

**PORTARIA Nº 674, DE 20 DE MARÇO DE 2008 (\*)**

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, resolve:

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

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 156, de 6 de fevereiro de 2006.

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

TARSO GENRO

*Este texto não substitui o publicado no DOU de 02/04/2008.*

**REGIMENTO INTERNO  
DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL**

**CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º O Departamento Penitenciário Nacional – DEPEN, órgão específico singular a que se refere o art. 2º, inciso II, alínea “f” do Anexo I do Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, 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 penitenciária nacional;

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

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

IV - assistir tecnicamente as unidades federativas na implementação dos princípios e regras da execução penal;

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

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

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

VIII - processar, estudar e encaminhar, na forma prevista em lei, os pedidos de indulto individual;

IX - gerir os recursos do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN; e

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

**CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º O Departamento Penitenciário Nacional tem a seguinte estrutura:

1. GABINETE – GAB

2. DIRETORIA EXECUTIVA – DIREX

2.1.Coordenação-Geral de Administração – CGAD

2.1.1. Coordenação de Orçamento e Finanças – COFIN

2.1.1.1. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF

2.1.1.2. Divisão de Contabilidade – DICON

2.1.2. Coordenação de Recursos Humanos – CORH

2.1.2.1 Divisão de Estudos sobre Legislação de Pessoal – DILEP

2.1.2.2. Divisão de Cadastro, Lotação e Movimentação – DICLM

2.1.3. Coordenação de Recursos Materiais – COREM

2.1.3.1. Divisão de Licitação e Contratos – DILC

- 2.1.3.1.1 Serviço de Procedimentos Licitatórios – SEPL
- 2.1.3.2. Divisão de Patrimônio – DIPAT
- 2.1.3.3. Divisão de Serviços Gerais – DISEG
- 2.1.3.4. Serviço de Apoio Administrativo – SEAA

### 3. DIRETORIA DE POLÍTICAS PENITENCIÁRIAS – DIRPP

#### 3.1. Coordenação-Geral do Fundo Penitenciário Nacional – CGFPN

##### 3.1.1. Coordenação de Análise e Acompanhamento de Convênios – COAAC

###### 3.1.1.1. Divisão de Formalização de Convênios – DIFOC

###### 3.1.1.2. Divisão de Fiscalização – DIF

##### 3.1.2. Coordenação de Análise e Acompanhamento de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial – COAPC

###### 3.1.2.1 Divisão de Prestação de Contas –DIPC

#### 3.2. Coordenação-Geral de Políticas, Pesquisa e Análise da Informação – CGPAI

##### 3.2.1. Coordenação de Estatística e Análise da Informação – COESA

##### 3.2.2. Coordenação do Sistema Nacional de Informação Penitenciária – COINF

##### 3.2.3 Coordenação de Engenharia e Arquitetura - COENA

##### 3.2.4. Coordenação de Elaboração e Consolidação de Atos Normativos - COAN

#### 3.3. Coordenação-Geral de Reintegração Social e Ensino – CGRSE

##### 3.3.1. Coordenação de Apoio ao Trabalho e Renda – COATR

###### 3.3.1.1. Divisão de Apoio ao Trabalho - DIAT

##### 3.3.2. Coordenação de Apoio ao Ensino – COAPE

###### 3.3.2.1. Divisão de Apoio ao Ensino - DIAEN

##### 3.3.3. Coordenação de Apoio às Escolas Penitenciárias - COAEP

##### 3.3.4. Coordenação de Apoio à Assistência Jurídica, Social e à Saúde – COARS

##### 3.3.5. Coordenação de Benefícios e Apoio aos Conselhos – COBAC

#### 3.4. Coordenação-Geral do Programa de Fomento às Penas e Medidas Alternativas - CGPMA

### 4 . DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL – DISPF

#### 4.1. Coordenação-Geral de Inclusão, Classificação e Remoção – CGICR

#### 4.2.Coordenação-Geral de Informação e Inteligência Penitenciária – CGIN

#### 4.3. Coordenação-Geral de Tratamento Penitenciário – CGTP

#### 4.4. Corregedoria-Geral do Sistema Penitenciário Federal – CGSPF

#### 4.5. Diretorias de Presídio Federal – DIPREF

4.5.1. Divisão de Segurança e Disciplina - DISED

4.5.2. Divisão de Reabilitação - DIREB

4.5.3. Serviço de Saúde – SESA

4.5.4. Serviço Administrativo – SEAD

Art. 3º O Departamento Penitenciário Nacional é dirigido por Diretor-Geral; as Diretorias e os Presídios Federais por Diretor; as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral; a Corregedoria-Geral por Corregedor-Geral; as Coordenações por Coordenador; o Gabinete, as Divisões e os Serviços por Chefe.

Parágrafo único. O Diretor-Geral conta, para o desempenho de suas atribuições, com um Assessor e um Ouvidor do Sistema Penitenciário; o Chefe de Gabinete com um Assessor Técnico, um Assistente e um Assistente Técnico; o Coordenador-Geral do Programa de Fomento às Penas e Medidas Alternativas com dois Assessores Técnicos; o Coordenador-Geral de Inclusão, Classificação e Remoção, o Coordenador-Geral de Informação e Inteligência Penitenciária, o Coordenador-Geral de Tratamento Penitenciário e o Corregedor-Geral do Sistema Penitenciário Federal, com um Assistente cada um.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão, previstos no *caput* do artigo anterior, serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidores formalmente designados, nos termos da legislação específica.

Parágrafo único. No caso de ausência concomitante do titular e do substituto eventual, a autoridade competente designará o responsável pela unidade no período em que durarem as duas ausências.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - elaborar e acompanhar a pauta de trabalhos e viagens do Diretor-Geral;

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 – orientar, controlar e supervisionar as atividades e rotinas administrativas no âmbito do Departamento;

V - propor a normatização de procedimentos das unidades;

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

VII - orientar e coordenar as atividades concernentes às áreas de relações públicas, comunicação social e rotina administrativa; e

VIII - colaborar no relacionamento do Departamento com órgãos e entidades governamentais.

Art. 6º À Diretoria-Executiva compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, de orçamento, de administração financeira, de recursos humanos, de serviços gerais, 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; e

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.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Administração compete:

I - acompanhar as atividades relacionadas à gestão de procedimentos licitatórios, contratos administrativos e recursos humanos, bem assim de execução orçamentária e financeira e administração de material, patrimônio, informática e serviços gerais;

II - observar as normas emanadas do Órgão Central do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;

III - submeter ao setor responsável do Ministério as propostas de orçamento anual e plurianual, programação financeira de desembolso e abertura de créditos adicionais;

IV - submeter ao setor responsável do Ministério as informações para subsidiar a elaboração da Tomada de Contas Anual; e

V - propor normas de serviço dentro de sua área de competência.

Art. 8º À Coordenação de Orçamento e Finanças compete:

I - coordenar e orientar as atividades de orçamento, finanças, inclusive sua programação, e contabilidade do FUNPEN;

II - coordenar as propostas de ajustes do orçamento ao longo de cada exercício financeiro;

III - subsidiar a elaboração da proposta do Plano Plurianual, quanto aos seus aspectos orçamentários;

IV - elaborar quadros, relatórios e projeções, bem como outros demonstrativos para subsidiar o controle de gastos; e

V - coordenar e compatibilizar a alocação de recursos orçamentários e financeiros disponibilizados.

Art. 9º À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:

- I - operacionalizar e acompanhar a execução dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros disponibilizados ao FUNPEN;
- II – reter os impostos federais existentes;
- III – analisar os processos encaminhados para pagamento com recursos do FUNPEN;
- IV - promover o registro e controle dos recursos orçamentários recebidos;
- V - executar a programação financeira e orçamentária do FUNPEN;
- VI - operar o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI; e
- VII - guardar, controlar e devolver, após o cumprimento das obrigações, as garantias de contratos administrativos.

Art. 10. À Divisão de Contabilidade compete:

- I - analisar e acompanhar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis do Departamento;
- II - orientar os ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União para a prática de atos de gestão patrimonial, orçamentária e financeira;
- III - acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como o registro da conformidade diária e de suporte documental efetuados pelo Departamento; e
- IV - acompanhar a inclusão e exclusão de agentes no rol de responsáveis e comunicar à unidade responsável do Ministério qualquer inconsistência nos registros.

Art. 11. À Coordenação de Recursos Humanos, em relação aos agentes penitenciários federais, compete:

- I - coordenar a execução das atividades relacionadas com a área de recursos humanos e legislação de pessoal;
- II - orientar as demais unidades quanto ao cumprimento das normas da administração de pessoal;
- III – controlar as atividades de concurso público, observando as diretrizes gerais para a elaboração de editais e outros documentos;
- IV - coordenar o processo seletivo interno para fins de remoção; e
- V - solicitar as alterações e nos períodos de férias, bem assim a capacitação de servidores.

Parágrafo único. As competências atribuídas neste artigo serão, obrigatoriamente, exercidas em conjunto e sob a supervisão da Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério.

Art. 12. À Divisão de Estudos sobre Legislação de Pessoal compete:

- I - acompanhar a aplicação da legislação de pessoal e demais normas emanadas dos órgãos competentes;

II - controlar os registros dos atos normativos nos cadastros de gestão de recursos humanos do Departamento;

III – analisar e elaborar propostas e projetos de atos normativos referentes à legislação de pessoal do Departamento; e

IV - preparar as informações necessárias em ações judiciais referentes a concurso público e processo seletivo de agente penitenciário federal, para que o órgão responsável promova a defesa da União.

Art. 13. À Divisão de Cadastro, Lotação e Movimentação compete:

I - auxiliar o setor competente do Ministério nas atividades relativas a cadastro, avaliação, férias e progressão dos servidores do Departamento;

II - controlar a frequência dos servidores, estagiários e prestadores de serviço do Departamento;

III - organizar e manter atualizados os registros de lotação, provimento e vacância, bem como os de redistribuição, remoção e cessão de servidores, adotando providências complementares necessárias;

IV - manter atualizado o levantamento da força de trabalho existente em relação à necessária; e.

V - controlar a expedição de identidades funcionais.

Art. 14. À Coordenação de Recursos Materiais compete:

I - encaminhar os processos de compras e contratações de interesse do Departamento ao setor responsável do Ministério;

II - apoiar o setor responsável do Ministério nas atividades relativas à aquisição de bens e serviços e de administração material e patrimonial de interesse do Departamento;

III – submeter à Consultoria Jurídica do Ministério, por intermédio do Diretor-Geral, dúvidas e questões de ordem jurídica, relacionadas a licitações e contratos;

IV - fornecer informações ao setor responsável do Ministério, que decidirá em segunda instância, os recursos e representações interpostos, em face das decisões das Comissões de Licitação e Pregoeiros;

V - encaminhar à autoridade competente propostas de alteração, reajuste, recomposição, reequilíbrio de preços e prorrogação de contratos;

VI - solicitar a indicação de servidores para atuar no acompanhamento e fiscalização dos contratos; e

VII - elaborar e fornecer, quando solicitado, atestado de capacidade técnica.

Art. 15. À Divisão de Licitações e Contratos compete:

I - acompanhar, em conjunto com o setor responsável do Ministério, as atividades de licitação e aquelas relacionadas aos contratos administrativos;

II - colaborar com a Comissão Permanente de Licitação e dos Pregoeiros do Ministério;

- III - elaborar minutas de acordo, contrato, carta-contrato, distrato, termo aditivo e outros atos da espécie, para apreciação da Consultoria Jurídica;
- IV - subsidiar o setor responsável do Ministério nas respostas às impugnações e recursos referentes aos procedimentos licitatórios;
- V - supervisionar, registrar e acompanhar a execução de contratos;
- VI – registrar, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, as sanções administrativas aplicadas aos fornecedores e prestadores de serviços;
- VII - analisar e apresentar os cálculos relativos à repactuação e ao reequilíbrio econômico-financeiros dos contratos; e
- VIII - receber as garantias contratuais, encaminhando-as à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira para guarda.

Art. 16. Ao Serviço de Procedimentos Licitatórios compete:

- I - acompanhar, em conjunto com o setor responsável do Ministério, o cronograma de realização de licitações de interesse do Departamento;
- II - executar as atividades relacionadas à dispensa, inexigibilidade e adesão a registro de preços, efetuadas pelo Departamento;
- III - providenciar a publicação, no Diário Oficial da União, de instrumentos contratuais e aditivos, atos de dispensa e ratificação de inexigibilidade;
- IV - lançar informações sobre contratações, dispensas e inexigibilidades no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG; e
- V - realizar pesquisa de preços no mercado fornecedor e em órgãos.

Art. 17. À Divisão de Patrimônio compete:

- I - informar ao setor responsável do Ministério a necessidade de classificação, registro, cadastro e tombamento de bem e de material permanente, solicitando, quando necessário, sua conservação e recuperação;
- II – solicitar e acompanhar a incorporação, distribuição, remanejamento, alienação e baixa de bem material;
- III - vistoriar periodicamente os bens patrimoniais, mantendo atualizados e assinados os respectivos Termos de Responsabilidade;
- IV - informar ao órgão competente do Ministério a ocorrência de dano ou extravio e da disponibilidade de bens passíveis de desfazimento, instruindo os procedimentos administrativos correspondentes;
- V - acompanhar os prazos de entrega e conferir, aceitar e atestar o recebimento de material de consumo e bem permanente; e
- VI - elaborar Projeto Básico e Termo de Referência, relativos à aquisição de materiais de consumo e bens permanentes, específicos de sua área.



Art. 18. À Divisão de Serviços Gerais compete:

- I - propor e acompanhar a execução das atividades relativas à prestação de serviços necessários ao Departamento nos setores responsáveis do Ministério;
- II - orientar a elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência, relativos à contratação de serviços nas suas áreas de competência;
- III - programar a utilização da frota de veículos de uso do Departamento, em face das solicitações recebidas;
- IV - manter cadastro da frota e dos motoristas, bem como registro e guarda das informações sobre infrações, acidentes, termos de vistoria, mapas demonstrativos de desempenho da frota e outras ocorrências;
- V - solicitar laudo pericial no caso de acidentes de trânsito envolvendo veículos de uso do Departamento;
- VI - requisitar e controlar o fornecimento de combustível e lubrificante;
- VII - emitir requisição de transporte no âmbito do Departamento; e
- VIII - articular, em conjunto com o setor responsável do Ministério, as ações relativas à informática e tecnologia da informação.

Art. 19. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

- I - receber, registrar, emitir, encaminhar e arquivar documentos, mantendo atualizadas as informações sobre sua tramitação;
- II - promover a distribuição de Diário Oficial, jornais e periódicos;
- III - instruir os procedimentos administrativos de requisição de passagens, concessão de diárias e ressarcimento de transportes; e
- IV - controlar e atestar a execução de serviços de publicidade.

Art. 20. À Diretoria de Políticas Penitenciárias compete:

- I - planejar, coordenar, dirigir, controlar e avaliar as atividades relativas à implantação de serviços penais;
- II - promover a construção de estabelecimentos penais nas unidades federativas;
- III - elaborar propostas de inserção da população presa, internada e egressa em políticas públicas de saúde, educação, assistência, desenvolvimento e trabalho;
- IV - promover articulação com os órgãos e as instituições da execução penal;
- V - realizar estudos e pesquisas voltados à reforma da legislação penal;
- VI - apoiar ações destinadas à formação e à capacitação dos operadores da execução penal;
- VII - consolidar em banco de dados informações sobre os Sistemas Penitenciários Federal e das Unidades Federativas; e
- VIII - realizar inspeções periódicas nas unidades federativas para verificar a utilização de recursos repassados pelo Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN.

Art. 21. À Coordenação-Geral do Fundo Penitenciário Nacional compete:

- I – celebrar convênios com entidades de direito público ou privado para consecução dos objetivos do FUNPEN;
- II - coordenar a análise das prestações de contas dos recursos repassados, apoiando tecnicamente os estados e o Distrito Federal na elaboração de tais procedimentos;
- III - coordenar a instrução dos procedimentos de Tomadas de Contas Especial;
- IV - acompanhar, em conjunto com as demais Coordenações da Diretoria, a fiel aplicação dos recursos repassados por intermédio de convênios; e
- V – manter banco de dados para o registro dos pleitos formulados pelas unidades da federação.

Art. 22. À Coordenação de Análise e Acompanhamento de Convênios compete:

- I - controlar os pleitos das unidades federativas relativos ao Sistema Penitenciário Nacional;
- II - coordenar a elaboração das minutas de convênios e seus aditivos, controlando os prazos de vigência dos respectivos instrumentos;
- III - preparar informações com vistas a subsidiar o atendimento das diligências requeridas pelos órgãos de controle interno e externo; e
- IV - elaborar e submeter ao Diretor-Geral a comunicação a ser dirigida ao Poder Legislativo da localidade do convenente.

Art. 23. À Divisão de Formalização de Convênios compete:

- I - preparar minutas de convênios e aditivos, submetendo-as à aprovação do Coordenador;
  - II - preparar minutas de ofício aos convenentes, informando-os sobre prazos de vigência dos instrumentos;
- III - providenciar a publicação, no Diário Oficial da União, dos extratos dos termos de convênios e aditivos formalizados;
- IV - fornecer ao Programa de Transparência do Ministério da Justiça informações acerca dos convênios e aditivos celebrados; e
- V - manter a guarda dos arquivos e documentos de responsabilidade de sua área de competência.

Art. 24. À Divisão de Fiscalização compete:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução dos convênios, contratos e ajustes celebrados com entidades de direito público ou privado, para construção, ampliação e reforma de estabelecimentos penais;
- II - vistoriar as obras de execução das penitenciárias federais; e
- III - supervisionar os serviços de manutenção das unidades prisionais federais.

Art. 25. À Coordenação de Análise e Acompanhamento de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial compete:

- I - acompanhar a análise das prestações de contas dos recursos transferidos, mediante convênios, acordos, ajustes e congêneres;
- II - acompanhar a instauração das Tomadas de Contas Especial;
- III - propor a aprovação ou impugnação das Prestações de Contas analisadas;
- IV - propor a instauração das Tomadas de Contas Especiais;
- V - orientar a elaboração das prestações de contas dos recursos repassados, em observância à legislação em vigor;
- VI - acompanhar, em conjunto com as demais Coordenações-Gerais, a execução dos convênios, adotando medidas saneadoras, quando necessário; e
- VII - preparar informações com vistas a subsidiar o atendimento das diligências requeridas pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 26. À Divisão de Prestação de Contas compete:

- I - analisar as Prestações de Contas de recursos transferidos;
- II - analisar as justificativas relativas às Tomadas de Contas Especial;
- III - manter banco de dados atualizado das Prestações de Contas e Tomadas de Contas Especial, bem como dos demais documentos sob sua responsabilidade;
- IV - sugerir a inscrição de Conveniente no cadastro de inadimplentes do SIAFI; e
- V - instruir os processos que visem à instauração de Tomada de Contas Especial, encaminhando-os na forma da lei.

Art. 27. À Coordenação-Geral de Políticas, Pesquisa e Análise da Informação compete:

- I - implantar e manter sistema de informações penitenciárias;
- II - elaborar, desenvolver e promover estudos e pesquisas penitenciárias;
- III – promover e divulgar a avaliação dos programas, resultados e ações do Departamento;
- IV - orientar as demais unidades quanto a aplicação da legislação penal;
- V - propor a celebração de convênios com entidades de direito público ou privado para execução de atividades dentro da sua área de atuação;
- VI - apoiar tecnicamente os estados e o Distrito Federal na apresentação de projetos de construção, reforma e aparelhamento de estabelecimentos penais; e
- VII – manter banco de dados dos pleitos formulados pelas unidades da federação.

Art. 28. À Coordenação de Estatística e Análise da Informação compete:

- I - elaborar e promover pesquisas no sistema penitenciário, consolidando as informações e submetendo-as à autoridade competente;
- II – elaborar e fomentar a produção de estatísticas do sistema penitenciário;
- III - manter sistema de informações penitenciárias e banco de dados de informações institucionais; e
- IV - propor mecanismos de divulgação dos programas, ações e resultados do Departamento.

Art. 29. À Coordenação do Sistema Nacional de Informação Penitenciária compete:

- I - administrar o Sistema Nacional de Informação Penitenciária, promovendo sua correção e atualização;
- II - coordenar e promover o intercâmbio de informações entre os sistemas penitenciários estaduais e distrital;
- III - definir, implementar e atualizar, em conjunto com a unidade responsável do Ministério, a política de segurança da informação do Departamento; e
- IV –coordenar, avaliar e homologar as atividades e projetos da área de informação.

Art. 30. À Coordenação de Engenharia e Arquitetura compete:

- I - assistir tecnicamente as unidades federativas na apresentação de projetos de construção reforma e aparelhamento de estabelecimentos penais, sugerindo, quando pertinente, a celebração de convênio para sua implementação;
- II - supervisionar as obras de construção, reforma e ampliação, assim como as ações de aparelhamento/reaparelhamento dos estabelecimentos penais das unidades da federação, em parceria com os órgãos estaduais e distritais responsáveis pela administração do sistema penitenciário;
- III - promover estudos de engenharia e elaborar os planos diretores, projetos básico e executivo, e orçamento de obras; e
- IV - manter arquivo de projetos de engenharia e arquitetura concernentes aos convênios celebrados, assim como daqueles desenvolvidos no Departamento.

Art. 31. À Coordenação de Elaboração e Consolidação de Atos Normativos compete:

- I – elaborar e fomentar estudos e pesquisas sobre normas complementares à legislação penal;
- II - subsidiar o Departamento com estudos quanto à aplicação da Lei de Execução Penal e da legislação penal, propondo solução para os casos omissos; e
- III - acompanhar a tramitação de proposições legislativas de interesse do Departamento.

Art. 32. À Coordenação-Geral de Reintegração Social e Ensino compete:

- I - promover a inserção do preso, do internado e do egresso em políticas públicas e programas voltados à educação, saúde, qualificação e inserção profissional, assistência social, efetivação dos direitos humanos, entre outros;
- II – manter banco de dados dos pleitos formulados pelas unidades da federação;
- III – promover ações, inclusive em cooperação com instituições de ensino e organismos nacionais e internacionais, de capacitação técnico-profissional do servidor penitenciário;
- IV – analisar as propostas de convênio formuladas pelas unidades federativas, entidades de direito publico ou privado que visem à reintegração social da população carcerária e do egresso;

V – apoiar tecnicamente os estados e o Distrito Federal na elaboração e execução de projetos voltados à assistência jurídica aos presos e aos internados de baixa renda; e  
VI – acompanhar os convênios celebrados.

Art. 33. À Coordenação de Apoio ao Trabalho e Renda compete coordenar a análise de ações, planos, projetos ou programas que visem à profissionalização do preso e do egresso, estimulando sua reintegração no mundo de trabalho.

Art. 34. À Divisão de Apoio ao Trabalho compete:

I – analisar os projetos que visem à profissionalização do preso e do egresso; e  
II - acompanhar e fiscalizar a execução dos convênios celebrados.

Art. 35. À Coordenação de Apoio ao Ensino compete:

I – coordenar a análise das propostas de convênios que objetivem a formação educacional, cultural e artística do preso e do egresso; e  
II – apoiar a implementação da Política de Educação de Jovens e Adultos no Sistema Penitenciário, em cooperação com o Ministério da Educação.

Art. 36. À Divisão de Apoio ao Ensino compete:

I – analisar os projetos que tenham por objeto a formação educacional do preso e do egresso; e  
II - acompanhar e fiscalizar a execução dos convênios celebrados.

Art. 37. À Coordenação de Apoio às Escolas Penitenciárias compete:

I – analisar as propostas de convênios para execução de ações dentro de sua área de atuação;  
II – acompanhar a implantação de escolas penitenciárias nos estados e no Distrito Federal;  
III – coordenar cursos de formação técnico-profissional de servidores penitenciários;  
IV - produzir e consolidar materiais e métodos que orientem a educação em serviços penais;  
e  
V - organizar e manter banco de dados com os trabalhos científicos relativos ao sistema penitenciário, divulgando seu conteúdo, quando solicitado.

Art. 38. À Coordenação de Apoio à Assistência Jurídica, Social e à Saúde compete:

I – promover e acompanhar ações de assistência jurídica, social e de saúde do preso, do egresso e de sua família;  
II – analisar as propostas de celebração de convênios para execução de suas atribuições;  
III – apoiar a implementação do Plano Nacional de Saúde no Sistema Penitenciário, em cooperação com o Ministério da Saúde; e

IV – promover e acompanhar ações que assegurem a concessão do auxílio-reclusão e outros benefícios.

Art. 39. À Coordenação de Benefícios e Apoio aos Conselhos compete:

I - receber, protocolar e analisar os pedidos de indulto individual, instruindo-os e diligenciando-os quando necessário;

II - informar ao interessado o andamento processual da solicitação de indulto individual;

III - receber os pedidos de indulto coletivo e encaminhá-los aos Conselhos Penitenciários, visando à competente instrução perante a respectiva Vara de Execução Criminal;

IV - manter atualizadas as informações pertinentes aos Conselhos Penitenciários e aos Conselhos da Comunidade, inclusive quanto ao número de internos beneficiados pelo indulto coletivo; e

V - incentivar os órgãos de execução penal em todo o território nacional, apoiando os Conselhos Penitenciários e a implementação dos Conselhos da Comunidade.

Art. 40. À Coordenação-Geral do Programa de Fomento às Penas e Medidas Alternativas compete:

I - desenvolver a Política de Fomento às Penas e Medidas Alternativas nas unidades da federação;

II – produzir, consolidar e divulgar informações e métodos, por intermédio da definição de diretrizes e da elaboração de manuais de gestão, que desenvolvam a aplicação, execução e monitoramento das penas e medidas alternativas no Brasil;

III - apoiar o desenvolvimento das políticas estaduais e distrital de monitoramento da execução de penas e medidas alternativas, bem como a capacitação de servidores responsáveis pelo monitoramento;

IV – analisar as propostas de convênios para execução de seus serviços; e

V - monitorar os convênios firmados com recursos do FUNPEN que versem sobre sua área de atuação.

Art. 41. À Diretoria do Sistema Penitenciário Federal compete:

I - promover a execução da política federal para a área penitenciária;

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 respectivas sentenças;

IV - promover a comunicação com órgãos e entidades ligados à execução penal e, em especial, com Juízos Federais e as Varas de Execução Penal do País;

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 demais órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Segurança Pública, promovendo o intercâmbio de informações e ações integradas;

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

VIII - planejar as atividades de inteligência do Departamento, em consonância com os demais órgãos de inteligência, em âmbito nacional;

IX - propor ao Diretor-Geral os planos de correições periódicas; e

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

Art. 42. À Coordenação-Geral de Inclusão, Classificação e Remoção compete:

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

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

III - diligenciar nos 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;

IV - coordenar escoltas e remoções de presos do Sistema Penitenciário Federal; e

V - coordenar a realização de pesquisas criminológicas e de classificação de presos recebidos nas penitenciárias federais, provendo a Diretoria com os dados coletados.

Art. 43. À Coordenação-Geral de Informação e Inteligência Penitenciária compete:

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

II - planejar, coordenar e orientar as atividades de inteligência em assuntos de interesse e competência do DEPEN;

III - compilar, controlar e analisar dados de inteligência, submetendo-os à apreciação do Diretor do Sistema Penitenciário Federal;

IV - criar e implantar um sistema integrado de informação e monitoramento a ser compartilhado entre a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal, as penitenciárias federais e as unidades do Departamento de Polícia Federal instaladas nas circunscrições das penitenciárias federais; e

V - assessorar a Diretoria do Sistema Penitenciário Federal em assuntos relativos ao gerenciamento de crises.

Art. 44. À Coordenação-Geral de Tratamento Penitenciário compete:

- I - planejar, coordenar e orientar a execução de ações voltadas às assistências material, jurídica, educacional, social, religiosa, laboral e à saúde dos presos do Sistema Penitenciário Federal;
- II - realizar inspeções ordinárias e extraordinárias em assuntos de sua competência nas penitenciárias federais;
- III - assessorar o Diretor do Sistema Penitenciário Federal na elaboração do plano anual relacionado ao tratamento penitenciário nos estabelecimentos penais federais;
- IV - acompanhar a evolução carcerária dos presos das penitenciárias federais, em conjunto com os respectivos Diretores e com a Defensoria Pública da União; e
- V - manter intercâmbio com a Coordenação-Geral de Reintegração Social e Ensino, visando estimular atividades voltadas à elevação da escolaridade, qualificação profissional, trabalho e renda dos presos recebidos nas penitenciárias federais.

Art. 45. À Corregedoria-Geral do Sistema Penitenciário Federal compete:

- I - elaborar normas e manuais de correição e disciplina do Sistema Penitenciário Federal, bem como o plano anual de correições ordinárias e extraordinárias;
- II - assessorar o Diretor do Sistema Penitenciário Federal em assuntos de natureza jurídica;
- III - receber representação contra servidor do Sistema Penitenciário Federal, coordenando a respectiva apuração;
- IV - opinar acerca da instauração de procedimento administrativo-disciplinar envolvendo servidor do Sistema Penitenciário Federal;
- V - indicar os membros integrantes das comissões de disciplina;
- VI – solicitar a órgãos e entidades públicas e a pessoas físicas ou jurídicas documentos e informações necessários à instrução de procedimentos disciplinares em curso;
- VII – verificar a regularidade dos trabalhos das comissões de disciplina; e
- VIII – submeter ao Diretor-Geral, as conclusões alcançadas pelas Comissões nos procedimentos disciplinares, para decisão da autoridade competente.

Art. 46. Às Diretorias dos Presídios Federais compete:

- I – custodiar presos, condenados ou provisórios, zelando pela correta e efetiva aplicação das disposições exaradas nas respectivas sentenças;
- II - adotar as medidas administrativas necessárias ao bom funcionamento das penitenciárias federais;
- III – supervisionar, no âmbito de sua competência, 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 - elaborar plano de prevenção e repressão de tumultos nas penitenciárias federais, submetendo-o à aprovação da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal;

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

VII - prestar apoio administrativo e operacional às Comissões de Processos Administrativo-Disciplinares em atuação nas penitenciárias federais.

Art. 47. Às Divisões de Segurança e Disciplina compete:

I - orientar e fiscalizar a aplicação dos dispositivos da Lei de Execução Penal e do Regulamento Penitenciário Federal no que tange à disciplina e à segurança das penitenciárias;

II – realizar os procedimentos necessários para a inclusão de presos nas penitenciárias federais;

III - 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; e

IV - apoiar a Coordenação-Geral de Informação e Inteligência Penitenciária no exercício de suas atribuições.

Art. 48. Às Divisões de Reabilitação compete orientar, acompanhar e documentar a aplicação das medidas de reabilitação e classificação da conduta dos presos.

Art. 49. Aos Serviços de Saúde compete:

I – prestar os serviços de atendimento médico de emergência a as ações de medicina preventiva nas penitenciárias federais em conformidade com os programas aprovados;

II – organizar e manter cadastro de dados de saúde relativos a servidores e encarcerados das penitenciárias federais;

III – acompanhar a inclusão do preso nas penitenciárias federais;

IV - solicitar suprimento de material de consumo e permanente concernente aos serviços médicos prestados; e

V - apoiar a Coordenação-Geral de Tratamento Penitenciário nas inspeções ordinárias e extraordinárias.

Art. 50. Aos Serviços Administrativos compete:

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

II – apoiar técnica e administrativamente a Diretoria e unidades subordinadas.

## **CAPÍTULO IV**

### **ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

Art. 51. 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 Justiça nos assuntos de competência do Departamento;

IV – promover a integração de suas unidades com outros órgãos e entidades públicas e instituições privadas;

V – 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;

VI – gerir os recursos orçamentários e financeiros consignados em favor do Fundo Penitenciário Nacional;

VII – ordenar despesas;

VIII – aprovar planos e programas anuais ou especiais, Planos de Trabalho e Projetos Básicos dos Convênios;

IX – 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;

X – firmar contratos, convênios, acordos e outros ajustes;

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

XII – indicar nomes a cargos em comissão, bem como propor a exoneração de seus ocupantes;

XIII – homologar o resultado final de concurso público para agente penitenciário federal;

XIV – determinar a instauração de processo administrativo disciplinar e outros procedimentos para a apuração de irregularidades;

XV – 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;

XVI – delegar competências; e

XVII - 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.

Art. 52. 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; e

VIII – secretariar as reuniões presididas pelo Diretor-Geral.

Art. 53. Ao Ouvidor do Sistema Penitenciário incumbe:

I - protocolar as denúncias, reclamações e representações formuladas pelo preso ou por pessoa física ou jurídica interessada, prestando-lhes as informações necessárias;

II - apoiar e incentivar a implantação e o funcionamento de ouvidorias do sistema penitenciário nas unidades da federação;

III – informar ao Diretor-Geral das reclamações acerca das deficiências ou irregularidades no âmbito dos sistemas penitenciários, sugerindo soluções;

IV – dar o devido tratamento aos pedidos de indulto individual e coletivo, encaminhando este último aos Conselhos Penitenciários objetivando instruí-los perante as Varas de Execução Criminal competentes;

V - inspecionar periodicamente os estabelecimentos penais e produzir relatórios, submetendo-os ao Diretor-Geral;

VI - aprovar projetos básicos e termos de referências elaborados pelas áreas subordinadas; e

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

Art. 54. Aos Diretores Executivo, de Políticas Penitenciárias e do Sistema Penitenciário Federal incumbe:

I - assistir ao 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. 55. 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 – propor instauração de procedimentos administrativo-disciplinares no âmbito da penitenciária federal;
- IV - prestar informações sobre assuntos de sua competência ao Diretor do Sistema Penitenciário Federal;
- V – coordenar as relações da unidade que lhe for subordinada com as demais unidades que compõem o Sistema Penitenciário Federal; e
- VI – propor ao Diretor do Sistema Penitenciário Federal medidas que visem à otimização dos serviços e a redução de custos.

Art. 56. Aos Coordenadores-Gerais e ao Corregedor-Geral incumbe:

- I – assistir aos 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. 57. 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. 58. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I – assistir aos respectivos Coordenadores-Gerais e Coordenadores 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**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 59. Aos servidores com funções não especificadas neste Regimento caberá executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos.

Art. 60. 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.

Art. 61. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor-Geral do Departamento.

(\*) Republicada por ter saído, no DOU no- 56, de 24/3/2008, Seção 1, pág. 52, com incorreção no original