pessoas privadas de liberdade e dos egressos do sistema prisional; e
 - d) à implementação da Política Nacional de Alternativas Penais e ao fomento às alternativas ao encarceramento.
- 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;
- IX - apoiar administrativa e financeiramente o Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária;
- X - autorizar os planos de correição periódica e determinar a instauração de procedimentos disciplinares no âmbito do Departamento;
- XI - elaborar estudos e pesquisas sobre a legislação penal; e
- XII - promover a gestão da informação penitenciária e consolidar, em banco de dados nacional, informações sobre os sistemas penitenciários federal e dos entes federativos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O DEPEN tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Assessoria de Informações Estratégicas - AINFE;
- II - Ouvidoria Nacional dos Serviços Penais - ONSP;
- III - Corregedoria-Geral do Departamento Penitenciário Nacional - CORDEPEN;
- IV - Gabinete - GABDEPEN:
 - a) Divisão de Gestão Processual - DIGEPRO:
 - 1. Serviço de Assuntos Institucionais - SAI;
 - 2. Serviço de Comunicação Social - SECOM;

V - Diretoria Executiva - DIREX:

a) Coordenação de Orçamento, Finanças, Planejamento e Controle - COFIPLAC:

1. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF;
2. Divisão de Contabilidade e Controle - DICOC; e
3. Divisão de Diárias e Passagens - DIDIPA;

b) Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP:

1. Divisão de Estudos de Gestão de Pessoas - DEGEP:
 - 1.1. Serviço de Apoio à Gestão e Desligamento - SAGED; e
 2. Divisão de Pagamento e Execução Financeira e Orçamentária de Pessoal - DIPEFOP;

c) Coordenação-Geral de Logística - CGLOG:

1. Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC:
 - 1.1. Divisão de Gestão Contratual - DIGEC:
 - 1.1.1. Serviço de Procedimento Licitatório - SEPLIC;
 - 1.1.1.1 Núcleo de Pregões - NUP;
 - 1.1.1.2 Núcleo de Sanções - NSA;
 - 1.2. Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais - DIPASG;
 - 1.2.1. Núcleo de Transportes - NUTRANS;

VI - Diretoria de Políticas Penitenciárias - DIRPP:

a) Coordenação de Gabinete:

1. Divisão de Projetos, Gerenciamento e Assessoria - DPGA; e

b) Coordenação de Políticas para Mulheres e Promoção das Diversidades - COPMD;

c) Coordenação da Escola Nacional de Serviços Penais - ESPEN;

d) Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse - CGGIR:

1. Coordenação de Análise e Acompanhamento de Instrumentos de Repasse - COAIR:
 - 1.1. Divisão de Formalização e Acompanhamento de Instrumentos de Repasse - DIFIR.
 2. Coordenação de Análise e Acompanhamento de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial - COAPC:
 - 2.1. Divisão de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial - DIPCTCE.

e) Coordenação-Geral de Modernização - CGMO:

1. Coordenação do Sistema Nacional de Informação Penitenciária - COSISDEPEN;
2. Coordenação de Aparelhamento e Tecnologia - COATC;
3. Coordenação de Engenharia e Arquitetura - COENA;

f) Coordenação-Geral de Promoção da Cidadania:

1. Coordenação de Saúde - COS:
 - 1.1. Divisão de Assistência Social - DIAS.
 2. Coordenação de Educação, Cultura e Esporte - COECE;
 3. Coordenação de Trabalho e Renda - COATR;

g) Coordenação-Geral de Alternativas Penais - CGAP:

1. Coordenação Nacional de Monitoração Eletrônica - CONAME; e
2. Coordenação Nacional de Alternativas Penais - CONAP;

VII - Diretoria do Sistema Penitenciário Federal - DISPF:

a) Núcleo de Segurança Penitenciária - NSP;

b) Coordenação-Geral de Classificação, Movimentação e Segurança Penitenciária - CGCMSP:

1. Divisão de Classificação e Movimentação Penitenciária - DCOMP.

c) Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária - CGIN:

1. Divisão de Inteligência e Contraineligência - DINC;

d) Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias - CGAP:

1. Divisão de Assistência Penitenciária - DIAP; e

VIII - Diretoria de Presídio Federal - DIPREF:

a) Divisão de Segurança e Disciplina - DISED; e

b) Divisão de Reabilitação - DIREB;

c) Serviço de Saúde - SESAU; e

d) Serviço Administrativo - SEAD

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 3º À Assessoria de Informações Estratégicas compete:

I - prestar assessoramento técnico ao Diretor-Geral do DEPEN na coleta de dados e tratamento de informações;

II - sugerir estratégias e oferecer subsídios para a tomada de decisões com base nos dados e informações;

III - definir modelo de coleta de dados e informações para a produção de relatórios analíticos, formulação de políticas e interlocução com centros de pesquisa e pesquisadores;

IV - implementar metodologia para estabelecimento de indicadores;

V - monitorar e elaborar relatórios gerenciais;

VI - apoiar os dirigentes do DEPEN, em conjunto com a Diretoria Executiva, na coordenação dos processos de planejamento estratégico, organização e avaliação institucional;

VII - assessorar o processo de planejamento e tomada de decisão coletiva para garantir a efetividade e racionalidade das ações do DEPEN;

VIII - acompanhar o desenvolvimento e a execução de ações, projetos e programas;

IX - organizar e estruturar dados estatísticos do sistema prisional, de sistema de justiça criminal, e outros de interesse do DEPEN;

X - supervisionar a elaboração do levantamento nacional de informações penitenciárias, a ser atualizado semestralmente;

XI - atender ao público, interno e externo, quanto a solicitações de informações estatísticas; e

XII - elaborar relatórios de prestação de contas anual e demais documentos e orientações dos órgãos de controle.

Art. 4º À Ouvidoria Nacional dos Serviços Penais compete:

I - atuar como instância de controle e participação social responsável pelo tratamento das solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos prestados por servidores e órgãos de administração da execução penal, sob qualquer forma ou regime;

II - protocolar, dar tratamento e responder sugestões, solicitações, reclamações e denúncias formuladas por pessoa privada de liberdade, servidor penitenciário ou por qualquer interessado, referentes a servidores, órgãos e serviços da administração da execução penal;

III - fomentar e apoiar formas de participação social no planejamento, elaboração, fiscalização e controle de propostas, políticas públicas e ações institucionais no âmbito da execução penal;

IV - fomentar e apoiar a implantação e o funcionamento de ouvidorias externas e independentes de administração da execução penal nas unidades da federação;

V - publicar relatório anual de atividades, com recomendações voltadas à plena garantia dos direitos das pessoas privadas de liberdade e ao aprimoramento da gestão penitenciária;

VI - propor aos órgãos competentes a instauração de procedimentos destinados à apuração de responsabilidade administrativa, civil ou criminal, quando for o caso;

VII - inspecionar estabelecimentos penais e produzir relatórios para subsídio da gestão penitenciária, submetendo-os aos interessados; e

VIII - preservar o sigilo de identidade do demandante, desde que solicitado.

§ 1º A Ouvidoria expedirá normativa para disciplinar a organização, as formas de acesso e atendimento ao público, os fluxos e as rotinas diárias, bem como o tratamento de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e elogios.

§ 2º A Ouvidoria contará com um Conselho Consultivo, composto por representantes da rede de participação social e controle na execução penal, com a finalidade de acompanhar, formular críticas e sugestões para o aprimoramento de seu trabalho, na forma disciplinada em ato do Diretor-Geral, por proposta da Ouvidoria.

Art. 5º À Corregedoria-Geral do Departamento Penitenciário Nacional compete:

I - atuar como unidade de fiscalização, inspeção e correição, com a incumbência de preservar os padrões de legalidade e moralidade dos atos de gestão praticados no âmbito do DEPEN;

II - dirigir, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades correcional e disciplinar no âmbito do Departamento Penitenciário Nacional;

III - propor e implementar ações destinadas à prevenção de prática de infrações disciplinares pelos servidores do Departamento Penitenciário Nacional;

IV - elaborar manuais de correição e disciplina, bem como realizar correições e inspeções ordinárias e extraordinárias;

V - expedir recomendações, destinadas ao aperfeiçoamento de atividades e condutas funcionais, destinadas a melhorar a prestação do serviço público;

VI - definir, avaliar e executar critérios, métodos e procedimentos para a atividade de investigação disciplinar;

VII - assessorar o Diretor-Geral do Departamento Penitenciário Nacional em assuntos de natureza disciplinar, bem como sugerir elaboração normativa pertinente;

VIII - orientar os dirigentes da sede e das unidades descentralizadas quanto à interpretação e ao cumprimento da legislação pertinente;

IX - apreciar consultas e manifestar-se sobre conduta, deveres, proibições e demais matérias que versem sobre disciplina funcional;

X - examinar denúncias, representações e demais expedientes que tratem de irregularidades funcionais, bem como promover sua apuração, atendidos os requisitos legais;

XI - instaurar, de ofício, sindicâncias investigativas ou preparatórias e realizar inspeções e correições;

XII - instaurar os procedimentos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para a apuração de irregularidades;

XIII - indicar os membros para compor as comissões apuratórias e verificar a regularidade dos trabalhos por elas realizados;

XIV - solicitar a órgãos, entidades públicas, pessoas físicas ou jurídicas informações e documentos necessários à instrução dos processos correionais;

XV - submeter ao Diretor-Geral relatório opinativo sobre as conclusões alcançadas pelas comissões disciplinares, para decisão da autoridade competente;

XVI - acompanhar o andamento de ações judiciais relativas às atividades; e

XVII - requisitar, no interesse da atividade correccional, dados, informações, registros e documentos contidos em sistemas e arquivos da Administração Pública.

Art. 6º Ao Gabinete compete:

I - elaborar e acompanhar a agenda de trabalhos e viagens do Diretor-Geral, bem como as pautas e registros de reuniões;

II - coordenar, acompanhar e controlar os documentos e processos enviados ao Departamento;

III - preparar os despachos e controlar o expediente funcional do Diretor-Geral;

IV - propor a normatização de procedimentos das unidades;

V - promover a divulgação dos atos normativos do Diretor-Geral;

VI - orientar e coordenar as atividades concernentes às áreas de relações institucionais, comunicação social e rotina administrativa no Gabinete do Diretor-Geral;

VII - colaborar no relacionamento do Departamento com órgãos e entidades governamentais;

VIII - apoiar o Diretor-Geral no desempenho de suas atribuições;

IX - zelar pela correspondência, pelo cumprimento de prazos em todo o DEPEN e manter atualizado e organizado o arquivo do Gabinete; e

X - promover o acesso à informação e à transparência ativa no DEPEN, por meio de diretrizes para atendimento dos pedidos de informação.

Art. 7º À Divisão de Gestão Processual compete:

I - executar a gestão processual no âmbito do Gabinete do Diretor-Geral do DEPEN, ao:

a) coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades de recebimento, triagem, encaminhamento e redistribuição de processos e documentos;

b) apoiar em questões de natureza jurídica, técnica e administrativa;

c) gerenciar, supervisionar, controlar, acompanhar, orientar, avaliar e executar as atividades inerentes à gestão de protocolo, arquivo, trâmite de correspondências, preservação digital e acervo histórico.

II - atualizar:

a) os sistemas de controle de processos, de modo a permitir o efetivo acompanhamento de prazos processuais e tramitação interna de autos; e

b) relatórios gerenciais para acompanhamento, avaliação e planejamento da atividade de gestão da Divisão.

III - auxiliar na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho;

IV - solicitar informações às demais unidades do DEPEN;

V - analisar e acompanhar as informações prestadas pelas demais unidades do DEPEN para elaboração de respostas a expedientes internos e externos;

VI - gerir o atendimento dos pedidos de informação endereçados ao DEPEN nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação;

VII - promover a classificação da documentação de interesse do Gabinete do Diretor-Geral;

VIII - preparar, acompanhar e controlar a publicação de atos administrativos e normativos do Gabinete, bem como realizar a publicação quando necessário; e

IX - acompanhar, controlar, orientar e executar as atividades de protocolo encaminhados ao DEPEN.

Art. 8º Ao Serviço de Assuntos Institucionais compete:

I - planejar e gerir ações para o fortalecimento das relações institucionais do DEPEN;

II - acompanhar e assessorar o relacionamento do DEPEN com conselhos, órgãos da execução penal dos Estados, órgãos essenciais ao funcionamento da justiça e com organizações da sociedade civil;

III - apoiar a articulação de ações e projetos intersetoriais, por meio do intercâmbio de informações;

IV - assessorar o Gabinete na celebração de instrumentos com entidades e organizações congêneres a nível nacional e internacional;

V - apoiar a elaboração de instrumentos de cooperação técnica com Unidades Federativas, organismos internacionais e parceiros estratégicos;

VI - acompanhar no Congresso Nacional as iniciativas de interesse do DEPEN e assessorar o Diretor-Geral e, com sua autorização, os demais diretores, quanto às atividades e às solicitações do Poder Legislativo;

VII - assegurar o acompanhamento das proposições de atos normativos de interesse do DEPEN, em especial os afetos à execução penal;

VIII - acompanhar os casos de interesse do DEPEN perante organismos internacionais de direitos humanos, fomentando o relacionamento institucional com outros órgãos públicos envolvidos;

IX - acompanhar e promover a participação do DEPEN em foros internacionais;

X - apoiar na gestão para emissão de passaporte oficial, visto e autorizações administrativas necessárias aos processos de afastamento do País; e

XI - apoiar o gabinete nas pautas de trabalho relacionadas a viagens internacionais do Diretor-Geral.

Art. 9º Ao Serviço de Comunicação Social compete:

I - executar as atividades de comunicação interna e divulgar as matérias relacionadas com a área de atuação do DEPEN;

II - manter atualizado o Portal de Comunicação próprio do DEPEN;

III - pesquisar notícias divulgadas na imprensa sobre o DEPEN e sua área de atuação, a fim de consolidá-las e divulgá-las;

IV - solicitar informações de interesse à comunicação social às Unidades do DEPEN;

V - manter atualizadas as listas de contato dos veículos de comunicação;

VI - elaborar pauta e atuar nos eventos internos e externos de interesse do Gabinete do Diretor-Geral;

VII - apoiar a elaboração de matérias midiáticas das Unidades administrativas do DEPEN;

VIII - acompanhar os eventos de outros órgãos com a presença do Diretor-Geral do DEPEN;

IX - propor plano anual de comunicação;

X - manter registro de matérias publicadas sobre o DEPEN e de outros temas de interesse;

XI - coordenar o planejamento, o controle e a divulgação das informações institucionais e administrativas do DEPEN;

XII - executar atividades de cerimonial do Gabinete do Diretor-Geral;

XIII- elaborar projetos e pesquisas para atender aos eventos do DEPEN;

XIV- programar e promover a execução de solenidades, além de orientar e acompanhar a realização de reuniões, encontros, simpósios, congressos e outros eventos do interesse do Diretor-Geral do DEPEN;

XV- fiscalizar os contratos de eventos do DEPEN;

XVI- propor o planejamento anual de cerimônia e eventos do DEPEN; e

XVII- elaborar pauta e atuar nos eventos internos e externos de interesse do Gabinete do Diretor-Geral do DEPEN.

Art. 10. À Diretoria Executiva compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, orçamento, administração financeira, gestão de pessoas, serviços gerais, serviços de engenharia, de informação e de informática, no âmbito do Departamento;

II - elaborar a proposta orçamentária anual e plurianual do Departamento, assim como as propostas de programação financeira de desembolso e de abertura de créditos adicionais;

III - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, considerando as diretrizes, os objetivos e as metas constantes do plano plurianual;

IV - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário;

V - propor ao Diretor-Geral a edição de normas afetas às suas competências;

VI - subsidiar e apoiar a Escola Nacional de Serviços Penais na execução de suas atividades;

VII - propor estratégias para assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas de gestão do DEPEN; e

VIII - praticar, em conjunto com o Diretor-Geral, atos referentes a procedimentos licitatórios e à gestão de contratos.

Art. 11. À Coordenação de Orçamento, Finanças, Planejamento e Controle compete:

I - coordenar as atividades relacionadas à elaboração, análise e encaminhamento das propostas orçamentárias anuais, bem como das reformulações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício;

II - promover, acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira das ações orçamentárias;

III - avaliar as solicitações de disponibilidade orçamentária;

IV - apoiar as atividades de planejamento do DEPEN;

V - fornecer informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;

VI - apoiar a Direção-Geral do DEPEN em questões orçamentárias e financeiras relacionadas ao desenvolvimento e à elaboração dos planos e programas anuais e plurianuais; e

VII - auxiliar na elaboração de relatórios de prestação de contas e demais documentos de controle.

Art. 12. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - supervisionar, orientar e promover a execução das atividades de movimentação dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros;

II - executar as atividades relacionadas às operações dos sistemas estruturantes;

III - emitir empenhos, realizar pagamentos, retenções e descentralizações necessárias à execução das despesas; e

IV - acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira das Unidades Gestoras do DEPEN.

Art. 13. À Divisão de Contabilidade e Controle compete:

I - coordenar os procedimentos de conformidade contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e o processo de conformidade de registro de gestão;

II - elaborar, analisar e disponibilizar demonstrativos gerenciais de execução orçamentária e financeira;

III - analisar e executar as solicitações de alterações orçamentárias;

IV - coordenar as atividades de gerenciamento dos custos do DEPEN;

V - gerenciar, por meio da Seccional Contábil, as atividades de análise e acompanhamento de balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis do DEPEN;

VI - realizar a inclusão e exclusão de agentes do rol de responsáveis em sistemas estruturantes;

VII - controlar e atender as demandas judiciais vinculadas a perdimento de bens, restituição de valores e registro de arrecadação; e

VIII - acompanhar e atualizar as variações patrimoniais relativas aos bens imóveis registrados no Sistema Patrimônio SPIUnet - Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União.

Art. 14. À Divisão de Diárias e Passagens compete:

- I - gerenciar os pedidos de concessão de diárias e passagens para fins de pagamento;
- II - acompanhar e conferir o faturamento dos serviços prestados;
- III - acompanhar e analisar as prestações de contas de viagens; e
- IV - fornecer relatórios gerenciais de diárias e passagens.

Art. 15. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

- I - planejar, elaborar, propor e acompanhar as políticas e diretrizes na área de Gestão de Pessoas;
- II - planejar e executar o processo referente a concursos públicos;

III - promover, juntamente com as Unidades Administrativas, a política de capacitação e desenvolvimento dos servidores do DEPEN;

IV - articular-se junto a organismos públicos e privados para a realização de estudos, pesquisas, troca de informações, bem como elaboração de projetos especiais, compatíveis com o planejamento estratégico da Instituição, para a sua área de atuação;

V - elaborar o planejamento orçamentário de sua unidade para subsidiar o planejamento institucional;

VI - participar do planejamento e da avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas na área de gestão de pessoas;

VII - gerenciar as atividades realizadas pelas unidades subordinadas promovendo a articulação e integração dessas aos planos e diretrizes estratégicos estabelecidos pela Instituição;

VIII - coordenar a elaboração e a execução de plano anual de capacitação;

IX - realizar estudos e pesquisas exploratórios visando a aperfeiçoar sistemas e métodos de trabalho da Coordenação e a implementação de gestão estratégica de pessoas, promovendo a qualidade de vida no trabalho;

X - orientar a instrução de processos e subsidiar o fornecimento de informações para abertura de tomada de contas, ressarcimento de valores e inscrição na dívida ativa, de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário em sua área de atuação;

XI - coordenar e acompanhar as atividades de administração de pessoal, de remuneração, de cargos, salários e de desenvolvimento de pessoas;

XII - prestar apoio técnico às demais unidades do DEPEN em assuntos relacionados à administração de pessoal;

XIII - acompanhar as normas e jurisprudência exaradas pelo órgão central e pelos órgãos de controle acerca do regime próprio de previdência do servidor público, e normas subsidiárias;

XIV - acompanhar o cumprimento das decisões judiciais, administrativas, do Tribunal de Contas da União e orientações oriundas da Auditoria Interna, pertinentes à gestão de pessoas; e

XV - garantir a utilização gerencial dos dados e informações da área de pessoal.

Art. 16. À Divisão de Estudos de Gestão de Pessoas compete:

I - analisar, interpretar e emitir parecer sobre a legislação de pessoal;

II - prestar informações essenciais à instrução de processos administrativos relativos à aplicação de normas e procedimentos de gestão de pessoas;

III - orientar atividades e emitir informações, notas e pareceres de natureza técnica em processos que tratem de tempo de serviço, reposicionamento, incorporações, quintos, décimos, vantagem pessoal, correlação ou transformação de cargos e funções de servidores ativos;

IV - preparar atos relacionados à concessão de horário especial, e à redução de carga horária com redução proporcional de remuneração;

V - elaborar estudos e minutas de atos normativos e de editais relacionados à gestão de pessoas;

VI - supervisionar a instrução dos processos administrativos relativos a licenças, afastamentos, concessões, averbações, direitos e vantagens;

VII - dar cumprimento às decisões judiciais e administrativas e elaborar informações aos órgãos de controle;

VIII - elaborar subsídios para Advocacia Geral da União, Ministério Público, Poder Judiciário e demais órgãos nos processos da área de gestão de pessoas;

IX - pesquisar, catalogar, arquivar, divulgar e manter atualizadas as informações sobre legislação de pessoal, inclusive quanto às normas e decisões administrativas, pareceres e jurisprudência; e

X - zelar para que a Coordenação de Gestão de Pessoas seja permanentemente informada e atualizada sobre as alterações legislativas e jurisprudenciais relacionadas com a área de pessoal.

Art. 17. Ao Serviço de Apoio à Gestão e Desligamento compete:

I - auxiliar e apoiar a COGEP em suas rotinas administrativas e controle organizacional;

II - realizar estudos e documentos técnicos;

III - prestar apoio técnico e operacional, desenvolvendo planejamento de pessoal em nível estratégico;

IV - controlar, executar e atualizar os atos pertinentes à vida funcional e cadastral dos servidores do Departamento Penitenciário Nacional, fornecendo subsídios ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC;

V - organizar e manter atualizado o cadastro de servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários;

VI - expedir certidões, resumo de tempo de serviço, atestados, declarações e demais expedientes;

VII - averbar e expedir certidões de tempo de serviço;

VIII - encaminhar atos de gestão de pessoas para o assentamento funcional dos servidores e cadastro nos sistemas de administração de pessoal;

IX - emitir identidades funcionais;

X - registrar e adotar medidas visando à efetivação de afastamento, remoção, redistribuição, disponibilidade, aproveitamento, reversão e requisição de servidores;

XI - prestar, quando solicitadas, informações às unidades descentralizadas dos assuntos pertinentes a sua área de atuação;

XII - proceder a apuração da frequência dos servidores ativos, cedidos, requisitados e em exercício provisório, incluindo o lançamento dos dados pertinentes no Sistema de Administração de Recursos Humanos - SIAPE;

XIII - controlar e manter atualizados os registros cadastrais do SIAPE;

XIV - zelar pela integridade e sigilo dos dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

XV - apresentar ao coordenador, mensalmente, relatório gerencial de acompanhamento das atividades do serviço;

XVI - elaborar termos de referência para aquisição de bens ou serviços relacionados a sua área de atuação; e

XVII - elaborar os atos administrativos relacionados aos serviços de cadastro e benefícios.

Art. 18. À Divisão de Pagamento e Execução Financeira e Orçamentária de Pessoal compete:

I - praticar os atos necessários ao preparo, execução e controle da folha de pagamento dos servidores ativos, dos aposentados, dos beneficiários de pensão civil ou alimentícia, e dos estagiários, com vistas à inclusão no SIAPE;

II - executar as atividades de movimentação de recursos orçamentários e financeiros na área de competência da Coordenação de Gestão de Pessoas;

III - acompanhar a execução orçamentária e financeira e subsidiar os pedidos de créditos adicionais;

IV - manter atualizados os demonstrativos dos saldos orçamentários e financeiros e elaborar a programação financeira mensal, de pessoal no âmbito do Departamento Penitenciário Nacional;

V - coordenar e executar as atividades relacionadas à operacionalização do SIAFI e do SIAPE, pertinentes à Gestão de Pessoal;

VI - inserir informações e efetuar os recolhimentos das contribuições previdenciárias, individual e patronal, dos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social na Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP;

VII - instruir, analisar e executar, orçamentária e financeiramente, as demais despesas de pessoal não incluídas na folha de pagamento;

VIII - preparar a documentação para a conformidade documental à disposição dos órgãos de controles internos e externos;

IX - preparar, anualmente, as informações referentes à declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte e comprovante de rendimentos, bem como adotar todos os procedimentos para o envio da declaração nos prazos estabelecidos pela Receita Federal;

X - acompanhar e identificar depósitos efetuados na Conta Única do Tesouro Nacional, incluindo o controle de recolhimentos diversos na conta da Unidade Gestora de Recursos de Pessoal;

XI - subsidiar o controle e acompanhamento das conformidades diárias de gestão da unidade gestora de Recursos de Pessoal;

XII - operacionalizar a instauração, elaborar cálculos, planilhas e Guias de Recolhimento sobre as reversões de créditos e reposição ao erário e inscrição na dívida ativa, de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano;

XIII - fornecer dados financeiros referentes aos servidores ativos, aposentados, instituidores de pensão e dos pensionistas, civis e alimentícias, para levantamento de custos, programação orçamentária e instrução de processos administrativos e judiciais;

XIV - instruir processos e executar atividades referentes a pagamento de exercícios anteriores, auxílio-funeral, ajuda de custo, gratificações, adicionais e indenizações, ressarcimento de salários e encargos sociais, pagamentos de estagiários e outros;

XV - prestar informações de dados financeiros para fornecer subsídios necessários à defesa da União em processos judiciais;

XVI - acompanhar e subsidiar o controle de processos administrativos decorrentes de ações judiciais, que resultem em procedimentos para inclusão, exclusão ou alteração de rubricas no SIAPE e no Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEPE;

XVII - praticar atos para levantamento de valores passíveis de acertos financeiros;

XVIII - acompanhar e responder aos processos de apuração de irregularidade em consignações no SIGEPE;

XIX - propor e promover o acompanhamento da apuração de irregularidades detectadas no SIAPE e elaborar relatório sobre providências adotadas; e

XX - acompanhar a elaboração e o envio anual da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Logística compete:

I - planejar e acompanhar as atividades de gestão de procedimentos licitatórios e de contratos, e a administração de material, patrimônio e serviços gerais;

II - elaborar o plano anual de contratações;

III - definir a área responsável pela elaboração de termo de referência ou projeto básico no âmbito da Diretoria-Executiva;

IV - planejar e acompanhar as atividades de doação, recebimento e incorporação de bens, cessão, alienação e outras formas de desfazimento de materiais inservíveis ou antieconômicos;

V - analisar e avaliar todos os atos relacionados ao procedimento licitatório e à gestão de contratos no âmbito da Diretoria Executiva;

VI - observar as normas emanadas do órgão central do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;

VII - propor normas de serviço dentro de sua área de competência; VIII - submeter para apreciação e aprovação da Diretoria Executiva o plano anual das contratações, após manifestação das áreas requisitantes; e IX - assessorar as autoridades superiores em matérias de sua competência.

Art. 20. À Coordenação de Licitações e Contratos compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar as atividades de gestão contratos existentes na Diretoria Executiva;

II - verificar a regularidade dos instrumentos contratuais firmados no âmbito do DEPEN;

III - analisar a aplicação de sanções a fornecedores e prestadores de serviço, e a execução de garantias contratuais;

IV - emitir atestado de capacidade técnica;

V - analisar as notas técnicas sobre reajuste de preços, repactuação, reequilíbrio econômico financeiro e quaisquer outras propostas de alteração contratual;

VI - coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de licitação, bem como realizar a conferência do correto enquadramento das licitações;

VII - definir se as aquisições de bens e serviços são inexigíveis, ou dispensáveis, ou qual a modalidade e, conseqüentemente, o tipo da licitação;

VIII - prestar apoio, supervisionar e orientar a comissão de licitação e o pregoeiro em suas atividades;

IX - gerenciar o andamento processual das atividades relacionadas ao procedimento licitatório e à gestão de contratos;

X - dar publicidade a todos os atos relacionados a licitações e contratos;

XI - elaborar termos de referência para aquisição de bens ou serviços relacionados a sua área de atuação; e

XII - elaborar os atos administrativos relacionados à Coordenação de Licitações e Contratos.

Art. 21. À Divisão de Gestão Contratual compete:

I - orientar e supervisionar as atividades relacionadas a contratos administrativos para prestação de serviços e fornecimento de materiais

II - realizar a gestão processual das atividades relacionadas a contratos administrativos para prestação de serviços e fornecimento de bens;

III - elaborar minutas de contratos, termos aditivos e outros congêneres, para apreciação da Consultoria Jurídica;

IV - analisar os cálculos relativos ao reajuste de preços, à repactuação, ao reequilíbrio econômico-financeiro dos serviços continuados e às penalidades a serem aplicadas aos fornecedores, de acordo com a legislação em vigor;

V - elaborar nota técnica e verificar a conformidade documental necessárias aos pagamentos devidos;

VI - verificar a idoneidade, capacidade e regularidade dos potenciais fornecedores de bens e serviços;

VII - manter todos os sistemas alimentados e atualizados, conforme legislação em vigor;

VIII - realizar a convocação das empresas para assinaturas dos instrumentos contratuais e efetuar a publicação no Diário Oficial da União por meio do SIASG;

IX - requisitar às áreas demandantes a definição de gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, e elaborar a respectiva minuta de portaria;

X - propor à COLIC, quando for o caso, a aplicação de penalidades, sanções e medidas legais a fornecedores por descumprimento de obrigações contratuais;

XI - analisar e elaborar, após manifestação positiva da fiscalização, atestado de capacidade técnica aos fornecedores e prestadores de serviço;

XII - receber cauções dadas como garantia de contratos, para fins de guarda e controle;

XIII - manter atualizada ou requisitar a atualização necessária da documentação relativa às contratações; e

XIV - elaborar, registrar, cadastrar e publicar atas, após licitadas.

Art. 22. Ao Serviço de Procedimento Licitatório compete:

I - realizar cotação eletrônica;

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

III - comunicar à COLIC qualquer irregularidade que vier a ser constatada e sugerir medidas corretivas e preventivas visando à perfeita execução dos contratos;

IV - instruir documentalmente solicitação de adesão às atas de registro de preços em vigência no DEPEN;

V - acompanhar os processos internos e externos referentes a adesão ou participação de atas de registro de Preços;

VI - elaborar pesquisas de preços para instrução de processos de aquisições e demais contratações; e

VII - manter todos os sistemas alimentados e atualizados, conforme legislação em vigor

Art. 23. Ao Núcleo de Pregões compete:

I - supervisionar a fase interna e executar a fase externa do pregão;

II - confeccionar minutas de editais, contratos e atas de registro de preços;

III - confeccionar editais e tabelas de valores máximos admissíveis;

IV - publicar pregões no Diário Oficial da União;

V - solicitar a publicação dos procedimentos em jornal de grande circulação;

VI - realizar check list dos procedimentos para análise da Advocacia- Geral da União;

VII - realizar o saneamento de procedimentos após análise da Consultoria Jurídica;

VIII - acompanhar andamento dos procedimentos;

IX - publicar e gerenciar intenção de registro de preços;

X - analisar propostas comerciais; e

XI - publicar resultados de julgamentos.

Art. 24. Ao Núcleo de Sanções:

I - notificar os interessados da instauração de procedimento administrativo sancionatório;

II - abrir prazo para juntada de defesa prévia e recursos;

III - conferir vistas de autos processuais a interessados;

IV - realizar interlocução com os fiscais de contrato em relação às defesas apresentadas;

V - analisar procedimentos e elaborar parecer opinativo quanto à sugestão de sanções;

VI - notificar contratadas quanto às decisões referentes aos procedimentos sancionatórios;

VII - registrar sanções aplicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e em demais sistemas de controle; e

VIII - publicar atos pertinente aos procedimentos sancionatórios no Diário Oficial da União, quando aplicável.

Art. 25. À Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais compete:

I - supervisionar e controlar as atividades relacionadas à aquisição, ao recebimento, ao registro e ao cadastramento de bens e materiais do DEPEN, observadas as normas e procedimentos do Sistema de Patrimônio da União;

II - classificar, registrar, cadastrar e tomba os bens e materiais permanentes;

III - efetuar o controle referente à incorporação, distribuição, alienação, cessão, baixa, transferência e ao remanejamento dos bens materiais;

IV - avaliar bens patrimoniais para incorporação, indenização, permuta, cessão, doação ou alienação;

V - inventariar periodicamente os bens patrimoniais e manter sob guarda os termos de responsabilidade, atualizados e assinados;

VI - gerir o sistema de administração patrimonial, manter controle físico e financeiro, e emitir relatórios de incorporação e de baixas patrimoniais;

VII - registrar ocorrências de danos e extravios, bem como instruir os processos relativos ao desfazimento e ao desaparecimento de bens móveis;

VIII - promover a manutenção, conservação e recuperação de máquinas e móveis no âmbito de sua competência;

IX - assessorar e efetuar os trabalhos da comissão anual de inventário;

X - receber, conferir, aceitar, atestar o recebimento, registrar a entrada, classificar, armazenar, e distribuir os materiais de consumo;

XI - manter, controlar e apresentar mensalmente demonstrativo contábil dos materiais adquiridos, fornecidos, e em estoque;

XII - apropriar, no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, as despesas relativas à aquisição de material de consumo;

XIII - zelar para que os materiais existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada e em local apropriado;

XIV - analisar e propor a alienação, doação ou cessão de material inservível ou fora de uso;

XV - organizar e manter atualizada a coleção de catálogos e especificações técnicas de materiais e serviços;

XVI - coordenar, orientar, controlar, supervisionar e fiscalizar as atividades relacionadas com obras, instalações hidráulicas, esquadrias em geral, manutenção predial, elevadores, transporte, ar condicionado, vigilância, copa, limpeza, jardinagem, serralheria, fornecimento e consumo de energia elétrica e de água, recolhimento de esgoto e outros serviços gerais necessários;

XVII - planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar e orientar, no âmbito do DEPEN, as atividades de conservação e manutenção dos edifícios e suas instalações prediais, compreendendo instalações elétricas, hidráulicas, esquadrias em geral, alarme, detecção e combate a incêndio, elevadores, ar condicionado e outros serviços afins;

XVIII - elaborar, desenvolver e executar estudos, análises de riscos e impactos com vistas a subsidiar aquisições e contratações relativas a serviços gerais;

XIX - elaborar projeto básico e termo de referência relativos à aquisição de materiais e contratação de serviços gerais;

XX - executar a classificação, registro, cadastro e tombamento dos bens permanentes;

XXI - executar a avaliação de bens patrimoniais para incorporação, indenização, permuta, cessão, doação ou alienação;

XXII - executar o inventário periódico dos bens patrimoniais e manter sob guarda os termos de responsabilidade, atualizados e assinados;

XXIII - operar o sistema de administração patrimonial, mantendo controle físico e financeiro, bem como emitir relatórios de incorporação e de baixas patrimoniais;

XXIV - instruir ocorrências de danos e extravios, bem como instruir os processos relativos ao desfazimento e ao desaparecimento de bens móveis;

XXV - executar o controle referente à incorporação, distribuição, alienação, cessão, baixa, transferência e ao remanejamento dos bens materiais;

XXVI - acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços no âmbito da sede do DEPEN;

XXVII - controlar e fiscalizar a utilização das áreas comuns da sede do DEPEN e autorizar o acesso às suas instalações;

XXVIII - supervisionar o controle de acesso de pessoas às dependências do DEPEN, bem como eventuais tentativas de fraude e desrespeito aos mecanismos de controle;

XXIX - controlar e fiscalizar o serviço de recepção e prestação de informações ao público externo, bem como o fluxo de entrada, circulação e saída de pessoas nas dependências do DEPEN;

XXX - supervisionar o credenciamento dos visitantes e o seu encaminhamento aos setores desejados, no horário de funcionamento ou fora dele, do órgão;

XXXI - controlar a entrada e a saída de bens permanente ou de consumo;

XXXII - supervisionar e controlar o registro da entrada e saída de bens patrimoniais, permanente ou de consumo não permitindo a retirada sem prévia e expressa autorização da Coordenação-Geral de Logística;

XXXIII - controlar o fluxo de entrada e saída de veículos nas dependências do DEPEN, bem como a distribuição de vagas nas garagens;

XXXIV - supervisionar a execução das atividades de vigilância interna e externa dos edifícios, bem como controlar a circulação de pessoas nas dependências do DEPEN, nos dias úteis; e

XXXV - supervisionar a execução e o controle das atividades de segurança nas áreas externas adjacentes ao DEPEN e nas áreas classificadas como sensíveis ou restritas.

Art. 26. Ao Núcleo de Transportes compete:

I - receber solicitações, programar e controlar o atendimento, a utilização e a circulação da frota de veículos do DEPEN, promovendo a revisão periódica, a manutenção preventiva e corretiva, a conservação, o registro e o seu licenciamento;

II - viabilizar o uso de sistemas e soluções que proporcionem o compartilhamento da frota de veículos entre os usuários e primar pela busca da eficiência e economicidade no uso dos serviços de transportes;

III - manter cadastro da frota e dos motoristas, bem como registrar informações sobre infrações, acidentes, termos de vistoria, termos de cessão, doação ou transferência, e outras ocorrências;

IV - solicitar laudo pericial no caso de acidentes de trânsito envolvendo veículos do DEPEN;

V - requisitar e controlar o fornecimento de combustíveis e lubrificantes;

VI - emitir requisição de transporte no âmbito do DEPEN;

VII - controlar e atestar a execução de serviços de transportes realizados por terceiros; e

VIII - elaborar plano de aquisição ou locação de veículos e proposta de alienação de viaturas antieconômicas, e submetê-los à deliberação superior.

Art. 27. À Diretoria de Políticas Penitenciárias compete:

I - dirigir, planejar, controlar, fomentar, avaliar e fiscalizar as atividades relativas à implantação de serviços penais;

II - propor ao Diretor-Geral a edição de diretrizes para a gestão dos serviços penais;

III - promover políticas de cidadania, de inclusão social, de diversidades, de formação e capacitação dos servidores, de modernização, de aparelhamento e de alternativas à prisão nos Estados, Distrito Federal e Municípios, apoiando-os financeiramente por meio de instrumentos de repasse ou doações;

IV - articular políticas públicas de saúde, de educação, de cultura, de esporte, de diversidades, de trabalho e renda, de assistência social e jurídica e de acesso à assistência religiosa para a promoção de direitos das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

V - apoiar à implantação de estabelecimentos penais em consonância com as diretrizes de arquitetura definidas pelo Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária - CNPCP;

VI - desenvolver estratégias para o respeito e promoção das diversidades das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VII - manter e consolidar banco de dados nacional sobre os serviços penais dos Estados, Distrito Federal e Municípios, e do sistema penitenciário federal;

VIII - zelar pela utilização adequada de recursos repassados pelo Fundo Penitenciário Nacional, por meio de monitoramento constantes da de sua execução;

IX - decidir sobre a instauração das Tomadas de Contas Especiais, após esgotamento de medidas administrativas para elidir dano ao erário e nos casos de determinação pelos órgãos de controle interno e Tribunal de Contas da União;

X - fomentar e apoiar produção de conhecimentos sobre os serviços penais;

XI - promover estratégias para a modernização, assim como articular o intercâmbio de conhecimento e práticas com órgãos nacionais e internacionais correlatos aos temas de sua competência;

XII - manter programa de cooperação federativa de assistência técnica para a modernização, aperfeiçoamento e especialização dos serviços penais;

XIII - elaborar e difundir modelos de gestão: a) dos serviços penais, que contemplem princípios, diretrizes e metodologias, para a estrutura organizacional da administração penitenciária;

a) dos serviços penais, que contemplem princípios, diretrizes e metodologias, para a estrutura organizacional da administração penitenciária;

b) de rotinas, fluxos e procedimentos em estabelecimentos penais, com foco na garantia dos direitos e prestação de serviços para pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional, em cumprimento de alternativas penais e demais atores envolvidos com a política penal; e

c) mediante definição de metodologias e diretrizes nacionais, relacionados à obtenção, aplicação e prestação de contas dos recursos do Funpen pelos entes da federação.

XIV - desenvolver ações e projetos voltados à qualificação da gestão prisional, que abranjam:

a) atividades de inclusão e classificação das pessoas privadas de liberdade;

b) elaboração de planos individuais de desenvolvimento;

c) metodologias de acompanhamento e individualização da pena; e

d) metodologias de articulação intersetorial para a melhoria dos serviços penais.

XV - elaborar indicadores de qualidade e de garantia de direitos na política penal, por meio de diagnósticos e metodologias de monitoramento de gestão dos estabelecimentos de privação de liberdade, das políticas para pessoas egressas do sistema prisional e das políticas de alternativas penais;

XVI - apoiar a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal na implementação, acompanhamento e execução de políticas nacionais de sua competência;

XVII - promover articulação com as entidades e as instituições envolvidas com a política penal;

XVIII - realizar estudos e pesquisas voltadas à reforma da legislação penal e processual penal;

XIX - propor estratégias para promover e assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas penitenciárias e de serviços penais;

XX - atender diligências dos entes federados relacionadas a repasses e instrumentos de recursos do Fundo Penitenciário Nacional; e

XXI - implementar estratégias de modernização do sistema prisional, de alternativas penais e egressos, com vistas à modernização e aperfeiçoamento de estruturas e à garantia de direitos.

Art. 28. À Coordenação de Gabinete compete:

I - coordenar as atividades do gabinete da Diretoria de Políticas Penitenciárias, e de articulação com as áreas correlatas à Diretoria;

II - acompanhar a pauta de trabalhos e projetos da Diretoria de Políticas Penitenciárias;

III - supervisionar e orientar as atividades e rotinas administrativas no âmbito da Diretoria e áreas correlatas;

IV - propor a normatização e fluxos de procedimentos da Diretoria de Políticas Penitenciárias;

V - promover integração das políticas desenvolvidas no âmbito das unidades da Diretoria e demais áreas do Departamento;

VI - gerir os expedientes, documentos oficiais e processos inerentes à Diretoria de Políticas Penitenciárias, com encaminhamento destes às unidades competentes;

VII - zelar pelo cumprimento de prazos, acompanhamento de respostas e monitoramento da tramitação de documentos remetidos à Diretoria de Políticas Penitenciárias;

VIII - sanear e arquivar processos encaminhados à Diretoria de Políticas Penitenciárias;

IX - publicar atos oficiais da Diretoria de Políticas Penitenciárias; e

X - assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas penitenciárias e de serviços penais.

Art. 29. À Divisão de Projetos, Gerenciamento e Assessoria compete:

I - apoiar, acompanhar e assessorar a formulação, execução, monitoramento e avaliação de políticas, projetos e ações da Diretoria de Políticas Penitenciárias;

II - acompanhar a pauta de trabalhos e viagens da Diretoria;

III - assistir a Diretoria em suas funções de representação funcional; e

VI - apoiar à integração das políticas, projetos e ações, desenvolvidas no âmbito das unidades da Diretoria e demais áreas do Departamento.

Art. 30. À Coordenação de Políticas para Mulheres e Promoção das Diversidades compete:

I - coordenar as planos, projetos, pesquisas, programas e ações que visem à efetiva implementação da Política Nacional de Atenção às Mulheres em Situação de Privação de Liberdade e Egressas do Sistema Prisional - PNAME, e à atenção às diversidades no sistema penal;

II - desenvolver ações, projetos, estudos e políticas voltadas à promoção e ao respeito às diversidades de pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais, garantindo a transversalidade com as demais áreas do Depen e com os órgãos responsáveis pelas políticas estruturantes do Governo Federal;

III - fomentar, articular e assessorar as demais áreas do Departamento para a efetiva implantação da Política Nacional de Atenção às Mulheres em Situação de Privação de Liberdade e Egressas do Sistema Prisional - PNAME e atenção às diversidades nas respectivas ações, de forma transversal;

IV - apoiar técnica e financeiramente as unidades federativas, visando à elaboração e execução de projetos relacionados a política para mulheres e à atenção às diversidades;

V - desenvolver e aplicar estratégias de monitoramento e avaliação de processos e resultados, baseados em indicadores, mantendo estratégias de coleta, tratamento e proteção de dados e de análise das informações produzidas, garantindo a transparência e publicidade do conhecimento produzido;

VI - analisar os dados quantitativos e qualitativos referentes às ações temáticas de competência da Coordenação, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional; e

VII - subsidiar e apoiar a Escola Nacional de Serviços Penais no desenvolvimento de ações em matérias relacionadas à temática de gênero e de atenção e respeito às diversidades no sistema penal.

Art. 31. À Coordenação da Escola Nacional de Serviços Penais compete:

I - promover a formação, capacitação, e pesquisa relativas aos serviços penais;

II - elaborar matriz curricular de formação inicial e continuada para trabalhadores dos serviços penais;

III - fomentar e apoiar, em nível estadual e distrital, capacitação inicial e continuada, graduação e pós-graduação voltadas aos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos com a execução penal;

IV - planejar e promover as atividades para a formação inicial e continuada dos servidores do DEPEN;

V - promover a atuação em rede das escolas de serviços penais dos Estados e do Distrito Federal, por meio de diretrizes gerais, e ações de articulação, intercâmbio e cooperação;

VI - apoiar e promover a publicação do conhecimento produzido na área de justiça criminal e política penal;

VII - manter acervo digital e físico próprio das publicações de que trata o inciso VI;

VIII - estimular a produção do conhecimento, desenvolvimento profissional e práticas inovadoras em serviços penais por meio de programas de extensão universitária, de estágios supervisionados e de intercâmbio de técnicos, discentes e docentes;

IX - coordenar e apoiar pesquisas científicas dedicadas à produção de conhecimentos em justiça criminal, políticas penais e temas correlatos;

X - articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais voltados à execução de políticas de capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos na execução penal;

XI - apoiar técnica e financeiramente Estados, Distrito Federal e Municípios na elaboração e execução de projetos voltados à capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos na execução penal;

XII - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração, e aprovar os projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios, voltados à capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos na execução penal;

XIII - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento da execução física dos instrumentos de repasse voltados à capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos com a execução penal;

XIV - monitorar a implementação de projetos de capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos na execução penal;

XV - analisar os dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de competência da Escola, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional;

XVI - articular o intercâmbio de conhecimentos e práticas com órgãos nacionais e internacionais;

XVII - elaborar e promover modelos de gestão relacionados à capacitação dos trabalhadores que atuam nos serviços penais e outros atores envolvidos na execução penal, com a difusão de metodologias e diretrizes nacionais; XVIII - desenvolver e aplicar estratégias de monitoramento e avaliação de processos e resultados, baseados em indicadores;

XIX - assegurar a perspectiva de valorização e promoção das diversidades nas políticas desenvolvidas pela Escola;

XX - assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação nas políticas desenvolvidas pela Escola; e

XXI - analisar, elaborar e opinar sobre propostas, projetos e demais atos de natureza normativa sobre a sua área de competência.

Art. 32. À Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse compete:

I - gerenciar a análise, formalização, celebração, instrução e acompanhamento dos instrumentos de repasse, das propostas aprovadas com recursos do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN, e a prestação de contas dos recursos repassados aos Estados, Distrito Federal, Municípios e organizações da sociedade civil;

II - gerenciar a análise, formalização, celebração, instrução e acompanhamento dos instrumentos vigentes;

III - gerenciar a instrução dos procedimentos de Tomadas de Contas Especial;

IV - acompanhar, com apoio das coordenações-gerais da Diretoria de Políticas Penitenciárias, a fiel aplicação dos recursos repassados por intermédio dos instrumentos de repasse celebrados;

V - gerenciar banco de dados para o registro de repasses realizados na modalidade fundo a fundo e dos instrumentos de repasse celebrados com recursos do FUNPEN;

VI - assistir tecnicamente os destinatários dos recursos e parceiros, no que diz respeito à celebração de instrumentos, execução, prestação de contas e tomada de contas especial, sempre que cabível;

VII - subsidiar e orientar os entes federados na utilização de modelos de gestão relacionados à obtenção, aplicação e prestação de contas de recursos do FUNPEN, com a difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

VIII - desenvolver e aplicar estratégias de monitoramento e avaliação de processos e resultados, baseados em indicadores;

IX - analisar os dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de sua competência, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional;

X - subsidiar e apoiar a Escola Nacional de Serviços Penais no desenvolvimento de suas competências em matérias relacionadas à gestão de instrumentos de repasse;

XI - assegurar, no desenvolvimento de suas competências, a perspectiva de valorização e promoção das diversidades; e

XII - propor estratégias para assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das atividades de sua responsabilidade

Art. 33. À Coordenação de Análise e Acompanhamento de Instrumentos de Repasse compete:

I - acompanhar a análise, instrução, celebração e formalização dos instrumentos de repasse das propostas apresentadas e aprovadas;

II - coordenar a formalização dos aditivos, controlando os prazos de vigência;

III - produzir informações para Diretoria de Políticas Penitenciárias com vistas a subsidiar o atendimento das diligências requeridas pelos órgãos de controle interno e externo;

- IV - coordenar a elaboração da portaria do fiscal de acompanhamento do instrumento de repasse do concedente;
- V - acompanhar, com apoio das demais Coordenações da Diretoria, a execução física dos instrumentos de repasse; e
- VI - coordenar a atualização de banco de dados dos instrumentos celebrados com as unidades da federação;

Art. 34. À Divisão de Formalização e Acompanhamento de Instrumentos de Repasse compete:

I - analisar as condições necessárias para celebração dos instrumentos de repasse, referente à documentação jurídico-fiscal das propostas aprovadas;

II - formalizar, instruir e celebrar os instrumentos de repasse e aditivos das propostas aprovadas;

III - acompanhar e fiscalizar a execução física dos instrumentos de repasse;

IV - manter atualizado o banco de dados contendo relatórios periódicos voltados ao monitoramento dos instrumentos de repasse celebrados; e

V - gerir informações acerca dos instrumentos de repasse;

Art. 35. À Coordenação de Análise e Acompanhamento de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial compete:

I - coordenar a análise das prestações de contas dos instrumentos de repasse com recursos do FUNPEN, bem como dos procedimentos de tomadas de contas especial;

II - orientar os destinatários dos recursos, em observância à legislação em vigor, quanto à execução financeira dos recursos repassados e quanto à apresentação da prestação de contas dos instrumentos de repasse;

III - propor a aprovação ou impugnação das prestações de contas analisadas;

IV - propor a inclusão e a baixa do registro de inadimplência dos instrumentos de repasse;

V - executar o registro de inadimplência, após a devida anuência da autoridade competente, nos sistemas gerenciados pela Administração Pública Federal;

VI - propor à autoridade competente, mediante a autuação de processo específico, a instauração das tomadas de contas especiais, após esgotamento de medidas administrativas para elidir o dano ao erário e nos casos de determinação pelos órgãos de controle interno e Tribunal de Contas da União;

VII - acompanhar os processos de prestação de contas e tomadas de contas especial; e

VIII - preparar informações com vistas a subsidiar o atendimento das diligências requeridas pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 36. À Divisão de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial compete:

I - analisar as prestações de contas dos instrumentos de repasse, manifestando-se conclusivamente quanto à boa e regular aplicação dos recursos transferidos, bem como efetuar os devidos registros em sistema administrados pela Administração Pública Federal;

II - analisar as justificativas relativas à prestação de contas no tocante aos aspectos financeiros;

III - auxiliar, em conjunto com os fiscais dos instrumentos, à execução financeira, adotando medidas saneadoras, quando necessário;

IV - sugerir a instauração da Tomada de Contas Especial, após exauridas as medidas administrativas;

V - instruir os processos que visem à instauração de Tomada de Contas Especial, na forma da lei;

VI - manter banco de dados atualizado das prestações de contas, das tomadas de contas especial e dos demais documentos sob sua responsabilidade;

VII - analisar as justificativas apresentadas nos autos do procedimento de tomada de contas especial;

VIII - elaborar informações visando a subsidiar o atendimento de diligências oriundas dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como dos Ministérios Públicos e da Polícia Federal;

IX - propor, após análise conclusiva do procedimento, o seu arquivamento ou a continuidade do seu rito, em conformidade com as normativas legais que amparam a matéria; e

X - submeter à área finalística, para manifestação técnica quanto à execução do objeto, os processos de prestação de contas dos instrumentos de repasse.

Art. 37. À Coordenação-Geral de Modernização compete:

I - orientar, coordenar e promover estratégias, planos e pesquisas visando à modernização do aparelhamento e melhorias estruturais do sistema prisional, garantindo o aumento de vagas em estabelecimentos penais, com melhores condições para o tratamento penal e humanização da pena;

II - articular-se com órgãos e entidades federais e estaduais e civil voltados a execução de políticas, elaboração de estudos e pesquisas que visem à estruturação e aparelhamento dos estabelecimentos penais;

III - apoiar técnica e financeiramente Estados e Distrito Federal na elaboração de projetos de construção, ampliação, reforma, aparelhamento e adequação de estabelecimentos penais;

IV - articular o intercâmbio de conhecimento e práticas com órgãos nacionais e internacionais correlatos ao tema;

V - aplicar estratégias de monitoramento e avaliação de processos e resultados, baseados em indicadores;

VI - elaborar diretrizes para a política de tecnologia da informação e comunicação do sistema prisional;

VII - planejar, implantar, manter e administrar as atividades de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Depen; e

VIII - elaborar relatório anual referente às suas atividades.

Art. 38. À Coordenação do Sistema Nacional de Informação Penitenciária compete:

I - implantar, acompanhar, manter, administrar e monitorar sistemas de acompanhamento da execução da pena e gestão prisional capitaneados pelo Departamento Penitenciário Nacional;

II - articular e promover , com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, as ações de integração dos dados e informações referentes aos serviços penais;

III - promover a proteção de dados e a transparência;

IV - administrar os sistemas de acompanhamento da execução da pena e/ou gestão prisional coordenados pelo Departamento Penitenciário Nacional, promovendo sua correção e atualização;

V - produzir informações com vistas a subsidiar o atendimento de demandas sobre os sistemas de acompanhamento da execução da pena e gestão prisional capitaneados pelo Departamento Penitenciário Nacional;

VI - assistir, tecnicamente, os Estados, Distrito Federal e Municípios quanto ao uso dos sistemas de acompanhamento da execução da pena e gestão prisional administrados pelo DEPEN;

VII - elaborar e promover modelos de gestão de sistemas de acompanhamento da execução da pena e gestão prisional capitaneados pelo Departamento Penitenciário Nacional, com a difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

VIII - articular o intercâmbio de conhecimento e práticas com órgãos nacionais e internacionais correlatos ao tema; e

IX - subsidiar e apoiar a Escola Nacional de Serviços Penais no desenvolvimento de suas competências em matérias relacionadas aos sistemas adotados.;

Art. 39. À Coordenação de Aparelhamento e Tecnologia compete:

I - apoiar, tecnicamente, Estados e Distrito Federal em matéria técnica e em projetos que tenham foco no aparelhamento e modernização dos estabelecimentos prisionais;

II - realizar estudos sobre aprimoramento tecnológico em prol da melhoria de estabelecimentos prisionais;

III - articular-se em nível técnico com órgãos e entidades governamentais, inclusive em nível de cooperação técnica para elaboração de estudos e projetos que tenham foco no aparelhamento e modernização dos estabelecimentos prisionais;

IV - realizar a supervisão e monitoramento de instrumentos de repasse, manifestando tecnicamente sobre a formalização, acompanhamento e cumprimento do objeto, no âmbito de sua área de atuação; e

V - realizar a supervisão e o monitoramento de repasses na modalidade obrigatória, manifestando-se tecnicamente quanto à conformidade, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 40. À Coordenação de Engenharia e Arquitetura compete:

I -- apoiar, tecnicamente, Estados e Distrito Federal em matéria técnica e em projetos que tenham foco no construção, ampliação e reforma dos estabelecimentos prisionais;

II - realizar estudos sobre aprimoramento tecnológico em prol da melhoria de estabelecimentos prisionais;

III - articular-se, em nível técnico, com órgãos e entidades governamentais, inclusive em nível de cooperação técnica, para elaboração de estudos e projetos que tenham foco na geração e qualificação de vagas dos estabelecimentos prisionais;

IV - realizar supervisão e monitoramento de repasses nas modalidades voluntária e obrigatória, no âmbito de sua área de atuação; e

V - desenvolver projetos referência ou padrão de arquitetura e engenharia de estabelecimentos prisionais.

Art. 41. À Coordenação-Geral de Promoção da Cidadania compete:

I - promover estratégias para a promoção da cidadania e inclusão das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais e medidas cautelares em políticas públicas e programas voltados à educação, cultura, lazer, esporte, saúde, saúde mental, capacitação e qualificação profissional, inserção laboral e geração de renda, assistência social, assistência jurídica, efetivação dos direitos humanos, e acesso à assistência religiosa, entre outros, reconhecendo as diversidades e as necessidades advindas do gênero;

II - articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais voltados à execução de políticas de promoção da cidadania e inclusão social das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais e medidas cautelares;

III - apoiar técnica e financeiramente Estados, Distrito Federal e Municípios e entidades privadas na elaboração e execução de projetos de promoção da cidadania e inclusão social das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais e medidas cautelares;

IV - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração, e aprovar os projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios, de promoção da cidadania e inclusão social das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais e medidas cautelares;

V - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento físico dos instrumentos de repasse voltados à promoção da cidadania e inclusão social das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais e medidas cautelares;

VI - monitorar a implementação de projetos voltados à promoção da cidadania e inclusão social, assegurando o alinhamento com as diretrizes no tema;

VII - desenvolver e aplicar estratégias de monitoramento, avaliação de processos e resultados, coleta, análise, tratamento e proteção de dados e de análise das informações produzidas de forma transparente;

VIII - analisar os dados quantitativos e qualitativos referentes às ações temáticas de competência da Coordenação-Geral, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional;

IX - articular o intercâmbio de conhecimento e práticas com órgãos nacionais e internacionais correlatos ao tema;

X - elaborar e promover modelos de gestão relacionados à promoção da cidadania e inclusão social, com a difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

XI - subsidiar e apoiar a Escola Nacional de Serviços Penais no desenvolvimento de suas competências em matérias relacionadas à promoção da cidadania e inclusão social;

XII - assegurar a perspectiva de valorização e promoção das diversidades nas políticas; e

XIII - assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas de promoção da cidadania e inclusão social.

Art. 42. À Coordenação de Saúde compete:

I - coordenar ações, planos, projetos e programas que visem à prestação de assistência integral à saúde das pessoas privadas de liberdade e em cumprimento de alternativas penais;

II - apoiar os Estados, o Distrito Federal e Municípios na implementação e o acompanhamento da Política Nacional de Atenção Integral à Pessoa Privada de Liberdade no Sistema Prisional - PNAISP;

III - promover e acompanhar ações de saúde mental das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

IV - promover e acompanhar ações de assistência farmacêutica das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

V - promover e acompanhar as ações do Plano Nacional de Imunização das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VI - promover e acompanhar o acesso ao Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde - SUS das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VII - apoiar financeiramente o aparelhamento de unidades básicas de saúde e centros de referência à saúde materno-infantil em estabelecimentos prisionais e unidades móveis de atenção à saúde;

VIII - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração dos projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios e entidades privadas, voltados à saúde das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

IX - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento do cumprimento do objeto dos instrumentos de repasse voltados à saúde das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

X - monitorar a implementação de projetos voltados à saúde, assegurando o alinhamento com as diretrizes no tema das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais; e

XI - analisar os dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de competência da Coordenação, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional.

Art. 43. À Divisão de Assistência Social compete:

I - coordenar ações, projetos e propostas de convênios que objetivem garantir a assistência social e o acesso à assistência religiosa à pessoa privada de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

II - articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais e organizações da sociedade civil o desenvolvimento e a implementação de ações, planos, projetos e programas que promovam a assistência social das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

III - articular com representantes e integrantes de entidades religiosas, e de órgãos federais, estaduais e municipais, ações, planos, projetos ou programas que promovam o acesso à assistência religiosa em âmbito prisional;

IV - articular com entidades e órgãos federais, estaduais e municipais a regularização e emissão da documentação pessoal das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

V - promover e acompanhar ações relacionadas à assistência material;

VI - promover e apoiar ações voltadas à manutenção e fortalecimentos dos vínculos familiares e sociais, dentre elas, os relacionadas com o direito às visitas social, virtual e íntima das pessoas privadas de liberdade;

VII -- apoiar, técnica e financeiramente, os Estados, Distrito Federal, Municípios e organizações da sociedade civil, na implantação de estruturas que objetivem a prestação da adequada assistência social às pessoas privadas de liberdade;

VIII - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração, e aprovar os projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios e organizações da sociedade civil, voltados à assistência social;

IX - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento da execução física dos instrumentos de repasse voltados à assistência social; e

X - monitorar a implementação de projetos voltados à assistência social

Art. 44. À Coordenação de Educação, Cultura e Esporte compete:

I - coordenar a análise de ações, planos, projetos, pesquisas e programas que visem à elevação de escolaridade, à capacitação e qualificação profissional, à promoção da cultura e do esporte das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

II - articular a implementação do Plano Estratégico de Educação no âmbito do Sistema Prisional - PEESP;

III - fomentar a realização de projetos de alfabetização, de educação de jovens e adultos e ensino superior às pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, egressos do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

IV - articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais o desenvolvimento e a implementação de ações, planos, projetos e programas que promovam a educação profissional e tecnológica - EPT das pessoas privadas de liberdade, egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

V - coordenar ações, planos, projetos e programas que visem à qualificação profissional das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e pessoas em cumprimento de alternativas penais;

VI - articular a implementação de ações, planos, projetos e programas que objetivem o desenvolvimento cultural e artístico das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VII - articular a implementação de ações, planos, projetos ou programas que objetivem o desenvolvimento de atividade esportiva para as pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VIII - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração dos projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios e entidades privadas, voltados à educação, capacitação profissional, cultura e ao esporte;

IX - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento do cumprimento do objeto dos instrumentos de repasse voltados à educação, capacitação profissional, cultura e ao esporte; X - monitorar a implementação de projetos voltados à educação, capacitação profissional, cultura e ao esporte, assegurando o alinhamento com as diretrizes no tema; e

XI - analisar os dados quantitativos e qualitativos referentes às ações temáticas de competência da Coordenação, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional.

Art. 45. À Coordenação de Trabalho e Renda compete:

I - coordenar ações, planos, projetos ou programas que visem a promoção do trabalho e emprego para pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

II - articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, com vistas à execução de programas e políticas de trabalho e renda;

III - fomentar empreendimentos de economia solidária;

IV -- apoiar, tecnicamente, os Estados, Distrito Federal, Municípios e entidades privadas para o cumprimento das normas de segurança do trabalho das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

V - apoiar Estados, Distrito Federal, Municípios e entidades privadas na elaboração e execução de projetos voltados ao fomento de trabalho e renda em estabelecimentos penais;

VI - articular ações, planos, projetos e programas que objetivem o fomento do trabalho e renda para pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, pessoas egressas do sistema prisional e em cumprimento de alternativas penais;

VII - analisar o mérito das propostas, inclusive os pedidos de alteração, dos projetos apresentados por Estados, Distrito Federal e Municípios e entidades privadas, voltados ao fomento do trabalho e renda;

VIII - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse no acompanhamento do cumprimento do objeto dos instrumentos de repasse voltados ao fomento do trabalho e renda;

IX - monitorar a implementação de projetos voltados ao fomento do trabalho e renda, assegurando o alinhamento com as diretrizes no tema;

X- articular-se com órgãos competentes política de crédito visando à promoção do desenvolvimento com inclusão social das pessoas privadas de liberdade, egressos do sistema e pessoas em cumprimento de alternativas penais; e

XI - analisar relatórios e levantamento de dados quantitativos e qualitativos referente às ações temáticas de sua competência, publicados pelo Departamento Penitenciário Nacional.

Art. 46. À Coordenação-Geral de Alternativas Penais compete:

I - desenvolver e coordenar políticas públicas com foco na intervenção penal mínima, no desencarceramento e na restauração dos danos e laços sociais;

II - atuar na formulação, implementação, acompanhamento, avaliação e qualificação da rede de serviços de atendimento de pessoas em situação de alternativas penais, monitoração eletrônica e egressas do sistema prisional;

III - promover o enfoque restaurativo, observando as reais necessidades das vítimas, nas práticas de alternativas penais;

IV - desenvolver modelo de gestão e dar apoio e suporte técnico para a execução e aprimoramento metodológico dos serviços de alternativas penais, monitoração eletrônica e atenção às pessoas egressas do sistema prisional;

V - incentivar a articulação interinstitucional dos órgãos e atores responsáveis pelas políticas voltadas para o desencarceramento;

VI - promover a ampliação e qualificação da rede de serviços da política de alternativas penais, monitoração eletrônica e de atenção à pessoa egressa do sistema prisional;

VII - fomentar o controle e a participação social nas políticas de alternativas penais, monitoração eletrônica e atenção as pessoas egressas do sistema prisional;

VIII - promover ações e campanhas de comunicação social voltadas ao fortalecimento das alternativas penais e enfrentamento à cultura do encarceramento;

IX - subsidiar a articulação entre os órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e organizações da sociedade civil voltada à promoção de políticas de alternativa penal, monitoração eletrônica e de atenção à pessoa egressa do sistema prisional;

X - aprimorar a gestão e a publicização de dados e informações sobre as políticas de alternativas penais, monitoração eletrônica e atenção as pessoas egressas do sistema prisional;

XI - supervisionar e orientar a análise das propostas de financiamentos de projetos voltados às políticas de alternativas penais, monitoração eletrônica e atenção as pessoas egressas do sistema prisional, a serem implementados em Estados, Distrito Federal, Municípios e organizações da sociedade civil com recursos do FUNPEN; e

XII - fomentar pesquisas e estudos sobre a implementação e impactos alcançados pelas políticas de alternativas penais, monitoração eletrônica e de atenção à pessoa egressa do sistema prisional no País.

Art. 47. À Coordenação Nacional de Monitoração Eletrônica compete:

I - coordenar e apoiar ações, planos, projetos e programas que visem à promoção e execução das políticas de monitoração eletrônica de pessoas;

II - promover a ampliação e qualificação da rede de serviços de monitoração eletrônica de pessoas do sistema prisional;

III - elaborar, atualizar e subsidiar a implementação de modelos de gestão para os serviços de monitoração eletrônica de pessoas por meio da difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

IV - subsidiar a articulação entre os órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e organizações da sociedade civil voltada à promoção de políticas de monitoração eletrônica de pessoas;

V - fomentar a inclusão e fortalecimento do tema sobre políticas de monitoração eletrônica de pessoas e os desafios do processo de retorno ao convívio social na grade curricular de formação e capacitação dos atores do sistema de justiça criminal e de cursos de ensino superior;

VI - apoiar a elaboração de ações e campanhas de comunicação social voltadas à promoção da integração social da pessoa monitorada eletronicamente;

VII - supervisionar e orientar a análise das propostas de financiamentos de projetos voltados às políticas de monitoração eletrônica de pessoas, a serem implementados em Estados, Distrito Federal, Municípios e organizações da sociedade civil com recursos do FUNPEN;

VIII - promover o alinhamento dos projetos financiados com as diretrizes nacionais e aos modelos de gestão formulados pelo DEPEN; e

IX - apoiar a Coordenação-Geral de Alternativas Penais no desempenho de suas atribuições regimentais.

Art. 48. À Coordenação Nacional de Alternativas Penais compete:

I - coordenar e apoiar ações, planos, projetos e programas que visem à promoção e execução das políticas de alternativas penais;

II - promover a ampliação e qualificação da rede de serviços de alternativas penais; III - elaborar, atualizar e subsidiar a implementação de modelos de gestão para os serviços de alternativas penais por meio da difusão de metodologias e diretrizes nacionais;

IV - subsidiar a articulação entre os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais e organizações da sociedade civil visando a uma atuação integrada em prol da promoção da política de alternativas penais;

V - fomentar a inclusão e o fortalecimento do tema das alternativas penais na grade curricular de formação e capacitação dos atores do sistema de justiça criminal e de cursos de ensino superior;

VI - apoiar a elaboração de ações ou campanhas de comunicação social voltadas à promoção das alternativas penais e enfrentamento à cultura do encarceramento;

VII - realizar, em cooperação com a Coordenação-Geral de Promoção da Cidadania, a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais para a inclusão das pessoas em cumprimento de alternativas penais em políticas públicas;

VIII - supervisionar e orientar a análise das propostas de financiamentos e aprovar os projetos apresentados por Estados, Distrito Federal, Municípios e organizações da sociedade civil, voltados às políticas de alternativas penais com recursos do FUNPEN;

IX - monitorar e subsidiar a implementação de projetos financiados no campo da política de alternativas penais, assegurando o alinhamento com as diretrizes nacionais e aos modelos de gestão formulados pelo DEPEN; e

X - apoiar a Coordenação-Geral de Alternativas Penais no desempenho de suas atribuições regimentais.

Art. 49. À Diretoria do Sistema Penitenciário Federal compete:

I - realizar a execução penal em âmbito federal;

II - coordenar e fiscalizar os estabelecimentos penais federais;

III - custodiar presos, condenados ou provisórios, de alta periculosidade, submetidos a regime fechado, zelando pela correta e efetiva aplicação das disposições exaradas nas sentenças;

IV - promover a comunicação com órgãos e entidades ligados à execução penal e, em especial, com os juízos federais e as varas de execução penal;

V - elaborar normas sobre direitos e deveres dos internos, segurança das instalações, diretrizes operacionais e rotinas administrativas e de funcionamento das unidades penais federais;

VI - promover a articulação e a integração do sistema penitenciário federal com os órgãos e entidades componentes do sistema nacional de segurança pública, inclusive com o intercâmbio de informações e com ações integradas;

VII - promover assistência material, jurídica, à saúde, educacional, ocupacional, social e religiosa aos presos condenados ou provisórios custodiados em estabelecimentos penais federais;

VIII - planejar e executar as atividades de inteligência do sistema penitenciário federal, em articulação com os órgãos de inteligência, em âmbito nacional;

IX - promover, planejar e coordenar as atividades da força tarefa de intervenção penitenciária - FTIP;

X - propor ao Diretor-Geral ações para padronização de procedimentos das penitenciárias do sistema penitenciário federal; e

XI - promover a realização de pesquisas criminológicas e de classificação dos condenados.

Art. 50. Núcleo de Segurança Penitenciária:

I - acompanhar o cumprimento do Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho e do Manual de Escolta, propondo alterações e atualizações;

II - acompanhar o desempenho dos procedimentos de segurança dos Presídios Federais, propondo medidas para aprimorá-las, em articulação com as divisões de segurança e disciplina;

III -- prestar apoio na organização de escoltas para movimentações de presos;

IV - avaliar a estrutura física e tecnológica dos presídios federais, no que se refere à segurança local, bem como propor soluções visando à modernização das unidades;

V - promover as diretrizes de segurança e disciplina para todos os estabelecimentos penais federais, visando à padronização de procedimentos;

VI - organizar e planejar cursos de capacitação em segurança penitenciária; e

VII - acompanhar o cumprimento do Plano de Segurança Orgânica da DISPF e dos presídios federais.

Art. 51. À Coordenação-Geral de Classificação, Movimentação e Segurança Penitenciária compete:

I - implementar os procedimentos administrativos concernentes às ações de inclusão, classificação, remoção de presos nas penitenciárias federais e segurança nas penitenciárias federais;

II - supervisionar as diligências para os sistemas penitenciários estaduais e distrital, no Poder Judiciário, Ministério Público e nos organismos policiais para obtenção de documentos relativos aos presos recebidos pelo Sistema Penitenciário Federal;

III - coordenar escoltas e remoções de pessoas privadas de liberdade do Sistema Penitenciário Federal;

IV - propor as diretrizes para a classificação das pessoas privadas de liberdade no momento de sua inclusão no Sistema Penitenciário Federal;

V - elaborar e encaminhar à Diretoria do Sistema Penitenciário Federal e ao Diretor-Geral relatório mensal indicando os pedidos de inclusões e remoções, dentro do Sistema Penitenciário Federal e para o Estado de origem, o quantitativo de pessoas privadas de liberdade em cada penitenciária federal e os pareceres elaborados;

VI - manter controle, por meio de sistema de gerenciamento, banco de dados informatizado, concernente à população carcerária do Sistema Penitenciário Federal;

VII - compatibilizar a garantia de ambientes seguros e a prestação de serviços penais com o efetivo disponível de agentes penitenciários federais, técnicos de apoio à assistência penitenciária e especialistas em assistência penitenciária, elaborando propostas de atualização e adequação dos manuais de procedimentos;

VIII - propor diretrizes para a organização da segurança nas penitenciárias e fornecer apoio nas movimentações de presos do Sistema Penitenciário Federal;

IX - elaborar relatório anual referente às suas atividades, o qual deverá ser submetido à apreciação e validação da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal, sob o fito de subsidiar o Relatório Anual das Atividades do DEPEN;

X - organizar o planejamento de procedimentos e rotinas de segurança das penitenciárias federais, analisando as solicitações propostas pelas divisões de segurança das unidades federais; e

XI - elaborar e propor ao Diretor-Geral os planos de segurança orgânica.

Art. 52. À Divisão de Classificação e Movimentação Penitenciária compete:

I - fiscalizar o cumprimento do Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho e do Manual de Escolta, propondo alterações e atualizações;

II - acompanhar o desempenho dos procedimentos de segurança das penitenciárias federais, propondo medidas para aprimorá-las, em articulação com as divisões de segurança e disciplina das penitenciárias federais;

III - prestar apoio na organização de escoltas para movimentações de presos;

IV - avaliar a estrutura física e tecnológica das penitenciárias federais, no que se refere à segurança local, bem como propor soluções visando à modernização das unidades;

V - promover as diretrizes de segurança e disciplina para todos os estabelecimentos penais federais, visando à padronização de procedimentos;

VI - organizar e planejar com apoio da Coordenação da Escola Nacional de Serviços Penais, cursos de capacitação em segurança penitenciária;

VII - acompanhar o cumprimento do Plano de Segurança Orgânica;

VIII - planejar, coordenar e controlar a entrada, permanência e saída de material controlado na sede do DEPEN;

IX - propor as diretrizes a serem aplicadas nas diversas áreas de segurança penitenciária;

X - elaborar termo de referência e projeto básico para a aquisição de material controlado;

XI - fiscalizar os contratos de aquisição de materiais controlados adquiridos;

XII - promover estudos para a modernização dos materiais controlados utilizados pela DISPF; e

XIII - apoiar as unidades administrativas na implementação de ações de segurança em apoio às unidades federativas.

Art. 53. À Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária:

I - coordenar e articular a integração do Sistema Penitenciário Federal com os demais órgãos e entidades componentes do Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN e a atividade com os órgãos de Inteligência, promovendo intercâmbio de informações e ações integradas;

II - planejar, coordenar e executar ações específicas de contra inteligência;

III - acompanhar e avaliar o desempenho da atividade de inteligência penitenciária, no âmbito do Sistema Penitenciário Federal, propondo medidas para aprimorá-las;

IV - processar os dados, as informações e os conhecimentos decorrentes das atividades de contra inteligência e inteligência penitenciária no âmbito do Sistema Penitenciário Federal;

V - elaborar e submeter à apreciação da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal e do Diretor-Geral os planos de inteligência penitenciária para o Sistema Penitenciário Federal;

VI - acompanhar as atividades de inteligência penitenciária realizadas pelas áreas de inteligência das Penitenciárias Federais;

VII - solicitar dados e informações de interesse do Sistema Penitenciário Federal de atividade de inteligência penitenciária;

VIII - manifestar-se no processo de inclusão no Sistema Penitenciário Federal, opinando sobre a penitenciária federal adequada a cada caso;

IX - assessorar a Direção-Geral do DEPEN e a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal em assuntos relativos ao gerenciamento de crises;

X - encaminhar ao Diretor-Geral relatório mensal sobre eventos da atividade de inteligência;

XI - manifestar-se sobre a permanência da pessoa privada de liberdade no Sistema Penitenciário Federal;

XII - elaborar relatório anual referente às suas atividades, o qual deverá ser submetido à apreciação e validação da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal, sob o fito de subsidiar o Relatório Anual das Atividades do DEPEN;

XIII - assessorar a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal em assuntos de planejamento, gestão e inteligência estratégica, análise de riscos e construção de cenários prospectivos;

XIV - sugerir à Diretoria do Sistema Penitenciário Federal movimentações internas de pessoas privadas de liberdade entre as Penitenciárias Federais; e

XV - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais à segurança do DEPEN.

Art. 54. À Divisão de Inteligência e Contra-inteligência compete:

I - obter, organizar, reunir, processar, difundir e armazenar dados e informações de inteligência e contra inteligência penitenciária;

II - prestar apoio administrativo e técnico ao Coordenador da Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária;

III - conhecer e consolidar as análises regionais, submetendo-as à apreciação do Coordenador Geral da Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária;

IV - acompanhar as ações de inteligência realizadas nas penitenciárias federais;

V - elaborar resenhas sobre fatos e situações de interesse da atividade de inteligência e encaminhá-las ao Coordenador-Geral da Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária;

VI - subsidiar a manifestação da Coordenação-Geral de Inteligência Penitenciária sobre o processo de inclusão no Sistema Penitenciário Federal;

VII - subsidiar manifestação sobre a permanência da pessoa privada de liberdade no Sistema Penitenciário Federal;

VIII - obter e analisar dados e informações sobre organizações criminosas; e

IX - manter contatos com instituições congêneres, objetivando promover o intercâmbio de informações sobre a respectiva área de atuação.

Art. 55. À Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias compete:

I - planejar, coordenar e orientar a execução de ações voltadas às assistências material, jurídica, educacional, social, religiosa, laboral, cultural, esportiva e à saúde das pessoas privadas de liberdade do Sistema Penitenciário Federal;

II - elaborar propostas e atos administrativos de natureza regulamentar sobre:

a) ações e projetos institucionais sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;

b) ações e projetos voltados à qualificação da gestão prisional no âmbito do Sistema Penitenciário Federal;

c) diretrizes de atuação nas políticas transversais;

d) planos individuais de desenvolvimento, as metodologias de acompanhamento e individualização da pena e as metodologias de articulação intersetorial;

e) relatório anual referente às suas atividades, o qual deverá ser submetido à apreciação e validação da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal, sob o fito de subsidiar o Relatório Anual das Atividades do DEPEN;

f) manuais, protocolos e fluxogramas de alinhamento das atividades de assistência penitenciária, com apoio das demais Coordenações do Sistema Penitenciário Federal;

g) termos de cooperações técnica, acordos, convênios ou outros instrumentos de parceria com órgão da administração pública e entidades privadas;

h) ações de cunho pedagógico voltadas à formação continuada dos servidores investidos nas carreiras de Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal e de Técnicos Federais de Apoio à Execução Penal, visando ao fortalecimento do tratamento penitenciário e avanço interdisciplinar das áreas; e

i) normativos, protocolos, fluxogramas e coletas de dados sobre o perfil, para melhoramento dos serviços de atenção à pessoa privada de liberdade.

III - realizar inspeções ordinárias e extraordinárias em assuntos de sua competência nas penitenciárias federais;

IV - assessorar a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal na elaboração do plano anual relacionado às assistências penitenciárias nos estabelecimentos penais federais;

V - organizar e compilar os relatórios mensais sobre as atividades realizadas pelos Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal e de Técnicos Federais de Apoio à Execução Penal nas Penitenciárias Federais; e

VI - manter intercâmbio com:

a) a Coordenação-Geral de Promoção da Cidadania, visando a estimular atividades de educação, qualificação profissional, esporte, cultura, assistência social, respeito às diversidades, trabalho e renda das pessoas privadas de liberdade nas penitenciárias federais;

b) as Coordenações do Sistema Penitenciário Federal e Diretores dos Presídios, visando ao alinhamento e aprimoramento de atividades; e

c) os órgãos da administração pública e entidades privadas, visando ao acompanhamento de termos de cooperações técnica, acordos, convênios ou outros instrumentos de parceria.

Art. 56. À Divisão de Assistência Penitenciária compete:

I - assessorar a Coordenação-Geral nas ações voltadas ao fortalecimento das assistências nas penitenciárias federais;

II - assessorar o Coordenador-Geral de Assistências nas Penitenciárias Federais na elaboração de relatórios de acompanhamento das atividades assistências nas penitenciárias;

III - acompanhar o desenvolvimento das assistências nas penitenciárias federais;

IV - compilar os dados dos relatórios encaminhados pelos setores de reabilitação e serviço de saúde das unidades; e

V - elaborar termo de referência e projeto básico para a aquisição de materiais e serviços relacionados às assistências material, jurídica, educacional, social, religiosa, laboral, cultural, esportiva e à saúde das pessoas privadas de liberdade do Sistema Penitenciário Federal.

Art. 57. Às Diretorias de Presídio Federal competem:

I - custodiar presos, condenados ou provisórios, zelando pela correta e efetiva aplicação das disposições exaradas nas respectivas decisões judiciais;

II - adotar as medidas administrativas necessárias ao bom funcionamento das penitenciárias federais;

III - supervisionar, no âmbito de suas atribuições, a aplicação das disposições da Lei de Execução Penal e do Regulamento Penitenciário Federal;

IV - prover a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal com informações sobre situações que ameacem a disciplina e a segurança das penitenciárias federais;

V - dirigir, coordenar e executar atos relativos à gestão de pessoas que afetem exclusivamente a organização do pessoal e do funcionamento das penitenciárias federais;

VI - dirigir, avaliar e prestar apoio administrativo e operacional às áreas de inteligência, núcleos jurídicos e comissões de procedimentos disciplinares de interno em atuação nas penitenciárias federais bem como apoio administrativo e operacional às comissões de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares em curso;

VII - articular parcerias com órgãos civis e militares, objetivando atender as necessidades operacionais e de emergência das penitenciárias federais;

VIII -- presidir a comissão técnica de classificação; e

IX - coordenar gestão de processos vinculados à área administrativa.

Art. 58. Às Divisões de Segurança e Disciplina de Presídio Federal competem:

I - orientar e fiscalizar a aplicação dos dispositivos da Lei de Execução Penal e do Regulamento Penitenciário Federal quanto à disciplina e à segurança das penitenciárias;

II - coordenar as atividades dos plantões de segurança;

III - planejar, coordenar e fiscalizar o cumprimento das atribuições, ações e atividades das chefias de plantões e chefias de vivências das penitenciárias;

IV - realizar os procedimentos necessários para a inclusão de presos nas penitenciárias federais;

V - planejar e executar no âmbito local, as escoltas terrestres e aéreas de presos;

VI - orientar e fiscalizar a rotina de trabalho e o procedimento de segurança geral, na área interna e externa da Unidade, em cumprimento às normatizações do Departamento;

VII - submeter à Direção da respectiva unidade penal as rotinas carcerárias, planos de segurança interno e externo, bem como as informações concernentes à atuação dos agentes penitenciários federais;

VIII - executar, no âmbito local, os planos de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores ligados à segurança;

IX -- atuar, de forma conjunta, com a divisão de reabilitação, serviço de saúde e serviço administrativo das penitenciárias federais, para o cumprimento da Lei de Execução Penal e normativos do Departamento e do Sistema Penitenciário Federal; e

X - apoiar as Coordenações-Gerais da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal no desempenho de suas atribuições.

Art. 59. Às Divisões de Reabilitação de Presídio Federal competem:

I - orientar, acompanhar e documentar a aplicação das medidas de reabilitação e classificação da conduta das pessoas privadas de liberdade;

II - organizar e executar as ações e projetos, conjuntamente, com a Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias, voltados à assistência material, educacional, social, cultural, esportiva, religiosa e laboral das pessoas privadas de liberdade do Sistema Penitenciário Federal;

III - proporcionar o desenvolvimento social e humano das pessoas privadas de liberdade, visando à reinserção na sociedade;

IV -- efetuar a avaliação psicossocial dos presos nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;

V -- organizar, regularmente, cursos profissionalizantes e técnicos voltados às pessoas privadas de liberdade, com o apoio das instituições de ensino locais;

VI - proceder à avaliação inicial dos presos quanto ao grau de alfabetização;

VII - colaborar na seleção de livros e filmes destinados aos presos, zelando pela diversidade de temas e integralidade da formação intelectual e acesso à cultura;

VIII - atuar de forma conjunta e cooperativa com a divisão de segurança e disciplina, serviço de saúde e serviço administrativo das penitenciárias federais, para o cumprimento da Lei de Execução Penal e normativos do Departamento e do Sistema Penitenciário Federal;

IX - garantir a fiel execução dos manuais e demais normativos expedidos pela Diretoria do Sistema Penitenciário Federal;

X - orientar, acompanhar e documentar a aplicação das medidas de reabilitação e classificação da conduta das pessoas privadas de liberdade;

XI - organizar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao setor de biblioteca, e do setor de marcação de visitas, bem como a prestação das assistências religiosa, social, pedagógica, cultural, esportiva e laboral;

XII - organizar e atualizar, diariamente, os sistemas de administração prisional;

XIII - integrar a comissão técnica de classificação;

XIV - planejar com apoio da Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias as atividades de acesso a cinemateca, atividades desportivas e jogos, segundo orientações da direção, zelando pela garantia dos direitos aos presos e para a ampliação do acesso às atividades culturais;

XV -- apresentar, ordinariamente, à Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias relatórios consolidados das atividades prestadas;

XVI - organizar, executar e submeter a coleta de dados para a produção de relatório do perfil dos presos federais, conforme as orientações da Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias;

XVII - elaborar e desenvolver projetos com o apoio da Coordenação-Geral de Assistências nas penitenciárias;

XVIII - realizar assistência educacional por meio de parcerias com outras esferas governamentais, institutos federais de educação, ciência e tecnologia, bem como com organizações da sociedade civil; e

XIX - elaborar e cooperar com estudos e pesquisas sobre os aspectos biopsicossociais da educação nas prisões com fins de alcançar alternativas viáveis de trabalho, objetivando a excelência da prática educativa nesse contexto

Art. 60. Aos Serviços de Saúde de Presídio Federal competem:

I - prestar às pessoas privadas de liberdade nas penitenciárias federais com o apoio da Coordenação Geral de Assistências nas Penitenciárias os serviços de atendimento médico, odontológico, psicológico, farmacêutico e de enfermagem, incluindo os primeiros atendimentos de urgência e emergência, além de ações preventivas, em conformidade com os programas e normativos aprovados pelo Ministério da Saúde, Departamento Penitenciário Nacional e Sistema Penitenciário Federal;

II - organizar e atualizar, diariamente, os dados de saúde das pessoas privadas de liberdade das penitenciárias federais;

III - realizar a avaliação de saúde das pessoas privadas de liberdade que ingressarem nas penitenciárias federais;

IV - referenciar para a rede pública de saúde os atendimentos especializados - exames e consultas - que não são realizados dentro das unidades de saúde das penitenciárias federais;

V - apoiar a Coordenação-Geral de Assistência nas Penitenciárias nas inspeções ordinárias e extraordinárias nas penitenciárias federais;

VI - promover e executar as ações e programas propostos pela Coordenação-Geral de Assistência nas Penitenciárias, em cumprimento aos normativos e regulamentos no âmbito do Sistema Penitenciário Federal;

VII - atuar em conjunto com as divisões de segurança e disciplina e com as divisões de reabilitação e serviço administrativo das penitenciárias federais, para o cumprimento da Lei de Execução Penal, de diretrizes e normas do Departamento e do Sistema Penitenciário Federal, e de suas atribuições;

VIII - executar com apoio da Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias Federais as campanhas promovidas pelo Ministério da Saúde e por órgãos e Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde pertinentes à Unidade;

IX -- atualizar, diariamente, os sistemas de administração prisional;

X -- apresentar, ordinariamente, à Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias Federais relatórios consolidados das atividades prestadas;

XI - organizar, executar e submeter a coleta de dados para a produção de relatório do perfil dos presos federais, conforme as orientações da Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias Federais; e

XII - realizar a coleta de material genético de pessoas presas nas penitenciárias federais, conforme determinação judicial.

Art. 61. Aos Serviços Administrativos de Presídio Federal competem:

I - receber, arquivar e manter o controle dos expedientes, preservando a ordem necessária para o fluxo dos documentos;

II - apoiar técnica e administrativamente a Diretoria e unidades subordinadas;

III - planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e avaliar, com apoio das unidades técnicas da Diretoria Executiva, as ações e execuções das atribuições dos setores de Secretaria, Protocolo e Arquivo Geral; Gestão de Pessoas; Orçamento e Finanças; Contratos, Licitações e Conformidades; Patrimônio e Almoxarifado; Transporte e Serviços Gerais; e Tecnologia da Informação nas penitenciárias federais;

IV - atuar de forma conjunta e cooperativa com a divisão de segurança e disciplina, divisão de reabilitação e serviço de saúde dos presídios federais, para o cumprimento da Lei de Execução Penal e normativos do Departamento e do Sistema Penitenciário Federal, no cumprimento de suas atribuições e outras que lhe forem determinadas;

V - apoiar as Coordenações-Gerais do DEPEN e da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal no desempenho de suas atribuições; e

VI - trabalhar em rede e executar as diretrizes repassadas pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 62. Ao Diretor-Geral incumbe:

I - elaborar e supervisionar a implementação de ações e operações do Departamento, estabelecendo seus objetivos, metas e diretrizes, expedindo para tanto os atos necessários;

II - representar o Departamento junto às autoridades dos demais órgãos e entidades públicas ou privadas;

III - assistir o Ministro de Estado da Segurança Pública nos assuntos de competência do Departamento;

IV - prestar informações ao Ministro de Estado da Segurança Pública para o aprimoramento e a implementação da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social;

V - promover a integração de suas unidades com outros órgãos e entidades públicas e instituições privadas;

VI - informar ao Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária todos os dados relevantes e necessários à formulação da Política Penitenciária Nacional, garantindo a implementação de suas decisões e diretrizes;

VII - gerir os recursos orçamentários e financeiros consignados em favor do Fundo Penitenciário Nacional;

VIII - praticar os atos legalmente definidos como Ordenador de Despesas;

IX - aprovar e encaminhar planos e programas anuais, plurianuais ou especiais, proposta orçamentária e financeira, Planos de Trabalho e Projetos Básicos dos Convênios;

X - autorizar procedimentos de licitação, constituir comissões de licitação e de recebimento de materiais e serviços; homologar, adjudicar, revogar e anular licitações; ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação; bem como praticar os demais atos relacionados ao procedimento licitatório;

XI - firmar contratos, convênios, acordos e outros ajustes;

XII - promover os procedimentos internos para as Tomadas de Contas Especiais decorrentes de convênios firmados com recursos provenientes do FUNPEN;

XIII - indicar nomes a cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes;

XIV - homologar o resultado final de concurso público das carreiras da Área Penitenciária Federal;

XV - julgar os procedimentos, sindicâncias e os processos administrativos disciplinares, no âmbito de sua competência, e aplicar as penalidades administrativas a que alude os incisos III e IV do art. 141, na forma do art. 167 e seguintes, todos da Lei nº 8.112/1990;

XVI - acompanhar os assuntos pertinentes à execução penal e avocar os de natureza administrativa para decisão ou revisão, sem prejuízo das atribuições previstas aos demais dirigentes;

XVII - delegar competências;

XVIII - prestar informações sobre assuntos da competência do Departamento em atendimento as solicitações dos órgãos de controle interno e externo e às notificações oriundas do Poder Judiciário, submetendo estas últimas previamente à Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

XIX - definir em instrução normativa as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas e as incumbências de seus titulares;

XX - autorizar viagens a serviço;

XXI - participar, pessoalmente ou por intermédio de representantes, de encontros, congressos, reuniões e fóruns de debates internacionais sobre temas de interesse do Departamento Penitenciário Nacional;

XXII - instaurar procedimentos administrativos disciplinares, aplicar penalidades disciplinares, além de conhecer e julgar recursos, no âmbito de sua competência, em relação aos servidores do órgão e, nos casos de impedimentos do Corregedor-Geral e seu Substituto; e

XXIII - regulamentar e promover a remoção de servidores que resulte em ônus para a Administração.

Art. 63. Ao Chefe da Assessoria de Informações Estratégicas incumbe:

I - assistir o Diretor-Geral e às unidades do DEPEN na composição do Relatório Anual das Atividades;

II - apoiar as unidades do DEPEN nos processos de planejamento estratégico, organização e avaliação institucional;

III - acompanhar o desenvolvimento e a execução de ações, projetos e programas estratégicos do DEPEN;

IV - prestar assessoria e acompanhar a elaboração de propostas alusivas às Leis Orçamentária Anual e de Diretrizes Orçamentárias;

V - obter, tratar, integrar e sistematizar as bases de dados coletadas de fontes internas e externas;

VI - realizar estudos e elaborar propostas de estruturas organizacionais eficientes e modelos de gestão baseados em resultados e evidências; e

VII - monitorar o atendimento, pelas Diretorias, de orientações dos Órgãos de Controle.

Art. 64. Ao Ouvidor Nacional de Serviços Penais incumbe:

I - atuar com independência na defesa dos direitos e garantias fundamentais no âmbito dos Serviços Penais;

II - emitir parecer, nota técnica e informação sobre os assuntos relacionados à sua área de atuação;

- III - participar de reuniões colegiadas no âmbito do Departamento Penitenciário Nacional;
- IV - preservar o sigilo de identidade do manifestante, sempre que solicitado ou necessário; e
- V - desenvolver e garantir o cumprimento das competências previstas no artigo 9º deste Regimento.

Art. 65. Ao Corregedor-Geral do Departamento Penitenciário Nacional incumbe:

- I - assistir o Diretor-Geral nos assuntos de competência da Corregedoria-Geral;
- II - organizar e dirigir todas as ações correccionais no âmbito do DEPEN;
- III - determinar a instauração de procedimentos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para a apuração de irregularidades;
- IV - expedir normas no âmbito de sua competência para organização dos serviços;
- V - apoiar e incentivar a implantação e o funcionamento de corregedorias nos sistemas penitenciários nas unidades da federação;
- VI - informar ao Diretor-Geral das reclamações acerca das deficiências ou irregularidades no âmbito do Sistema Penitenciário Federal, sugerindo soluções;
- VII - promover a execução das atividades, ações e operações correlatas à área sob sua responsabilidade; e
- VIII - fornecer dados ao Diretor-Geral para que este preste as informações solicitadas pelo Poder Judiciário e órgãos de controle interno e externo.

Art. 66. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

- I - elaborar a pauta de assuntos a serem submetidos à decisão do Diretor-Geral;
- II - examinar, instruir e despachar documentos oficiais;
- III - receber, analisar e processar solicitações de audiências;
- IV - coordenar a programação de viagens do Diretor-Geral, provendo os meios para a sua execução;
- V - assistir o Diretor-Geral em suas funções de representação funcional, política e social;
- VI - aprovar projetos básicos e termos de referências elaborados pelas áreas subordinadas;
- VII - fornecer dados necessários em matéria de sua competência para que o Diretor-Geral preste as informações solicitadas pelo Poder Judiciário e órgãos de controle interno e externo;
- VIII - secretariar as reuniões presididas pelo Diretor-Geral; e
- IX - ordenar despesas.

Art. 67. Aos Diretores Executivo, de Políticas Penitenciárias e do Sistema Penitenciário Federal incumbe:

- I - assistir o Diretor-Geral no gerenciamento, supervisão, coordenação e definição de diretrizes e de prioridades do Departamento;
- II - dirigir e decidir os assuntos de competência das respectivas unidades;
- III - promover a execução das atividades, ações e operações correlatas à área sob sua responsabilidade;
- IV - fornecer dados ao Diretor-Geral para que este preste as informações solicitadas pelo Poder Judiciário e órgãos de controle interno e externo;
- V - aprovar projetos básicos e termos de referência elaborados pelas áreas subordinadas;
- VI - submeter planos, programas e projetos específicos de sua área de competência à aprovação do Diretor-Geral; e
- VII - ordenar despesas.

Art. 68. Aos Diretores de Presídio Federal incumbe:

- I - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas inerentes às competências de sua unidade;
- II - instaurar, de ofício, procedimento administrativo destinado a apurar falta disciplinar praticada por preso submetido ao regime penitenciário federal;
- III - prestar informações sobre assuntos de sua competência ao Diretor do Sistema Penitenciário Federal;
- IV - coordenar as relações da unidade que lhe for subordinada com as demais unidades que compõem o Sistema Penitenciário Federal;
- V - propor ao Diretor do Sistema Penitenciário Federal medidas que visem à otimização dos serviços e a redução de custos; e
- VI - ordenar despesas.

Art. 69. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

- I - assistir os respectivos diretores nos assuntos de sua competência;
- II - supervisionar as atividades relacionadas às suas unidades;
- III - propor a expedição de portarias, ordens de serviço e manuais de procedimentos, bem como de planos, programas e projetos gerais e específicos nas matérias das áreas sob sua responsabilidade;
- IV - propor a realização de operações conjuntas com outras unidades do Departamento ou outros órgãos governamentais; e
- V - apresentar relatórios de avaliação e desempenho para subsidiar decisões das Diretorias.

Art. 70. Aos Coordenadores incumbe:

- I - coordenar, orientar e avaliar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- II - promover estudos e divulgar legislação e jurisprudência específicas de seu campo de atuação;
- III - propor a expedição de portarias e ordens de serviço, bem como elaborar manuais de procedimentos em matérias correlatas à área sob sua responsabilidade;

- IV - propor planos, programas e projetos gerais e específicos, de sua área de atuação;
- V - acompanhar o controle estatístico referente à eficiência e eficácia de suas ações; e
- VI - emitir parecer, nota técnica e informação sobre os assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 71. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

- I - assistir os respectivos superiores hierárquicos no exercício de suas atribuições;
- II - propor e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes específicas, orientadoras das ações administrativas, no âmbito das atribuições de suas unidades;
- III - implementar e acompanhar planos e projetos de trabalho específicos;
- IV - promover o controle estatístico referente à eficiência e eficácia de suas ações, bem como consolidar indicadores; e
- V - emitir parecer a respeito de assuntos pertinentes às respectivas unidades.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72. Aos servidores com funções não especificadas neste Regimento caberá executar as atribuições que lhes forem atribuídas por seus superiores imediatos.

Art. 73. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser cometidas às unidades e servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir os objetivos e finalidades do Departamento, desde que devidamente publicada nos locais apropriados.

Art. 74. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor-Geral do Departamento.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada (pdf).

