



Presidência da República
Secretaria-Geral
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 56.510, DE 28 DE JUNHO DE 1965

REVOGADO

Aprova o Regulamento Geral do Departamento Federal de Segurança Pública.

[Revogado pelo Decreto nº 10.554/2020 \(Vigência \)](#)

[Ver mais...](#)

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o artigo 87, item I, da Constituição, e de acôrdo com o disposto no § 2º do art. 16 da Lei nº 4.483, de 16 de novembro de 1964,

decreta:

Art. 1º É aprovado o Regulamento Geral do Departamento Federal de Segurança Pública, que com este baixa, assinado pelo Ministro da Justiça e Negócios Interiores.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 28 de junho de 1965; 144º da Independência e 77º da República.

H. CASTELLO BRANCO
Milton Campos

Este texto não substitui o publicado no D.O.U.

REGULAMENTO GERAL DO DEPARTAMENTO FEDERAL DE
SEGURANÇA PÚBLICA
CAPÍTULO I
DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Departamento Federal de Segurança Pública (DFSP), diretamente subordinado ao Ministério da Justiça e com sede no Distrito Federal, tem por encargo em todo o território nacional:

I, A superintendência dos serviços de polícia marítima, aérea e de fronteiras;

II, A fiscalização nas fronteiras terrestres e na orla marítima;

III - A apuração, com a cooperação dos órgãos competentes do Ministério da Fazenda e em colaboração com as autoridades dos Estados, dos ilícitos penais praticados em detrimento de bens, serviços ou interesses da União;

IV - A apuração, em colaboração com as autoridades dos Estados, dos crimes que, por sua natureza, características ou amplitude, transcendam ao âmbito de uma unidade federada ou que, em virtude de tratados ou convenções internacionais, o Brasil se obrigou e reprimir;

V - A investigação e a apuração, em colaboração com as autoridades dos Estados, de crimes praticados contra agentes federais no exercício de suas funções;

VI - A censura de diversões públicas e, em especial, a referente a filmes cinematográficos, quando transponham a âmbito de um Estado;

VII - A execução, em colaboração com as autoridades dos Estados, de medidas tendentes a assegurar a incolumidade física do Presidente da República, de diplomatas e visitantes oficiais estrangeiros, bem como dos demais representantes dos Podêres da República, quando em missão oficial;

VIII - A coordenação e a Interligação, no país, dos serviços de identificação dactiloscópica, civil e criminal;

IX - A formação, o treinamento e a especialização profissional de seu pessoal, e, quando solicitado, de Integrantes das Polícias dos Estados, Distrito Federal e Territórios;

X - A prestação de assistência técnica e científica, de natureza policial, aos Estados, Distrito Federal e Territórios, quando solicitada;

XI - A cooperação, no país, com os serviços policiais, relacionados com a criminalidade internacional ou interestadual;

XII - A supervisão e a colaboração no policiamento das rodovias federais;

XIII - A execução de outros serviços de policiamento, atribuídos à União, de conformidade com a legislação em vigor;

XIV - A apuração dos crimes nas condições previstas no art. 5º do Código Penal, quando solicitada pelas autoridades estaduais ou ocorrer interesse da União;

XV - A apuração de crimes contra a vida ou contra comunidades silvícolas no país, em colaboração com o Serviço de Proteção aos Índios.

Art. 2º Para desincumbir-se das obrigações que lhe são atribuídas no artigo anterior, empregará o DFSP, através dos órgãos que o compõem, todos os recursos técnicos e materiais de que disponha, exercitando, inclusive, em sua plenitude, a polícia judiciária.

Art. 3º O DFSP será dirigido por um Diretor-Geral, da livre escolha do Presidente da República, e nomeado em comissão, após aprovação pelo Senado Federal.

capítulo II DO DIRETOR-GERAL

Art. 4º Ao Diretor-Geral incumbe:

I - Dirigir, coordenar e fiscalizar, em todo o território nacional os trabalhos do DFSP e representá-lo em suas relações externas, correspondendo-se para o desempenho de suas funções, diretamente, com os Governos dos Estados e Territórios Federais, os Tribunais, o Senado Federal, a Câmara dos Deputados, os Ministros de Estado, o Chefe do Serviço Nacional de Informações, as Forças Armadas e as organizações policiais internacionais;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas do Ministro da Justiça;

III - Despachar pessoalmente com a autoridade referida no item anterior;

IV - Presidir o Conselho Superior de Polícia;

V - Ordenar o emprêgo dos créditos abertos para o DFSP;

VI - Apresentar ao Ministro da Justiça o relatório anual das atividades do DFSP;

VII - Elogiar e aplicar as penas de natureza administrativa que sejam de sua alçada, representando à autoridade competente para aplicação das demais;

VIII - Baixar portarias, instruções e ordens de serviço;

IX - Promover a remoção de servidores do DFSP para as Delegacias, Regionais ou destas para a sede do Departamento, movimentando-os de acordo com os interesses da administração, para qualquer região do país, em caráter transitório ou permanente;

X - Determinar a Instauração de processos administrativos e de inquéritos policiais, podendo atribuir a feitura destes últimos a qualquer autoridade policial;

XI - Avocar qualquer inquérito instaurado no DFSP e bem assim exercitar diretamente tôdas as atribuições cometidas aos chefes dos órgãos integrantes do Departamento;

XII - Representar ao Presidente da República sôbre a exoneração dos ocupantes de cargos em comissão, afastando-os, preventivamente, de suas funções, até decisão do Executivo;

XIII - Designar servidor do DFSP para responder pelo cargo em comissão, enquanto perdurar o afastamento do seu titular, ou não fôr êle providos;

XIV - Despachar com os dirigentes dos órgãos que lhe são diretamente subordinados e com os chefes das divisões e serviços integrantes da polícia Federal de investigações e Polícia Federal de Segurança;

XV - Reunir, periódicamente, os chefes dos órgãos mencionados no item anterior, para discutir e aventar providências relativas aos serviços;

XVI - Estabelecer as normas doutrinárias dos serviços policiais e de segurança pública a serem realizados pelo DFSP;

XVII - Ditar e fixar normas de ação, administrativa e policial, para vigorar nas Delegacias Regionais e Subdelegacias que a estas estejam subordinadas;

XVIII - Opinar em todos os assuntos dependentes de solução de autoridades superiores e resolver as penais;

XIX - Designar e dispensar os ocupantes de funções gratificadas, bem como seus substitutos eventuais;

XX - Baixar instruções fixando adequados critérios para o preenchimento dos boletins de merecimento dos funcionários;

XXI - Baixar instruções que regulem a organização das escalas de férias do pessoal;

XXII - Determinar os horários normais e os especiais do trabalho diário, bem como antecipá-los ou prorrogá-los, consoante as necessidades do serviço;

XXIII - Aplicar a verba destinada a diligências reservadas;

XXIV - Requisitar, através do Ministro da Justiça e Negócios Interiores, os funcionários pertencentes a outros órgãos que, no interesse do serviço do Departamento Federal de Segurança Pública, se tornem necessários;

XXV - Submeter até o dia 15 de dezembro de cada exercício à apreciação do Ministro da Justiça e Negócios Interiores, plano de aplicação das verbas consignadas no orçamento do ano seguinte;

XXVI - Manifestar-se sôbre as medidas ou providências que lhe sejam sugeridas pelas Delegacias Regionais em suas respectivas áreas jurisdicionais aprovando-as ou não, inclusive no tocante à requisição de funcionários;

XXVII - Examinar as informações que periódicamente lhe sejam encaminhadas pelos Delegados Regionais para verificar a maneira de atuação em suas jurisdições colocando-as sob correição, no caso de irregularidades;

XXVIII - Determinar sempre que necessário, ao Corregedor do DFSP a inspeção em qualquer parte do território nacional, das Delegacias Regionais, Subdelegacias e demais órgãos do Departamento;

XXIX - Autenticar o Boletim de Serviço;

XXX - Examinar, aprovando-os ou não, os relatórios anuais que lhe sejam encaminhado, pelas Delegacias Regionais e Diretores de órgãos que lhe sejam diretamente subordinados;

XXXI - Examinar o plano de aplicação das verbas destinadas às Delegacias Regionais e que lhe sejam encaminhadas por seus respectivos Delegados, aprovando-o ou não;

XXXII - Convocar as sessões extraordinárias do Conselho Superior de Polícia;

XXXIII - Aprovar as decisões do Conselho Superior de Polícia, proferidas em matéria disciplinar, ou exercer sôbre elas o direito do veto;

XXXIV - Manifestar-se sôbre os programas a serem ministrados nos diferentes cursos da Academia Nacional de Polícia;

XXXV - Aprovar a gratificação a ser paga aos que devam lecionar no estabelecimento de ensino técnico-profissional, referido no item anterior;

XXXVI - Homologar os concursos realizados na Academia Nacional de Polícia;

XXXVII - Fixar, em todo o território nacional, as áreas de jurisdição das Delegacias Regionais e respectivas Subdelegacias;

XXXVIII - Alterar, para restringir ou ampliar, essas jurisdições, criando, outrossim, novas Subdelegacias, de conformidade com os interesses da Administração;

XXXIX - Sugerir, ao Presidente da República, nomes para o provimento dos cargos em comissão;

XL - Dirigir-se diretamente ao Presidente da República, para comunicações que envolvam a segurança do Estado ou obriguem medidas de caráter excepcional;

XLI - Firmar convênios com os Governos dos Estados e outras entidades de direito público ou privado, tendo em vista a melhor harmonia e movimentação dos serviços a serem prestados pelo DFSP no plano nacional;

XLII - Regular as atividades dos órgãos componentes da Polícia Técnica, tendo em vista o melhor atendimento da Polícia Judiciária;

XLIII - Estabelecer as normas de funcionamento dos órgãos administrativos, de sorte a obter o maior rendimento do organismo policial;

XLIV - Regular, nos seus justos limites, as atividades descentralizadas das Delegacias Regionais, disciplinando e definindo suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO DEPARTAMENTO FEDERAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 5º O Departamento Federal de Segurança Pública se compõe de:

I - Gabinete do Diretor-Geral (GDG);

II - Conselho Superior de Polícia (CSP);

III - Divisão de Operações (DO);

IV - Polícia Federal de Investigações (PFI);

V - Polícia Federal de Segurança (PFS) ;

VI - Instituto Nacional de Identificação (INI);

VII - Instituto Nacional de Criminalística (INC) ;

VIII - Academia Nacional de Polícia (ANP);

IX - Divisão de Administração (DA);

X - Divisão de Serviços Gerais (DSG).

Seção I

Do Gabinete do Diretor-Geral

Art. 6º Ao Gabinete do Diretor-Geral, incumbe:

I - Estudar e preparar todo o expediente a ser despachado pelo Diretor-Geral;

II - Elaborar as ordens e instituições de serviço determinadas pelo Diretor-Geral;

III - Resolver todos os assuntos administrativos que não sejam de decisão privativa do Diretor-Geral;

IV - Zelar pelas boas relações públicas internas e externas do DFSP, através de todos os meios de divulgação de que disponha ou que possa recorrer;

V - Receber, distribuir, controlar e expedir a correspondência reservada, confidencial, secreta e ultra-secreta do Departamento;

VI - Manter-se atualizado com o planejamento e a execução de todos os serviços do DPSP, particularmente com os de ordem administrativa, para sempre que solicitado, informar com precisão ao Diretor-Geral;

VII - Providenciar pela imediata divulgação de todas as determinações e ordens de serviço emanadas da Direção-Geral e que, por sua natureza e fins, devam ser logo conhecidas;

VIII - Manter contato permanente com as Delegacias Regionais.

Art. 7º O Gabinete será dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral.

Art. 8º Ao Chefe de Gabinete, compete:

I - Coordenar e dirigir os serviços do Gabinete;

II - Executar e fazer cumprir todas as ordens e instruções que receber do Diretor-Geral, inteirando-se dos serviços do DFSP, bem como dos assuntos a serem submetidos ao conhecimento daquela autoridade, para apresentá-los à sua decisão, ou de ordem e em seu nome, resolvê-los;

III - Abrir a correspondência, estudar, preparar e encaminhar todos os papéis e processos que lhe forem distribuídos pelo Diretor-Geral, bem como despachar o expediente que lhe fôr determinado;

IV - Participar do Conselho Superior de Polícia;

V - Substituir o Diretor-Geral nos seus impedimentos eventuais até 30 (trinta) dias;

VI - Despachar todo o expediente administrativo e funcional que prescinda de decisão do Diretor-Geral;

VII - Manter contato permanente com os dirigentes de todos os órgãos que integram o DFSP;

VIII - Fazer cumprir todas as determinações emanadas da Direção-Geral do DFSP;

IX - Regular e manter um perfeito sistema de relações públicas que consulte, interna ou externamente, os elevados propósitos do DFSP;

X - Provocar o pronunciamento da Assessoria Técnica consultiva, sempre que necessária e conveniente a sua audiência.

Subseção I

Da composição do Gabinete do Diretor-Geral

Art. 9º O Gabinete compreende:

I - Gabinete propriamente dito, com:

a) Corregedor;

b) Seis Oficiais de Gabinete;

II - Assessoria Jurídica (AJ);

III - Secretaria;

IV - Serviço de Relações Públicas, com:

- Seção de Estudos e Planejamento;

- Seção de Divulgação e Relações.

V - Setor Financeiro.

Subseção II

Do Gabinete pròpriamente dito

Art. 10. Ao Corregedor, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral, compete proceder, periódicamente ou por determinação do Diretor-Geral, a correções em todos os órgãos do DFSP, inclusive nas Delegacias Regionais, não só no que diz respeito aos serviços da Polícia Judiciária, como nos demais por êle executados.

Art. 11. Aos Oficiais de Gabinete serão atribuídos todos os encargos necessários ao melhor funcionamento do Gabinete, devendo, entretanto, para fins específicos, ser designados:

- I - Dois, para as ligações administrativas e operacionais a serem estabelecidas com as Delegacias Regionais;
- II - Um, para as ligações administrativas e operacionais a serem estabelecidas com os Institutos de Polícia Técnica e Academia Nacional de Polícia;
- III - Um, para as ligações a serem estabelecidas com as Divisões de Administração e de Serviços Gerais;
- IV - Um, para estudo e sugestões de todos os problemas administrativos e operacionais da Polícia Federal de Investigações;
- V - Um, para estudo e sugestões de todos os problemas administrativos e operacionais da Polícia Federal de Segurança;

Parágrafo único. Cada Oficial de Gabinete contará com um auxiliar, ficando dois, dêstes últimos, à disposição do Chefe do Gabinete para todos os fins necessários.

Subseção III Da Assessoria Jurídica

Art. 12. A Assessoria Jurídica, órgão de consulta e assessoramento do Diretor-Geral, é integrada por cinco Assistentes Jurídicos, que lhe são diretamente subordinados, competindo-lhe:

- I - Emitir pareceres sôbre questões jurídicas submetidas ao seu exame pelo Diretor-Geral;
- II - Colaborar com o Diretor-Geral, quando solicitada, no estudo de aspectos jurídicos de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos;
- III - Assessorar o Diretor-Geral, e, por sua determinação, quaisquer outros órgãos em assuntos de natureza jurídica ligados às atribuições do Departamento;
- IV - Desempenhar outras atribuições de natureza jurídica que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral;
- V - Informar habeas corpus e mandados de segurança impetrados contra atos do Diretor-Geral;
- VI - Pronunciar-se sôbre assuntos de natureza jurídica que envolvam as Delegacias Regionais.

Art. 13. Para o desempenho de suas atribuições contará a Assessoria Jurídica (AJ) com uma Secretaria e Biblioteca.

Art. 14. À Secretaria incumbe:

- I - Secretariar os trabalhos da Assessoria Jurídica, mantendo em dia o expediente;
- II - Atender às pessoas que procurem os Assistentes, levando-lhes ao conhecimento os assuntos a tratar;
- III - Redigir a correspondência que lhe fôr determinada;
- IV - Realizar outros encargos de natureza administrativa que lhe forem cometidos pelos Assistentes;
- V - Registrar a movimentação dos processos;
- VI - Executar trabalhos de dactilografia;
- VII - Colecionar e arquivar os pareceres e demais expedientes da Assessoria.

Art. 15. Ao Bibliotecário incumbe:

a) Organizar as fichas de legislação e jurisprudência, mantendo-as em dia;

b) Catalogar os livros da Biblioteca, zelando pela sua conservação.

Art. 16. Os processos e assuntos de natureza jurídica somente poderão ser submetidos a exame da Assessoria Jurídica, através do Diretor-Geral, ao qual cabe julgar da conveniência e oportunidade de ser ouvido esse órgão.

Subseção IV Da Secretaria do Gabinete

Art. 17. A Secretaria do Gabinete, diretamente subordinada ao Chefe de Gabinete, compete:

I - Receber, sob protocolo próprio, todo o expediente a ser apreciado pelo Diretor-Geral;

II - Preparar o expediente a que se refere o item anterior, encaminhando-o imediatamente, para o Gabinete do Diretor-Geral;

III - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, inclusive a solução dada ao mesmo e o seu destino;

IV - Preparar todo o expediente, inclusive a correspondência oficial, interna e externa do Gabinete, incumbindo-se de sua imediata distribuição e entrega;

V - Organizar o arquivo da documentação do Gabinete, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

VI - Encaminhar imediatamente ao Gabinete, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência, secreta, confidencial e reservada;

VII - Informar aos interessados sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido dado ao mesmo caráter sigiloso;

VIII - Realizar todo o serviço dactilográfico relativo às normas contidas nos itens anteriores;

IX - Manter em serviço, sem prejuízo do horário normal de expediente, o pessoal imprescindível ao atendimento das necessidades do Gabinete, enquanto nele permanecer o Diretor-Geral ou o Chefe de Gabinete.

Art. 18. A Secretaria será dirigida por um Chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco" do DFSP, designado pelo Diretor-Geral.

Subseção V Do Serviço de Relações Públicas

Art. 19. Ao Serviço de Relações Públicas (SRP), compete:

I - Divulgar informações úteis às atividades do Departamento Federal de Segurança Pública;

II - Orientar o público nos seus contatos com o DFSP;

III - Coligir de todas as fontes as críticas, sugestões, solicitações ou quaisquer outras notas e publicações referentes aos serviços do DFSP, encaminhando-as, através dos Diretores dos órgãos, às autoridades do Departamento, que possam prestar a respeito os necessários esclarecimentos, para apreciação da medida a adotar, relativamente à opinião pública;

IV - Promover, em íntima colaboração com a Academia Nacional de Polícia, conferências e entrevistas que se relacionem com o aspecto doutrinário e informativo dos problemas de polícia, seus métodos e sua organização;

V - Manter o Diretor-Geral informado sobre as relações internas e externas do DFSP;

VI - Orientar e assistir as relações públicas do DFSP, em todos os seus aspectos, inclusive estabelecendo intercâmbio com serviços similares das demais repartições públicas civis ou militares, ou de instituições privadas.

Art. 20. O Serviço de Relações Públicas, dirigido por um Chefe da livre escolha do Diretor-Geral, compreende:

- Seção de Estudos e Planejamento;

Subseção VI

Do Setor Financeiro

Art. 21. Ao Setor Financeiro, dirigido por um Tesoureiro-Auxiliar, da livre escolha do Diretor-Geral, compete a escrituração, a guarda, o controle e a prestação de contas da verba de diligências e de qualquer fundo especial, que venha a ser pôsto à disposição do DFSP.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA

Art. 22. O Conselho Superior de polícia (CSP), presidido pelo Diretor-Geral, é órgão consultivo, normativo e opinativo, para os assuntos de polícia em geral, para o estudo e julgamento do melhor emprego dos diversos órgãos do DFSP e para as questões de pessoal, relativos à avaliação de merecimento.

Parágrafo único. O Conselho Superior de Polícia, em casos especiais previstos no Estatuto, se reunirá, extraordinariamente e por convocação do seu presidente, como Tribunal de Ética.

Art. 23. São membros do Conselho Superior de Polícia, além do Diretor-Geral:

I - O Chefe de Gabinete;

II - O Diretor da Divisão de Operações;

III - O Diretor da Polícia Federal de Investigações;

IV - O Diretor da Polícia Federal de Segurança;

V - O Diretor da Academia Nacional de Polícia;

VI - O Diretor do Instituto Nacional de Identificação;

VII - O Diretor do Instituto Nacional de Criminalística;

VIII - O Diretor da Divisão de Administração;

IX - O Diretor da Divisão de Serviços Gerais.

§ 1º Além dos acima mencionados, poderão ainda participar eventualmente do Conselho Superior de Polícia, a convite de seu presidente, sem direito a voto, os Delegados Regionais ou outras autoridades, integrantes do DFSP ou a êle estranhos.

§ 2º O Presidente do Conselho Superior de Polícia, se julgar conveniente, designará Assistentes Jurídicos para assessorá-lo durante as reuniões.

§ 3º O Conselho Superior de Polícia se reunirá estando presente a maioria absoluta dos seus membros, sendo as decisões tomadas, em caráter secreto, pela maioria.

Art. 24. O Conselho Superior de Polícia se reunirá por convocação de seu presidente, sempre que houver assuntos relevantes a depender de exame ou solução.

Parágrafo único. O presidente designará, para secretariar as sessões do Conselho Superior de Polícia, funcionário do DFSP, que ficará com o encargo de arquivar a documentação do órgão.

Art. 25. É órgão do Conselho a "Comissão Permanente de Disciplina".

§ 1º Os membros da Comissão referida neste artigo, no período em que, para feitura de processos administrativos, a estiverem compondo, ficarão agregados ao Conselho Superior de Polícia, sem integrá-los, contudo, e dispensados de outros encargos.

§ 2º A agregação cessará, automaticamente:

a) Pelo encerramento dos trabalhos da Comissão, para todos os seus membros;

b) Por desligamento da Comissão, qualquer que seja o motivo.

CAPÍTULO V

DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES

Art. 26. A Divisão de Operações (DO) é o órgão executivo da direção geral dos serviços de polícia e de segurança, competindo-lhe:

- I - Planejar a ação das Delegacias Regionais e órgãos que lhe estejam subordinados;
- II - Traçar as normas operacionais a serem desempenhadas pelas Delegacias Regionais e respectivas Subdelegacias, nas suas atividades rotineiras;
- III - Fiscalizar, por iniciativa própria, ou por determinação do Diretor-Geral, as atividades dessas Delegacias e Subdelegacias, no tocante ao atendimento dos planos de ação e normas operacionais, cuja execução lhes tenha sido confiada;
- IV - Acionar a Interpol, que lhe é diretamente subordinada, para o fim de centralizar, coordenar e difundir informações referentes à criminalidade no âmbito nacional e internacional, promovendo medidas para a sua prevenção e repressão;
- V - Baixar normas e instruções gerais aos órgãos centrais, visando o funcionamento harmônico das diversas atividades dos órgãos de Polícia Judiciária.

Art. 27. A Divisão de Operações será dirigida por um Diretor, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral.

Art. 28. Ao Diretor da Divisão de Operações, compete:

- I - Superintender e orientar todos os serviços da Divisão;
- II - Assinar a correspondência expedida pela Divisão;
- III - Designar substituto para atender às necessidades da Divisão, em suas ausências eventuais;
- IV - Prestar ao Diretor-Geral do DFSP tôdas as informações que lhe forem solicitadas, em assuntos da sua competência;
- V - Requisitar dos órgãos componentes do DFSP o auxílio necessário à complementação do estudo ou planejamento de operações;
- VI - Apresentar anualmente ao Diretor-Geral relatório minucioso dos trabalhos realizados pela Divisão de Operações, sugerindo medidas tendentes ao possível aperfeiçoamento do órgão;
- VII - Editar ou fazer editar, por conveniência do serviço, circulares internas, informativas;
- VIII - Indicar ao Diretor-Geral do DFSP os servidores que devam chefiar a Secretaria e os serviços componentes da Divisão de Operações.

Seção I

Da Composição da Divisão de Operações

Art. 29. A Divisão de Operações (DO) compreende:

- I - Secretaria;
- II - Serviço de Planejamento;
- III - Serviços de Operações;
- IV - Serviço de Informações.

Seção II

Da Secretaria da Divisão de Operações

Art. 30. A Secretaria, além de suas obrigações normais, compete:

I - Propor ao Diretor da Divisão de Operações (DO) as providências relativas a pessoal e material necessários ao desempenho de suas atividades;

II - Coligir sistematicamente os elementos necessários à feitura dos relatórios a serem apresentados pela Divisão;

III - Manter a direção da Divisão de Operações seguramente informada dos serviços por ela realizados;

IV - Providenciar o preparo de toda a correspondência externa da Divisão de operações;

V - Orientar, coordenar e controlar os expedientes que lhe sejam encaminhados pelo Diretor da Divisão de operações;

VI - Redistribuir os processos para o Diretor da Divisão de Operações e demais serviços a ela subordinados, conforme a rotina de encaminhamento, instruindo-os, devidamente, para o despacho final;

VII - Organizar o expediente a ser assinado pelo Diretor e providenciar sobre a sua imediata e conveniente distribuição;

VIII - Manter um serviço de fichário para controle da entrada e saída de papéis e processos;

IX - Manter rigorosamente atualizado, o arquivo de cópias de correspondência assinada pelo Diretor da Divisão de Operações;

X - Receber, catalogar e distribuir aos serviços da Divisão o que emanar do Diretor da Divisão de Operações;

XI - Receber, catalogar e distribuir ao Diretor da Divisão de Operações o expediente originário dos serviços integrantes da Divisão;

XII - Apresentar ao Diretor da Divisão de Operações a relação dos servidores subordinados à Divisão, faltosos ao serviço;

XIII - Apresentar ao Diretor na Divisão de Operações, para aprovação, a escala de férias dos servidores nela lotados.

Art. 31. A Secretaria será dirigida por um Chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", do Departamento Federal de Segurança Pública, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Seção III

Do Serviço de planejamento

Art. 32. Ao serviço de Planejamento, compete:

I - Estudar as áreas territoriais das Delegacias Regionais de sorte a conhecê-las aprofundadamente, objetivando os planos operacionais a serem nelas desenvolvidos;

II - Estudar, planejar e propor ao Diretor da Divisão de Operações a criação ou extinção das Delegacias, para ampliar ou reduzir as suas áreas jurisdicionais;

III - Planejar as operações policiais e de segurança pública quando envolvam mais de uma jurisdição regional;

IV - planejar as operações a serem executadas pelas Delegacias Regionais, resultante de deliberações do Conselho Superior de Polícia;

V - Organizar e manter atualizados os mapas, gráficos e outros materiais atinentes à topografia e meios de comunicação do país;

VI - Estudar a organização e propor os métodos de trabalho mais eficientes para o melhor desenvolvimento dos órgãos integrantes do DFSP;

VII - Estudar e elaborar trabalhos, inclusive sobre normas gerais, medidas de recomendações técnicas, em coordenação com as Delegacias Regionais e Secretarias de Segurança Pública dos Estados ou outras entidades nelas interessadas, para serem apreciados e debatidos, conjuntamente, nas reuniões do Conselho Superior de Polícia.

Art. 33. O Serviço de Planejamento será dirigido por um Chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção I

Da Composição de Serviço de Planejamento

Art. 34. O Serviço de Planejamento compreende:

- I - Seção de Planejamento Geral;
- II - Seção de Planejamento Regional.

Subseção II

Da Seção de Planejamento Geral

Art. 35. À Seção de Planejamento Geral compete:

- I - O estudo e planejamento de operações que envolvam mais de uma Delegacia Regional;
- II - Estudar e planejar, no âmbito geral, as questões relativas à coordenação de movimento operacional das Delegacias Regionais, fixando normas para o seu perfeito entrosamento;
- III - Estudar e planejar, no âmbito geral, as questões relativas à coordenação de movimento operacional dos órgãos centrais.

Art. 36. A Seção de planejamento Geral será dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão de Operações e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Seção de Planejamento Regional

Art. 37. À Seção de Planejamento Regional, compete:

- I - O estudo e planejamento das operações que envolvam uma única Delegacia Regional e repartições a ela subordinadas, sem extravasamento de jurisdição;
- II - Estudar e planejar as questões relativas a coordenação de movimento operacional de uma única Delegacia e repartições a ela subordinadas.

Art. 38. A Seção de Planejamento Regional será dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Direção de Operações e designado pelo Diretor-Geral.

Seção IV

Do Serviços de Operações

Art. 39. Ao Serviço de Operações, compete:

- I - Conduzir operações policiais que envolvam mais de um órgão do DFSP;
- II - Conduzir as atividades dos órgãos do DFSP, quando empenhados em operações que contem com a colaboração de organismos a êle estranhos;
- III - Fiscalizar as atividades da Polícia Federal, de modo a serem corrigidas as falhas existentes e colhidos, pelas observações feitas subsídios para operações futuras;
- IV - Conduzir operações policiais de órgãos do DFSP, quando assim fôr determinado pelo Diretor-Geral.

Art. 40. O Serviço de Operações será chefiado por um Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão de Operações e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 41. Ao Chefe do Serviço de Operações, compete:

I - Superintender e orientar as atividades peculiares ao Serviço e Seções que o integram;

II - Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor da Divisão de Operações;

III - Verificar os elementos operacionais de que disponham os órgãos do DFSP quando devam ser empenhados em operações conjuntas, ou das quais venham participar outras organizações, para suprir-lhes as possíveis deficiências nessas ocasiões, traçando-lhes, outrossim, as normas atuacionais a serem adotadas;

IV - Providenciar, junto aos órgãos descentralizados do DFSP, os meios necessários à realização de operações policiais que em qualquer parte do território nacional, lhe sejam determinadas pelo Diretor-Geral;

V - Coletar dados sobre as operações realizadas pela Polícia Federal, remetendo-os ao Diretor da Divisão de Operações, a fim de serem examinados pelo Serviço de Planejamento, quanto a possíveis falhas nelas verificadas, de sorte que, pelos estudos realizados, resultem subsídios objetivando sua não repetição em operações futuras.

Subseção I

Da Composição do Serviço de Operações

Art. 42. O Serviço de Operações compreende:

- Seção de Contrôles Geral;
- Seção de Contrôles Regional.

Subseção II

Da Seção de Contrôles Geral

Art. 43. A Seção de Contrôles Geral será dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão de Operações e designado pelo Diretor-geral, competindo-lhe:

I - Promover os meios necessários ao desenvolvimento das atividades policiais das Delegacias Regionais, quando empenhadas em operações conjuntas ou de que devam participar outras organizações;

II - Remeter ao Diretor da Divisão de Operações os dados coletados nas operações realizadas, na forma prevista pelo item anterior, para fins de estudo pelo Serviço de Planejamento;

III - Providenciar junto aos órgãos do DFSP, para a obtenção dos meios necessários à realização de diligências policiais, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Seção de Contrôles Regional

Art. 44. A Seção de Contrôles Regional será dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão de Operações e designado pelo Diretor-geral, competindo-lhe:

I - Promover os meios necessários ao desenvolvimento de atividades policiais que não extravasem a jurisdição de uma Delegacia Regional;

II - Remeter ao Diretor da Divisão de Operações os dados coletados nas operações policiais a que alude o item I deste artigo, para fins de estudo pelo Serviço de Planejamento.

Seção V

Do serviço de informações

Art. 45. Ao Serviço de Informações (SI), compete:

I - Centralizar, coordenar e difundir, através da Interpol, informações referentes à criminalidade, no âmbito nacional e internacional, promovendo medidas para a captura de criminosos;

II - Coletar através de qualquer dos órgãos integrantes do DFSP ou a ele estranhos, e usando para tanto os meios adequados, todos os dados necessários às informações de caráter administrativo ou operacional solicitadas à Divisão.

Subseção I

Do Composição do Serviço de Informações

Art. 46. O Serviço de Informações, dirigido por um Chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão de Operações e designado pelo Diretor-Geral, compreende:

I- Seção de Estudos;

II - Seção de informações.

Subseção II

Da Seção de Estudos

Art. 47. À Seção de Estudos, compete:

I - Estudar os assuntos que lhe sejam encaminhados pelo Chefe do Serviço, apresentando, em trabalho escrito, as soluções adequadas a cada caso;

II - Sugerir medidas e elaborar planos concernentes as atividades do Serviço.

Parágrafo único. A Seção de Estudos será dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão de Operações e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Seção de Informações

Art. 48. À Seção de Informações, compete:

I - Coletar dados para prestar, com eficiência e fidelidade, as informações solicitadas ao Serviço;

II - Estabelecer, sempre que necessário, e diretamente, pelos meios de comunicação mais rápidos, contatos com os órgãos da administração pública, federal, estadual e municipal, para a obtenção das informações que deva prestar;

III - Preservar o sigilo dessas informações, quando tenham êsse caráter.

Parágrafo único. A Seção de Informações será dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão de Operações e designado pelo Diretor-Geral.

CAPÍTULO VI

DA POLÍCIA FEDERAL DE INVESTIGAÇÕES

Art. 49. A Polícia Federal de Investigações (PFI), do Departamento Federal de Segurança Pública, diretamente subordinada ao Diretor-Geral, é órgão central com funções preventivas e repressivas, no que tange às atividades de polícia marítima, aérea e de fronteiras; ao contrabando e ao descaminho; à polícia fazendária; à produção e ao tráfico de tóxicos e entorpecentes e ao tráfico de pessoas, compete:

I - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, a movimentação, entrada, permanência e saída de estrangeiros no país;

II - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, o registro de estrangeiros;

III - Coordenar e supervisionar em caráter geral, a entrada e saída de transportes aéreos, marítimos ou terrestres;

IV - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, a prevenção e repressão aos crimes de contrabando, descaminho e assemelhados;

V - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, a prevenção e repressão à sonegação de impostos e outros crimes praticados em detrimento da Fazenda Nacional;

VI - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, a prevenção e repressão ao tráfico ilegal de pessoas;

VII - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, a prevenção e repressão ao tráfico e à produção de tóxicos e entorpecentes.

Art. 50. A Polícia Federal de Investigações (PFI) será dirigida por um Diretor, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral.

Art. 51. Ao Diretor de Polícia Federal de Investigações, incumbe:

I - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas regulamentares baixadas pelo Diretor-Geral;

II - Dirigir, orientar e coordenar tôdas os trabalhos da Polícia Federal de Investigações;

III - Ligar-se a organismos ou autoridades federais, estaduais ou municipais, tendo em vista os crimes cuja prevenção ou repressão incumbe privativamente à Polícia Federal de Investigações;

IV - Despachar, diretamente, com o Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública;

V - Apresentar, no fim de cada exercício e com fundamento nos elementos que hajam sido proporcionados pelos órgãos, sob a sua subordinação, relatórios das atividades administrativas e operacionais do órgão;

VI - Elaborar os expedientes provindos dos diferentes órgãos que lhe sejam subordinados e que devam ser submetidos à apreciação do Diretor-Geral;

VII - Solicitar ao Diretor-Geral, fundamentadamente, a realização das medidas que julgar convenientes à normalidade e melhoria da Polícia Federal de Investigações;

VIII - Atender, com exatidão e presteza, às informações que lhe sejam solicitadas;

IX - Manter atualizados os trabalhos sob sua responsabilidade;

X - Manifestar-se sobre modificações a serem introduzidas na Polícia Federal de Investigações, ouvindo, quando conveniente, os diversos órgãos que lhe sejam subordinados;

XI - Proporcionar dados objetivos para a elaboração do programa das atividades a serem cumpridas pela Polícia Federal de Investigações, bem como dos meios orçamentários à sua execução;

XII - Opinar sobre normas de serviço de sua competência, adotando manuais de diversos níveis, para a utilização dos difêrentes órgãos que lhe sejam subordinados, objetivando conferir-lhes maior incentivo e produtividade;

XIII - Representar à autoridade competente para a instauração de processos administrativos contra qualquer servidor da Polícia Federal de Investigações;

XIV - Manifestar-se sobre a qualidade do material a ser adquirido para a Polícia Federal de Investigações;

XV - Opinar, quando consultado, sobre a criação, extensão e modificação da área de jurisdição, ou transferência de subordinação, das Divisões pertencentes à Polícia Federal de Investigações;

XVI - Integrar o Conselho Superior de Polícia.

Parágrafo único. Para o desempenho de seus encargos, o Diretor da Polícia Federal de Investigações disporá de Assessor, por êle indicado e designado pelo Diretor-Geral.

Seção I

Da Composição da Polícia Federal de Investigações

Art. 52. A Polícia Federal de Investigações compreende:

I - Secretaria;

II - Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras (DPMAF);

III - Divisão de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho.... (DRCD);

IV - Divisão de Polícia Fazendária (DPF);

V - Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes (SRTE);

Seção II

Da Secretaria da Polícia Federal de Investigações

Art. 53. À Secretaria da Polícia Federal de Investigações, compete:

- I - Receber, em protocolo próprio, todo expediente, destinado ao Diretor da Polícia Federal de Investigações;
- II - Preparar o expediente a que se refere o item anterior, encaminhando-o, imediatamente, aos órgãos a que se destinam;
- III - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;
- IV - Preparar todo o expediente, inclusive a correspondência oficial interna da Polícia Federal de Investigações, incumbindo-se de sua imediata distribuição;
- V - Organizar o tombamento de todos os documentos da Polícia Federal de Investigações, inclusive das cópias da correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, atendendo à ordem cronológica;
- VI - Encaminhar ao Diretor da Polícia Federal de Investigações, por protocolo especial e interno, toda a correspondência normal, confidencial ou sigilosa, dirigida ao órgão;
- VII - Informar aos interessados, sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo o caráter de sigiloso;
- VIII - Redigir todo o serviço dactilográfico da repartição, mantidas as normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um Chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Polícia Federal - de Investigações e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 54. A Secretaria da Polícia Federal de Investigações contará com uma portaria.

SEÇÃO III

Da Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras

Art. 55. À Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras (DPMF), compete:

- I - Superintender, em todo o território nacional, do ponto de vista doutrinário e normativo, as atividades de polícia marítima, aérea e de fronteiras, a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos demais serviços descentralizados das Delegacias Regionais;
- II - Baixar portarias e instruções definidoras e reguladoras de todas as atividades operacionais a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos serviços correspondentes das Delegacias Regionais;
- III - Cumprir e fazer cumprir, em todo o território nacional, as leis, convenções e tratados internacionais relativos à imigração e ao tráfico marítimo e aéreo, e, bem assim, as legislações de cabotagem marítima e aérea;
- IV - Fiscalizar, na orla marítima, nos portos nos aeroportos, na fronteira terrestre e, bem assim, nos rios e lagos navegáveis, todos os meios de transportes, nacionais e estrangeiros;
- V - Exercer a fiscalização dos passageiros, nacionais e estrangeiros, procedentes do exterior, ou que se ausentem do país;
- VI - Exercer a fiscalização dos passageiros, nacionais e estrangeiros, nas linhas de cabotagens marítimas e aéreas;
- VII - Exercer a fiscalização dos tripulantes, nacionais e estrangeiros, nas linhas marítimas, aéreas de longo curso e de cabotagem, bem como a dos empregados de empresas terrestres, nas fronteiras do País;
- VIII - Proceder ao registro geral de estrangeiros entrados no País, por via marítima, aérea, ou pela fronteira terrestre;

- IX - Promover a apresentação dos extraditados ao Supremo Tribunal Federal;
- X - Providenciar a expulsão de estrangeiros;
- XI - Providenciar a deportação, quando inexeqüível o repatriamento de estrangeiros não sujeitos à expulsão;
- XII - Proceder ao registro geral das empresas de transportes marítimos, aéreos e terrestres, nacionais e estrangeiras, que operem no País;
- XIII - Proceder à expedição e revalidação de passaportes comuns para brasileiros;
- XIV - Proceder à expedição e revalidação de passaportes comuns para estrangeiros;
- XV - Conceder vistos policiais de saída, aos titulares de passaportes brasileiros e estrangeiros;
- XVI - Apurar irregularidades sobre entrada e estada, permanência e saída de passageiros e de tripulantes;
- XVII - Colhêr, nas devidas fontes, os óbitos de estrangeiros, registrando-os e comunicando-os aos órgãos correlatos das Delegacias Regionais e aos Consulados estrangeiros no País;
- XVIII - Visar as guias de embarque de cadáveres, para o exterior e para outros pontos do País;
- XIX - Exercer a polícia preventiva e judiciária, nas áreas portuárias, fluviais, lacustres, nos aeroportos, estações rodoviárias e ferroviárias de trânsito internacional, e nas fronteiras relativamente às suas atividades específicas.

Art. 56. A Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras será dirigida por um Diretor, Delegado ou Inspetor de Polícia Federal, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-geral, competindo-lhe:

- I - Orientar e fiscalizar em todo o território nacional os serviços da Divisão, do ponto de vista doutrinário e normativo;
- II - Baixar portarias, definindo e regulando tôdas as atividades a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos serviços correspondentes das Delegacias Regionais;
- III - Assinar correspondência expedida pela Divisão;
- IV - Distribuir funções às autoridades e funcionários lotados na Divisão;
- V - Designar a autoridade que deva substituí-lo em seus impedimentos eventuais;
- VI - Despachar com o Diretor da Polícia Federal de Investigações;
- VII - Despachar com o Diretor-Geral;
- VIII - Prestar às autoridades das Delegacias Regionais da Polícia Federal tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sobre assunto de sua competência;
- IX - Emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- X - Aplicar as penas disciplinares da sua alçada, representando ao Diretor da Polícia Federal de Investigações, para a imposição das que, de acôrdo com os preceitos estatutários, escapem à sua esfera de atribuições;
- XI - Registrar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens, para os funcionários da sua Divisão que, a serviço, se devam deslocar da sede;
- XII - Expedir certidões e prestar informações, relativamente aos cometimentos que lhe são próprios;
- XIII - Prestar através do Diretor da Polícia Federal de Investigações, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do País, em assuntos da sua competência;
- XIV - Fazer identificar e prontuar os suspeitos da prática de infrações atinentes à competência da sua Divisão;
- XV - Apresentar ao Diretor da Polícia Federal de Investigações relatório anual das atividades da Divisão, sugerindo medidas tendentes ao aprimoramento dos seus serviços;
- XVI - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e serviços de natureza processual e administrativa, que incumbem à Divisão;

XVII - Providenciar as medidas necessárias para a apresentação dos extraditados ao Supremo Tribunal Federal;

XVIII - Exercer, em sua plenitude, observando ainda o disposto nos artigos 88 e 91 do Código de Processo Penal, as atividades da Polícia Judiciária no Distrito Federal, avocando, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração de fatos ocorridos na jurisdição das Delegacias Regionais.

Subseção I

Da composição da Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras

Art. 57. A Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras compreende:

- I - Secretaria;
- II - Serviço de Registro de Estrangeiros;
- III - Serviço de Passaportes;
- IV - Serviço de Fiscalização Aérea;
- V - Serviço de Fiscalização Marítima;
- VI - Serviço de Fiscalização de Fronteiras;
- VII - Delegacia de Estrangeiros;
- VIII - Arquivo.

Subseção II

Da Secretaria da Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras

Art. 58. À Secretaria da Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras, compete:

- I - Receber, em protocolo próprio, todo o expediente destinado ao Diretor da Divisão;
- II - Preparar o expediente a que se refere o item anterior, encaminhando-o imediatamente aos órgãos a que se destinam;
- III - Anotar em ficha especial todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;
- IV - Preparar todo o expediente, inclusive das cópias de correspondência oficial interna da Divisão, incumbindo-se de sua imediata distribuição;
- V - Organizar o tombamento de todos os documentos da Divisão, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, atendendo à ordem cronológica;
- VI - Encaminhar ao Diretor da Divisão, por protocolo especial e interno, toda a correspondência normal, confidencial ou sigilosa, dirigida ao órgão;
- VII - Informar aos interessados sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso;
- VIII - Redigir todo o serviço dactilográfico da Divisão, mantidas as normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um Chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Do Serviço de Registro de Estrangeiros

Art. 59. Ao serviço de Registro de Estrangeiros, compete orientar, ordenar e fiscalizar, em todo o território nacional, a execução dos serviços de registro de estrangeiros, executando-os, outrossim, no Distrito Federal.

Parágrafo único. O Serviço de Registro de Estrangeiros será dirigido por um chefe, Agente Auxiliar da Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 60. O Serviço de Registro de Estrangeiros compreende:

I - Seção de Permanentes;

II - Seção de Temporários;

III - Seção de Vistos de Saída, Infrações, Multas e Óbitos.

Art. 61. À Seção de Permanentes, dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete fiscalizar o cumprimento das normas relacionadas com a execução dos serviços de registro, inscrição de permanentes e a expedição e revalidação de carteiras modelo 19.

Art. 62. A Seção de Temporários, dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete fiscalizar o cumprimento das normas relacionadas com a execução dos serviços de registro e expedição de carteiras especiais de estrangeiros entrados no país, em caráter temporário.

Art. 63. À Seção de Vistos de Saída, Infrações, Multas e Óbitos, dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete fiscalizar o cumprimento das normas relacionadas com a concessão de vistos policiais de saída, e aplicação de multas, e bem assim, registrar os óbitos de estrangeiros ocorridos no país.

Subseção IV Do Serviço de Passaportes

Art. 64. Ao Serviço de Passaportes, compete fiscalizar a execução dos serviços relacionados com a expedição e prorrogação de passaportes comuns para brasileiros e estrangeiros, bem como a concessão de vistos policiais de saída solicitados pelos portadores de tais documentos.

Parágrafo único. O Serviço de Passaportes será dirigido por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 65. O Serviço de Passaportes compreende:

I - Seção de Passaportes;

II - Seção de Vistos de Saída.

Art. 66. A Seção de Passaportes, dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete fiscalizar a concessão e prorrogação de passaportes comuns para brasileiros, bem como a expedição, na forma da lei, de tais documentos para estrangeiros.

Art. 67. À Seção de Vistos de Saída, dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designada pelo Diretor-Geral, compete fiscalizar a concessão de vistos de saída para brasileiros.

Subseção V Do Serviço de Fiscalização Aérea

Art. 68. Ao Serviço de Fiscalização Aérea, compete orientar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de policiamento aéreo, nos aeroportos do País.

Parágrafo único. O Serviço de Fiscalização Aérea será dirigido por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 69. O Serviço de Fiscalização Aérea compreende:

I - Seção de Passageiros e Tripulantes;

II - Seção de Aeronaves.

Art. 70. A Seção de Passageiros e Tripulantes, dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete exercer o controle geral de passageiros e e

tripulantes, nacionais e estrangeiros, nas linhas aéreas de longo curso e de cabotagem.

Art. 71. A Seção de aeronaves, dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete realizar o controle geral dos registros e dos serviços de fiscalização de entrada e saída de aeronaves que operem no país, nas linhas de longo curso e de cabotagem.

Subseção VI Do Serviço de Fiscalização Marítima

Art. 72. Ao Serviço de Fiscalização Marítima, compete orientar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de policiamento marítimo, na orla marítima e nos portos do país.

Parágrafo único. O Serviço de Fiscalização Marítima será dirigido por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 73. O Serviço de Fiscalização Marítima compreende:

I - Seção de Passageiros e Tripulantes;

II - Seção de Embarcações;

Art. 74. A Seção de Passageiros e Tripulantes, dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete exercer o controle geral dos serviços de fiscalização de passageiros e tripulantes, nacionais e estrangeiros, nas linhas marítimas de longo curso e de cabotagem.

Art. 75. A Seção de Embarcações dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete exercer o controle geral dos registros e dos serviços de fiscalização de entrada e saída de embarcações, nas linhas marítimas de longo curso e de cabotagem.

Subseção VII Do Serviço de Fiscalização de Fronteiras

Art. 76. Ao Serviço de Fiscalização de Fronteiras, compete orientar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de policiamento, nas fronteiras terrestres do país.

Parágrafo único. O Serviço de Fiscalização de Fronteiras será dirigido por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão, e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 77. O Serviço de Fiscalização de Fronteiras compreende:

I - Seção de Transeuntes;

II - Seção de Transportes.

Art. 78. À Seção de Transeuntes, dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete exercer o controle geral dos serviços de fiscalização de passageiros transeuntes e empregados de empresas terrestres, procedentes do exterior ou que se ausentem do país, pelas fronteiras.

Art. 79. À Seção dos Transportes, dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete o controle de saída dos meios de transportes terrestres, nacionais e estrangeiros, que transitem pelas fronteiras do país.

Subseção VIII Da Delegacia de Estrangeiros

Art. 80. À Delegacia de Estrangeiros dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Executar os serviços de polícia marítima aérea e de fronteiras no Distrito Federal;

II - Apurar os crimes e contravenções praticadas nos meios de transportes aéreos e terrestres, excetuando-se os ilícitos, cuja prevenção e repressão incumba privativamente a outros órgãos do Departamento Federal de Segurança

Pública.

III - Organizar os processos do repatriamento, deportação, extradição e expulsão de estrangeiros.

Art. 81. A Delegacia de Estrangeiros compreende:

I - Seção de Investigações;

II - Seção de Registro de Estrangeiros;

III - Seção de Passaportes;

IV - Seção de Fiscalização Aérea e Lacustre;

V - Cartório.

Art. 82. À Seção de Investigações, dirigida por um Chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral compete:

I - Executar os serviços de investigações que lhe sejam determinados pelo Diretor da Divisão, pelo titular da Delegacia ou pelas autoridades responsáveis pelas seções que a compõem,

II - Exercer a custódia de pessoas que no interesse da investigação, devam permanecer à disposição das autoridades especificadas no item anterior.

III - Fiscalizar os passos de estrangeiros, em liberdade vigiada.

Art. 83. Aos Agentes, lotados na Seção de investigações da Delegacia, incumbe:

I - Proceder, com máximo sigilo e exação, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais da Divisão, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de busca e apreensão que lhes sejam distribuídos, por determinação das autoridades de polícia judiciária da Divisão;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, os infratores da legislação específica à competência da Divisão, apresentando-os às autoridades;

V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 84. À Seção de Registro de Estrangeiros, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Registrar e inscrever os estrangeiros da Capital da República;

II - Fiscalizar a movimentação e controlar a estada e permanência de estrangeiros, na forma da lei;

III - Proceder às sindicâncias necessárias à instrução dos processos de permanência e naturalização.

IV - Conceder vistos policiais de saída aos estrangeiros, domiciliados na Capital da República.

Art. 85. À Seção de Passaportes dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete cumprir as disposições legais atinentes aos passaportes comuns para brasileiros e estrangeiros, bem como a expedição de vistos policiais de saída, em tais documentos.

Art. 86. À Seção de Fiscalização Aérea e Lacustre, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete exercer o serviço de policiamento aéreo e lacustre no Distrito Federal, bem como, o registro, controle e fiscalização de passageiros, tripulantes, aeronaves e barcos.

Art. 87. Ao Cartório da Delegacia de Estrangeiros, dirigido por um Escrivão de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Federal, compete:

I - Preparar os autos de sindicâncias, inquéritos e processos sobre crimes e contravenções, cuja apuração caiba à Delegacia;

II - Organizar o mapa estatístico anual da Delegacia;

- III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;
- IV - Controlar a frequência do pessoal do Cartório;
- V - Organizar a escala de serviço do pessoal da Delegacia, submetendo-a à apreciação da autoridade respectiva;
- VI - Zelar para que não sejam devassados os autos de inquéritos, sindicâncias e processos, bem como de quaisquer documentos sob a guarda do Cartório;
- VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem ordem da autoridade respectiva;
- VIII - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;
- IX - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais, em livros e fichas apropriadas;
- X - Expedir as certidões que sejam requeridas ao Diretor da Divisão, depois do deferimento dêste e do visto da autoridade da respectiva Delegacia.

Subseção IX

Do Arquivo da Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras

Art. 88. Ao Arquivo, dirigido por um Chefe, Arquivista, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia e sempre atualizado, um fichário de jurisprudência específica;
- II - Manter em dia e sempre atualizado, um fichário de legislação específica;
- III - Manter em dia e sempre atualizado, fichário de estrangeiros, especialmente dos que se encontram respondendo a processos de expulsão, ou suspeitos de atividades vulneradoras das normas legais que à Divisão cumpre preservar.

Parágrafo único. O Arquivo compreende:

- I - Setor de Legislação;
- II - Setor Nominal.

Seção IV

Da Divisão de Repressão ao Contrabando e no descaminho

Art. 89. À Divisão de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho (DRCD), diretamente subordinada à Polícia Federal de Investigações, compete:

- I - Superintender, em todo o território nacional, do ponto de vista doutrinário e normativo, tôdas as atividades de prevenção e repressão ao contrabando e ao descaminho, a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos demais descentralizados nas Delegacias Regionais;
- II - Baixar portarias e instruções definidoras e reguladoras de tôdas as atividades operacionais a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos serviços correspondentes das Delegacias Regionais;
- III - Realizar a apuração do crime de contrabando e descaminho definido no art. 334 do Código Penal e dos que lhe são assimilados em decorrência de legislação especial;
- IV - Prevenir, em seu campo específico, os ilícitos penais definidos no inciso anterior;
- V - Orientar e fiscalizar todos os trabalhos relativos às atividades da Divisão, em todo o território nacional;
- VI - Exercer, em sua plenitude, as atividades da Polícia Judiciária no Distrito Federal, avocando, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração de fatos ocorridos na jurisdição das Delegacias Regionais.

Art. 90. A Divisão de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho (DRCD) será dirigida por um Delegado ou Inspetor de Polícia Federal, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral, competindo-lhe:

- I - Superintender e orientar todos os serviços da Divisão;
- II - Assinar a correspondência expedida pela Divisão;
- III - Distribuir funções às autoridades e demais funcionários de sua Divisão;
- IV - Delegar poderes às autoridades da Divisão em matéria de sua exclusiva competência;
- V - Despachar com o Diretor-Geral;
- VI - Despachar com o Diretor da Polícia Federal de Investigações;
- VII - Distribuir inquéritos e sindicâncias às autoridades de sua Divisão, avocando-os quando julgar conveniente;
- VIII - Prestar, às autoridades das Delegacias Regionais da Polícia Federal, tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sôbre assuntos relativos a sua competência;
- IX - Prestar informações e emitir pareceres sôbre assuntos de sua competência;
- X - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao Diretor da Polícia Federal de Investigações para a imposição das que, de acôrdo com preceitos estatutários, escapem à sua competência;
- XI - Requisitar diárias ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários de sua Divisão que, a serviço, se devam afastar da sede;
- XII - Baixar portarias e dar instruções para o bom andamento do serviço da Divisão bem como visar as certidões expedidas pelo Cartório e prestar informações relativas aos cometimentos que lhe são próprios;
- XIII - Requisitar, dos órgãos competentes da Polícia Federal, exames, perícias, análises e laudos que julgar necessários para o esclarecimento de crimes e contravenções de sua competência;
- XIV - Prestar, através do Diretor da Polícia Federal de Investigações, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país em assuntos de sua competência;
- XV - Fazer identificar e prontuariat os indivíduos suspeitos ou acusados da prática de crimes de contrabando, descaminho ou a êles conexos;
- XVI - Apresentar, ao Diretor da Polícia Federal de Investigações, relatório anual das atividades da Divisão, sugerindo medidas tendentes ao aprimoramento dos seus serviços;
- XVII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e serviços de natureza processual e administrativa que incumbam à Divisão.
- XVIII - Requisitar, por escrito, os presos que se encontrem à sua disposição.

Subseção I

Da Composição da Divisão de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho

Art. 91. A Divisão de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho compreende:

- I - Secretaria;
- II - Delegacia;
- III - Seção de Estudos;
- IV - Arquivo.

Subseção II

Da Secretaria da Divisão de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho

Art. 92. À Secretaria, compete:

I - Receber, em protocolo próprio, todo o expediente dirigido à Divisão, preparando-o e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Diretor;

II - Anotar em ficha especial todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial interna, externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV- Organizar o tombamento dos documentos da Divisão, inclusive das cópias de correspondência expedida em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V- Encaminhar ao Diretor da Divisão, sob protocolo especial, e intacta, tôda a correspondência secreta, confidencial e reservada que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados, sôbre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso, ou enquanto prevalecer a necessidade dêsse sigilo;

VII - Redigir todos os trabalhos dactilográficos relativos às normas mencionadas nos itens anteriores;

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um Chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Delegacia da Divisão de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho

Art. 93. A Delegacia, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Proceder a todos os trabalhos de polícia judiciária, relativos ao setor específico da Divisão;

II - Propor ao Diretor da Divisão a abertura de novos inquéritos ou sindicâncias, bem como novas diligências, em decorrência de fatos ou informações que cheguem ao conhecimento da Seção;

III - Solicitar ao Diretor da Divisão todos os recursos em homens ou material necessários ao desempenho de missões de relevância ou extraordinárias;

IV - Fazer o movimento estatístico mensal do serviço a seu cargo;

V - Remeter ao Arquivo da Divisão todos os dados relativos aos indiciados e suspeitos e de tôdas as informações correlacionadas com os processos instaurados.

Art. 94. A Delegacia compreende:

I - Seção de Investigações;

II - Cartório.

Art. 95. À Seção de Investigações, dirigida por um Chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Executar os serviços de investigações que lhe sejam determinados pelo Diretor da Divisão, ou pelo titular da Delegacia;

II - Exercer a custódia das pessoas que, no interêsse da investigação criminal, devam permanecer à disposição da autoridade policial competente;

III - Realizar as diligências determinadas pelo Diretor da Divisão, em matéria de sua competência.

Parágrafo único. Aos Agentes, lotados na Seção de Investigações da Delegacia, incumbe:

I - Proceder, com o máximo sigilo e exação, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos procesuais da Divisão, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de bases e a apreensão ser distribuídos, por determinação das autoridades de polícia judiciária da Divisão;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores à legislação específica, da alçada da Divisão, apresentando-os às autoridades competentes;

V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 96. Ao Cartório, dirigido por um Chefe, Escrivão de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Preparar os autos de sindicâncias, inquéritos e processos contravencionais, sobre crimes e contravenções, cuja apuração caiba à Divisão reprimir;

II - Organizar o mapa estatístico anual da Divisão, de acordo com os mapas mensais que lhe forem enviados pelas diversas seções;

III - Ter o serviço convenientemente em dia, para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - Controlar a frequência do pessoal do Cartório, apresentando, diariamente, à autoridade competente, a relação dos faltosos que, sem autorização, se ausentarem durante o expediente;

V - Organizar a escala de serviço do pessoal da Delegacia, submetendo-a à aprovação da autoridade;

VI - zelar para que não sejam devassados os autos, sindicâncias e papéis a seu cargo;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem ordem expressa da autoridade competente;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais, em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões requeridas ao Diretor da Divisão, depois do deferimento dêste e do visto do titular da Delegacia.

Subseção IV

Da Seção de Estudos da Divisão de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho

Art. 97. À Seção de Estudos, chefiada por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Proceder ao levantamento das regiões geo-econômicas do país, tendo em vista as localidades de maior incidência do contrabando, de entrada ou de saída, e, bem assim, os centros de maior poder aquisitivo com elas relacionados;

II - Organizar e manter atualizada uma mapoteca especializada;

III - Requisitar, para estudos, do Arquivo da Divisão, todos os dados sobre processos nela instaurados, bem como residências ou localização de indivíduos ou firmas suspeitos;

IV - Remeter, ao Arquivo da Divisão, todos os dados que, por qualquer forma, cheguem ao conhecimento da Seção e que interessem à Divisão;

V - Analisar, à luz da legislação vigente, documentos fiscais ou bancários, que lhe tenham sido remetidos pelo Diretor da Divisão, sugerindo as medidas adequadas a cada caso;

VI - Traçar planos de diligências, no setor específico do contrabando ou descaminho, sugerindo ao Diretor da Divisão as medidas que por ela devam ser executadas ou operações gerais, a serem referendadas pelos órgãos superiores da Polícia Federal;

VII - Manter contato permanente, por intermédio do Diretor da Divisão, com todas as autoridades do Ministério da Fazenda, e das Carteiras do Banco do Brasil (FIBAN, CACEX, SUMOC e outras autarquias, como o IBC), diretamente interessadas, no plano administrativo, na repressão ao contrabando ou descaminho.

Parágrafo único. Serão requisitados, para servirem na Seção de Estudos, um Agente Fiscal do Imposto Aduaneiro, um Agente Fiscal do Imposto de Consumo, um funcionário da FIBAN e um funcionário da CACEX, por indicação do Diretor da Divisão.

Subseção V

Do Arquivo da Divisão de Represação ao Contrabando e ao Descaminho

Art. 98. Ao Arquivo, dirigido por um Chefe, Arquivista, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia e atualizado um fichário de legislação específica;
- II - Manter em dia e atualizado um fichário de jurisprudência específica;
- III - Manter em dia e atualizado um fichário de indiciados e suspeitos, compreendendo nomes, firmas individuais ou razões sociais;
- IV - Manter em dia e atualizado um fichário de todos os servidores do Ministério da Fazenda.

Parágrafo único. O Arquivo compreende:

- I - Setor de Legislação;
- II - Setor Nominal.

Seção V

Da Divisão de Polícia Fazendária

Art. 99. À Divisão de Polícia Fazendária (DPF), diretamente subordinada à Polícia Federal de Investigações, compete:

I - Superintender, em todo o território nacional, do ponto de vista doutrinário e normativo, tôdas as atividades de prevenção e repressão relativas à Polícia Fazendária, a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos demais descentralizados nas Delegacias Regionais;

II - Baixar portarias e instruções definidoras e reguladoras de tôdas as atividades operacionais a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos serviços correspondentes das Delegacias Regionais;

III - Realizar a apuração de todos os ilícitos penais subjacentes à sonegação de tributos e de todos os demais que, de modo direto ou indireto, praticados por particulares ou funcionários federais e autárquicos, atentem contra bens, serviços ou interesses da União e, em especial, contra os do Tesouro e da administração fazendária;

IV - Prevenir no seu campo específico, os ilícitos penais a que alude o item anterior;

V - Orientar e fiscalizar todos os trabalhos relativos às atividades da Divisão, em todo o território nacional;

VI - Exercer, em sua plenitude, as atividades de polícia judiciária no Distrito Federal, avocando, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração dos fatos, ocorridos na jurisdição das Delegacias Regionais.

Art. 100. A Divisão de Polícia Fazendária será dirigida por um Delegado ou Inspetor de Polícia Federal, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral, competindo-lhe:

I - Superintender e orientar, em todo o território nacional, todos os serviços da Divisão;

II - Assinar a correspondência expedida pela Divisão;

III - Distribuir funções às autoridades e demais funcionários da sua Divisão;

IV - Delegar poderes às autoridades da Divisão, em matéria de sua exclusiva competência;

V - Despachar como o Diretor-Geral;

VI - Despachar com o Diretor da Polícia Federal de Investigações;

VII - Distribuir inquéritos e sindicâncias às autoridades de sua Divisão, avocando-os quando julgar convenientes;

VIII - Prestar, às autoridades das Delegacias Regionais da Polícia Federal, tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sôbre assuntos relativos a sua competência;

IX - Prestar informações e emitir pareceres sôbre assuntos de sua competência;

X - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao Diretor da Polícia Federal de Investigações para imposição das que, de acôrdo com preceitos estatutários, escapam à sua competência;

XI - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias, para os funcionários de sua Divisão que, a serviço, se devam afastar da sede;

XII - Baixar portarias e dar instruções para bom andamento do serviço da Divisão, bem como visar as certidões expedidas pelo Cartório e prestar informações relativas aos cometimentos que lhe são próprios;

XIII - Requisitar, dos órgãos competentes da Polícia Federal, os exames e perícias que julgar necessários para o esclarecimento de crimes e contravenções de sua competência;

XIV - Prestar, através do Diretor da Polícia Federal de Investigações, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assuntos de sua competência;

XV - Fazer identificar e prontuairar os indivíduos suspeitos ou acusados da prática de crimes, cuja apuração seja da alçada da Divisão;

XVI - Apresentar ao Diretor da Polícia Federal de Investigações relatório anual das atividades da Divisão, sugerindo medidas tendentes ao aprimoramento dos seus serviços;

XVII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e serviços de natureza processual e administrativa, que incumbem à Divisão;

XVIII - Requisitar, por escrito, os presos que se encontrem à sua disposição.

Subseção I

Da composição da Divisão de Polícia Fazendária

Art. 101. A Divisão de Polícia Fazendária compreende:

I - Secretaria;

II - Delegacia de Crimes contra o Tesouro;

III - Delegacia de Crimes contra a Fazenda;

IV - Seção de Estudos;

V - Arquivo.

Subseção II

Da Secretaria da Divisão de Polícia Fazendária

Art. 102. À Secretaria, compete:

I - Receber, sob protocolo próprio, todo o expediente dirigido à Divisão, preparando-o e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Diretor;

II - Anotar em ficha especial todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive a correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - organizar o tombamento dos documentos da Divisão, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Diretor da Divisão, sob protocolo especial, e intacta, tôda a correspondência secreta, confidencial e reservada que lhe seja dirigida;

VI - Informar, aos interessados, sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todo o serviço dactilográfico relativo às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um Chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Delegacia de Crimes contra o Tesouro

Art. 103. À Delegacia de Crimes contra o Tesouro, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Instaurar inquéritos e sindicâncias relacionados com os fatos delituosos subjacentes à sonegação de tributos ou com ela relacionados;

II - Instaurar inquéritos sobre os crimes de moeda falsa ou que lhe serem assimilados, os de falsificação de títulos ou papel, de documentos, de selo ou sinal, públicos.

Art. 104. À Delegacia de Crimes contra a Fazenda, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão designado pelo Diretor-Geral, compete instaurar inquéritos, ex officio ou por determinação de autoridade superior, nos quais figurem, como indiciados em crimes funcionais contra a administração fazendária, servidores públicos federais ou autárquicos.

Art. 105. A Delegacia de Crimes contra o Tesouro compreende:

I - Seção de Investigações;

II - Seção de Rendas;

III - Seção de Moeda Falsa;

IV - Cartório.

Art. 106. À Seção de Investigações da Delegacia de Crimes contra o Tesouro, dirigida por um Chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Executar os trabalhos de investigações que lhe sejam determinados pelo Diretor da Divisão ou por qualquer das autoridades da Delegacia;

II - Exercer a custódia das pessoas que, no interesse da investigação criminal, devam permanecer à disposição da autoridade policial competente;

III - Realizar as diligências determinadas pelo Diretor da Divisão ou por qualquer das autoridades policiais em matéria de sua competência.

Art. 107. Aos Agentes, lotados na Seção de Investigações da Delegacia de crimes contra o Tesouro, incumbe:

I - Proceder, com o máximo sigilo e exação, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais da Divisão, todos os indiciados ou testemunhas chamadas a depor;

III - Executar os mandados de busca e apreensão que lhes sejam distribuídos por determinação das autoridades;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores à legislação específica da alçada da Delegacia, apresentando-os às autoridades competentes;

V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 108. À Seção de Rendas, da Delegacia de Crimes contra o Tesouro, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete promover sindicâncias e instaurar inquéritos destinados a apurar os fatos delituosos subjacentes à evasão de rendas e com ela relacionados.

Art. 109. À Seção de Moeda Falsa, da Delegacia de Crimes contra o Tesouro, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete instaurar inquéritos sobre os

crimes de moeda falsa, ou a êles assimilados e os crimes de falsificação de títulos e outros papéis públicos, da falsificação do sêlo sinal ou documento públicos, da falsificação fabricação ou alteração de marca ou sinal empregado pelo Poder Público no contraste de metal precioso ou na fiscalização alfandegária, bem como o uso de marca ou sinal dessa natureza, falsificado por outrem, fabrico, aquisição, fornecimento posse ou guarda de objeto especialmente destinado a falsificação de qualquer dos papéis, títulos ou documentos acima mencionados.

Art. 110. Ao Cartório da Delegacia de Crimes contra o Tesouro, dirigido por um Escrivão de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Preparar os autos de sindicâncias, inquéritos e processos contravencionais sôbre, crimes e contravenções cuja apuração caiba à Delegacia;

II - Organizar o mapa estatístico anual da Delegacia;

III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - Controlar a freqüência do pessoal do Cartório;

V - Organizar a escala de serviço do Pessoal da Delegacia, submetendo-a à apreciação da autoridade respectiva;

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos de inquéritos, sindicâncias e processos, bem como de quaisquer documentos sob a guarda do Cartório;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem ordem expressa da autoridade respectiva;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos administrativos em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas ao Diretor da Divisão, depois do deferimento dêste e do visto da autoridade da respectiva Delegacia.

Subseção IV

Da Delegacia de Crimes contra a Fazenda

Art. 111. A Delegacia de Crimes contra a Fazenda compreende:

I - Seção de investigação;

II - Cartório.

Art. 112. À Seção de Investigações, da Delegacia de Crimes contra a Fazenda, dirigida por um Chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Executar os trabalhos de investigação que lhe sejam determinados pelo Diretor da Divisão ou por qualquer das autoridades da Delegacia;

II - Exercer a custódia das pessoas que no interêsse da investigação criminal, devam permanecer à disposição da autoridade policial competente;

III - Realizar as diligências determinadas pelo Diretor da Divisão ou por qualquer das autoridades Policiais em matéria de sua competência.

Parágrafo único. Aos Agentes lotados na Seção de Investigações da Delegacia de Crimes contra a Fazenda, incumbe:

I - Proceder, com o máximo sigilo e exação às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais da Divisão, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de busca e apreensão que lhes sejam distribuídos, por determinação das autoridades;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores à legislação específica da alçada da Delegacia, apresentando-os às autoridades competentes;

V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 113. Ao Cartório da Delegacia de Crimes contra a Fazenda, dirigido por um Escrivão de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Preparar os autos de sindicâncias, inquéritos e processos contravencionais sobre crimes e contravenções cuja apuração caiba à Delegacia;

II - Organizar o mapa estatístico anual da Delegacia;

III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - Controlar a frequência do pessoal do Cartório;

V - organizar a escala de serviço do pessoal da Delegacia, submetendo-a à apreciação da autoridade respectiva;

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos de inquéritos, sindicâncias e processos, bem como de quaisquer documentos sob a guarda do Cartório;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem ordem expressa da autoridade respectiva;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas ao Diretor da Divisão, depois do deferimento dêste e do visto da autoridade da respectiva Delegacia.

Subseção V

Da Seção de Estudos da Divisão de Polícia Fazendária

Art. 114. À Seção de Estudos, dirigida por um Chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Proceder ao levantamento das regiões geo-econômicas do país, tendo em vista as localidades de maior incidência da sonegação de tributos e outras figuras da criminalidade específica a cargo da Divisão, fazendo nêle figurar os órgãos locais de repressão, policiais e fazendários;

II - Organizar e manter atualizada uma mapoteca especializada;

III - Requisitar, para estudos, do Arquivo, todos os dados sobre processos já instaurados na Divisão, bem como residências ou localizações de indivíduos ou firmas suspeitos;

IV - Remeter, ao Arquivo, todos os dados que, de qualquer modo, cheguem ao conhecimento da Seção e que interessem à Divisão;

V - Analisar documentos fiscais ou bancários, à luz da legislação vigente, que lhe tenham sido remetidos pelo Diretor da Divisão, sugerindo-lhe as medidas, adequadas a cada caso;

VI - Traçar planos de diligências, no setor específico do combate aos crimes ligados à sonegação de tributos e outros delitos da competência da Divisão, sugerindo ao respectivo Diretor as medidas que devam ser executadas no âmbito da Divisão ou em operações gerais, estas últimas a serem referendadas pelos órgãos superiores da Polícia Federal;

VII - Manter contato permanente, por intermédio do Diretor da Divisão, com tôdas autoridades do Ministério da Fazenda e dos diversos órgãos do Banco do Brasil (FIBAN, CACEX, SUMOC, Casa da Moeda), diretamente interessadas, no plano administrativo, na repressão à sonegação e à moeda falsa;

VIII - Manter contato permanente, por intermédio do Diretor da Divisão, com autarquias como o IBC, o IAA, e outras, diretamente interessadas, no plano administrativo, na repressão de qualquer procedimento fraudulento contra a Fazenda Nacional.

Parágrafo único. Serão requisitados, para servirem na Seção de Estudos da Divisão, um Agente Fiscal do Imposto sobre a Renda, um Agente Fiscal do Imposto de Consumo, um funcionário da FIBAN, um funcionário da CACEX e um funcionário da Casa da Moeda, por indicação do Diretor da Divisão.

Subseção VI

Do Arquivo da Divisão de Polícia Fazendária

Art. 115. Ao Arquivo, dirigido por um Chefe, Arquivista, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia e sempre atualizado um fichário de legislação específica;
- II - Manter em dia e sempre atualizado um fichário de jurisprudência específica;
- III - Manter em dia e sempre atualizado um fichário de indiciados e suspeitos processados ou não pela Divisão, abrangendo nomes, firmas individuais e razões sociais;
- IV - Manter em dia e sempre atualizado um fichário de todos os servidores do Ministério da Fazenda.

Parágrafo único. O arquivo compreende:

- I - Setor de Legislação;
- II - Setor Nominal.

Seção IV

Do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes

Art. 116. Ao Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes (SRTE), diretamente subordinado à Polícia Federal de Investigações, compete:

I - Superintender, em todo o território nacional, do ponto de vista doutrinário e normativo, todas as atividades de prevenção e repressão, relativas a tóxicos e entorpecentes, a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos demais descentralizados nas Delegacias Regionais;

II - Apurar o crime de importação, exportação, venda, exposição à venda, fornecimento ainda que a título gratuito, transporte, porte, guarda, ministração, entrega, produção e cultivo de substâncias tóxicas e entorpecentes, definido no artigo 281 do Código Penal e todos os demais previstos em legislação específica ou correlata, bem como aqueles que o Brasil, por acordos ou convenções internacionais, se tenha obrigado a reprimir;

III - Prevenir, em seu campo específico, os ilícitos penais definidos no inciso anterior;

IV - Orientar e fiscalizar todos os trabalhos relativos às atividades do Serviço, em todo o território nacional;

V - Exercer, em sua plenitude as atividades de polícia judiciária no Distrito Federal, avocando, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração de fatos ocorridos nas jurisdições das Delegacias Regionais.

Art. 117. Ao Chefe do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral, compete:

I - Superintender e orientar em todo o território nacional todas as atividades do Serviço;

II - Assinar a correspondência expedida pelo Serviço;

III - Distribuir funções às autoridades e demais funcionários;

IV - Delegar poderes às autoridades que lhes são subordinadas, em matéria de sua competência exclusiva;

V - Despachar com o Diretor-Geral;

VI - Despachar com o Diretor da Polícia Federal de Investigações;

VII - Distribuir inquéritos e sindicâncias às autoridades do Serviço, avocando-os quando julgar conveniente;

VIII - Prestar às autoridades das Delegacias Regionais da Polícia Federal, tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sôbre assuntos de sua competência;

IX - Prestar informações e emitir pareceres sôbre assuntos de sua competência;

X - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao Diretor da polícia Federal de Investigações, para imposição das que, de acôrdo com preceitos estatutários, escapem à sua competência;

XI - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários do Serviço que se devam afastar de sua sede;

XII - Baixar portarias e dar instruções para o bom andamento dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;

XIII - Requisitar dos órgãos competentes da Polícia Federal exames e perícias que julgar necessários para o esclarecimento de crimes e contravenções de sua competência;

XIV - Prestar, através do Diretor da Polícia Federal de Investigações, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assuntos de sua competência;

XV - Fazer identificar e prontuair os indivíduos suspeitos ou acusados da prática de crimes cuja apuração seja da alçada do órgão que dirige;

XVI - Apresentar ao Diretor da Polícia Federal de Investigações relatório anual das atividades do órgão que dirige, sugerindo medidas tendentes ao seu aprimoramento;

XVII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e tarefas de natureza processual e administrativa, que incumbam ao órgão;

XVIII - Requisitar, por escrito, os presos que se encontrem à sua disposição;

XIX - Baixar portarias e instruções definidoras e reguladoras de tôdas as atividades operacionais a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos serviços correspondentes das Delegacias Regionais.

Subseção I

Da Composição do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes

Art. 118. O Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes compreende:

I - Secretaria;

II - Delegacia de Entorpecentes;

III - Arquivo.

Subseção II

Da Secretaria do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes

Art. 119. A Secretaria do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes compreende:

I - Receber em protocolo próprio todo o expediente dirigido ao Serviço, preparando-o e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Chefe;

II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar o tombamento de documentos do Serviço, inclusive das cópias da correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Chefe do Serviço, sob protocolo especial e intata, tôda a correspondência secreta, confidencial e reservada, que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados, sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso, ou enquanto prevalecer a necessidade dêsse sigilo;

VII - Redigir todos os serviços dactilográficos relativos às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um Chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Delegacia de Entorpecentes

Art. 120. À Delegacia de Entorpecentes, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Proceder a todos os trabalhos de polícia judiciária relativos ao setor específico, de prevenção e repressão a tóxicos e entorpecentes;

II - Propor, ao Chefe do Serviço, a abertura de novos inquéritos ou sindicâncias, bem como novas diligências, em decorrência de fatos ou informações que cheguem ao conhecimento da Delegacia;

III - Solicitar, ao Chefe do Serviço, todos os recursos em homens e material necessários ao desempenho de missões de relevância ou extraordinárias;

IV - Fazer o movimento estatístico mensal do serviço a seu cargo;

V - Remeter ao Arquivo todos os dados relativos aos indiciados e suspeitos e de tôdas as informações correlacionadas com os processos ou sindicâncias instaurados.

Art. 121. A Delegacia de Entorpecentes compreende:

I - Seção de Investigações;

II - Cartório.

Art. 122. À Seção de Investigações, dirigida por um Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Executar os serviços de investigações, que lhe sejam determinados pelo Chefe do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes ou pelo titular da Delegacia;

II - Exercer a custódia das pessoas que, no interesse das investigações criminais, devam permanecer à disposição da autoridade policial competente;

III - Realizar as diligências determinadas pelo Chefe do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes em matéria de sua competência.

Art. 123. Aos Agentes lotados na Seção de Investigações do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes, Incumbe:

I - Proceder com o máximo sigilo e exação, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de buscas e apreensões que lhe sejam distribuídos, por determinação das autoridades de polícia judiciária do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores à legislação específica da alçada do serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes, apresentando-os às autoridades competentes;

V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 124. Ao Cartório, dirigido por um Chefe, Escrivão Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Preparar os autos de sindicâncias, inquéritos e processos contravencionais sobre crimes e contravenções cuja apuração caiba ao Serviço reprimir;

II - Organizar o mapa estatístico anual do serviço de acordo com os mapas mensais que lhe forem enviados pelas diversas seções;

III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - Controlar a frequência do pessoal do Cartório, apresentando, diariamente, à autoridade competente, a relação dos faltosos ou dos que, sem autorização, se ausentarem durante o expediente;

V - Organizar a escala de serviço do pessoal da Delegacia, submetendo-a à apreciação da autoridade;

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos, sindicâncias e papéis a seu cargo;

VII - Não permitir que sejam dados informações de qualquer natureza, sem ordem expressa da autoridade competente;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas ao Chefe do Serviço, depois do deferimento deste e do visto do titular da Delegacia.

Subseção IV

Do Arquivo do Serviço de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes

Art. 125. Ao Arquivo, especializado, dirigido por um Chefe, Arquivista, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia e atualizado um fichário de legislação específica;

II - Manter em dia e atualizado um fichário de indiciados e suspeitos;

III - Manter em dia e atualizado um fichário de jurisprudência específica;

IV - Manter em dia uma subseção de recortes das principais publicações do país, sobre assuntos relacionados com a competência de seu órgão.

Parágrafo único. O Arquivo compreende:

I - Setor de Legislação;

II - Setor Nominal.

SEÇÃO VII

Do Serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas

Art. 126. Ao Serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas (SRTP), diretamente subordinado a Polícia Federal de Investigações, compete:

I - Superintender, em todo o território nacional, do ponto de vista doutrinário e normativo, as atividades de prevenção e repressão, relativas ao tráfico ilegal de pessoas, a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos demais serviços descentralizados das Delegacias Regionais;

II - Apurar o crime de tráfico de mulheres, previsto no artigo 231 do Código Penal e outras figuras delituosas a ele correlatas;

III - Prevenir o tráfico de pessoas, quando executado para os mesmos fins do item anterior;

IV - Prevenir e reprimir os ilícitos penais que, de modo direto ou indireto, atentarem contra a vida ou incolumidade física dos silvícolas e suas comunidades, ou que violem as normas previstas na legislação especial de proteção aos indígenas;

V - Orientar e fiscalizar todos os trabalhos relativos às atividades do Serviço, em todo o território nacional;

VI - Exercer, em sua plenitude, as atividades de polícia judiciária no Distrito Federal, avocando, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração de fatos ocasionados nas jurisdições das Delegacias Regionais.

Art. 127. Ao Chefe do Serviço da Repressão ao Tráfico de Pessoas, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral, compete:

I - Superintender e orientar, em todo o território nacional, os serviços do Serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas;

II - Assinar a correspondência expedida pelo Serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas;

III - Distribuir funções às autoridades e demais funcionários;

IV - Delegar poderes às autoridades que lhe são subordinadas, em matéria de sua competência exclusiva;

V - Despachar com o Diretor-Geral;

VI - Despachar com o Diretor da Polícia Federal de Investigações;

VII - Distribuir inquéritos e sindicância às autoridades do Serviço, avocando-os quando julgar conveniente;

VIII - prestar às autoridades das Delegacias Regionais de Polícia Federal todas as informações que lhe forem solicitadas, sobre assuntos de sua competência;

IX - Prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

X - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao Diretor da Polícia Federal de Investigações para imposição das que, de acordo com dispositivos legais, escapem à sua competência;

XI - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários do Serviço que se devam afastar da sua sede;

XII - Baixar portarias e dar instruções para o bom andamento dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;

XIII - Requisitar dos órgãos competentes da Polícia Federal exames e perícias que julgar necessários para o esclarecimento de crimes e contravenções de sua competência;

XIV - Prestar, através do Diretor da Polícia Federal de Investigações, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assuntos de sua competência;

XV - Fazer identificar e prontuário os indivíduos suspeitos ou acusados de prática de crimes cuja apuração seja da alçada do órgão que dirige;

XVI - Apresentar ao Diretor da Polícia Federal de Investigações relatório anual das atividades do órgão que dirige, sugerindo medidas tendentes ao seu aprimoramento;

XVII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e tarefas de natureza processual e administrativa que incumbam ao órgão que dirige;

XVIII - Requisitar, por escrito, os presos que se encontrem a sua disposição;

XIX - Baixar portarias e instruções definidoras e reguladoras de todas as atividades operacionais a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos serviços correspondentes das Delegacias Regionais.

Subseção I

Da composição do Serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas

Art. 128. O Serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas compreende:

I - Secretaria;

II - Delegacia de Tráfico de Pessoas;

III - Arquivo.

Subseção II

Da Secretaria do Serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas

Art. 129. À Secretaria do Serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas, compete:

I - Receber, em protocolo próprio, todo o expediente dirigido ao Serviço, preparando-o e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Chefe;

II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar o tombamento dos documentos do serviço, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Chefe do Serviço, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência secreta, confidencial e reservada, que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados sobre a tramitação de expediente desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso, ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todos os serviços dactilográficos relativos as normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um Chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Delegacia de Tráfico de Pessoas

Art. 130. À Delegacia de Tráfico de Pessoas, chefiada por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Proceder a todos os trabalhos de polícia judiciária relativos ao setor específico do Serviço;

II - Propor ao Chefe do Serviço a abertura de novos inquéritos ou sindicâncias, bem como novas diligências, em decorrência de fatos ou informações que cheguem ao conhecimento do Serviço;

III - Solicitar ao Chefe do Serviço todos os recursos em homens e material necessários ao desempenho de missões de relevância ou extraordinárias;

IV - Fazer o movimento estatístico mensal do serviço a seu cargo;

V - Remeter ao Arquivo todos os dados relativos aos indiciados e suspeitos e todas as informações correlacionadas com os processos ou sindicâncias instaurados.

Art. 131. A Delegacia de Tráfico de Pessoas compreende:

I - Seção de investigações;

II - Cartório.

Art. 132. À Seção de Investigações dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Executar tarefas de investigações que lhe sejam determinadas pelo Chefe do Serviço, ou por qualquer das autoridades da Delegacia;

II - Exercer a custódia das pessoas que, no interesse das investigações criminais, devam permanecer à disposição da autoridade policial competente;

III - Realizar as diligências determinadas pelo Chefe do Serviço ou autoridades da Delegacia, em matéria de sua competência.

Art. 133. Aos Agentes, lotados na Seção de Investigações, incumbe:

- I - Proceder com o máximo sigilo e exação, às investigações de que sejam encarregados;
- II - Intimar, para os atos processuais do Serviço, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;
- III - Executar os mandados de buscas e apreensões que lhe sejam distribuídos, por determinação das autoridades de Polícia Judiciária do Serviço;
- IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores à legislação específica da alçada do Serviço, apresentando-os às autoridades competentes;
- V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 134. Ao Cartório, dirigido por um Chefe, Escrivão Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do Serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Preparar os autos de sindicâncias, inquéritos e processos contravencionais sobre crimes e contravenções cuja apuração caiba ao Serviço reprimir;
- II - Organizar o mapa estatístico anual do Serviço, de acordo com os mapas mensais que lhe forem enviados pelas diversas Seções;
- III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;
- IV - Controlar a frequência do pessoal do Cartório, apresentando, diariamente, à autoridade competente, a relação dos faltosos que, sem autorização, se ausentem durante o expediente;
- V - Organizar a escala de serviço do pessoal do Serviço, submetendo-se à aprovação do respectivo Chefe;
- VI - Zelar para que não sejam devassados os autos, as sindicâncias e papéis a seu cargo;
- VII - Não permitir que sejam das informações de qualquer natureza, sem ordem expressa da autoridade competente;
- VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais em livros e fichas apropriados;
- IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;
- X - Expedir as certidões que sejam requeridas ao Chefe do Serviço, depois do deferimento deste.

Subseção IV

Do Arquivo do Serviço de Repressão ao Tráfico de Pessoas

Art. 135. Ao Arquivo, especializado, dirigido por um Chefe, Arquivista, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia e atualizado um fichário de legislação específica;
- II - Manter em dia e atualizado um fichário de jurisprudência específica;
- III - Manter em dia e atualizado um fichário de indiciados e suspeitos;
- IV - Manter em dia uma subseção de recortes das principais publicações do país, sobre assuntos relacionados com a competência de seu órgão.

Parágrafo único. O Arquivo compreende:

- I - Setor de Legislação;
- II - Setor Nominal.

CAPÍTULO VII

DA POLÍCIA FEDERAL DE SEGURANÇA

Art. 136. À Polícia Federal de Segurança (PFS), do Departamento Federal de Segurança Pública, diretamente subordinada ao Diretor-Geral, órgão central com funções preventivas e repressivas, no que tange às atividades da Polícia Política e Social; da Censura de Diversões Públicas; de Polícia Rodoviária e orientadora para diligências especiais, compete:

- I - Coordenar e supervisionar as medidas tendentes à preservação da ordem política e segurança do Estado;
- II - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, as medidas assecuratórias a incolumidade física do Presidente da República, diplomatas, visitantes estrangeiros oficiais e representantes dos demais Podêres da República, quando em missão oficial;
- III - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, os trabalhos de intercâmbio com os organismos de segurança da ordem política e social, nos Estados e Territórios;
- IV - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, os trabalhos de polícia preventiva ou judiciária, no campo específico da organização do trabalho;
- V - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, os trabalhos de polícia preventiva ou judiciária aos ilícitos penais que atentem contra a organização político-partidária e aos dispositivos do Código Eleitoral;
- VI - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, a fiscalização de fabricação, movimentação e comércio de explosivos, armas e munições;
- VII - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, os trabalhos da Censura de Diversões Públicas;
- VIII - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, os trabalhos de polícia rodoviária federal;
- IX - Coordenar e supervisionar, em caráter geral, as diligências especiais determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 137. A Polícia Federal de Segurança será dirigida por um Diretor, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral.

Art. 138. Ao Diretor da Polícia Federal de Segurança, incumbe:

- I - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas regulamentares, baixadas pelo Diretor-Geral;
- II - Dirigir, orientar e coordenar todos os trabalhos da Polícia Federal de Segurança;
- III - Ligar-se a organismos ou autoridades federais, estaduais ou municipais, visando os crimes cuja prevenção ou repressão incumba à Polícia Federal de Segurança;
- IV - Despachar diretamente com o Diretor-Geral;
- V - Apresentar relatório, em cada fim de exercício e com fundamento nos elementos que hajam sido proporcionados pelos órgãos sob a sua subordinação;
- VI - Elaborar os expedientes provindos dos diversos órgãos que lhe são subordinados e que devam ser submetidos à apreciação do Diretor-Geral;
- VII - Solicitar ao Diretor-Geral, de modo fundamentado, a realização de medidas que julgar convenientes à normalidade e melhoria da Polícia Federal de Segurança;
- VIII - Atender com exatidão e presteza as informações que lhe sejam solicitadas;
- IX - Manter atualizados os trabalhos sob sua responsabilidade;
- X - Manifestar-se sobre modificações a serem introduzidas na Polícia Federal de Segurança, ouvindo, quando necessário, os diversos órgãos a ela subordinados;
- XI - Proporcionar dados objetivos para a elaboração de programas de atividades a serem cumpridas pela Polícia Federal de Segurança, bem como dos meios orçamentários necessários à sua execução;
- XII - Opinar sobre normas de serviço de sua jurisdição, adotando manuais de diversos níveis, para a utilização aos diferentes órgãos que lhe forem subordinados, objetivando proporcionar-lhes maior incentivo e produtividade;
- XIII - Representar à autoridade competente para a instauração de processos administrativos contra qualquer servidor da Polícia Federal de Segurança;

XIV- Manifestar-se sobre a qualidade de material a ser adquirido para a Polícia Federal de Segurança;

XV - Opinar, quando necessária, sobre a criação, extensão e modificação da área de jurisdição ou transferência de subordinação, das Divisões pertencentes à Polícia Federal de Segurança;

XVI - Integrar o Conselho Superior de Polícia.

Parágrafo único. Para o bom desempenho de seus encargos, disporá o Diretor da Polícia Federal de Segurança de Assessor por êle indicado e designado pelo Diretor-Geral.

Seção I

Da Composição da Polícia Federal de Segurança

Art. 139. A Polícia Federal de Segurança compreende:

I - Secretaria;

II - Divisão de Ordem Política e Social (DOPS);

III - Serviço de Censura de Diversões Públicas (SCDP);

IV - Serviço de Polícia Rodoviária Federal (SPRF);

V - Serviço de Diligências Especiais (SDE).

Seção II

Da Secretaria da PFS

Art. 140. À Secretaria da Polícia Federal de Segurança Pública, compete:

I - Receber, sob protocolo próprio todo o expediente destinado à Polícia Federal de Segurança;

II - Preparar o expediente a que se refere o item anterior, encaminhando-o imediatamente aos órgãos a que sejam destinados;

III - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;

IV - Preparar todo o expediente, inclusive a correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua imediata distribuição e entrega;

V - Organizar o tombamento de todos os documentos da Polícia Federal de Segurança, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, atendendo a ordem cronológica;

VI - Encaminhar ao Diretor da Polícia Federal de Segurança, sob protocolo especial e intata, tôda a correspondência normal, confidencial e reservada, dirigida ao órgão;

VII - Informar aos interessados sobre a tramitação de expedientes, desde que não tenha sido conferido aos mesmos caráter sigiloso ou enquanto prevalecer a necessidade dêsse sigilo;

VIII - Redigir todo o serviço dactilográfico, mantidas as normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um Chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Polícia Federal de Segurança e designado pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO III

Da Divisão de Ordem Política e Social

Art. 141. À Divisão de Ordem Política e Social, diretamente subordinada à Polícia Federal de Segurança, compete:

I - Superintender, em todo o território nacional, do ponto de vista doutrinário e normativo, as atividades de Ordem Política e Social a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos demais serviços descentralizados das

Delegacias Regionais;

II - Supervisionar e fiscalizar os trabalhos da Divisão, em todo o território nacional, traçando-lhe as normas de atividades preventivas e repressivas;

III - Supervisionar, orientar, fiscalizar e executar, em todo o território nacional, as medidas tendentes e assegurar a incolumidade física do Presidente da República, diplomatas, visitantes estrangeiros e representantes dos demais Podêres da União, quando em missão oficial;

IV - Supervisionar, orientar e fiscalizar, em todo o território nacional, os trabalhos de polícia preventiva ou judiciária, referentes à Ordem Política e Social;

V - Supervisionar, orientar e fiscalizar em todo o território nacional, o comércio, fabrico e movimentação de armas, munições, explosivos, produtos químicos, agressivos e matérias correlatas;

VI - Supervisionar, orientar e fiscalizar, em todo o território nacional, a prevenção e repressão ao aliciamento de trabalhadores de um local para outro do país, ou para fins de emigração;

VII - Manter, sob o mais rigoroso controle, os arquivos especializados da Divisão, na que tange às atividades que lhe são específicas;

VIII - Exercer, em sua plenitude, no Distrito Federal, as atividades da polícia preventiva e judiciária, da Divisão, avocando, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração de fatos ocorridos na jurisdição das Delegacias Regionais.

Art. 142. Ao Diretor da Divisão de Ordem Política e Social, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral, compete:

I - Superintender e orientar em todo o território nacional os serviços da Divisão;

II - Assinar a correspondência expedida pela Divisão;

III - Distribuir funções às autoridades e demais funcionários;

IV - Delegar poderes às autoridades que lhe são subordinadas, em matérias de sua competência exclusiva;

V - Despachar com o Diretor-Geral;

VI - Despachar com o Diretor da Polícia Federal de Segurança;

VII - Distribuir inquéritos e sindicâncias às autoridades da Divisão avocando-os quando julgar conveniente;

VIII - Prestar às autoridades das Delegacias Regionais da Polícia Federal tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sobre assuntos de sua competência;

IX - Prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

X - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao Diretor da Polícia Federal de segurança para imposição das que, de acordo com dispositivos estatutários, escapem à sua competência;

XI - Requisitar diárias, ajuda de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários da Divisão que, a serviço, se devam afastar de sua sede;

XII - Baixar portarias e dar instruções para o bom andamento dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;

XIII - Requisitar dos órgãos competentes da Polícia Federal exames e perícias que julgar necessários para o esclarecimento de crimes e contravenções de sua competência;

XIV - Prestar, através do Diretor da Polícia Federal de Segurança, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assuntos de sua competência;

XV - Fazer identificar e prontuar os indivíduos suspeitos ou acusados da prática de crimes cuja apuração seja da alçada do órgão que dirige;

XVI - Apresentar ao Diretor da Polícia Federal de Segurança relatório anual das atividades do órgão que dirige, sugerindo medidas tendentes ao seu aprimoramento;

XVII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e tarefas de natureza processual e administrativa relativos ao órgão que dirige;

XVIII - Requisitar, por escrito, os presos que se encontrem à sua disposição;

XIX - Manter contatos com as Secretarias de Segurança dos Estados, nos assuntos pertinentes às atividades da Divisão;

XX - Determinar, por intermédio de qualquer dos órgãos integrantes da Divisão, a realização de diligências reservadas ou de relevância, em qualquer parte do território nacional;

XXI - Baixar portarias e instruções definidoras e reguladoras de tôdas as atividades operacionais a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos serviços correspondentes das Delegacias Regionais.

Subseção I

Da Composição da Divisão de Ordem Política e Social

Art. 143. A Divisão de Ordem Política e Social compreende:

- I - Secretaria;
- II - Delegacia de Ordem Política;
- III - Delegacia de Ordem Social;
- IV - Serviço de Informações;
- V - Serviço de Operações Especiais;
- VI - Serviço de Armas e Explosivos;
- VII - Arquivo.

Subseção II

Da Secretaria da Divisão de Ordem Política e Social

Art. 144. À Secretaria da Divisão de Ordem Política e Social, compete:

- I - Receber, em protocolo próprio, tôda a correspondência dirigida à Divisão de Ordem Política e Social, preparando-a e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Diretor;
- II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes aos expedientes despachados, seu andamento, destino e solução dada;
- III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;
- IV - Organizar o tombamento da documentação da Divisão de Ordem Política e Social, inclusive cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;
- V - Encaminhar ao Diretor da Divisão de Ordem Política e Social, sob protocolo especial e intata, tôda a correspondência secreta, confidencial e reservada, que lhe seja dirigida;
- VI - Informar aos interessados, sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso, ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um Chefe, Integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Ordem Política e Social e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Delegacia de Ordem Política

Art. 145. À Delegacia de Ordem Política, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Instaurar sindicâncias e inquéritos a respeito de infrações previstas na legislação eleitoral em vigor e outros ilícitos penais, que atentem contra a organização político-partidária;

II - Velar pela estabilidade das instituições nacionais;

III - Determinar a realização de diligências que visem prevenir a criminalidade específica da competência da Delegacia;

IV - Assegurar o direito de reunião, na forma da lei.

Art. 146. A Delegacia de Ordem Política compreende:

I - Seção de Investigações;

II - Cartório;

III - Seção de Custódia.

Art. 147. A Seção de Investigações da Delegacia de Ordem Política, dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Executar trabalhos de investigações que lhe sejam determinados pelo titular da Delegacia;

II - Infiltrar, por determinação da autoridade policial, nos diferentes setores da atividade pública e privada, Agentes especializados para a coleta de informações;

III - Realizar as diligências determinadas pela autoridade policial em matéria de sua competência.

Art. 148. Aos Agentes, lotados no Serviço de Investigações da Delegacia de Ordem Política, incumbe:

I - Proceder, com o máximo sigilo e exação, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais a serem realizados na Delegacia, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de busca e apreensão que lhes sejam distribuídos, por determinação da autoridade;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores da legislação específica à alçada da Delegacia, apresentando-os às autoridades competentes;

V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 149. Ao Cartório da Delegacia de Ordem Política, dirigido por um chefe, Escrivão de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Preparar os autos de inquéritos, sindicâncias ou processos contravencionais sobre crimes e contravenções cuja apuração caiba à Delegacia reprimir;

II - Organizar o mapa estatístico da Delegacia, de acordo com os dados coligidos;

III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - Controlar a frequência do pessoal do Cartório apresentando, diariamente, à autoridade competente, a relação dos faltosos que, sem autorização, se ausentarem durante o expediente;

V - Organizar a escala de serviço do pessoal da Delegacia, submetendo-a a aprovação da autoridade competente;

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos de inquéritos e sindicâncias e outros papéis a seu cargo;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem expressa autorização da autoridade competente;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas à autoridade, depois do deferimento desta.

Art. 150. À Seção de Custódia da Delegacia de Ordem Política, compete:

I - Efetivar a detenção de tôdas as pessoas que devam permanecer a disposição da autoridade competente, no interesse da investigação criminal;

II - Manter uma sala especial para custódia das pessoas referidas no artigo 295 do Código de Processo Penal e leis posteriores;

III - Manter um registro discriminativo de tôdas as pessoas sob custódia, indicando o dia, hora, local e motivo determinante da medida;

IV - Manter um registro dos objetos encontrados em poder dos custodiados.

Parágrafo único. A Seção de Custódia será dirigida por um Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção IV

Da Delegacia de Ordem Social

Art. 151. À Delegacia de Ordem Social dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Prevenir os crimes contra a Ordem Social estabelecida pela Constituição e pelas leis, relativamente aos direitos e garantias individuais e sua proteção civil e penal, ao regime jurídico da propriedade, da família e do trabalho, à organização e ao funcionamento dos serviços públicos ou dos serviços de interesse coletivo, aos direitos e deveres das pessoas de direito público, para com os indivíduos e reciprocamente;

II - Proceder aos inquéritos concernentes a crimes dessa natureza;

III - Acompanhar as atividades do setor sindical, estudantil, portuário, agrário, ferroviário e outros que possam ocasionar eventuais perturbações na Ordem Social.

Art. 152. A Delegacia de Ordem Social compreende:

I - Seção de Investigações;

II - Cartório;

III - Seção de Custódia.

Art. 153. À Seção de Investigações da Delegacia de Ordem Social, dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado Pelo Diretor-Geral, compete:

I - Executar trabalhos de investigações que lhe sejam determinados pelo titular da Delegacia;

II - Infiltrar por determinação da autoridade policial, nos diferentes setores da atividade pública e privada, Agentes especializados para a coleta de informações;

III - Realizar diligências determinadas pela autoridade policial em matéria de sua competência.

Art. 154. Aos Agentes, lotados no Serviço de Investigações da Delegacia de Ordem Social, incumbe:

I - Proceder, com o máximo sigilo e exação, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais a serem realizados na Delegacia, todos os indiciados e testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de busca e apreensão que lhes sejam distribuídos, por determinação da autoridade;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores da legislação específica à alçada da Delegacia, apresentando-os às autoridades competentes;

V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 155. Para execução dos serviços que lhe são atinentes contará a Delegacia de Ordem Social com um Cartório.

Art. 156. Ao Cartório da Delegacia de Ordem Social, dirigido por um chefe, Escrivão de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Preparar os autos de inquéritos, sindicâncias ou processos contravencionais sobre crimes e contravenções cuja apuração caiba à Delegacia reprimir;

II - Organizar o mapa estatístico anual da Delegacia, de acordo com os dados coligidos;

III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - Controlar a frequência do pessoal do Cartório, apresentando, diariamente à autoridade competente, a relação dos faltosos que, sem autorização, se ausentarem durante o expediente;

V - Organizar a escala de serviço do pessoal da Delegacia, submetendo-a a apreciação da autoridade competente;

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos de inquéritos, sindicâncias e outros papéis a seu cargo;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem expressa autorização da autoridade competente;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas à autoridade, depois do deferimento desta.

Art. 157. À Seção de Custódia da Delegacia de Ordem Social, compete:

I - Efetivar a detenção de todas as pessoas que devam permanecer à disposição da autoridade competente, no interesse da investigação criminal;

II - Manter uma sala especial para custódia das pessoas referidas no art. 295 do Código de Processo Penal e leis posteriores;

III - Manter um registro discriminativo de todas as pessoas sob custódia, indicando o dia, hora, local e motivo determinante da medida;

IV - Manter um registro dos objetos encontrados em poder dos custodiados.

Parágrafo único. A Seção de Custódia será dirigida por um Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção V

Do Serviço de Informações da Divisão de Ordem Política e Social

Art. 158. Ao Serviço de informações da Divisão de Ordem Política e Social, dirigido por um chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Elaborar planos de coleta permanente de informes de segundo grau que, de modo geral, interessem à Divisão, visando complementar os trabalhos de investigação das Delegacias;

II - Infiltrar, nos diferentes setores de atividades públicas ou privadas, Agentes especializados para a coleta de informações;

III - Manter, de modo absolutamente sigiloso, agências de informações com os informantes "extra-quadros" que se fizerem necessários;

IV - Analisar os dados informativos que, por qualquer forma, cheguem ao conhecimento do Serviço;

V - Manter informado o Diretor da Divisão de Ordem Política e Social, através de relatórios circunstanciados, a respeito de tudo quanto interesse à repartição.

Art. 159. O Serviço de informações da Divisão de Ordem Política e Social compreende:

I - Seção de Busca;

II - Seção de Elaboração;

III - Seção de Difusão.

Art. 150. À Seção de Busca, compete:

I - Manter infiltrados, nos setores sindical, estudantil, agrário, portuário, ferroviário e em outros, de interesse permanente ou eventual da Divisão, Agentes de Polícia Federal, objetivando complementar as investigações das Delegacias, a pedido destas ou por determinação do Diretor da Divisão;

II - Controlar o trabalho de agências de informantes "extra-quadros".

Parágrafo único. A Seção de Busca será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 161. À Seção de Elaboração, compete:

I - Elaborar planos para coleta permanente de informes de segundo grau, nos setores sindical, estudantil, agrário, portuário, ferroviário e em todos os outros cujas atividades, em caráter permanente ou eventual, possam, por qualquer forma, interessar a Divisão;

II - Analisar os dados informativos que, por qualquer forma, cheguem ao conhecimento do Serviço.

Parágrafo único. A Seção de Elaboração será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 162. À Seção de Difusão, compete:

I - Redigir os relatórios que devam ser encaminhados permanentemente ao Diretor da Divisão;

II - Encaminhar ao Diretor da Divisão e, por seu intermédio, às autoridades competentes, os relatórios reservados de seu interesse específico.

§ 1º Para o efetivo desempenho de suas atividades a Seção disporá de recursos de impressão gráfica.

§ 2º A Seção de Difusão será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção VI

Do Serviço de Operações Especiais da Divisão de Ordem Política e Social

Art. 163. Ao Serviço de Operações Especiais, dirigido por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Planejar o policiamento de itinerários e locais a que devam comparecer ou onde devam permanecer o Presidente da República, visitantes oficiais estrangeiros e representantes dos demais Podêres da República, quando em missão oficial;

II - Assegurar os meios para a execução dos serviços previstos no item anterior;

III - Traduzir documentos apreendidos em diligências efetuadas pela Divisão e cujo fiel conhecimento interesse às atividades por ela exercidas;

IV - Cifrar e decifrar documentos que, por qualquer forma, tenham chegado ao poder da Divisão, e elaborar códigos para correspondência sigilosa da Divisão e contrôle desta;

V - Manter um serviço permanente de escuta e gravação, naquilo que fôr de interesse das atividades operacionais da Divisão.

Parágrafo único. O Serviço de Operações Especiais será dirigido por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 164. O Serviço de Operações Especiais compreende:

- I - Seção de Planejamento;
- II - Seção de Segurança;
- III - Seção de Traduções e Criptografia;
- IV - Seção de Escuta e Gravação.

Art. 165. À Seção de Planejamento, compete:

- I - Organizar uma mapoteca dos Estados, das Capitais do Brasil e de suas maiores cidades;
- II - Organizar uma coletânea de guias de vias públicas das Capitais de país e de suas maiores cidades;
- III - Organizar um cadastro completo dos telefones de hotéis, estações ferroviárias, rodoviárias e aeroportos nacionais e internacionais do país;
- IV - Planificar o esquema de segurança a vigorar, antes e durante a permanência dos Chefes de Estado, em visita oficial ao país;
- V - Planificar o esquema de segurança do Presidente da República, em seus deslocamentos pelo território nacional, ou em viagens de caráter oficial ao estrangeiro.

Parágrafo único. A Seção de Planejamento será chefiada por um Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 166. À Seção de Segurança, compete:

- I - Selecionar e manter à sua disposição homens especialmente treinados para os serviços de segurança a serem prestados aos Chefes de Estado, diplomatas em missão especial e representantes dos Podêres da União;
- II - Escalar, segundo as peculiaridades do serviço, os Agentes que devam executá-los.

Parágrafo único. A Seção de Segurança será dirigida por um Chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 167. À Seção de Traduções e Criptografia, compete:

- I - Traduzir os documentos que lhe sejam encaminhados pelo Serviço;
- II - Cifrar e decifrar documentos que lhe sejam encaminhados pelo serviço;
- III - Cifrar e decifrar mensagens recolhidas pelos diferentes órgãos da Polícia Federal;
- IV - Elaborar códigos para correspondência sigilosa do Departamento Federal de Segurança Pública e seu efetivo controle.

Parágrafo único. A Seção de Traduções e Criptografia será dirigida por um chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 168. À Seção de Escuta e Gravação, compete:

- I - Proceder à escuta permanente dos programas radiofônicos e de televisão, no que concerne a assuntos que interessem às atividades da Divisão;
- II - Estabelecer contatos com o Departamento dos Correios e Telégrafos para fins de escuta de transmissões por estações de radioamadores, procurando localizar as de caráter clandestino que se sirvam deste meio para a difusão de notícias alarmantes ou por qualquer forma atentatórias à segurança do Estado;
- III - Proceder à escuta de todos os demais meios de comunicações, quando circunstâncias excepcionais o recomendarem;

IV - Efetuar a gravação das transmissões mencionadas nos itens anteriores, preservando-as quando se apresentarem bastantes para servir como prova criminal;

V- Encaminhar à Chefia do Serviço as gravações que tenham as características previstas na parte final do item anterior, para os devidos fins, acompanhadas de relatórios dactilografados, especificando dia, hora e local da transmissão e demais elementos elucidativos.

Parágrafo único. A Seção de Escuta e Gravação será chefiada por um Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção VII

Do Serviço de Armas e Explosivos da Divisão de Ordem Política e Social

Art. 169. Ao Serviço de Armas e Explosivos, dirigido por um chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Promover sindicâncias para apurar irregularidades:

a) na instalação de fábricas de armas, munições, explosivos, produtos químicos, agressivos e matérias correlatas;

b) no comércio, transportes e trânsito de armas, munições, explosivos e demais produtos sujeitos à fiscalização.

II - Determinar a realização de diligências para a localização de depósitos clandestinos de armas, munições e materiais explosivos;

III - Manter o controle das firmas que transacionam com armas, munições e explosivos;

IV - Proceder ao registro das armas destinadas à caça, defesa pessoal, ou coleções, providenciando-lhes a apreensão quando não permitidas

V - Conhecer dos pedidos de porte de armas, encaminhando-os, após a realização de diligências que comprovem a idoneidade do requerente e razoabilidade do atendimento, ao Diretor da Divisão, para decisão final;

VI - Tomar as medidas adequadas à cassação do registro, pelo Diretor da Divisão, ocorrendo motivos que justifiquem a medida.

Art. 170. O Serviço de Armas e Explosivos compreende:

I - Seção de Diligências;

II - Seção de Registro de Armas;

III - Seção de Munições e Explosivos.

Art. 171. À Seção de Diligências, dirigida por um chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete proceder às sindicâncias e diligências determinadas pelo Chefe do Serviço, apresentando, dos seus resultados, relatório circunstanciado.

Art. 172. À Seção de Registro de Armas, dirigida por um chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Preparar o expediente próprio ao registro de armas, examinando a documentação para apurar a sua propriedade e forma de aquisição;

II - Preparar o expediente próprio à concessão de portes de armas, encaminhando-o, devidamente instruído, ao Chefe do Serviço.

Art. 173. À Seção de Munições e Explosivos, dirigida por um chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Fiscalizar o comércio de armas, munições, explosivos e demais produtos sujeitos à fiscalização, mantendo-o sob controle;

II - Fiscalizar o transporte e trânsito de armas, munições e demais produtos referidos no item anterior.

Subseção VIII

Do Arquivo da Divisão de Ordem Política e Social

Art. 174. Ao Arquivo, dirigido por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Divisão e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia um fichário de legislação específica;
- II - Manter em dia um fichário de jurisprudência específica;
- III - Manter em dia um fichário das pessoas suspeitas ou indiciadas em inquéritos, ou respondendo a processos pela prática de crimes cuja prevenção e repressão caibam à Divisão;
- IV - Manter um fichário de pessoas que por qualquer forma tenham praticado atos, cuja prevenção e repressão estejam na esfera de competência da Divisão;
- V - Colecionar relatórios sobre as atividades de indivíduos ou grupos, exercidas nos setores sindical, estudantil, portuário, ferroviário, agrário e outros que interessem de modo especial à Divisão;
- VI - Manter em dia e atualizado um fichário de armas e seu respectivo porte;
- VII - Manter em dia uma Subseção de recortes das principais publicações do país, sobre assuntos relacionados com a competência do órgão.

§ 1º Conferir-se-á o caráter de secreto, comportando, em consequência, codificação reservada, a todas as atividades e setores do Arquivo.

§ 2º O Chefe do Arquivo deverá possuir certificado de conclusão de curso de arquivista, realizado na Academia Nacional de Polícia.

Seção IV

Do Serviço de Censura de Diversões Públicas

Art. 175. Ao Serviço de Censura de Diversões Públicas (SCDP), diretamente subordinado à Polícia Federal de Segurança Pública, compete:

- I - Coordenar, em todo o território nacional, do ponto de vista doutrinário e normativo, as atividades inerentes à Censura Federal, a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos demais descentralizados nas Delegacias Regionais;
- II - Unificar a orientação da Censura Federal, em todo o território nacional;
- III - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas regulamentares baixadas pelo Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública;
- IV - Orientar os trabalhos dos órgãos subordinados, corrigindo suas falhas e promovendo meios para maior produtividade do serviço.

Art. 176. Ao Chefe do Serviço de Censura de Diversões Públicas, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral, compete:

- I - Coordenar e orientar em todo o território nacional os serviços de Censura Federal de Diversões Públicas;
- II - Baixar portarias e instruções definidoras e reguladoras de todas as atividades operacionais, a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos serviços correspondentes;
- III - Expedir certificados de censura cinematográfica, com validade em todo o território nacional;
- IV - Delegar, quando se fizer necessário, a competência específica no item anterior aos chefes das Seções de Censura das Delegacias Regionais;
- V - Delegar poderes outros, atinentes aos serviços, às autoridades que lhe são subordinadas;
- VI - Despachar com o Diretor-Geral;

- VII - Despachar com o Diretor da Polícia Federal de Segurança;
- VIII - Prestar às autoridades das Delegacias Regionais da Polícia Federal tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sôbre assuntos de sua competência;
- IX - Prestar informações e emitir pareceres de sua competência;
- X - Aplicar penas disciplinares de sua alçada, representando ao Diretor da Polícia Federal de Segurança, para imposição das que, de acôrdo com dispositivos legais, escapem à sua competência;
- XI - Requisitar diárias, ajuda de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias, para os funcionários do Serviço, que se devam deslocar da sede;
- XII - Baixar portarias e instruções para o perfeito andamento dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;
- XIII - Prestar, através do Diretor da Polícia Federal de Segurança as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assuntos de sua competência;
- XIV - Apresentar ao Diretor da Polícia Federal de Segurança relatório anual das atividades do órgão que dirige;
- XV - Despachar os requerimentos, de acôrdo com a legislação em vigor;
- XVI - Avocar, para os efeitos de serviço, qualquer matéria afeta à deliberação dos censores, inclusive a já censurada;
- XVII - Solicitar às demais autoridades policiais as providências que julgar convenientes, para o fiel cumprimento das deliberações da Censura, bem como o perfeito funcionamento dos Serviços de Censura de Diversões Públicas;
- XVIII - Aprovar ou não as multas aplicadas pelos fiscais, no campo de Censura Federal no cinema, rádio, teatro, televisão, clubes e outros campos de diversões.

Subseção I

Da composição do Serviço de Censura de Diversões Públicas

Art. 177. O Serviço de Censura de Diversões Públicas compreende:

- I - Secretaria;
- II - Seção de Censura;
- III - Seção de Fiscalização;
- IV - Arquivo.

Subseção II

Da Secretaria do Serviço de Censura de Diversões Públicas

Art. 178. À Secretaria do Serviço de censura de Diversões Públicas, compete:

- I - Receber, em protocolo próprio, tôda a correspondência dirigida ao Serviço de Censura de Diversões Públicas, preparando-a e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo chefe;
- II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes aos expedientes despachados, seu andamento, destino e solução dada;
- III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;
- IV - Organizar o tombamento de documentação do serviço, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;
- V - Encaminhar ao Chefe do Serviço de Censura de Diversões Públicas, sob protocolo especial e intata, tôda a correspondência secreta, confidencial e reservada recebida;

VI - Informar, aos interessados, sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso, ou enquanto prevaleça a necessidade deste sigilo;

VII - Redigir todo o serviço dactilográfico, relativo às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fiscal", indicado pelo Chefe do Serviço de Censura de Diversões Públicas e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Seção de Censura

Art. 179. À Seção de Censura, compete:

I - Efetuar as censuras em caráter normal, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Serviço;

II - Efetuar as censuras prévias determinadas diretamente pelo Chefe do Serviço;

III - Efetuar a censura em teatro, cinema, rádio, televisão, clubes, bailados e outros, inclusos no campo de censura de diversões públicas;

IV - Remeter relatório dos trabalhos realizados à chefia do Serviço.

Parágrafo único. A Seção de Censura será dirigida por um chefe, Censor, indicado pela chefia e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 180. Para um melhor desempenho das atribuições que lhe são cometidas a Seção de Censura contará:

I - Turma de Censura Cinematográfica;

II - Turma de Censura de Teatro e Congêneres.

Subseção IV

Da Seção de Fiscalização

Art. 181. À Seção de Fiscalização, compete:

I - Exercer a fiscalização nas casas de espetáculos públicos, em turmas ou separadamente, visando o cumprimento das instruções baixadas pelo Chefe do Serviço;

II - Fiscalizar, em caráter permanente, as estações de rádio e televisão no campo da censura federal;

III - Aplicar as multas previstas no regulamento interno do Serviço, promovendo os meios para o recolhimento daquelas aos cofres da Tesouraria do Departamento Federal de Segurança Pública;

IV - Cientificar o referido no item anterior ao Chefe do Serviço;

V - Remeter relatório diário dos trabalhos da Seção à Chefia do Serviço.

Parágrafo único. A Seção de Fiscalização será dirigida por um Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 182. Para um melhor desempenho da missão que lhe é atribuída, a Seção de Fiscalização contará:

I - Turma de Fiscalização Normal;

II - Turma de Fiscalização Permanente.

Subseção V

Do Arquivo do Serviço de Censura de Diversões Públicas

Art. 183. Ao Arquivo, dirigido por um Arquivista, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia um fichário de jurisprudência específica;

II - Manter em dia um fichário de legislação específica;

III - Manter em dia um fichário de firmas produtoras de filmes, nacionais e estrangeiros;

IV - Manter em dia um fichário de firmas proprietárias de casas de espetáculos.

Parágrafo único. Para um melhor atendimento das missões que lhe são cometidas, terá o Arquivo a seguinte divisão:

I - Seção de Legislação;

II - Seção Nominal.

Seção V

Do Polícia Rodoviária Federal

Art. 184. Ao Serviço de Polícia Rodoviária Federal (SPRF), diretamente subordinado à Polícia Federal de Segurança, compete:

I - Supervisionar, em todo o território nacional, no ponto de vista doutrinário e normativo, as atividades da Polícia Rodoviária Federal, do Departamento Federal de Segurança Pública;

II - Coordenar, em todo o território nacional, os serviços da Polícia Rodoviária executados pelo Departamento Nacional de Estradas de Rodagem (DNER), no que, por qualquer forma, possa interessar às diferentes atividades de caráter preventivo e repressivo, atribuídas por lei ao Departamento Federal de Segurança Pública;

III - Exercer, em caráter transitório e excepcional, ocorrendo situação de calamidade pública ou convulsão interna, o controle geral das atividades do Departamento Federal de Segurança Pública.

Art. 185. O Serviço de Polícia Rodoviária Federal será dirigido por um chefe, Delegado ou Inspetor de Polícia Federal, nomeado em comissão pelo Presidente da República por indicação do Diretor-Geral, competindo-lhe:

I - Orientar, em caráter geral, a ação da Polícia Rodoviária Federal, do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, no que tange às ações que possam interessar à Polícia Federal de Investigações e Polícia Federal de Segurança;

II - Elaborar planos de ação a serem desempenhados, sempre que necessário, pela Polícia Rodoviária Federal, no campo da prevenção e repressão criminal, privativa do Departamento Federal de Segurança Pública;

III - Promover, mediante convênio com o órgão competente - DNER, medidas que possibilitem a execução do previsto nos itens anteriores;

IV - Baixar portarias e instruções definidoras e reguladoras de todas as atividades operacionais a serem desempenhadas pelo órgão central e pelos serviços correspondentes das Delegacias Regionais;

V - Apresentar ao Diretor-Geral, por intermédio da Polícia Federal de Segurança, estudo de convênios a serem firmados com o Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, para maior desenvolvimento do Serviço;

VI - Despachar com o Diretor da Polícia Federal de Segurança;

VII - Despachar com o Diretor-Geral.

Subseção I

Da composição do Serviço de Polícia Rodoviária Federal

Art. 186. O Serviço de Polícia Rodoviária Federal compreende:

I - Secretaria;

II - Seção de Estudos;

III - Seção de Coordenação;

IV - Arquivo.

Subseção II

Da Secretaria do SPRF

Art. 187. À Secretaria da Polícia Rodoviária Federal, compete:

I - Receber, em protocolo próprio, toda a correspondência dirigida ao Serviço de Polícia Rodoviária Federal, preparando-a e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Chefe;

II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes aos expedientes despachados, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar o tombamento de documentação do Serviço de Polícia Rodoviária Federal, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo a ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Chefe da Polícia Rodoviária Federal, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência secreta, confidencial e reservada, que lhe seja dirigida;

VI - Informar, aos interessados, sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso ou enquanto prevalecer a necessidade deste sigilo;

VII - Redigir todo o serviço dactilográfico, relativo às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe do Serviço da Polícia Rodoviária Federal e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Seção de Estudos

Art. 188. À Seção de Estudos, dirigida por um chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter mapoteca atualizada do Plano Rodoviário Federal;

II - Manter mapoteca atualizada dos Planos Rodoviários Estaduais;

III - Realizar estudos tendentes a um melhor entrosamento com as polícias Rodoviárias Federal e Estaduais;

IV - Propor medidas tendentes a um maior rendimento no policiamento das rodovias federais, em matéria que interesse aos demais órgãos do Departamento Federal de Segurança Pública;

V - Analisar os dados fornecidos pela Turma de Pesquisas, objetivando a sua aplicação operacional;

VI - Analisar, em proveito das atividades de diferentes órgãos do Departamento Federal de Segurança Pública, os percursos rodoviários passíveis de sua atuação, preventiva, ou repressiva;

VII - Encaminhar, ao Chefe de Serviço, elementos para a elaboração de convênios no interesse do Departamento Federal de Segurança Pública.

Subseção IV

Da Seção de Coordenação

Art. 189. À Seção de Coordenação, dirigida por um chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Coordenar, com base nas informações que lhe são prestadas pela Seção de Estudos, as atividades da Polícia Rodoviária Federal, do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, naquelas áreas de interesse geral para o Departamento Federal de Segurança Pública;

II - Coordenar planos de ação a serem exercidos pela Polícia Rodoviária Federal, nos momentos em que, caracterizada a situação de calamidade pública ou convulsão interna, convenha o exercício dêste controle;

III - Manter contato, através dos órgãos descentralizados das Delegacias Regionais, com a Polícia Rodoviária do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, no que tange à complementação do mencionado item anterior;

IV - Manter contatos com as Polícias Rodoviárias Estaduais, no sentido de melhor atender às necessidades do Departamento Federal de Segurança Pública;

V - Encaminhar ao Chefe do Serviço elementos para a elaboração de convênios de interesse do Departamento Federal de Segurança Pública.

Subseção V Do Arquivo do SPRF

Art. 190. Ao Arquivo, dirigido por um Arquivista, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia fichário de legislação específica;

II - Manter em dia fichário de jurisprudência específica;

III - Manter em dia fichários dos Postos de Fiscalização da Polícia Rodoviária do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, com suas respectivas lotações.

Seção VI Do Serviço de Diligências Especiais

Art. 191. Ao Serviço de Diligências Especiais, compete:

I - Realizar, por determinação do Diretor-Geral, as diligências que, face à natureza dos fatos a serem nelas apurados e para o seu êxito, se devam resguardar pelo mais absoluto sigilo;

II - Instaurar inquéritos para apuração dos crimes funcionais praticados por servidores federais, respeitada a competência privativa da Divisão de Polícia Fazendária da Polícia Federal de Investigações;

III - Prevenir em seu campo específico os ilícitos penais aludidos no item anterior;

IV - Avocar, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração de fatos ocorridos na jurisdição das Delegacias Regionais.

Art. 192. Ao Chefe do Serviço de Diligências Especiais, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral, compete:

I - Orientar, em todo o território nacional, as atividades das Seções que, nas Delegacias Regionais, lhe sejam correlatas;

II - Assinar a correspondência expedida pelo Serviço;

III - Distribuir funções às autoridades e demais funcionários lotados no Serviço;

IV - Despachar com o Diretor-Geral;

V - Despachar com o Diretor da Polícia Federal de Segurança;

VI - Distribuir inquéritos e sindicâncias às autoridades lotadas no Serviço, avocando-os quando conveniente;

VII - Prestar, às autoridades das Delegacias Regionais, informações sobre assuntos de sua competência, que, por determinação superior, não estejam sob recomendação de sigilo;

VIII - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao Diretor da Polícia Federal de Segurança para imposição das que, de acordo com preceitos estatutários, escapem à sua esfera de atribuições;

IX - Requisitar diárias, ajuda de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários do Serviço que devam se afastar da sede, em diligências;

- X - Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- XI - Baixar portarias e instruções para o bom andamento dos trabalhos afetos ao Serviço;
- XII - Requisitar, dos órgãos competentes da Polícia Federal, os exames e perícias que julgar necessários para o esclarecimento de ilícitos que lhe cumpra apurar;
- XIII - Apresentar, ao Diretor da Polícia Federal de Segurança, relatório anual das atividades do Serviço;
- XIV - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e tarefas relativas ao Serviço.

Subseção I

Da composição do Serviço de Diligências Especiais

Art. 193. O Serviço de Diligências Especiais compreende:

- I - Secretaria;
- II - Seção Processante;
- III - Seção de Diligências Especiais;
- IV - Arquivo.

Subseção II

Da Secretaria do Serviço de Diligências Especiais

Art. 194. À Secretaria do Serviço de Diligências Especiais, compete:

- I - Receber, sob protocolo próprio, todo o expediente destinado ao Serviço;
- II - Preparar o expediente referido no item anterior, encaminhando-o, imediatamente, aos órgãos a que sejam destinados;
- III - Anotar em ficha especial todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;
- IV - Preparar todo o expediente, inclusive das cópias de correspondência oficial interna do Serviço, incumbindo-se de sua imediata distribuição;
- V - Organizar o tombamento de todos os documentos do Serviço, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, atendendo à ordem cronológica;
- VI - Encaminhar, ao Chefe do Serviço, sob protocolo especial e interno, toda a correspondência normal, confidencial ou sigilosa, dirigida ao órgão;
- VII - Manter um serviço de informações aos interessados, sobre a tramitação de expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo o caráter de sigilo;
- VIII - Redigir todo o serviço dactilográfico, mantidas as normas contidas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Seção Processante

Art. 195. À Seção Processante, incumbe o exercício da Polícia Judiciária, na apuração daqueles crimes funcionais que, praticados por servidores federais, não sejam da competência privativa da Divisão de Polícia Fazendária.

Parágrafo único. A polícia judiciária será realizada pelo Chefe do Serviço de Diligências Especiais.

Art. 196. Para a execução dos serviços que lhe são atinentes, contará a seção Processante com um Cartório.

Art. 197. Ao cartório, confiado a um Escrivão Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Preparar os autos de inquéritos, sindicâncias ou processos, sobre ilícitos penais cuja apuração caiba ao Serviço reprimir;

II - Organizar o mapa estatística anual da Seção, de acordo com os dados coligidos;

III - Manter em dia as suas tarefas, para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - Controlar a frequência do pessoal, apresentando diariamente ao Chefe do serviço a relação dos faltosos, ou dos que, sem autorização, se tenham ausentado durante o expediente;

V - Organizar a escala de serviço do pessoal lotado na Seção, submetendo-a à aprovação do Chefe do Serviço;

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos de inquéritos, sindicâncias, ou papéis a seu cargo;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem expressa autorização do Chefe do Serviço;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos, em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas ao Chefe do Serviço, depois de por ele deferidas.

Subseção IV Da Seção de Diligências Especiais

Art. 198. À Seção de Diligências Especiais, compete:

I - Realizar, sob o maior sigilo, as diligências de caráter especial, confiadas ao Serviço;

II - Elaborar relatórios confidenciais, sobre o resultado das diligências referidas no item anterior, encaminhando-os, nesse caráter, ao Chefe do Serviço;

III - Zelar para que não seja quebrado o sigilo das diligências, nem violados os relatórios referidos no item anterior.

§ 1º Pela quebra do sigilo serão responsabilizados os servidores que, de qualquer forma, tenham concorrido para esse fato;

§ 2º A Seção de Diligências Especiais será dirigida por um Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe do Serviço e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção V Do Arquivo do Serviço de Diligências Especiais

Art. 199. Ao Arquivo, especializado, compete:

I - Manter em dia um fichário das atividades do Serviço;

II - Manter em dia um fichário de legislação relativa às atividades da polícia judiciária do Serviço;

III - Manter em dia um fichário de jurisprudência específica às atividades do Serviço.

CAPÍTULO VIII DO INSTITUTO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 200. Ao Instituto Nacional de Identificação (INI), diretamente subordinado à Diretoria-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública, compete:

I - Centralizar os prontuários criminais do país;

II - Centralizar dados e fichários dactiloscópicos dos identificados para fins civis e militares no Brasil;

III - Atender aos pedidos de antecedentes individuais, quando feitos pelas competentes autoridades policiais, judiciárias e militares;

IV - Proceder, privativamente, no Distrito Federal, à identificação civil, à identificação criminal obrigatória prevista no inciso VIII do art. 6º do Código de Processo Penal Brasileiro, e a identificação dos estrangeiros sujeitos a registro;

V - Fornecer, privativamente, no Distrito Federal, a requerimento do interessado, Cédula de Identidade, Atestado de Bons Antecedentes e Fôlha Corrida;

VI - Manter e desenvolver permuta de fichas e informações com seus congêneres nacionais e estrangeiros;

VII - Planejar, estudar, pesquisar, metodizar e executar trabalhos técnicos e técnico-científicos correlatos com a identificação;

VIII - Propagar, por todos os meios de divulgação, as suas finalidades, bem como a importância da identificação;

IX - Identificar, pelas individuais dactiloscópicas que lhe forem enviadas, os suspeitos de crimes ou contravenções;

X - Indicar, às autoridades competentes, nomes e demais dados sobre suspeitos de infrações penais, com base em defeito físico e outras características;

XI - Colaborar com os órgãos de identificação estaduais e dos Territórios, orientando-os em métodos de trabalho, sistemas de arquivos e organização de serviços;

XII - Colectionar e analisar dados estatísticos, em bases nacionais, sobre crimes e contravenções penais, e assistir as políticas estaduais e dos Territórios sobre esses assuntos;

XIII - Centralizar as impressões digitais dos estrangeiros que se identifiquem no Brasil para qualquer finalidade;

XIV - Efetuar perícias dactiloscópicas, desde que solicitadas por autoridade competente;

XV - Corresponder-se diretamente com as autoridades policiais judiciárias e militares, do país e do estrangeiro, sobre assuntos referentes a seus objetivos e à identificação em geral;

XVI - Fazer convênios com os Governos Estaduais e dos Territórios, objetivando a consecução de seus fins.

Art. 201. O Instituto Nacional de Identificação será dirigido por um Diretor, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral.

Art. 202. Ao Diretor do Instituto Nacional de identificação, compete:

I - Superintender e orientar, em todo o território nacional, os trabalhos do Instituto;

II - Assinar a correspondência, e documentos expedidos pelo Instituto;

III - Despachar com o Diretor-Geral;

IV - Prestar às autoridades policiais e judiciárias tôdas as informações que lhe forem solicitadas em matéria de sua competência;

V - Prestar informações e emitir pareceres, em processos, sobre assuntos de sua competência;

VI - Aplicar as penas disciplinares de sua competência, representando ao Diretor-Geral para imposição das que, de acordo com os dispositivos estatutários, escapem à sua alçada;

VII - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários do Instituto que, a serviço, se devam afastar da sede;

VIII - Baixar portarias e dar instruções definidoras e reguladoras de tôdas as atividades operacionais do órgão;

IX - Apresentar ao Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública o relatório anual do órgão que dirige, sugerindo medidas tendentes ao seu aprimoramento;

X - Orientar e supervisionar os trabalhos técnicos atribuídos ao Instituto Nacional de Identificação;

XI - Aprovar a escala de férias dos funcionários do Instituto, por proposta dos Chefes de Serviço, alterando-a ex officio ou a pedido, se conveniente aos interesses do serviço;

XII - Conceder licença aos funcionários do Instituto, observadas as normas do Departamento Federal de Segurança Pública;

XIII - Integrar o Conselho Superior de Polícia;

XIV - Alterar o horário estabelecido para o Departamento Federal de Segurança Pública, no que concerne ao instituto, podendo estabelecer trabalho em dois ou mais turnos;

XV - Delegar aos Chefes de Serviço total ou parcial competência para o exercício de suas atribuições específicas;

XVI - Designar substituto para seus impedimentos eventuais;

XVII - Representar o Departamento Federal de Segurança Pública em Congresso ou reunião relacionados com identificação.

Seção I Da Composição do I. NºI .

Art. 203. O Instituto Nacional de Identificação compreende:

I - Secretaria;

II - Serviço Administrativo;

III - Serviço Técnico;

IV - Serviço de Arquivos e Preparação;

V - Serviço de Processamento.

Seção II Da Secretaria do I. NºI .

Art. 204. À Secretaria do Instituto Nacional de Identificação, compete:

I - Receber, em protocolo próprio, toda a correspondência dirigida à Direção do instituto, preparando-a e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Diretor;

II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes aos expedientes despachados, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência da Diretoria, interna, externa e oficial, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar o tombamento da documentação da Administração do Instituto, inclusive cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Diretor do Instituto, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência secreta; confidencial e reservada que lhe seja dirigida;

VI - Redigir todo o serviço dactilográfico relativo às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO III Do Serviço Administrativo

Art. 205. Ao Serviço Administrativo do Instituto Nacional de Identificação, dirigido por um chefe, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Organizar um fichário completo do quadro de funcionários do Instituto;
- II - Anotar faltas, licenças, férias, movimentação, eficiência, elogio e punições dos funcionários do Instituto, em correspondência com o Serviço do Pessoal da Divisão de Administração do Departamento Federal de Segurança Pública;
- III - Receber, classificar, distribuir, expedir a correspondência operacional do Instituto, excetuada a de seu Diretor, a qual estará afeta a Secretaria;
- IV - Efetuar o suprimento de material aos órgãos estaduais e territoriais com os quais o Instituto mantenha convênios;
- V - Controlar a entrada de formulários, por Estado ou Território contribuinte de informações criminais, de modo a conhecer da necessidade de nova remessa de material aos órgãos estaduais ou territoriais de identificação;
- VI - Confeccionar relatórios sobre o movimento do Instituto;
- VII - Manter um almoxarifado, o qual receberá, guardará e distribuirá o material permanente e de consumo do Instituto, anotando sua movimentação e controlando seu estoque;
- VIII - Executar o serviço de limpeza e de vigilância das dependências do Instituto;
- IX - Montar e manter uma cantina para atendimento, em horários determinados, aos funcionários do Instituto;
- X - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organismos nacionais e estrangeiros de identificação que venham ao instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de Convênios firmados ou por solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;
- XI - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com a identificação.

Subseção I Da composição do Serviço Administrativo

Art. 206. O Serviço Administrativo do Instituto Nacional de Identificação compreende:

- I - Seção do Pessoal;
- II - Seção de Contrôlo;
- III - Almoxarifado;
- IV - Portaria.

Subseção II Da Seção do Pessoal

Art. 207. À Seção do Pessoal, dirigida por um chefe, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Organizar um fichário completo dos funcionários do Instituto;
- II - Anotar faltas, licenças, férias, movimentação, eficiência, elogios e punições dos funcionários do Instituto, em correspondência com o Serviço do Pessoal da Divisão de Administração do DFSP;
- III - Preparar, em colaboração com os chefes de Serviço, o plano de férias dos funcionários, submetendo-o ao Diretor do Instituto;
- IV - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros dos organismos nacionais e estrangeiros de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;
- V - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos de identificação.

Subseção III

Da Seção de Contrôlo

Art. 208. À Seção de Contrôlo, dirigida por um chefe, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Receber, classificar, distribuir e expedir a correspondência operacional do Instituto, excetuada a de seu Diretor, a qual estará afeta à Secretaria;

II - Anotar o suprimento de material feito aos órgãos estaduais e territoriais de identificação com os quais o Instituto mantenha convênios;

III - Controlar a entrada de formulários, por Estado ou Território contribuinte de informações criminais, de modo a possibilitar o conhecimento da necessidade de nova remessa de material aos órgãos estaduais ou territoriais de identificação;

IV - Preparar, com os dados de entrada e saída de expediente operacional, tantos relatórios quantos sejam determinados pelo Diretor do Instituto;

V - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organismos nacionais e estrangeiros de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;

VI - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos de identificação.

Subseção IV

Do Almoxarifado

Art. 209. Ao Almoxarifado, dirigido por um chefe, Almoxarife, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Receber, guardar, distribuir o material permanente e de consumo do Instituto;

II - Manter um livro-carga de todo o material permanente do Instituto;

III - Anotar, em livro-carga, o material permanente distribuído às dependências do Instituto;

IV - Anotar e controlar a movimentação do material permanente e a distribuição do material de consumo às diversas dependências do Instituto;

V - Manter, em fichas próprias, o controle atualizado do estoque de material sob sua guarda;

VI - Efetuar o suprimento de material aos órgãos estaduais e territoriais de identificação com os quais o Instituto mantenha convênio;

VII - Encaminhar, ao Diretor do Instituto, relação do material em estoque "mínimo" ou em falta;

VIII - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organismos nacionais e estrangeiros de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral.

IX - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos de identificação.

Subseção V

Da Portaria

Art. 210. A Portaria, dirigida por um chefe, Chefe de Portaria, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Executar os trabalhos de limpeza do Instituto;

II - Proceder à vigilância das dependências do Instituto;

III - Atender aos que procurarem o Instituto, segundo as normas internas de trabalho;

IV - Executar, coordenar e dirigir os trabalhos relacionados com limpeza, trato e cuidados com a área externa do Instituto;

V - Executar os demais trabalhos que lhe sejam determinados;

Seção IV Do Serviço Técnico

Art. 211. Ao Serviço Técnico do Instituto Nacional de Identificação, dirigido por um Dactiloscopista Policial, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Classificar e subclassificar as individuais dactiloscópicas enviadas ao Instituto, utilizando o método de Vucetich, com as inovações introduzidas no Manual de Subclassificação do Instituto;

II - Organizar e manter atualizado um arquivo dactiloscópico dos estrangeiros identificados no Brasil a qualquer título, em estreita colaboração com a Divisão de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteira;

III - Organizar e manter atualizados os arquivos dactiloscópicos do Instituto, dentro do critério estabelecido no Manual mencionado no item anterior;

IV - Pesquisar, junto aos arquivos dactiloscópicos, as individuais chegadas ao Instituto, após sua classificação e subclassificação;

V - Executar as perícias solicitadas pelas autoridades competentes;

VI - Promover estudos e pesquisas sobre identificação, com o fito de aprimorar cada vez mais os conhecimentos desse ramo técnico-científico;

VII - Orientar os órgãos nacionais e estrangeiros interessados no estudo do método utilizado no Instituto;

VIII - Promover o treinamento de membros de instituições nacionais ou estrangeiras de identificação, tanto na sede do Instituto como, se conveniente e solicitado, junto aos próprios órgãos interessados.

Subseção I Da composição do Serviço Técnico

Art. 212. O Serviço Técnico do Instituto Nacional de Identificação compreende:

I - Seção de Classificação;

II - Seção de Pesquisa;

III - Seção de Perícias e Estudos.

Subseção II Da Seção de Classificação

Art. 213. À Seção de Classificação, dirigida por um chefe, Dactiloscopista Policial, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Classificar e subclassificar as individuais dactiloscópicas chegadas ao Instituto;

II - Recusar as individuais dactiloscópicas que se apresentem com deficiências nas impressões digitais, devolvendo-as à origem, para nova coleta;

III - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;

IV - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com a Identificação.

Subseção III

Da Seção de Pesquisas

Art. 214. À Seção de Pesquisas, dirigida por um chefe, Dactiloscopista Policial, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Organizar os arquivos dactiloscópicos do INI, segundo o critério do Manual de Subclassificação do Instituto;
- II - Manter atualizados os arquivos mencionados no item anterior;
- III - Pesquisar as individuais classificadas e subclassificadas que lhe são entregues, para verificar a existência de idênticas nos arquivos do Instituto;
- IV - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;
- V - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com a identificação.

Subseção IV

Da Seção de Perícias e Estudos

Art. 215. À Seção de Perícias e Estudos, dirigida por um chefe, Dactiloscopista Policial, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral compete:

- I - Efetuar as perícias solicitadas por autoridade competente;
- II - Desenvolver estudos e projetos com a finalidade de aprimorar os métodos de identificação;
- III - Orientar e coordenar êsses estudos no próprio Instituto, em estreita colaboração com instituições congêneres no país e no estrangeiro;
- IV - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral.

Seção IV

Do Serviço de Arquivos e Preparação

Art. 216. Ao Serviço de Arquivos e Preparação, dirigido por um chefe, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Preparar as fichas de índice nominal dos identificados ou prontuários no Instituto;
- II - Organizar e manter atualizado o arquivo de índice nominal;
- III - Organizar e manter atualizados os arquivos de prontuários civis e criminais do Instituto;
- IV - Proceder, privativamente, no Distrito Federal à identificação civil;
- V - Expedir, no Distrito Federal, a requerimento do interessado, privativamente, cédulas de identidade, atestados de bons antecedentes e fôlha corrida;
- VI - Proceder no Distrito Federal, privativamente, à identificação criminal obrigatória, prevista no inciso VIII do art. 6º do Código de Processo Penal Brasileiro;
- VII - Proceder à identificação dos estrangeiros sujeitos a registro, no Distrito Federal;
- VIII - Organizar e manter atualizado um cadastro da população fixa e da população móvel do Distrito Federal;
- IX - Organizar e manter atualizado um arquivo fotográfico para auxílio na identificação de suspeitos ou criminosos no Distrito Federal;
- X - Preparar o relatório de antecedentes criminais dos identificados no Instituto;

XI - Montar, orientar, coordenar, dirigir, fiscalizar e assistir os Postos de Identificação do Distrito Federal, em número determinado pela necessidade do Serviço;

XII - Preparar as informações solicitadas pelas autoridades competentes e relativas à identificação ou prontuários no Instituto;

XIII - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;

XIV - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com identificação.

Subseção I

Da composição do Serviço de Arquivos e Preparação

Art. 217. O Serviço de Arquivos e Preparação compreende:

I - Seção de Índice Nominal;

II - Seção de Prontuários;

III - Seção de Dactilografia;

IV - Seção do Distrito Federal.

Subseção II

Da Seção de Índice Nominal

Art. 218. À Seção de Índice Nominal, dirigida por um chefe, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Classificar as fichas de índice nominal correspondentes aos indivíduos identificados para fins civis ou criminais;

II - Organizar e manter atualizado o arquivo de índice nominal;

III - Pesquisar no índice nominal os nomes chegados ao Instituto, para verificar a existência de idênticos nos seus arquivos;

IV - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;

V - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com identificação.

Subseção III

Da Seção de Prontuários

Art. 219. À Seção de Prontuários, dirigida por um chefe, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Arquivar e guardar os documentos e pastas contendo os documentos e informações relativas aos identificados ou prontuários no Instituto;

II - Atribuir números aos registros, à medida que isso se torne necessário;

III - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;

IV - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com identificação.

Subseção IV

Da Seção de Dactilografia

Art. 220. À Seção de Dactilografia, dirigida por um chefe, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Preparar o relatório dos antecedentes criminais dos indivíduos identificados no Instituto;
- II - Dactilografar os cartões de índice nominal;
- III - Reproduzir das matrizes constantes dos prontuários, quando solicitado pelas autoridades competentes, a folha de antecedentes criminais dos identificados no Instituto;
- IV - Dactilografar e preparar as cédulas de identidade requeridas ao Instituto, efetuando sua conferência;
- V - Dactilografar e preparar as folhas corridas e os atestados de bons antecedentes requeridos ao Instituto;
- VI - Dactilografar todo o material que lhe fôr distribuído;
- VII - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;
- VIII - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com identificação.

Subseção V Da Seção do Distrito Federal

Art. 221. À Seção do Distrito Federal, dirigida por um chefe, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Orientar, dirigir, coordenar, fiscalizar e assistir os Postos de Identificação distribuídos pelas diversas áreas do Plano Piloto e Cidades Satélites do Distrito Federal;
- II - Proceder a laminação das cédulas de identidade expedidas pelo Instituto;
- III - Organizar e manter um arquivo fotográfico, para auxílio na identificação de suspeitos ou criminosos;
- IV - Organizar e manter um cadastro das populações fixa e móvel do Distrito Federal, utilizando-se de formulários próprios e cartões de registro de hóspedes;
- V - Manter permanente fiscalização junto aos hotéis, pensões e casas de cômodos do Distrito Federal, para consecução dos objetivos visados no item anterior;
- VI - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;
- VII - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com identificação ou cadastramento de populações.

Art. 222. A Seção do Distrito Federal compreenderá uma Subseção de Cadastro e tantos Postos de Identificação quantos sejam necessários.

Parágrafo único. O Cadastro e os Postos de Identificação serão dirigidos por um chefe, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral.

Seção V Do Serviço de Processamento

Art. 223. Ao Serviço de Processamento, dirigido por um chefe, Técnico de Mecanização, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral compete:

- I - Organizar códigos de infrações penais, profissões, nacionalidade, naturalidade e características físicas, para sua utilização em equipamento especializado;

- II - Codificar as informações chegadas ao Instituto, relativas às infrações penais e aos infratores;
- III - Transpor, para cartões perfurados, as informações recebidas;
- IV - Organizar e manter arquivos específicos de cartões perfurados;
- V - Operar o equipamento mecanizado do Instituto;
- VI - Coletar e fazer a análise estatística das informações recebidas no Instituto;
- VII - Fornecer, desde que solicitado pelos Estados e Territórios, em virtude de convênios firmados, reproduções dos cartões perfurados e dos respectivos Códigos, para seu emprego pelos órgãos estaduais de identificação;
- VIII - Preparar, periodicamente, mapas estatísticos sobre crimes e criminalidade, a fim de capacitar às autoridades competentes o planejamento de suas atividades;
- IX - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;
- X - Colaborar, no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com identificação.

Subseção I

Da composição do Serviço de Processamento

Art. 224. O Serviço de Processamento compreende:

- I - Seção de Codificação;
- II - Seção de Perfuração;
- III - Seção de Processamento;
- IV - Seção de Estatística.

Subseção II

Da Seção de Codificação

Art. 225. À Seção de Codificação, dirigida por um chefe, Técnico de Mecanização, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Organizar os códigos de crimes, contravenções e demais infrações à lei, de profissões, de nacionalidade, de naturalidade e de características físicas, bem como os que se fizerem necessários ao trabalho mecanizado do Instituto;
- II - Codificar, segundo os códigos elaborados, as informações chegadas ao Instituto;
- III - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação dos membros de organizações que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-geral;
- IV - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos de identificação.

Subseção III

Da Seção de Perfuração

Art. 226. À Seção de Perfuração, dirigida por um Técnico de Mecanização, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Perfurar, em cartões próprios, as informações chegadas ao Instituto;
- II - Reproduzir, para remessa aos Estados e Territórios se determinado pelo Diretor do Instituto, os cartões perfurados;

III - Efetuar a reprodução de tantas vias dos cartões perfurados, quantas sejam necessárias para organização dos arquivos pretendidos pela Seção de Processamento;

IV - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros das organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;

V - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com a identificação.

Subseção IV

Da Seção de Processamento

Art. 227. À Seção de Processamento, dirigida por um chefe, Técnico de Mecanização, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Classificar os cartões perfurados com as informações chegadas ao Instituto;

II - Organizar e manter tantos arquivos subdivididos quantos sejam necessários aos interesses do Instituto, interpretando e intercalando os cartões perfurados;

III - Efetuar pesquisas, manuais e mecânicas, utilizando os cartões perfurados, no sentido de identificar suspeitos, na natureza da violação da lei "modus operandi" ou quaisquer outros elementos fornecidos ao Instituto;

IV - Operar o equipamento de Processamento de dados;

V - Analisar e interpretar os dados contidos nos cartões perfurados;

VI - Executar o processamento pretendido pela Seção de Estatística do Instituto;

VII - Organizar listagens e mapas analíticos dos crimes e da criminalidade, em bases local, estadual e nacional;

VIII - Executar qualquer processamento de dados que lhe seja determinado pelo Diretor do Instituto, a fim de colaborar com os demais órgãos do Departamento Federal de Segurança Pública, da Polícia do Distrito Federal e dos organismos policiais dos Estados e territórios;

IX - Efetuar treinamento, em seu campo de ação, dos membros das organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao instituto para aperfeiçoar seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;

X - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos de identificação e estatística.

Subseção V

Da Seção de Estatística

Art. 228. À Seção de Estatística dirigida por um chefe, Estatístico, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Coletar e analisar estatisticamente as informações chegadas ao Instituto e constantes dos cartões perfurados;

II - Planejar as estatísticas a serem processadas no Instituto;

III - Indicar as informações que julgar necessárias para melhor processamento estatístico;

IV - Efetuar pesquisas e estudos sobre crimes e criminalidade, em base local, estadual e nacional;

V - Publicar, periodicamente, estatísticas criminais que interessem aos organismos policiais do país;

VI - Confeccionar estatísticas sobre o movimento policial de todo o país;

VII - Elaborar estatísticas sobre o movimento de Varas Criminais e Tribunais do país, possibilitando providências que aprimorem seu funcionamento;

VIII - Planejar e confeccionar estatísticas sobre quaisquer assuntos relacionados com o crime e a criminalidade, no sentido de possibilitar aos órgãos próprios um melhor estudo de suas condições de funcionamento e de suas necessidades;

IX - Efetuar a análise estatística dos assuntos que lhe sejam determinados ou submetidos pelo Diretor do Instituto;

X - Efetuar o treinamento, em seu campo de ação, dos membros de organizações nacionais e estrangeiras de identificação que venham ao Instituto para aperfeiçoar os seus conhecimentos, em virtude de convênios firmados ou solicitações deferidas pelo Diretor do Instituto ou pelo Diretor-Geral;

XI - Colaborar no estudo, planejamento e pesquisas do Instituto, em assuntos relacionados com identificação e estatística.

CAPÍTULO IX

DO INSTITUTO NACIONAL DE CRIMINALÍSTICA

Art. 229. Ao Instituto Nacional de Criminalística (INC), diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública, compete:

I - Coordenar, em todo o território nacional, do ponto de vista normativo e doutrinário, as atividades inerentes à Criminalística a serem desempenhadas pelo órgão central;

II - Realizar, no Distrito Federal, os exames periciais, avaliações e arbitramentos que, implicando na direta apreciação de vestígios materiais resultantes de infrações penais, forem requisitados pelas autoridades policiais, judiciárias e membros do Ministério Público;

III - Assistir, as autoridades policiais e judiciárias dos Estados, em estudos e pesquisas, ou na efetuação de serviços quando para tal solicitado e por determinação do Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública;

IV - Desenvolver projetos e programas de estudos e pesquisas, no terreno da Criminalística, divulgando os resultados obtidos através de publicações adequadas;

V - Oferecer estágios de treinamento e especialização aos técnicos das instituições congêneres, nacionais e estrangeiras.

§ 1º Não compete ao Instituto Nacional de Criminalística a realização de exames que, por legislação outra, devam ser efetuados por serviços federais, estaduais ou municipais, para tanto especificamente aparelhados, ressalvada a hipótese de contra-perícia, quando determinada ou solicitada por autoridade judiciária competente.

§ 2º As solicitações de exames da alçada do Instituto Nacional de Criminalística serão feitas diretamente ao órgão pelas autoridades interessadas, devendo ser ainda encaminhado ao Instituto, devidamente acautelado e identificado, todo o material a ser periciado, inclusive, quando fôr o caso, os autos de inquéritos em que o mesmo se encontre anexado.

§ 3º O Instituto Nacional de Criminalística mediante autorização ou por expressa determinação do Diretor-Geral, poderá destacar seus técnicos para operar em Estados que solicitem tal cooperação, inclusive com o deslocamento concomitante do equipamento que se fizer necessário.

§ 4º As perícias efetuadas pelo Instituto Nacional de Criminalística terão, quanto à sua execução, caráter sigiloso, só sendo permitido acompanhá-las, além da autoridade requisitante e membros do Ministério Público, pessoa expressamente autorizada pelo Diretor-Geral.

Art. 230. Ao Diretor do Instituto Nacional de Criminalística, Perito Criminal, nomeado, em comissão, pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral, compete:

I - Superintender e orientar, em todo o território nacional, os trabalhos do Instituto;

II - Assinar a correspondência expedida pelo Instituto;

III - Despachar com o Diretor-geral;

IV - Prestar às autoridades policiais tôdas as informações que lhe forem solicitadas em matéria de sua competência;

V - Prestar informações e emitir pareceres, em processos, sobre assuntos de sua competência;

VI - Receber, em livro próprio, o compromisso dos Peritos Criminais e Policiais lotados no Instituto, para o desempenho das mencionadas funções, ficando, em consequência, os referidos servidores, desobrigados de tal

formalidade no resto dos autos;

VII - Orientar e supervisionar os trabalhos técnicos atribuídos ao Instituto;

VIII - Baixar portarias e instruções definidoras e reguladoras, para o bom andamento dos serviços afetos ao órgão que dirige;

IX - Designar os peritos que devam efetuar os exames requisitadas ao Instituto, bem como funcionar como perito, quando, para tanto, designado por autoridade competente ou a seu critério;

X - Visar os laudos e pareceres, e autenticar os documentos reproduzidos no Instituto;

XI - Aplicar as penas disciplinares de sua competência, representando ao Diretor-Geral para a imposição das que, de acordo com os dispositivos estatutários, escapem à sua alçada, bem como elogiar os servidores que lhe sejam subordinados;

XII - Reunir, periodicamente, os Peritos Criminais e Policiais lotados no Instituto, a fim de debater novas técnicas e procedimentos do trabalho ou de fixar, sobre determinado assunto, o ponto de vista doutrinário do Instituto Nacional de Criminalística;

XIII - Coordenar, diretamente, os trabalhos do Serviço de Pesquisas Criminalísticas;

XIV - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários do Instituto que, a serviço, se devam afastar da sede;

XV - Apresentar ao Diretor-Geral o relatório anual do órgão, que dirige, sugerindo medidas tendentes ao seu aprimoramento;

XVI - Designar substituto para seus impedimentos eventuais;

XVII - Integrar o Conselho Superior de Polícia;

XVIII - Representar o Departamento Federal de Segurança Pública em reuniões e congressos, nacionais e Internacionais, referentes à Criminalística.

Seção I

Da composição do Instituto Nacional de Criminalística

Art. 231. O Instituto Nacional de Criminalística compreende:

I - Secretaria;

II - Seção de Administração;

III - Serviço Pericial;

IV - Serviço de Pesquisas Criminalísticas;

V - Museu de Criminalística.

Seção II

Da Secretaria do Instituto Nacional de Criminalística

Art. 232. À Secretaria, compete:

I - Receber, em protocolo próprio, toda a correspondência dirigida ao Instituto, preparando-a e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Diretor;

II - Anotar, em registro especial, todos os dados atinentes aos expedientes despachados, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar, o tombamento da documentação do Instituto, inclusive cópias de laudos, pareceres e correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Diretor do Instituto, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência secreta, confidencial ou reservada que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todo o serviço datilográfico relativo às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO III

Da Seção de Administração

Art. 233. À Seção de Administração do Instituto Nacional de Criminalística dirigida por um chefe, indicado pelo Diretor do Instituto designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Organizar fichários completos do quadro de funcionários do Instituto;

II - Anotar faltas, licenças, férias, movimentação, eficiência, elogios e punições dos funcionários do Instituto, em correspondência com o Serviço do pessoal da Divisão de Administração, do Departamento Federal de Segurança Pública;

III - Receber, classificar, distribuir e expedir a correspondência operacional do Instituto, excetuada a de seu Diretor, a qual estará afeta à Secretaria;

IV - Efetuar o suprimento de material aos órgãos estaduais e territoriais com os quais Instituto mantenha convênios.

Art. 234. A Seção de Administração contará com uma Portaria e um Almoxarifado.

Art. 235. À Portaria, compete:

I - Proceder à cobertura e fechamento dos prédios do Instituto, mantendo sob vigilância aqueles setores que, por necessidade dos serviços, devam permanecer continuamente abertos;

II - Encaminhar as partes e interessados aos setores ou funcionários que procurem, vedando o acesso aos locais em que seja proibida a permanência de estranhos aos serviços do Instituto;

III - Zelar pela limpeza e conservação dos edifícios do Instituto.

Parágrafo único. A Portaria será dirigida por um chefe de Portaria, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 236. Ao Almoxarifado, compete:

I - Manter adequadamente estocado o material de consumo especial, destinado aos trabalhos do Instituto, tal como o material fotográfico, drogas e produtos químicos;

II - providenciar sobre a requisição, em tempo útil, do material de consumo que esteja a esgotar-se, inclusive do destinado aos serviços burocráticos e de conservação e limpeza.

Parágrafo único. O Almoxarifado será chefiado por um Almoxarife, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral.

Seção IV

Do serviço Pericial

Art. 237. Ao Serviço Pericial, dirigido por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional PF - 300 - Perícia Federal", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Efetuar perícias que impliquem na utilização e emprêgo de equipamento especializado, montado e instalado em laboratórios para tanto apropriados;

II - Efetuar exames periciais em locais externos, nos quais se vise constatar a existência de infrações penais e os meios e modos pelos quais foram perpetradas;

III - Proceder as perícias contábeis, em todos os seus ramos, naquilo que seja de interesse da justiça e da investigação criminal;

IV - Realizar trabalhos de fotografia e microfotografia, bem como desenhos, plantas e croquis, necessários à ilustração e complementação dos serviços efetuados pelo Instituto.

Subseção I

Da composição do Serviço Pericial

Art. 238. O Serviço Pericial compreende:

I - Seção de Perícias de Laboratórios;

II - Seção de perícias Externas;

III - Seção de Perícias Contábeis;

IV - Seção de Fotografia e Desenho.

Subseção II

Da Seção de Perícias de Laboratório

Art. 239. À Seção de Perícias de Laboratório, chefiada por um integrante do "Grupo Ocupacional PF - 300 - Perícia Federal", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Realizar exames e perícias sobre armas brancas e de fogo, peças de munição, pólvoras, explosivos, agressivos químicos, máquinas infernais e objetos em geral;

II - Proceder a pesquisas microscópicas e realizar exames sobre vestígios materiais diversos, como manchas, pêlos, fibras, poeiras e detritos;

III - Proceder à análise química, mineral ou orgânica, especial ou aplicada, bem como a determinações físico-químicas;

IV - Efetuar exames documentos-cópicos e grafotécnicos em qualquer material gráfico manuscrito, dactilografado ou impresso, bem como em selos, estampilhas, papel-moeda e papéis de crédito;

V - Efetuar exames em moedas metálicas;

VI - Proceder a avaliações diretas e indiretas em materiais e objetos, bem como a constatações em apetrechos e acessórios de jogo e material utilizado para a prática de estelionato;

VII - Efetuar as verificações e exames que se fizerem necessários em mercadorias e material correlato, para fixação de infrações à Lei de Economia Popular.

Subseção III

Da Seção de Perícias Externas

Art. 240. À Seção de Perícias Externas, chefiada por um integrante do "Grupo Ocupacional PF - 300 - Perícia Federal", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Realizar exames em locais de morte violenta;

II - Realizar exames em locais de acidentes de trânsito com vítimas;

III - Realizar exames em locais de violências contra coisas, como arrombamentos, infrações e danos dolosos de quaisquer naturezas;

IV - Realizar exames em locais de incêndios, desabamentos e explosões;

V - Proceder a exames e vistorias em veículos e em maquinarias;

VI - Proceder a exames em todo e qualquer local, visando caracterizar a prática de crimes e contravenções penais;

VII - Efetuar o levantamento das impressões papilares encontradas em locais de infração penal.

Subseção IV

Da Seção de Perícias Contábeis

Art. 241. À Seção de Perícias Contábeis, chefiada por um integrante do "Grupo Ocupacional PF - 300 - Perícia Federal", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Realizar perícias relativas à contabilidade pública, empresarial ou bancária;

II - Proceder a estudos e verificações destinados à caracterização de fraude, em escritas contábeis ou lançamentos correlates.

Subseção V Da Seção de Fotografia e Desenho

Art. 242. À Seção de Fotografia e Desenho, chefiada por um integrante do "Grupo Ocupacional P - 500 - Cinematografia e Fotografia", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Realizar os serviços de fotografia e microfotografia especializados, destinados à ilustração dos laudos produzidos no Instituto, bem como necessários aos trabalhos de pesquisa nêle desenvolvidos;

II - Proceder à reprodução de documentos, por meio de fotografia ou fotocópia;

III - Efetuar a confecção de desenhos, plantas e croquis, necessários à ilustração dos laudos e demais serviços efetuados pelo Instituto.

Seção V Do Serviço de Pesquisas Criminalísticas

Art. 243. Ao Serviço de Pesquisas Criminalísticas, dirigido por um integrante do "Grupo Ocupacional PF - 300 - Perícia Federal", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Planejar, desenvolver e executar estudos e projetos de pesquisa pura, no terreno da Criminalística, visando estudar problemas e estabelecer normas de ação técnica e de assistência às investigações;

II - Organizar e manter coleções de publicações técnicas indispensáveis ao desempenho de seus encargos.

Subseção I Da composição do Serviço de Pesquisas Criminalísticas

Art. 244. O Serviço de Pesquisas Criminalísticas, compreende:

I - Seção de Métodos Biológicos;

II - Seção de Métodos Físico-Químicos;

III - Seção de Documentação.

Subseção II Da Seção de Métodos Biológicos

Art. 245. À Seção de Métodos Biológicos, chefiada por um integrante do "Grupo Ocupacional PF - 300 - Perícia Federal", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Planejar, desenvolver e executar estudos e projetos relacionados com:

- a) a imunologia de sangue, em suas aplicações no terreno da Criminalística;
- b) a bioquímica, no campo da investigação criminal;
- c) a fauna microbiana transportada pela pessoa humana;
- d) os pêlos humanos, visando sua individualização.

II - Pesquisar e desenvolver projetos de qualquer natureza, que direta ou indiretamente possam interessar à Criminalística e sejam abrangidas pelas atividades específicas da Seção.

Subseção III

Da Seção de Métodos Físico-Químicos

Art. 246. À Seção de Métodos Físico-Químicos, chefiada por um integrante do "Grupo Ocupacional PF - 300 - Perícia Federal", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Planejar, desenvolver e executar estudos e projetos relacionados com:

- a) a cromatografia, em qualquer de seus tipos, aplicada à Criminalística;
- b) a espectrografia e espectrofotometria, especialmente no campo dos vestígios materiais mínimos;
- c) as pesquisas envolvendo a utilização de métodos instrumentais de análise, aplicadas ao estudo dos microvestígios.

II - Pesquisar e desenvolver projetos outros de qualquer natureza, que direta ou indiretamente possa interessar à Criminalística e sejam abrangidos pelas atividades específicas da Seção.

Subseção IV

Da Seção de Documentação

Art. 247. À Seção de Documentação, chefiada por um Bibliotecário, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Organizar e manter coleções de publicações técnicas indispensáveis ao desempenho dos encargos do Instituto;

II - Promover a difusão dos trabalhos técnico-científicos, de caráter geral ou doutrinário, executadas pela Instituto;

III - Manter intercâmbio com organizações congêneres, nacionais ou estrangeiras.

Seção VI

Do Museu de Criminalística

Art. 248. Ao Museu de Criminalística, dirigido por um integrante do "Grupo Ocupacional PF - 300 - Perícia Federal", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete colecionar e classificar com características essencialmente dinâmicas, todo e qualquer material que, no terreno da Criminalística, possa servir como vestígios e padrão de confronto, para melhor orientação das investigações.

Parágrafo único. Para a consecução de tal objetivo, o Diretor do Instituto poderá entrar em contato com as fontes detentoras ou produtoras de tais materiais, no sentido de obtê-los por doação ou de promover sua aquisição dentro das disponibilidades existentes.

Subseção I

Da composição do Museu de Criminalística

Art. 249. O Museu de Criminalística compreende:

- I - Seção de Merceologia;

Subseção II

Da Seção de Merceologia

Art. 250. À Seção de Merceologia, chefiada por um integrante do "Grupo Ocupacional PF - 300 - Perícia Federal", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Coletar e classificar o material que possa servir como vestígios e padrão de confronto;
- II - Organizar tais coleções de maneira que permitam rápida identificação, inclusive quanto à origem, dos espécimes confrontados.

Subseção III

Da Seção de Cadastro

Art. 251. À Seção de Cadastro, chefiada por um integrante do "Grupo Ocupacional PF - 300 - Perícia Federal", indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Classificar, utilizando fichas próprias ou outros recursos, todos espécimes colecionados pelo Museu;
- II - Manter um fichário, destinado ao registro dos dados técnicos do "modus - operandi" daquelas infrações penais ocorridas em tempo e local diferentes, mas que possam traduzir unidade de ação.

CAPÍTULO X

DA ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA

Art. 252. A Academia Nacional de Polícia (ANP), do Departamento Federal de Segurança Pública, diretamente subordinada à Diretoria Geral, é órgão central, destinado à formação, ao treinamento e especialização de seu pessoal e, quando solicitado, de integrantes das Polícias dos Estados, Distrito Federal e Territórios, competindo-lhe:

- I - Realizar os concursos de habilitação à matrícula, nos diferentes cursos de formação profissional específica, exigidos para o ingresso na "Classe Policial";
- II - Promover os cursos de formação dos servidores policiais do Departamento Federal de Segurança Pública;
- III - Promover diligências, no sentido de apurar os antecedentes dos candidatos à matrícula nos concursos a que alude o item anterior, bem como, no que tange aos demais requisitos exigidos para ingresso na "Classe Policial";
- IV - Proceder aos cursos ou concursos internos, destinados aos funcionários que, por acesso, devam passar de uma classe para outra;
- V - Realizar cursos de aperfeiçoamento e treinamento para os servidores do Departamento Federal de Segurança Pública;
- VI - Conferir diplomas relativos a cada curso;
- VII - Proporcionar o treinamento e o constante aperfeiçoamento do pessoal dos serviços policiais do país, de sorte a mantê-los sempre atualizados, com novas técnicas adotadas na repressão à criminalidade, em seus múltiplos aspectos;
- VIII - Realizar planos, estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de doutrina orientadora, em alto nível, das atividades policiais do país;
- IX - Promover a difusão da matéria doutrinária, informações e estudos, sobre a evolução dos serviços e técnicas policiais;
- X - Conceder bolsas de estudo e prêmios, pela realização de trabalhos policiais de características técnico-científicas;
- XI - Estabelecer intercâmbio com as escolas de polícia do país e organizações congêneres estrangeiras, visando ao aperfeiçoamento e à especialização dos servidores policiais;

XII - Assistir os demais órgãos do Departamento Federal de Segurança Pública, com os elementos técnicos da sua estruturação.

Art. 253. A Academia Nacional de Polícia (ANP) será dirigida por um Diretor, nomeado em comissão pelo Presidente da República, por indicação do Diretor-Geral.

Art. 254. Ao Diretor da Academia Nacional de Polícia, incumbe:

I - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas baixadas pelo Diretor-Geral;

II - Dirigir, coordenar, orientar e fiscalizar tôdas as atividades da Academia no setor técnico-cultural, administrativo e disciplinar;

III - Baixar portarias, ordens de serviço, instruções e editais;

IV - Despachar diretamente com o Diretor-Geral;

V - Conceder e cancelar matrículas, eliminar candidatos e alunos em qualquer fase do concurso ou curso e impor penas disciplinares aos membros de corpo discente;

VI - Decidir de recursos interpostos por interessados em concursos, cursos e demais atividades da Academia Nacional de Polícia;

VII - Propor a anulação, parcial ou total, de concursos, bem assim, anular, interromper, suspender ou suprimir cursos de aperfeiçoamentos;

VIII - Designar fiscais de provas, fixando-lhes, se fôr o caso, a gratificação;

IX - Designar examinadores;

X - Reduzir ou prorrogar os períodos de duração de cursos ou quaisquer outros processos de treinamento;

XI - Suspender as aulas, ocorrendo motivo excepcional;

XII - Assinar diplomas e certificados;

XIII - Pronunciar-se sôbre a concessão de bôlsas de estudo, regulando as condições e requisitos a serem atendidos pelos que a elas se candidatem;

XIV - Conceder prêmios;

XV - Aprovar visitas e viagens de instrução;

XVI - Abonar, a seu critério, faltas e atrasos de alunos;

XVII - Aprovar inscrições nos concursos, cursos e quaisquer outros processos de treinamento;

XVIII - Decidir quanto às normas propostas pela Divisão de Ensino;

XIX - Substituir professôres, quando necessário;

XX - Propor ao Diretor-Geral a lotação básica do pessoal indispensável ao melhor funcionamento da Academia;

XXI - Designar e dispensar professôres;

XXII - Submeter ao Diretor-Geral, até o dia 31 de outubro, o plano de atividades da Academia para o ano seguinte;

XXIII - Apresentar, anualmente, ao Diretor-Geral, o relatório das atividades da Academia;

XXIV - Aprovar programas, condições de matrículas, de habilitação, aprovarão nos concursos, cursos e estágios, submetendo-os à consideração do Diretor-Geral;

XXV - Autorizar, a seu critério, quando ocorrerem razões relevantes, a realização de provas em segunda chamada;

XXVI - Desdobrar, em setores ou turnos, os órgãos integrantes da Academia, sempre que conveniente ao serviço;

- XXVII - Movimentar o pessoal pelos diversos órgãos da Academia;
- XXVIII - Aprovar ou alterar a escala de férias;
- XXIX - Fixar os horários de funcionamento dos órgãos Integrantes da Academia, de acordo com as suas peculiaridades;
- XXX - Antecipar ou prorrogar o expediente normal dos servidores;
- XXXI - Autorizar despesas e ordenar pagamentos correspondentes às atividades específicas da Academia, dentro dos créditos orçamentárias a ela consignados;
- XXXII - Reunir, periodicamente, os servidores da Academia visando ao melhor rendimento das suas atividades;
- XXXIII - Reunir professores e alunos;
- XXXIV- Propor ao Diretor-Geral a contratação de professores e técnicos, nacionais ou estrangeiros, para a realização de cursos e conferências;
- XXXV - Manter intercâmbio com as escolas de polícia do país e estabelecimentos similares no estrangeiro, antecedido de prévia ciência do Diretor-Geral;
- XXXVI - Determinar a realização de diligências que objetivem apurar, em profundidade, os antecedentes dos candidatos ao concurso de habilitação à matrícula na Academia Nacional de Polícia, para a realização dos cursos destinados ao ingresso na "Classe Policial";
- XXXVII - Examinar o resultado dessas diligências para, segundo as informações proporcionadas, decidir, em despacho fundamentado, sobre os pedidos de inscrição ou concurso referido o item anterior, deferindo-os ou não;
- XXXVIII - Aplicar as penas disciplinares da sua alçada, representando ao Diretor-Geral, para imposição das que, de acordo com os preceitos estatutários, escapem à sua esfera de atribuições;
- XXXIX - Manifestar-se sobre a qualidade do material a ser adquirido para a Academia Nacional de Polícia;
- XL - Encaminhar, ao Diretor da Divisão de Administração, os nomes dos servidores do Departamento Federal de Segurança Pública que sejam matriculados na Academia Nacional de Polícia, tão logo isso ocorra, comunicando-lhe, ainda, mensalmente, a frequência desses servidores aos cursos que estejam cumprindo e, para anotação em suas respectivas folhas de assentamentos funcionais, observações sobre conduta mantida e notas alcançadas, especificando a ordem de classificação;
- XLI - Promover, por solicitação das Secretarias de Segurança dos Estados ao Diretor-Geral, a seleção, formação, treinamento e aperfeiçoamento, do pessoal dos serviços de polícia do país;
- XLII - Representar a Academia Nacional de Polícia em congressos e seminários;
- XLIII - Delegar poderes a servidor do Departamento Federal de Segurança Pública, lotado na Academia, em cargo de chefia, que deva substituí-lo em seus impedimentos eventuais, até 30 dias;
- XLIV - Integrar o Conselho Superior de Polícia.

Seção I

Da composição da Academia Nacional de Polícia

Art. 255. A Academia Nacional de Polícia compreende:

- I - Secretaria;
- II - Serviço Administrativo;
- III - Divisão de Ensino;
- IV - Divisão de Cursos e Seleção;
- V - Serviço de Adestramento e Meios.

Seção II

Da Secretaria da A.N.P.

Art. 256. À Secretaria da Academia Nacional de Polícia, compete:

I - Receber, em protocolo próprio, toda a correspondência dirigida à Academia Nacional de Polícia, preparando-a e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Diretor;

II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes aos expedientes despachados, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar o tombamento da documentação da Academia, inclusive cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Diretor da Academia, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência secreta, confidencial e reservada que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso, ou enquanto prevaleça a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todo o serviço dactilográfico relativo às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Seção III Do Serviço Administrativo

Art. 257. Ao Serviço Administrativo, dirigido por um chefe, Técnico de Administração, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Proceder, segundo orientação do Diretor da Academia, à movimentação do pessoal em exercício nesse órgão;

II - Instruir ou fazer instruir convencionalmente todo o expediente processado pelo serviço e que deva ser submetido à decisão ou despacho do Diretor da Academia;

III - Atender aos professores, alunos e servidores, sobre matéria administrativa;

IV - Zelar pela disciplina no âmbito da Academia;

V - Propor, ao Diretor da Academia, o que lhe parecer conveniente aos interesses do órgão;

VI - Manter sempre atualizado, no serviço administrativo, os dados pertinentes às suas atividades;

VII - Providenciar a lavratura das atas e termos, registrando, em livro próprio, o resultado de provas e exames;

VIII - Expedir certidão e atestados, da competência do serviço;

IX - Planejar, colhidos os dados necessários, a proposta orçamentária da Academia;

X - Cumprir e fazer cumprir os encargos que lhe forem cometidos pelo Diretor da Academia;

XI - Propor a organização e a alteração subsequente da escala de férias do pessoal subordinado;

XII - Atender aos encargos administrativos gerais da Academia.

Subseção I Da composição do Serviço Administrativo

Art. 258. O Serviço Administrativo compreende:

I - Seção do Pessoal;

- II - Seção de Protocolo e Arquivo;
- III - Seção de Material e Patrimônio;
- IV - Portaria e Zeladoria.

Subseção II Da Seção do Pessoal

Art. 259. À Seção do Pessoal, compete:

- I - Preparar as ordens de serviço, portarias, editais e avisos relativos à matrícula, desligamento, cancelamento, mudança de professores e outras, atinentes à realização dos cursos e concursos, e promover sua divulgação;
- II - Preparar os prontuários individuais dos servidores lotados na Academia, professores e alunos, onde serão anotados todos os dados a eles referentes;
- III - Estudar os problemas de administração, especialmente os relacionados com pessoal, orçamento e relações administrativas, propondo soluções adequadas;
- IV - Opinar, quando solicitada, em todos os assuntos relativos a pessoal, orçamento e relações administrativas;
- V - Elaborar o projeto de proposta orçamentária da Academia;
- VI - Providenciar a confecção de folha de frequência do pessoal, professores e alunos;
- VII - Preparar as listas de provas e de presença, para a realização de provas e exames;
- VIII - Preparar e confeccionar diplomas e certificados;
- IX - Preparar, mensalmente, a folha de estudos, para o devido encaminhamento.

Parágrafo único. A Seção do Pessoal será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III Da Seção de Protocolo e Arquivo

Art. 260. À Seção de Protocolo e Arquivo compete:

- I - Escriturar, em livros ou fichas, todo o serviço interno;
- II - Apurar dados estatísticos para a confecção de relatórios;
- III - Preparar certidões e atestados;
- IV - Arquivar, ao fim de cada ano escolar, os assentamentos dos cursos realizados, bem como os prontuários de professores e alunos;
- V - Arquivar, catalogando e classificando, toda a documentação conclusa, mediante despacho da autoridade;
- VI - Executar todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas pela direção da Academia Nacional de Polícia.

Parágrafo único. A Seção de Protocolo e Arquivo será dirigida por um chefe, Arquivista, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção IV Da Seção de Material e Patrimônio

Art. 261. À Seção de Material e Patrimônio, compete:

- I - Promover a coleta e organizar os dados técnicos, para aquisição de material especializado;

II - Organizar e encaminhar aos órgãos abastecedores as requisições de material necessário às atividades da Academia;

III - Fazer estimativa e orçamento das requisições a serem enviadas aos órgãos abastecedores;

IV - Organizar e manter, devidamente acautelado, em almoxarifado e depósitos, o material estocado para uso da Academia;

V - Controlar a existência, uso e estado de conservação dos bens móveis da Academia, recolhendo o material inservível, em desuso, obsoleto, imprestável ou desnecessário;

VI - Manter em dia o inventário dos bens móveis;

VII - Propor normas para a aplicação e consumo do material;

VIII - Distribuir ou redistribuir o material em estoque nos almoxarifados de acordo com as necessidades do serviço;

IX - Fornecer os elementos técnicos e os dados necessários à realização de inventários e registros das operações relativas a material;

X - Controlar, distribuindo e mantendo em estoque, para atender às requisições dos demais órgãos da Academia, o material de uso mais freqüente, fazendo as devidas escriturações;

XI - Estudar os problemas de administração, especialmente os relacionados com material e recursos financeiros, propondo soluções adequadas;

XII - Opinar, quando solicitado, sobre assuntos relacionados com material e respectivo orçamento;

XIII - Organizar o inventário anual dos bens da Academia;

XIV - Providenciar o conserto e a conservação do material da Academia.

Parágrafo único. A Seção de Material será dirigida por um chefe, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção V Da Portaria e Zeladoria

Art. 262. À Portaria e Zeladoria, compete:

I - Providenciar a manutenção do edifício, suas dependências e instalações, em boas condições de conservação, promovendo os reparos que se fizerem necessários;

II - Providenciar a limpeza interna e externa do prédio e suas dependências, inclusive de sua área de cercania;

III - Manter em perfeito funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas e de gás;

IV - Promover vigilância, diurna e noturna;

V - Superintender os serviços de interesse interno, como sejam, lavandarias, bar, restaurante e barbearia;

VI - Zelar pela conservação de todo o mobiliário, utensílios, pertencentes à aparelhagem instalada nas diversas dependências, providenciando sua preparação;

VII - Manter o chaveiro geral do edifício, dependências, móveis, etc.;

VIII - Manter o serviço de Portaria, com os encargos de:

a) Prestar informações ao Público sobre a localização das dependências da Academia, bem como sobre o local em que trabalham seus servidores;

b) Receber e entregar a correspondência geral da Academia;

c) Proceder à limpeza e conservação das dependências;

d) Providenciar a remoção do lixo das diversas dependências;

e) Exercer vigilância permanente nos lugares de entrada e saída, principalmente nos setores de maior contato com o público;

f) Executar outros serviços correlatos com suas atividades, que lhe forem atribuídos.

Parágrafo único. A Portaria e Zeladoria serão dirigidas por um Chefe de Portaria, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Seção IV Da Divisão de Ensino

Art. 263. À Divisão de Ensino, compete:

I - Fixar as diretrizes básicas das atividades didáticas, visando a solução, formação e aperfeiçoamento do policial;

II - Difundir matérias de natureza doutrinária;

III - Promover a concessão de bolsas de estudo;

IV - Organizar programas para os cursos e concursos a serem realizados na Academia;

V - Promover viagens e visitas de instrução e de estudos.

Art. 264. A Divisão será dirigida por um chefe, funcionário do Departamento Federal de Segurança Pública, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção I Da Composição da Divisão de Ensino

Art. 265. A Divisão de Ensino compreende:

I - Seção de Didática;

II - Seção de Intercâmbio;

III - Seção de Planejamento e Pesquisas.

Subseção II Da Seção de Didática

Art. 266. À Seção de Didática, compete:

I - Planejar a estrutura dos diferentes cursos a serem realizados pela Academia e métodos de ensino a serem nelas aplicados;

II - Planejar a criação de cursos, ou a introdução de novas matérias já existentes, objetivando manter os servidores do Departamento Federal de Segurança Pública atualizados com as mais modernas técnicas de investigação criminal;

III - Proporcionar orientação sobre a bibliografia a ser adotada e consultada nos diferentes cursos da Academia;

IV - Observar os resultados obtidos durante os cursos, provas e exames, objetivando possíveis modificações nos métodos aplicados;

V - Promover a realização de seminários.

Parágrafo único. A Seção de Didática será dirigida por um chefe, funcionário público, com habilitação própria, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III Da Seção de Intercâmbio

Art. 267. À Seção de Intercâmbio, compete:

I - Manter intercâmbio cultural e bibliográfico com as escolas de polícia do país e organizações similares, no estrangeiro;

II - Estudar e propor a realização de convênios e projetos de intercâmbio, para fins técnico-culturais, com os organismos referidos no item anterior;

III - Sugerir programas de aperfeiçoamento e especialização de servidores, em entidades congêneres, nacionais e estrangeiras;

IV - Estabelecer os contatos necessários à efetivação das viagens e visitas de instrução, planejadas pela Divisão de Ensino;

V - Organizar e divulgar a Revista da Academia mantendo atualizada sua publicação;

VI - Organizar e dar execução a festas e solenidades acadêmicas, de caráter cultural, social ou esportivo;

VII - Manter atualizado o cadastro dos bolsistas, dando-lhes toda a assistência;

VIII - Promover a divulgação das oportunidades e vantagens que o serviço policial oferece, planejando e implantando processos e práticas tendentes a atrair e orientar candidatos.

Parágrafo único. A Seção de Intercâmbio será dirigida por um chefe, funcionário público, com habilitação própria, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção IV

Da seção de Planejamento e Pesquisas

Art. 268. À Seção de Planejamento e Pesquisas, compete:

I - Realizar estudos que objetivem proporcionar elementos informativos à difusão de matéria doutrinária;

II - Elaborar trabalhos estatísticos concernentes ao planejamento, as pesquisas e ao controle do rendimento do ensino ministrado nos diferentes cursos da Academia;

III - Elaborar, antes do início de cada ano letivo, o plano de horário das aulas;

IV - Planejar a organização dos horários de provas e exames e respectivas bancas examinadoras;

V - Promover e orientar a realização de viagens de estudos e observações, no país ou no exterior visando ao aperfeiçoamento e especialização dos servidores.

Parágrafo único. A Seção de Planejamento e Pesquisas será dirigida por um chefe, funcionário público, com habilitação própria, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Seção V

Da Divisão de Cursos e Seleção

Art. 269. À Divisão de Cursos e Seleção, compete:

I - Organizar e planejar os processos a serem empregados na seleção dos candidatos à matrícula na Academia;

II - Organizar os diferentes cursos a serem realizados na Academia objetivando a formação e ao aperfeiçoamento do pessoal.

Art. 270. A Divisão de Cursos e Seleção será dirigida por um chefe, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção I

Da Composição da Divisão de Cursos e Seleção

Art. 271. A Divisão de Cursos e Seleção compreende:

- I - Seção de Cursos de formação;
- II - Seção de Cursos de Revisão;
- III - Seção de Cursos de Aperfeiçoamento;
- IV - Seção de Seleção Psicotécnica.

Subseção II

Da Seção de Cursos de Formação

Art. 272. À Seção de Cursos de formação compete:

I - Manter cursos, de natureza teórica a prática, objetivando à formação técnico-profissional, daqueles que, habilitados em concurso para matrícula na Academia e a ela admitidos, preparam-se para ingressar na "Classe Policial";

II - Atender no cumprimento desses cursos às normas doutrinárias ditadas pela Divisão de Ensino e aprovadas pelo Diretor da Academia;

III - Proporcionar à Divisão de Ensino, todos os dados que, para fins de pesquisa e planejamento, sejam por ela solicitados.

Parágrafo único. A Seção de Cursos de Formação será dirigida por um chefe, funcionário público, com habilitações próprias, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Seção de Cursos de Revisão

Art. 273. À Seção de Cursos de Revisão, compete:

I - Realizar cursos de natureza teórica e prática, destinados a manter atualizados os servidores policiais do Departamento Federal de Segurança Pública, em técnicas e métodos de prevenção e repressão à criminalidade em suas diversas formas;

II - Promover, com o mesmo sentido, em caráter periódico, a frequência obrigatória, palestras e conferências para os servidores policiais do Departamento Federal de Segurança Pública;

III - Manter permanente contato com os servidores policiais do Departamento Federal de Segurança Pública, através da difusão de apostilas e publicação, sobre novos métodos de investigação criminal ou qualquer assunto pertinente às atividades policiais;

IV - Proporcionar à Divisão de Ensino, todos os dados que, para fins de pesquisa e planejamento de interesse da Seção sejam por ela solicitados.

Parágrafo único. A Seção de Curso de Revisão será dirigida por um chefe funcionário público, com habilitação própria, indicada pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção IV

Da Seção de Cursos de Aperfeiçoamento

Art. 274. À Seção de Cursos de Aperfeiçoamento, compete:

I - Organizar cursos de alto nível, a serem cumpridos em regime de seminário, com frequência obrigatória aos que nêles se matricularem e apresentação de monografias, resultantes de trabalhos individuais ou de equipe, sobre assuntos jurídicos, técnico-científicos, além de outras, sempre pertinentes às atividades policiais, qualquer que seja o setor de sua atuação ou influência;

II - Promover, com frequência obrigatória aos alunos dos cursos de aperfeiçoamento e para amplo debate, conferências e palestras sobre os assuntos a que alude o item anterior;

III - Distribuir, durante o período de duração dos cursos trabalhos sobre as matérias nêles debatidos e das que tenham sido objeto das conferências e palestras;

IV - Promover viagens e visitas de instrução, cobrando dos alunos dos cursos relatórios sobre as observações feitas em tais oportunidades;

V - Proporcionar, à Divisão de Ensino, todos os elementos que, para fins de pesquisas, planejamento e programação de cursos, sejam por ela solicitados.

Parágrafo único. A Seção de Cursos de Aperfeiçoamento será dirigida por um chefe, funcionário público, com habilitações próprias, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção V

Da Seção de Seleção Psicotécnica

Art. 275. À Seção de Seleção Psicotécnica, compete:

I - Realizar pesquisa no campo de seleção profissional, visando ao aperfeiçoamento contínuo dos processos de recrutamento e seleção;

II - Aplicar as técnicas que se mostrem mais eficientes ao recrutamento e seleção dos servidores;

III - Estabelecer contacto com órgãos da administração Pública, capazes de colaborar na efetivação de suas atividades;

IV - Manter, para fins de aperfeiçoamento da técnica de seleção, intercâmbio com órgãos especializados em trabalhos dessa natureza, nacionais e estrangeiros;

V - Realizar estudos e pesquisas relacionados com a formação, o aperfeiçoamento e a especialização do servidor policial;

VI - Realizar a aferição psicotécnica e orientação profissional, a definição qualificativa da personalidade e seu ajustamento das atividades funcionais, pretendidas ou exercidas, organizando e controlando os respectivos prontuários;

VII - Organizar e planejar as provas e métodos a serem aplicados nos exames de seleção;

VIII - Organizar e planejar as análises profissiográficas das funções e carreiras policiais;

IX - Organizar, planejar e realizar estudos estatísticos sobre as provas aplicadas e sobre todo o material colhido;

X - Realizar estudos sobre o programa da readaptação e da formação profissional, consideradas as tendências, o temperamento e os demais dados observados;

XI - Organizar baterias de testes e provas especializadas;

XII - Colecionar material destinado à feitura de testes, com fichamento dos resultados por êles proporcionados nos processos de seleção;

XIII - Manter arquivo próprio para o material referido nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Seção de Seleção Psicotécnica será dirigida por um chefe, funcionário público, com habilitações próprias, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO VI

Do Serviço de Adestramento e Meios

Art. 276. Ao Serviço de Adestramento e Meios, compete:

I - Promover o preparo físico, a instrução da defesa pessoal, o ensino do uso e treinamento dos diferentes tipos de armamento policial, de acordo com a especialidade dos seus diversos setores operacionais;

II - Ativar relações com organismos similares promovendo certames;

III - Difundir e aplicar os princípios da educação física;

IV - Conservar e preservar o armamento destinado à instrução, mantendo-o em perfeito estado de funcionamento;

V - Providenciar o municiamento necessário às armas destinadas ao preparo dos alunos da Academia e que se encontrem sob sua guarda;

VI - Supervisionar e preservar os estudos de tiro.

Parágrafo único. O Serviço de Adestramento e Meios será dirigido por um chefe, funcionário público, com habilitações próprias, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção I

Da composição do Serviço de Adestramento e Meios

Art. 277. O Serviço de Adestramento e Meios compreende:

I - Seção de Educação Física;

II - Seção de Armamento e Tiro;

III - Seção de Meios Audiovisuais;

IV - Laboratório;

V - Biblioteca;

VI - Museu.

Subseção II

Da Seção de Educação Física

Art. 278. À Seção de Educação Física, compete:

I - Promover o preparo físico e a instrução de defesa pessoal de conformidade com a especialidade operacional dos diversos contingentes;

II - Ativar relações com organismos similares, promovendo certames;

III - Difundir e aplicar os princípios de Educação Física;

IV - Prestar socorros de urgência no campo da medicina desportiva;

V - Coordenar e supervisionar as atividades desportivas do Departamento Federal de Segurança Pública.

Parágrafo único. A Seção de Educação Física será dirigida por um chefe, Professor de Educação Física do Departamento Federal de Segurança Pública, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção III

Da Seção de Armamento e Tiro

Art. 279. À Seção de Armamento e Tiro, compete:

I - Promover o preparo técnico do uso e manejo dos diferentes tipos de armamento policial;

II - Conservar e preservar o armamento, munição e petrechos destinados à instrução, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;

III - Providenciar armamento, munição e petrechos necessários à instrução dos diversos contingentes;

IV - Supervisionar e preservar os estandes de tiro.

Parágrafo único. A Seção de Armamento e Tiro será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção IV

Da Seção de Meios Audiovisuais

Art. 280. À Seção de Meios Audiovisuais, compete:

I - Organizar, manter e conservar mapoteca, discoteca, filmoteca, arquivos de microfotografia e mostruários didáticos especiais;

II - Propor a aquisição de aparelhos e instrumentos de auxílio audiovisuais, catalogá-los e conservá-los;

III - Auxiliar os professores na aplicação de instrumentos e aparelhos audiovisuais;

IV - preparar, sob a orientação da Seção de Didática e dos professores o material necessário à movimentação das aulas;

V - Promover a execução dos trabalhos mecanográficos de súmulas, apostilas, cadernos, provas, testes e outros que forem atribuídos;

VI - Providenciar a confecção de murais, cartazes e dispositivos similares;

VII - Manter estoque suficiente de súmulas e apostilas utilizáveis para cada curso, no respectivo ano escolar.

Parágrafo único. A Seção de Meios Audiovisuais será dirigida por um chefe, funcionário público, com habilitações próprias, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção V Do Laboratório

Art. 281. A Academia manterá laboratórios para introdução ao conhecimento das técnicas, suprindo-se, subsidiariamente, das instalações e aparelhagem dos órgãos especializados do Departamento, visando ao aperfeiçoamento de aplicação e aos trabalhos de pesquisa pura ou aplicada.

Parágrafo único. O Laboratório será dirigido por um chefe, funcionário público, com habilitações próprias, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção VI Da Biblioteca

Art. 282. À Biblioteca, compete:

I - Promover a aquisição, registro, classificação, guarda, conservação, restauração e permuta de obras nacionais e estrangeiras de interesse para o ensino policial;

II - Franquear, a alunos e professores o acesso às estantes de livros e revistas;

III - Preservar os livros e revistas, impedindo que neles se façam anotações e marcas;

IV - Diligenciar para que seja indenizada a Academia por danos causados aos livros e revistas consultados;

V - Manter em princípio inalterável que a indenização referida no item anterior se processará sempre em avaliação atualizada e abrangerá a obra inteira, mesmo que se componha de diversos volumes e só um deles tenha sido danificado;

VI - Fazer empréstimos de publicações mediante carga e em atendimento a prévias instruções de serviço;

VII - Organizar anualmente catálogo de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da Academia, remetendo-o à Seção de Didática;

VIII - Solicitar anualmente aos professores, através de formulários apropriados, a indicação de obras necessárias às respectivas disciplinas;

IX - Manter em dia coleções de leis básicas, nuas, para atender ao fornecimento de exemplares durante a efetuação de provas e exames.

Parágrafo único. A Biblioteca será dirigida por um chefe, Bibliotecário, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

Subseção VII Do Museu

Art. 283. Ao Museu, compete:

I - Fazer a montagem de todo o material que lhe fôr encaminhado, depois de preparado, relacionado, classificado e modelado;

II - Receber os instrumentos de crimes que lhe forem remetidos pelas autoridades judiciárias, na conformidade da legislação em vigor, podendo aceitar doações de interesse do Museu;

III - Zelar pelo material que lhe fôr entregue, a qualquer título;

IV - Fazer o histórico de cada peça que lhe fôr enviada, procedendo, para completá-la, às investigações que se fizerem necessárias quanto à sua origem, emprêgo e efeitos produzidos, precisando nomes, datas e tudo quanto a ela se relacione, com relevo dos fatos que possam interessar ao policial ou aos alunos da Academia;

V - Distribuir, em exposição, o material que lhe fôr remetido, a qualquer título;

VI - Controlar e guardar todo o material do Museu que lhe fôr confiado, zelando por sua permanente conservação.

Parágrafo único. O Museu será dirigido por um chefe, Conservador de Museu, indicado pelo Diretor da Academia e designado pelo Diretor-Geral.

CAPÍTULO XI DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 284. À Divisão de Administração (DA), do Departamento Federal de Segurança Pública, diretamente subordinada ao Diretor-Geral, órgão central de administração geral, com a finalidade de superintender, planejar e executar tôdas as atividades relativas a pessoal, material, orçamento, arquivo, relações administrativas e tesouraria, exercidas nas repartições do DFSP., inclusive nas Delegacias Regionais, compete:

I - Coordenar e supervisionar as medidas relativas a assuntos de administração;

II - Orientar e fiscalizar, em caráter geral as medidas relativas a pessoal;

III - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, as medidas relativas a previsão, aplicação e obtenção de verbas orçamentárias ou de outras naturezas;

IV - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, as medidas relativas à aquisição, distribuição e uso de material;

V - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, as medidas relativas ao recebimento, preparo, tramitação e expedição de papéis, documentos e processos;

VI - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, as medidas relativas, ao pagamento e recebimento de importâncias;

VII - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, as medidas relativas à guarda, conservação e arquivo de papéis, documentos e processos.

Art. 285. A Divisão de Administração será dirigida por um Diretor, indicado pelo Diretor-Geral e nomeado, em comissão, pelo Presidente da República.

Art. 286. Ao Diretor da Divisão de Administração, incumbe:

I - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas regulamentares, baixadas pelo Diretor-Geral;

II - Dirigir, orientar e coordenar todos os trabalhos da Divisão de Administração;

III - Despachar diretamente com o Diretor-Geral;

IV - Apresentar, em cada fim de exercício e com fundamento nos elementos que hajam sido proporcionados pelos órgãos sob sua subordinação, relatório das atividades da Divisão de Administração;

V - Elaborar os expedientes providos dos diversos órgãos que lhe são subordinados e que devam ser submetidos à apreciação do Diretor-Geral;

VI - Solicitar ao Diretor-Geral, de modo fundamentado, a realização das medidas que julgar conveniente à normalidade e melhoria da Divisão de Administração;

VII - Atender, com exatidão e presteza as informações que lhe sejam solicitadas;

VIII - Manter atualizados os trabalhos sob sua responsabilidade;

IX - Manifestar-se sobre modificações a serem introduzidas na Divisão de Administração, ouvindo, quando necessário, os diversos órgãos a ela subordinados;

X - Despachar com os Chefes de Serviços da Divisão de Administração;

XI - Antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho;

XII - Requisitar passagens, transportes de pessoal e de suas bagagens, em tôdas as empresas estatais ou privadas, de acordo com a despesa previamente empenhada;

XIII - Ordenar pagamentos e autorizar concessão de suprimentos de numerário, à conta de créditos do Departamento Federal de Segurança Pública, destinados às Delegacias Regionais;

XIV - Solicitar ao Ministério da Fazenda os destaques de dotações e as aberturas de contas, relativas aos créditos atribuídos ao Departamento;

XV - Requisitar ao Ministério da Fazenda os suprimentos à conta de dotações orçamentárias ou adicionais concedidos ao Departamento;

XVI - Reconhecer dívidas de "exercícios findos", até o limite de Cr\$ 10.000.000 (dez milhões de cruzeiros) contraídas pelas repartições ao Departamento;

XVII - Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo a que se refere o artigo 50, § 2º da Lei nº 830, de 23 de setembro de 1949, para a comprovação de despesas custeadas por adiantamento, quando este tenha sido aplicado nos Estados e Territórios;

XVIII - Proporcionar dados objetivos para a elaboração do programa de atividades da Divisão de Administração, bem como dos meios orçamentários necessários a sua execução;

XIX - Opinar sobre normas de serviço de sua jurisdição, adotando manuais de diversos níveis, para a utilização dos diferentes órgãos que lhe forem subordinados, objetivando proporcionar-lhes maiores incentivo e produtividade;

XX - Representar à autoridade competente para a instauração de processos administrativos contra qualquer servidor da Divisão de Administração;

XXI - Manifestar-se sobre a qualidade de material a ser adquirido para o Departamento Federal de Segurança Pública;

XXII - Integrar o Conselho Superior de Polícia;

XXIII - Aprovar as minutas de contratos e ajustes e autorizar a celebração dos mesmos para o fornecimento de material, execução de obras e prestação de serviços de terceiros, nas repartições do Departamento;

XXIV - Interpor pedidos de reconsideração e recursos no Tribunal de Contas da União;

XXV - Elogiar e aplicar penas disciplinares aos servidores da Divisão de Administração até o grau de 30 (trinta) dias de suspensão, de acordo com a Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952, art. 189;

XXVI - Ordenar a suspensão preventiva de funcionários do Departamento até 30 (trinta) dias;

XXVII - Autorizar ou determinar a execução de trabalhos fora da sede;

XXVIII - Conceder licença ao Chefe do Serviço do Pessoal;

Parágrafo único. O Diretor de Administração poderá delegar aos Chefes de Serviço, total ou parcial competência para execução das atribuições previstas nos itens XII, XIII, XIV, XV e XXIV.

SEÇÃO I

Da Composição da Divisão de Administração

Art. 287. A Divisão de Administração compreende:

- I - Secretaria;
- II - Serviço de Pessoal;
- III - Serviço de Material;
- IV - Serviço de Orçamento;
- V - Tesouraria;
- VI - Seção de Relações Administrativas;
- VII - Arquivo.

SEÇÃO II

Da Secretaria da DA

Art. 288. À Secretaria da Divisão de Administração, compete:

- I - Receber, sob protocolo próprio, todo o expediente destinado ao Diretor da Divisão de Administração;
- II - Preparar o expediente a que se refere o item anterior, encaminhando-o, imediatamente, aos órgãos a que sejam destinados;
- III - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;
- IV - Fazer a revisão de todo o expediente submetido a despacho do Diretor da Divisão de Administração;
- V - Redigir a correspondência pessoal do Diretor da Divisão de Administração;
- VI - Atender às pessoas que procurarem o Diretor de Divisão de Administração, dando-lhe conhecimento do assunto a tratar;
- VII - Encaminhar ao Diretor da Divisão de Administração, sob protocolo especial e intacta, toda a correspondência sigilosa que lhe for dirigida;
- VIII - Informar aos interessados sobre a tramitação de expediente, desde que não tenha sido conferido aos mesmos caráter sigiloso, ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo.

Parágrafo único. A Secretaria sera dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administrativo, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO III

Do Serviço do Pessoal

Art. 289. Ao Serviço do Pessoal (SP), diretamente subordinado à Divisão de Administração, compete:

- I - Executar todas as atividades relativas a pessoal;
- II - Processar o provimento e a vacância de cargos e funções gratificadas;
- III - Dar posse nos cargos e funções gratificadas;
- IV - Elaborar folhas de pagamento de vencimentos e vantagens pecuniárias;

V - Processar e apreciar a concessão de licenças e demais casos de afastamento regular do Serviço;

VI - Fiscalizar e anotar a movimentação e remoção de servidores;

VII - Opinar sobre direitos e deveres dos servidores;

VIII - Opinar em todos os assuntos que devam ser submetidos à apreciação do Diretor da Divisão de Administração e que sejam da sua alçada.

Art. 290. O Serviço do Pessoal será dirigido por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 291. Ao Chefe do Serviço do Pessoal, incumbe:

I - Dirigir e orientar todas as atividades do Serviço do Pessoal;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Administração;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Diretor da Divisão de Administração medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção I Da composição do SP

Art. 292. O Serviço do Pessoal compreende:

I - Seção de Movimentação;

II - Seção de Direitos e Deveres;

III - Seção de Cadastro;

IV - Seção Financeira.

Subseção II Da Seção de Movimentação

Art. 293. À Seção de Movimentação, dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Organizar e manter atualizados os cadastros e fichários de cargos, funções gratificadas e de rotação do pessoal;

II - Apreciar questões relativas à colocação e movimentação do pessoal;

III - Instruir os processos relativos a provimento e vacância de cargos e funções, lavrando os atos respectivos;

IV - Preparar os expedientes de posse nos cargos e funções gratificadas;

V - Instruir os processos de remoção de servidores, lavrando os atos respectivos;

VI - Organizar e manter atualizados os elementos necessários ao processamento das promoções e acessos;

VII - Elaborar quadros estatísticos da movimentação do pessoal.

Subseção III Da Seção de Direitos e Deveres

Art. 294. À Seção de Direitos e Deveres, dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Emitir parecer sobre a aplicação, em casos concretos, da legislação de pessoal, referente a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e ação disciplinar;

II - Examinar os processos administrativos submetidos à sua apreciação e opinar sobre as penalidades e providências propostas pela comissão instituída para apurar os fatos;

III - Apreciar os pedidos de reconsideração e recurso de ato ou decisão administrativos, que versem assunto de sua competência;

IV - preparar os atos executórios das sentenças judiciais que beneficiarem servidores ocupantes de cargos controlados pelo Serviço do Pessoal;

V - Coordenar os elementos para a prestação de informações solicitadas pelo Poder Judiciário, tendo em vista o julgamento de mandados de segurança e ações ordinárias em que sejam partes servidores ocupantes de cargos controlados pelo Serviço do Pessoal;

VI - Realizar pesquisa sobre atribuições dos cargos e funções gratificadas, bem como seus titulares, a fim de propor a sua classificação ou reclassificação à Divisão de Classificação de Cargos do DASP;

VII - Manter fichários de legislação e jurisprudência.

Subseção IV Da Seção de Cadastro

Art. 295. À Seção de Cadastro, dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão e Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o assentamento individual dos servidores, mediante a transcrição de todos os atos referentes à vida funcional;

II - Organizar e manter o cadastro das concessões de salário-família;

III - Fornecer, às demais seções, elementos informativos dos fatos registrados no assentamento individual e entregar diretamente aos servidores atestados ou declarações de situação funcional, para comprovação em outras repartições;

IV - Matricular no IPASE os novos funcionários;

V - Elaborar a matéria atinente ao Serviço do Pessoal, para publicação no Boletim de Serviço;

VI - Emitir carteira funcional;

VII - Instruir os processos de concessão de licença, especial e de gratificação de tempo de serviço, mediante apuração dos dias de serviço efetivamente prestados;

VIII - Averbar e expedir certidões de tempo de serviço, com autorização do Chefe do Serviço do Pessoal;

IX - Controlar o boletim de frequência;

X - Expedir cópias de pastas de assentamentos individuais de servidores transferidos ou nomeados para outros cargos públicos;

Subseção V Da Seção Financeira

Art. 296. À Seção Financeira, dirigida por um chefe, Técnico de Contabilidade, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração, e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Escriturar os créditos orçamentários e adicionais destinados às despesas de pessoal,

II - Elaborar as tabelas de distribuição e redistribuição de créditos;

III - Organizar e manter em dia a ficha financeira individual;

IV - Elaborar as folhas de pagamento de vencimentos e demais vantagens pecuniárias;

V - Proceder à averbação nas fichas financeiras dos descontos obrigatórios e autorizados, exercendo rigoroso controle contábil sobre os respectivos valores;

VI - Efetuar, mensalmente, o levantamento dos pagamentos às autoridades consignatárias das importâncias descontadas em favor das mesmas;

VII - Estudar e opinar sobre suprimento de numerários a serem remetidos aos Serviços Administrativos das Delegacias Regionais para pagamento de vencimentos e demais vantagens dos servidores;

VIII - Examinar e opinar sobre os pagamentos, à conta de verba de pessoal realizados pelos serviços Administrativos das Delegacias Regionais, propondo, ou não, sua aprovação;

IX - Manter os necessários contatos com a Contadoria Secional junto ao Departamento Federal de Segurança Pública, para efeitos da contabilização das despesas de pessoal;

X - Colaborar na elaboração e estudos da proposta orçamentária com relação às despesas com o custeio do pessoal integrante dos quadros do Departamento;

XI - Estudar os pedidos de pagamento por verba de exercício findo e elaborar o expediente para reconhecimento da dívida;

XII - Atender às partes interessadas e manter o serviço de protocolo dos processos e papéis entrados na seção.

SEÇÃO IV

Do Serviço de Material

Art. 297. Ao Serviço de Material (SM), diretamente subordinado a Divisão de Administração, compete:

I - Executar tôdas as atividades relativas a material;

II - Providenciar e processar a aquisição de material para o Departamento Federal de Segurança Pública;

III - Guardar, distribuir e redistribuir o material adquirido;

IV - Escriturar os créditos orçamentários e adicionais para aquisição de material;

V - Elaborar a proposta orçamentária, no que tange aos assuntos relativos a material;

VI - Manter atualizada o cadastro geral de todo o material do Departamento Federal de Segurança Pública;

VII - Promover e examinar balancetes patrimoniais periódicos das Delegacias Regionais e realizar, uma vez por ano, o balanço patrimonial do Departamento.

Art. 298. Quando a ação do Serviço de Material se realizar em ponto do Território Nacional em que o mesmo não disponha de órgão adequando poderá incumbir outros órgãos do Serviço Público ou servidores federais da execução das medidas que julgar convenientes.

Art. 299. O Serviço de Material manterá almoxarifado, armazéns e depósitos destinados a abastecer as repartições do Departamento.

Art. 300. O Serviço de Material será dirigido por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 301. Ao Chefe do Serviço de Material, incumbe:

I - Dirigir e orientar tôdas as atividades do Serviço de Material;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Administração;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Diretor da Divisão de Administração medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção I

Da composição do SM

Art. 302. O Serviço de Material compreende:

I - Seção de Compras;

II - Seção de Abastecimento;

III - Seção de Créditos;

IV - Seção de Patrimônio.

Subseção II Da Seção de Compras

Art. 303. À Seção de Compras, dirigida por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Administração de Material", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Proceder aos trabalhos de expediente relativo às concorrências e coletas de preços para aquisição ou alienação de material ou ainda prestação de serviços que competirem ao Serviço de Material, lavrando os respectivos atos;

II - Lavrar os termos de ajuste, acôrdos, contratos, convênios e quaisquer outros atos relativos à aquisição, alienação, cessão, permuta e baixa de material ou prestação de serviços, bem como locação de imóveis que competirem ao Serviço de Material;

III - Examinar, do ponto de vista legal, as questões relativas ao material;

IV - Organizar e manter em dia a inscrição dos fornecedores;

V - Proceder aos exames do aspecto legal das contas;

VI - Examinar o aspecto legal da aplicação dos suprimentos de numerário concedidos às Delegacias Regionais, à conta de créditos para despesas de ou com material;

VII - Propor ao Chefe do Serviço a aplicação de penalidades aos fornecedores que hajam incorrido em falta.

Subseção III Da Seção de Abastecimento

Art. 304. À Seção de Abastecimento, dirigida por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Administração de Material", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Organizar e processar as requisições de materiais necessários ao serviço, providenciando quanto à sua aquisição;

II - Orientar os órgãos de material e repartições do Departamento, quanto à maneira de formular os pedidos;

III - Rever tôdas as requisições do ponto de vista da nomenclatura, das especificações e das unidades, solicitando, às repartições e outros órgãos, quaisquer dados julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido;

IV - Distribuir ou redistribuir o material em estoque nos almoxarifados ou depósitos do Serviço de Material, de acôrdo com a necessidade e com autorização do Chefe do Serviço;

V - Fornecer os elementos técnicos e os dados necessários à realização de inventários e registro das operações relativas a material;

VI - Examinar o mérito das aquisições realizadas pelo Serviço de Material, mesmo quando nas Delegacias Regionais, ou outras repartições do Departamento, propondo ao Chefe do Serviço medidas que defendam os interesses da Fazenda Nacional e a observância das normas em vigor;

VII - Fazer estimativas do orçamento de pedidos de material;

VIII - Fornecer à Seção de Compras as especificações e dados necessários às concorrências e coletas de preços;

IX - Prestar às repartições do Departamento quaisquer informações que interessem ao abastecimento de material;

X - Colaborar na organização da nomenclatura e padronização do material, de acôrdo com as normas que forem expedidas;

XI - Comunicar à Seção de Compras qualquer infração em que hajam incorrido os fornecedores;

XII - Orientar os trabalhos dos almoxarifados e depósitos de material;

XIII - Colaborar na elaboração e estudos da proposta de orçamento, na parte referente ao material;

XIV - Examinar, do ponto de vista técnico-administrativo, a aplicação dos suprimentos de numerário, à conta da verbas sob contrôle do Serviço de Material, concedidos às Delegacias regionais, propondo, ou não, a sua aprovação e indicando sempre as irregularidades constatadas.

Subseção IV Da Seção de Créditos

Art. 305. À Seção de Créditos, dirigida por um chefe, Técnico de Contabilidade, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Escriturar os créditos orçamentários e adicionais para aquisição de material e prestação de serviços que competirem ao Serviço de Material, de acordo com as normas em vigor;

II - Preparar as tabelas de distribuição e redistribuição de créditos de material, enviando cópia ao Serviço de Orçamento;

III - Extrair guias de recolhimento de caução e os empenhos de despesas por conta de créditos movimentados pelo Serviço de Material;

IV - Processar despesas e providenciar sua liquidação, bem como a entrega de suprimento de numerário para despesa de ou com material, solicitado pelas Delegacias Regionais;

V - Preparar demonstrativos mensais do movimento dos créditos, de acôrdo com as instruções da Contadoria-Geral da República, enviando cópia ao Serviço de Orçamento;

VI - Manter atualizada a conta-corrente dos almoxarifes, armazenistas e demais responsáveis pela guarda, de bens móveis e semoventes do Departamento, promovendo as suas tomadas de contas;

VII - Examinar, do ponto de vista contábil, os processos de aplicação de suprimentos ou adiantamentos de numerário à conta de créditos sob contrôle do Serviço de Material, concedidos às Delegacias Regionais.

Subseção V Da Seção de Patrimônio

Art. 306. À Seção de Patrimônio, dirigida por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Administração de Material", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter sempre atualizado o cadastro geral de todo o material permanente do Departamento, através de fichas próprias, que registrem a procedência, valor, localização e responsável por cada item, bem como tôdas as suas características;

II - Verificar a existência, uso e estado de conservação dos bens capitais do Departamento, exercendo, sôbre este aspecto, rigoroso contrôle;

III - Propor ao Chefe do Serviço de Material o recolhimento do material inservível, em desuso, obsoleto, imprestável, desnecessário ou que se encontre nas repartições, além das quantidades normais estabelecidas providenciando, depois de autorizada a medida;

IV - Examinar e submeter a aprovação do Chefe do Serviço as propostas de baixa de responsabilidade, ou baixa por acidente, inutilização, cessão, doação e alienação de material;

V - Propor ao Chefe do Serviço de Material, por conveniência ou para atender a interêsse das repartições do Departamento, a venda, permuta cessão ou baixa de material em desuso, imprestável, desnecessário, bem como a aprovação dos termos de baixa decorrentes;

VI - Examinar os inventários dos bens móveis e semoventes, sôbre os quais emitirá parecer;

VII - Promover e examinar balancetes patrimoniais periódicos das Delegacias Regionais e realizar uma vez por ano o balanço patrimonial do Departamento.

Seção V

Do Serviço de Orçamento

Art. 307. Ao Serviço de Orçamento (SO), diretamente subordinado a Divisão de Administração, compete:

I - Proceder à estimativa anual das rendas públicas cujas fontes estejam sob a jurisdição do Departamento, manter o registro dessas rendas, fiscalizar a sua arrecadação, proceder à tomada de contas dos responsáveis pelas mesmas e organizar demonstrativos periódicos e do exercício da receita arrecadado;

II - Proceder estudos sobre o confronto dentre a previsão feita e a efetiva arrecadação das rendas públicas cujas fontes estejam sob a jurisdição do Departamento, no objetivo de identificar as causas prováveis verificadas nos desajustes e sugerir as medidas adequadas à perfeita arrecadação dessas rendas;

III - Opinar sobre questões relativas à criação, alteração ou supressão de taxas, emolumentos e outras contribuições que decorram da prestação de serviços pelo Departamento ou que resulte de fiscalização pelo mesmo exercida, e propor alterações na classificação da receita ou da despesa Federais;

IV - Orientar e assistir as repartições no preparo de suas propostas parciais, proceder ao estudo destas propostas e elaborar e justificar a proposta anual do Departamento, dentro dos programas de trabalho aprovados pelo Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública, remetendo-as ao Departamento Administrativo do Serviço Público;

V - Acompanhar, em tôdas as suas fases, a elaboração do orçamento da União, velando pela concessão dos recursos necessários ao Departamento Federal de Segurança Pública;

VI - Acompanhar, junto aos órgãos competentes, o registro dos créditos orçamentários atribuídos ao Departamento;

VII - Manter atualizado o cadastro das dependências orçamentárias do Departamento, bem como a documentação atinente às normas legais relativas às diversas rubricas da despesa Federal;

VIII - Examinar e encaminhar os pedidos de créditos adicionais e fazer a distribuição e redistribuição destes créditos, bem como as alterações orçamentárias;

IX - Dar parecer sobre planos de aplicação, inclusive o requerido pelo parágrafo 2º, Art. 9º da Lei número 4.483-64;

X - Promover a abertura de contas atinentes a créditos orçamentários ou adicionais atribuídos ao Departamento, mantendo sempre atualizado o registro do movimento;

XI - Opinar aos casos de destaque de dotação e nos de autorização para movimentação de crédito sob regime especial, bem como sobre as concessões, quando delas decorrer receita ou despesa nova para o Departamento;

XII - Examinar as minutas de contratos, convênios, acórdos ou ajustes à conta de créditos orçamentários ou adicionais sob o controle do Serviço do Orçamento e mediante autorização do Diretor-Geral, assinar êsses atos, providenciar o seu registro e pagamento das despesas decorrentes dos mesmos, fiscalizar a execução e as respectivas prestações de contas, quando não haja conveniência de que tais providências fiquem a cargo dos próprios órgãos titulares de tais créditos;

XIII - Examinar e promover o atendimento dos pedidos de suprimento, à conta de créditos orçamentários ou adicionais sob a jurisdição do Serviço de Orçamento, destinados às Delegacias Regionais;

XIV - Movimentar as dotações sob a jurisdição do Serviço de Orçamento, quando tal providência não deva ser tomada pelo órgão titular dessa dotação e proceder à contabilização das despesas decorrentes;

XV - Promover o relacionamento do "restos a pagar" e o reconhecimento das respectivas dívidas nos exercícios encerrados, à conta de dotação sob a jurisdição do Serviço de Orçamento e processar a sua liquidação;

XVI - Promover o encaminhamento, ao órgão competente, dos processos de dívidas relacionadas;

XVII - Manter, com base no registro das dotações que movimenta e nos balancetes mensais e demais documentos enviados pelos Serviço do Pessoal, Serviço de Material, Delegacias Regionais e demais órgãos que movimentam créditos, escrituração contábil centralizada de todos os créditos, orçamentários e adicionais, bem como

de todas as operações financeiras realizadas pelo Departamento e organizar demonstrações periódicas ou de exercícios da movimentação destes créditos;

XVIII - Promover a coordenação de todos os elementos estatísticos das atividades orçamentárias do Departamento, relacionados com a receita, a despesa e o custeio das diferentes atividades ou serviços;

XIX - Realizar, quando julgar necessário ou mediante ordem da autoridade superior, inspeções junto às dependências orçamentárias do Departamento, com o objetivo de verificar a boa aplicação dos créditos concedidos, a execução dos planos de trabalho, a economia e eficiência nos gastos respectivos e a arrecadação de receitas públicas.

Art. 308. O Serviço de Orçamento será dirigido por um chefe, Contador ou Economista, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 309. Ao Chefe do Serviço de Orçamento, incumbe:

I - Dirigir e orientar todas as atividades do Serviço de Orçamento;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Administração;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Diretor da Divisão de Administração medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção Da composição do S O

Art. 310. O Serviço de Orçamento compreende:

I - Seção de Previsão;

II - Seção de Execução;

III - Seção de Coordenação.

Subseção II Da Seção de Previsão

Art. 311. À Seção de Previsão, dirigida por um chefe, Técnico de Contabilidade, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter o registro das rendas públicas cujas fontes estejam sob a jurisdição do Departamento e fiscalizar, quando julgar necessário ou mediante determinação superior, a arrecadação dessas rendas, no objetivo de evitar a sua evasão ou a sua indevida aplicação direta pelas repartições arrecadoras;

II - Elaborar e justificar a proposta de previsão anual das rendas públicas sob a jurisdição do Departamento, a ser remetida ao órgão competente;

III - Preparar, com bases nos boletins mensais remetidos pelas repartições e Delegacias Regionais, demonstrações periódicas das rendas públicas arrecadadas sob a jurisdição do Departamento;

IV - Proceder a estudos fundamentados relativamente ao confronto entre a previsão feita e a efetiva arrecadação das rendas públicas, cujas fontes estejam sob a jurisdição do Departamento, no objetivo de identificar as causas prováveis das variações verificadas e conduzir ao aperfeiçoamento e arrecadação dessas rendas;

V - Opinar sobre as questões relativas à criação, alteração, ou supressão de taxas, emolumentos ou contribuições outras que decorrem da prestação de serviços pelo Departamento ou que resultam de fiscalização pelo mesmo exercida;

VI - Propor as alterações que julgar convenientes na política orçamentária do Departamento ou na classificação de sua receita ou despesa;

VII - Processar as tomadas de contas dos responsáveis pela arrecadação do Departamento e preparar os expedientes de encaminhamento das mesmas aos órgãos competentes;

VIII - Orientar e assistir as repartições do Departamento no preparo anual de suas propostas parciais de orçamento, no objetivo de que os seus programas de trabalho se traduzam em perfeitas condições técnicas e econômico-financeiras naquela proposta;

IX - Proceder ao estudo das propostas parciais de orçamento apresentadas pelas repartições e Delegacias Regionais do Departamento, verificando se os planos de trabalhos constantes das mesmas incluem-se de fato, no programa de prestações de serviços aprovado pelo Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública, se guardam conformidade com os objetivos dos órgãos e se apresentam boas condições técnicas e econômico-financeiras;

X - Elaborar e justificar a proposta anual de orçamento do Departamento com base nas propostas parciais, apresentadas pelos órgãos integrantes do Departamento, dentro dos programas de trabalho aprovados, respeitando as instruções baixadas pelo Departamento Administrativo do Serviço Público;

XI - Acompanhar as diversas fases de elaboração do Orçamento Geral da União velando, junto aos diferentes órgãos elaboradores, pela manutenção dos programas de trabalho do Departamento e concessão dos créditos propostos para o seu custeio;

XII - Manter o registro de todas as fases de elaboração do orçamento do Departamento e, bem assim, o cadastro atualizado das suas diferentes dependências orçamentárias e a documentação atinente às normas legais relativas às diversas rubricas de despesa da União;

XIII - Proceder às distribuições, redistribuições e anulações de créditos que forem necessários aos diversos órgãos do Departamento, no decorrer do exercício financeiro;

XIV - Examinar os pedidos de créditos adicionais e de alterações do orçamento formulados pelos diferentes órgãos do Departamento e providenciar quanto a efetivação dessas medidas;

XV - Examinar os pedidos de destaque de dotação e de autorização para movimentação de créditos, sob regime especial, e preparar os expedientes respectivos;

XVI - Dar parecer sobre os pedidos de suprimimento de numerário destinados às Delegacias Regionais;

XVII - Proceder aos levantamentos estatísticos das atividades do Departamento relacionados com a elaboração Orçamentária e a receita do Departamento.

Subseção iii

Da Seção de Execução

Art. 312. À Seção de Execução, dirigida por um chefe, Técnico de Contabilidade, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Movimentar as dotações a cargo do Serviço de Orçamento promovendo ou praticando todos os atos que forem necessários para esse fim;

II - Elaborar o plano de aplicação de verbas de acordo com o parágrafo 2º, Art. 9º da Lei 4.483-64;

III - Examinar os pedidos de suprimentos à conta de dotações sob controle do Serviço de Orçamento e preparar os expedientes respectivos;

IV - Examinar os pedidos de dispensa de concorrência e preparar os expedientes respectivos;

V - Examinar ou elaborar as minutas de contratos, acordos, ajustes ou convênios que devam processar-se por intermédio do Serviço de Orçamento, preparar os expedientes necessários à assinatura, registro e fiscalização desses instrumentos; examinar as respectivas prestações de contas e propor o seu encaminhamento a aprovação da autoridade competente;

VI - Processar os relacionamentos dos "restos a pagar" à conta de dotações sobre controle do Serviço de Orçamento e preparar e encaminhar os respectivos expedientes de pagamento;

VII - Propor o reconhecimento das dívidas de "exercícios findos" à conta das dotações sob controle do Serviço de Orçamento, e preparar e encaminhar os respectivos expedientes de pagamento;

VIII - Preparar o expediente de encaminhamento dos processos de dívidas relacionadas;

IX - Manter atualizado o registro de movimentação dos créditos consignados ao Departamento, através dos balancetes e relatórios fornecidos por todos os órgãos que movimentarem créditos no Departamento Federal de Segurança Pública;

X - Organizar demonstrações periódicas e de exercícios da movimentação orçamentária do Departamento;

XI - Realizar, quando julgar necessário ou a mando da autoridade superior, inspeções junto às dependências orçamentárias do Departamento, com o objetivo de verificar a boa aplicação dos créditos concedidos a execução dos planos de trabalho, a economia e eficiência nos gastos respectivos e a arrecadação de rendas públicas;

XII - Proceder aos levantamentos estatísticos das atividades orçamentárias do Departamento, relacionadas com a despesa e com o custo das atividades ou serviços.

Subseção IV

Da Seção de Coordenação

Art. 313. À Seção de coordenação, dirigida por um chefe, Técnico de Contabilidade, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Elaborar e manter atualizada a escrituração geral do movimento financeiro realizado em todas as dependências do Departamento, através da documentação enviada mensalmente pelas repartições ou responsáveis por essas operações;

II - Proceder a escrituração geral do patrimônio do Departamento e realizar o seu balanço anual;

III - Organizar e manter atualizados os cadastros dos responsáveis diretos pela realização de operação financeira, de qualquer natureza, à conta de quaisquer créditos concedidos Departamento;

IV - Prestar informações, atinentes ao seu trabalho, às demais seções do Serviço de Orçamento, bem como às repartições do Departamento;

V - Manter permanente ação fiscalizadora sobre diversas contas do Departamento, levando ao conhecimento do Chefe do Serviço de Orçamento quaisquer irregularidades verificadas;

VI - Proceder ao exame da aplicação de suprimentos concedidos às Delegacias Regionais, pelo Serviço de Orçamento;

VII - Realizar balancetes mensais e o balanço geral anual do Departamento, tecendo comentários sobre os seus aspectos mais relevantes.

SEÇÃO VI

Da Tesouraria

Art. 314. À Tesouraria (T), diretamente subordinada à Divisão de Administração, compete:

I - Aceitar, receber e guardar todo, o numerário entregue ao Departamento Federal de Segurança Pública, quer seja provindo de créditos orçamentários ou adicionais de arrecadação feita sob a jurisdição do Departamento, ou ainda, de recolhimentos de cauções ou qualquer outro tipo de depósito transitório;

II - Efetuar todos os pagamentos que lhe forem atribuídos, inclusive os vencimentos e demais vantagens pecuniárias do pessoal do Departamento;

III - Manter rigoroso controle contábil de todo seu movimento, através de um eficiente sistema de escrituração;

IV - Manter, sempre atualizado, o registro de todos depósitos bancários, em nome do Departamento Federal de Segurança Pública, bem como de outras disponibilidades sob o controle da Tesouraria;

V - Encaminhar ao Serviço de Orçamento, diariamente, uma cópia do balancete diário do movimento registrado no livro "Caixa";

VI - Manter em seu cofre, em moeda corrente, quantia não superior a cem vezes o maior salário-mínimo vigente;

Art. 315. A Tesouraria será dirigida por um Tesoureiro Chefe, Tesoureiro-Auxiliar do Departamento Federal de Segurança Pública, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 316. Ao Tesoureiro Chefe, incumbe:

I - Dirigir e orientar tôdas as atividades da Tesouraria;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Administração;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Diretor da Divisão de Administração medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção I Da composição da Tesouraria

Art. 317. A Tesouraria compreende:

I - Seção de Recebimento;

II - Seção de Pagamento;

III - Seção de Contrôlo das Delegacias Regionais.

Subseção ii Da Seção de Recebimento

Art. 318. À Seção de Recebimento, dirigida por um chefe, Tesoureiro-Auxiliar, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Receber e escriturar os valores e numerários que lhe forem entregues, através de lançamentos que registrem a fonte, o local e demais informações sobre o elemento arrecadador;

II - Elaborar e manter sempre atualizado um quadro analítico de todos os recebimentos feitos;

III - Encaminhar ao Serviço de Orçamento o resumo diário de todos os recebimentos.

Subseção iii Da Seção de Pagamento

Art. 319. À Seção de Pagamento, dirigida por um chefe, Tesoureiro-Auxiliar, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Realizar todos os pagamentos atribuídos à Tesouraria, inclusive os de vencimentos e demais vantagens pecuniárias de pessoal do Departamento;

II - Realizar, de acordo com os documentos enviados pela Seção Financeira do Serviço do Pessoal, os descontos sobre os vencimentos dos servidores, providenciando quanto ao seu imediato recolhimento aos órgãos ou entidades consignatárias;

III - Elaborar a escrituração de todos os pagamentos e manter atualizado o quadro analítico dos mesmos;

IV - Exigir, receber e manter arquivados os recibos ou outros documentos que provem o recebimento, por parte dos interessados, das quantias pagas pela Tesouraria.

Subseção IV Da Seção de Contrôlo das Delegacias Regionais

Art. 320. À Seção de Contrôlo das Delegacias Regionais, dirigida por um chefe, Tesoureiro-Auxiliar, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Anotar todos os créditos Orçamentários distribuídos às Delegacias Regionais de acôrdo com as tabelas fornecidas;

II - Promover a remessa ou transferência de numerário para as Delegacias Regionais, quando autorizada pelo Diretor da Divisão de Administração, executando cada uma delas, levando em conta a rubrica orçamentária;

III - Fazer o controle dos prazos de aplicação e impedir que sejam remetidos mais de dois suprimentos, sem que o primeiro deles tenha sido quitado, em cada rubrica orçamentária;

IV - Fiscalizar e escriturar o recolhimento de saldos de suprimentos e de exercícios por parte das Delegacias Regionais;

V - Fazer o exame dos balancetes das Delegacias Regionais e dar-lhes quitação;

VI - Solicitar quaisquer informações, a fim de esclarecer os balanços e balancetes das Delegacias Regionais;

VII - Examinar o balanço anual do movimento financeiro de cada Delegacia Regional e propor sua aprovação.

Seção vii

Da Seção de Relações Administrativas

Art. 321. À Seção de Relações Administrativas (Sc. RA), diretamente subordinada à Divisão de Administração, compete:

I - Receber, registrar, distribuir e expedir toda a correspondência, processos e papéis do Departamento;

II - Formar processo, de acordo com as normas em vigor;

III - Promover e zelar pela concessão das franquias concedidas pelo art. 12 da Lei 4.483-64;

IV - Manter protocolo dos documentos que tramitem no Departamento, de maneira que possa informar de imediato sobre sua localização;

V - Manter contato com as Delegacias Regionais, a fim de que possa registrar o movimento numérico e por assunto das mesmas.

Art. 322. A Seção de Relações Administrativas será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 323. Ao Chefe da Seção de Relações Administrativas, incumbe:

I - Dirigir e orientar todas as atividades da Seção;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Administração;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Diretor da Divisão de Administração medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção i

Da composição da Sc. RA

Art. 324. A Seção de Relações Administrativas compreende:

I - Subseção de Recebimento (SScR);

II - Subseção de Expedição (SScE);

III - Subseção de Controle (SScC).

Art. 325. À Subseção de Recebimento dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Receber, numerar, fichar, classificar e autuar requerimentos, processos, ofícios, telegramas e outros papéis, e formar processos;

II - Organizar e manter atualizados os fichários nominais, numéricos e de classificação de processos;

III - Encaminhar à Subseção de Controle todos os papéis e documentos a serem expedidos;

IV - Processar separadamente os documentos rotulados com os dizeres Secreto, Reservado ou Pessoal, encaminhando-os à Subseção de Expedição, com destaque destas condições;

V - Dar prioridade aos documentos que contenham a palavra Urgente, processando-os separadamente e encaminhando-os prontamente à Subseção de Expedição.

Art. 326. À Subseção de Expedição dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Fazer a triagem da documentação a ser expedida;
- II - Distribuir ou expedir todos os papéis, processos e correspondência encaminhados pela Seção de Relações Administrativas por meios próprios de comunicação ou através de serviços postais e telegráficos;
- III - Organizar e manter, através de fichas ou livro próprio, um sistema de comprovantes do recebimento dos documentos, papéis, ofícios, processos e correspondências entregues pela Seção, fazendo constar o nome da Repartição destinatária, da pessoa que recebeu, bem como a data e hora da entrega;
- IV - Fazer os necessários entendimentos com os órgãos competentes a fim de que seja observado com todo rigor o que dispõe o art. 12 da Lei nº 4.483-64.

Art. 327. À Subseção de Contrôlo, dirigida por um chefe integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter o registro da distribuição e tramitação dos expedientes recebidos pela Subseção de Recebimento, de maneira a informar, de imediato, sobre sua localização;
- II - Orientar as Seções ou Turmas de Relações Administrativas das Delegacias Regionais, para que sejam observadas as instruções e normas de trabalho, a fim de obter-se identidade de funcionamento e uniformidade da numeração, registro, fichamento e classificação de documentos sob sua responsabilidade;
- III - Fazer levantamentos e estudos estatísticos sobre as atividades da Seção de Relações Administrativas;
- IV - Orientar o público com relação aos assuntos da alçada do Departamento, habilitando-se a resolver os casos de seu interesse;
- V - Atender e prestar informações aos interessados sobre o andamento e localização de processos;
- VI - Organizar e manter atualizado, para informações, um fichário com os nomes, endereços e telefones das autoridades, servidores e órgãos do Departamento e da alta administração do país, bem como um fichário de outros elementos informativos de interesse geral.

SEÇÃO VIII

Do Arquivo

Art. 328. Ao Arquivo (A), diretamente subordinado à Divisão de Administração, compete:

- I - Guardar e conservar os livros, documentos e processos do Departamento Federal de Segurança Pública, considerados conclusos, mediante despacho da autoridade;
- II - Manter o registro numérico nominal, por repartição e por assunto de todos os documentos arquivados;
- III - Atender às requisições de processos sob sua guarda, quando emanadas de autoridade competente;
- IV - Dar vistas aos interessados, em local reservado e sob vigilância, de processos e documentos arquivados, mediante prévia autorização do Chefe do Arquivo;
- V - Expedir certidões de documentos e processos arquivados, quando deferidas por autoridade competente;
- VI - Proceder à incineração de documentos, papéis e processos julgados sem valor pelo Chefe do Arquivo, mediante expressa autorização do Diretor da Divisão de Administração, visada pelo Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública.

Art. 329. O Arquivo será dirigido por um chefe, Arquivista, indicado pelo Diretor da Divisão de Administração e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 330. Ao Chefe do Arquivo, incumbe:

- I - Dirigir e orientar tôdas as atividades do Arquivo;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Administração.

CAPÍTULO XII

DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 331. À Divisão de Serviços Gerais (DSG), do Departamento Federal de Segurança Pública diretamente subordinada ao Diretor-Geral, órgão central de coordenação dos serviços gerais, com a finalidade de superintender, planejar, executar e sugerir medidas atinentes à demanda de transportes, obras, serviços gráficos, serviços médicos, administração dos edifícios e serviços de comunicações do DFSP, compete:

I - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, tôdas as atividades relativas a transportes ou com êles relacionadas;

II - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, tôdas as atividades relativas a obras ou com elas relacionadas;

III - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, tôdas as atividades relativas a serviços gráficos ou com êles relacionadas;

IV - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, tôdas as atividades relativas a serviços médicos ou com êles relacionadas;

V - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, tôdas as atividades relativas à administração dos edifícios ou com êles relacionadas;

VI - Orientar e fiscalizar, em caráter geral, tôdas as atividades relativas a comunicações ou com elas relacionadas.

Art. 332. A Divisão de Serviços Gerais será dirigida por um Diretor, indicado pelo Diretor-Geral e nomeado, em comissão, pelo Presidente da República.

Art. 333. Ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais, incumbe:

I - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas regulamentares, baixadas pelo Diretor-Geral;

II - Dirigir, orientar e coordenar todos os trabalhos da Divisão de Serviços Gerais;

III - Despachar, diretamente, com o Diretor-Geral;

IV - Apresentar, em cada fim de exercício e com fundamento nos elementos que hajam sido proporcionados pelos órgãos sob sua subordinação, relatório das atividades da Divisão de Serviços Gerais;

V - Elaborar os expedientes provindos dos diversos órgãos que lhe são subordinados e que devam ser submetidos à apreciação do Diretor-geral;

VI - Solicitar ao Diretor-Geral, de modo fundamentado, a realização das medidas que julgar convenientes à normalidade e melhoria da Divisão;

VII - Atender, com exatidão e presteza, às informações que lhe sejam solicitadas;

VIII - Manter atualizados os trabalhos sob sua responsabilidade;

IX - Manifestar-se sobre modificações a serem introduzidas na Divisão de Serviços Gerais, ouvindo, quando necessário, os diversos órgãos a ela subordinados;

X - Proporcionar dados objetivos para a elaboração do programa de atividades da Divisão de Serviços Gerais, bem como dos meios orçamentários necessários à sua execução;

XI - Opinar sobre normas de serviço de sua jurisdição, adotando manuais de diversos níveis, para a utilização dos diferentes órgãos que lhe forem subordinados, objetivando proporcionar-lhes maior incentivo e produtividade;

XII - Representar à autoridade competente para a instauração de processos administrativos contra qualquer servidor da Divisão de Serviços Gerais;

XIII - Manifestar-se sobre a qualidade de material a ser adquirido para a Divisão;

XIV - Integrar o Conselho Superior de Polícia.

SEÇÃO I

Da composição da Divisão de Serviços Gerais

Art. 334. A Divisão de Serviços Gerais compreende:

- I - Secretaria;
- II - Serviço de Comunicações;
- III - Serviço de Transportes;
- IV - Serviço de Obras;
- V - Serviço Gráfico;
- VI - Serviço Médico;
- VII - Serviço de Administração dos Edifícios;
- VIII - Almoxarifado.

SEÇÃO II

Da Secretaria da Divisão de Serviços Gerais

Art. 335. À Secretaria da Divisão de Serviços Gerais, compete:

- I - Receber, sob protocolo próprio, todo o expediente destinado ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais;
- II - Preparar o expediente a que se refere o item anterior, encaminhando-o, imediatamente, aos órgãos a que sejam destinados;
- III - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;
- IV - Fazer a revisão de todo o expediente submetido ao despacho do Diretor da Divisão de Serviços Gerais;
- V - Redigir a correspondência pessoal do Diretor da Divisão de Serviços Gerais;
- VI - Atender às pessoas que procurarem o Diretor da Divisão de Serviços Gerais, dando-lhe conhecimento do assuntos a tratar;
- VII - Encaminhar ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência sigilosa que lhe fôr dirigida;
- VIII - Informar aos interessados sobre a tramitação de expediente, desde que não tenha sido conferido aos mesmos caráter sigiloso ou enquanto prevalecer a necessidade dêse sigilo.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO III

Do Serviço de Comunicações

Art. 336. Ao Serviço de Comunicações, diretamente subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

- I - Executar privativamente todas as tarefas relativas às comunicações do Departamento, como instalações e consertos técnicos especializados, parte operacional compreendendo radiotelegrafia, telefonia e teletipia;
- II - Supervisionar a manutenção de equipamento existente, propondo medidas relativas à melhoria do serviço e providenciando peças e acessórios, através de pedidos mensais ao Almoxarifado, para que esteja a oficina correspondente em condições de proporcionar ao Departamento trabalho de recuperação útil e tecnicamente perfeito;
- III Providenciar para que o pessoal especializado, mantenha constante intercâmbio técnico com a indústria eletrônica e escolas especializadas, freqüentando seus cursos, através de providências do Departamento, sugeridas

pela Divisão;

IV - Estudar, planejar e executar a instalação de rede de telecomunicações, de acordo com o programa de trabalho aprovado pelo Diretor-Geral;

V - Operar a rede de telecomunicações do Departamento, através de Seções especializadas;

VI - Zelar pelo material de alta técnica confiado à guarda e aplicação das Seções, fiscalizando-os de modo contínuo e eficaz;

VII - Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas elaboradas pelos fabricantes dos equipamentos, bem como as Leis, Regulamentos e instruções que regem o Serviço de Comunicações;

VIII - Guardar rigorosamente o sigilo e a segurança das comunicações;

IX - Apurar e comunicar ao Diretor da Divisão, qualquer violação do sigilo das comunicações, indicando o responsável;

X - Obedecer rigorosamente às normas de emprego das comunicações, coibindo, pronta e severamente, qualquer abuso, levando o fato ao conhecimento do Diretor;

XI - Organizar e ter sob sua responsabilidade uma biblioteca de livros técnicos;

XII - Colaborar com os demais órgãos do Departamento, nos setores que exigem interferência do Serviço de Comunicações, quando solicitada e com prévia autorização do Diretor da Divisão;

XIII - Manter rigorosa vigilância sobre o seu pessoal, para que não seja feito nenhum serviço de caráter particular;

XIV - Remeter mensalmente à Divisão de Serviços Gerais os dados estatísticos de suas atividades;

XV - Requisitar do Almoxarifado o material necessário ao cumprimento de suas tarefas normais e extraordinárias, através da Seção Administrativa e autorizado pelo Diretor da Divisão;

XVI - Remeter, mensalmente, a Divisão de Serviços Gerais mapa discriminativo de suas atividades;

XVII - Apresentar ao Diretor da Divisão, até 30 de dezembro de cada ano, relatório completo de suas atividades durante o ano a findar-se.

Art. 337. O Serviço de Comunicações será dirigido por um chefe, Inspetor ou Técnico de Telecomunicações, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 338. Ao Chefe do Serviço de Comunicações, incumbe:

I - Dirigir e orientar todas as atividades do Serviço de Comunicações;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Serviços Gerais;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais, medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção I

Da composição do Serviço de Comunicações

Art. 339. O Serviço de Comunicações compreende:

I - Seção de Consertos;

II - Seção de Operações;

III - Seção de Teletipia;

IV - Seção Administrativa.

Subseção II

Da Seção de Consertos

Art. 340. À Seção de Consertos, dirigida por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Eletricidade e Telecomunicações", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia o livro-carga da Seção;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, onde constarão o nome, fotografia e endereço do servidor;
- III - Supervisionar e executar serviços técnicos especializados referentes a reparação, reforma e revisão dos aparelhos de telecomunicações, radiotelegráficos, telefones e telex, bem como inspecionar e executar trabalhos de instalações telegráficas, telefônicas e de telecomunicações em geral;
- IV - Para melhor eficácia dos trabalhos, a Seção ficará subdividida em setores de oficina, de testes, de estoques, de inspeção e instalação;
- V - O setor de oficinas encarregar-se-á de todo o serviço de recuperação, reforma, revisão e limpeza dos aparelhos, mediante programa de produção elaborado pela Seção Administrativa e aprovado pelo Diretor da Divisão.
- VI - O Setor de Testes executará os serviços de verificação, não só dos aparelhos provenientes das oficinas, como também dos que estão em uso, providenciando o recolhimento daqueles que precisarem de reparos;
- VII - O Setor de Estocagem é o responsável pelo abastecimento de peças e acessórios necessários as Oficinas, providenciando, sempre que fôr preciso, pedido regular ao Almoxarifado, não podendo reter em depósito quantidades de artigos, mas o estritamente indispensável para sanar as necessidades ocasionais;
- VIII - inspecionar trabalhos técnicos de conservação, instalação, telegráficas e telefônicas, bem como trabalhos técnicos de telecomunicações, em geral, e radiotelegrafia;
- IX - Executar trabalhos de montagem, reparos, instalações e recuperação de equipamentos de telecomunicações;
- X - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa, dados estatísticos relativos ao movimento da Seção;
- XI - O Chefe da Seção é o responsável pela carga do material permanente à mesma distribuído;
- XII - Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua especialidade.

Subseção III

Da Seção de Operações

Art. 341. À Seção de Operações, dirigida por um chefe, Técnico de Telecomunicações, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia o livro-carga da Seção;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal bem como um quadro-pecúlio, onde constarão o nome, fotografia e endereço do servidor;
- III - Supervisionar, organizar e operar com aparelhos de radiotelegrafia, radiofonia, telefonia e equipamentos de telecomunicações em geral;
- IV - Supervisionar os setores de radiotelegrafia, radiofonia, telefonia e equipamentos de telecomunicações;
- V - Operar, por intermédio do setor de radiotelegrafia, os aparelhos radiotelegráficos, sob supervisão imediata, mantendo comunicação constante com o seu correspondente das Delegacias Regionais, bem como com as Polícias e Governos Estaduais, facilitando as comunicações das estações entre si, e, ainda, comunicando-se com a sede da Interpol em Paris, França;
- VI - Operar, por intermédio de setor de radiofonia os aparelhos radiofônicos, de acordo com as ordens emanadas da Chefia do Gabinete do Diretor-Geral, cabendo-lhe cooperar com os demais setores do Serviço de Comunicações;
- VII - Operar, por intermédio do setor de telefonia com a Central Telefônica instalada no edifício-sede, fazer as ligações urbanas e interurbanas devidamente controladas e por ordem superior, e, providenciar, por ordem expressa do Diretor-Geral, ligações internacionais;

VIII - Acompanhar, por intermédio do setor de equipamento de telecomunicações, a instalação de aparelhos, providenciar sua conservação e operar, quando os equipamentos estiverem em funcionamento, mediante supervisão do Chefe do Serviço de Comunicações;

IX - Receber e transmitir as mensagens da Presidência da República e Ministérios, quando enviados via DFSP.;

X - Fiscalizar a utilização e emprego das comunicações, tomando medidas ao seu alcance para coibir abusos, e observar rigorosamente o sigilo das mesmas;

XI - Apurar as causas de danos causados ao equipamento e instalação sob sua guarda, indicando os responsáveis e solicitando providências do Chefe do Serviço de Comunicações;

XII - Manter sob constante fiscalização e controle as instalações telefônicas do Departamento, comunicando à Divisão qualquer avaria em sua rede para pronta reparação;

XIII - Organizar e manter em dia fichários e registros indispensáveis ao funcionamento da Seção;

XIV - Fornecer, mensalmente, dados estatísticos a Seção Administrativa relativos ao seu movimento;

XV - Responder pela carga do material permanente à mesma distribuído.

Subseção IV

Da Seção de Teletipia

Art. 342. À Seção de Teletipia, dirigida por um chefe, Telegrafista, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizados o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúnia, onde constarão o nome, fotografia e endereço do servidor;

III - Supervisionar e operar com aparelhos de telex, organizando e selecionando equipes hábeis para se revezarem 24 (vinte e quatro) horas por dia, de maneira a prestar serviço útil eficiente e funcional, tendo em vista a importância dos trabalhos a executar;

IV - Subdividir a Seção em setores de mensagens recebidas, mensagens transmitidas e arquivos para melhor eficiência do serviço;

V - Selecionar, por intermédio do setor de mensagens recebidas, a documentação, registrar em livro próprio, constando hora e nome do operador, destinatário e estafeta incumbido de fazer entrega da mesma;

VI - Operar, por intermédio do setor de mensagens expedidas, o aparelho de teletipia, receber da Chefia da Seção o expediente previamente selecionado, destinado a localidades de difícil tráfego radiotelegráfico ou que, por sua natureza, seja determinado pelo Chefe do Gabinete do Diretor-Geral;

VII - Arquivar, por intermédio do setor de arquivo, em armários apropriados o expediente que transitar pela Seção e que nela deva permanecer, organizando fichários e livros adequados aos seus misteres;

VIII - Guardar absoluto sigilo sobre as mensagens recebidas e transmitidas, responsabilizando-se por qualquer divulgação que houver dos documentos oficiais e oficiosos;

IX - organizar e operar a rede interna de teletipia, ligando as diversas dependências policiais com a Chefia do Departamento, segundo o Programa de trabalho determinado pela Divisão;

X - Fornecer, mensalmente, dados estatísticos à Seção Administrativa relativos ao seu movimento;

XI - Responder pela carga do material permanente à mesma distribuído.

Subseção V

Da Seção Administrativa

Art. 343. À Seção Administrativa, dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia o livro-carga da Seção;
- II - organizar e manter atualizados o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, onde constarão o nome, fotografia e endereço do servidor;
- III - Responsabilizar-se pela execução dos trabalhos burocráticos do Serviço, dactilografando, arquivando e protocolando os documentos ao mesmo destinado, bem como executando os encargos de expediente das Seções;
- IV - Organizar um setor de mecanografia, que terá por incumbência dactilografar o expediente da Seção;
- V - Organizar um setor de documentação e estatística, objetivando arquivar documentos recebidos, ou emitidos, o respectivo registro no fichário, bem como a coordenação dos dados estatísticos recebidos das Seções para remessa ao Diretor;
- VI - Organizar e manter atualizado fichário do material de consumo utilizado pelo Serviço;
- VII - Controlar e encaminhar ao Almoxarifado, pelas vias competentes, pedidos mensais de consumo e permanente necessários ao bom funcionamento do Serviço de Comunicações;
- VIII - Organizar fichário individual do pessoal do Serviço, com fotografias onde serão escrituradas tôdas as alterações ocorridas com o servidor;
- IX - Executar o serviço de confecção de mapas e relatórios determinados pelo Chefe do Serviço de Comunicações;
- X - Responsabilizar-se pela carga do material permanente de sua Seção.

SEÇÃO IV

Do Serviço de Transportes

Art. 344. Ao Serviço de Transportes, diretamente subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

- I - Executar tôdas as tarefas que lhe forem atribuídas com referência a viaturas do Departamento;
- II - Providenciar a vigilância sôbre os galpões onde permanecem as viaturas prontas para o Serviço;
- III - Diligenciar para que, mensalmente, seja remetido ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais um mapa discriminativo das viaturas disponíveis e não disponíveis da frota em uso;
- IV - Remeter, mensalmente, ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais o mapa de consumo de combustíveis;
- V - Remeter ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o pedido de combustíveis e lubrificantes;
- VI - Fiscalizar o uso e emprêgo das viaturas do Departamento;
- VII - Verificar, diàriamente, o funcionamento dos postos de Serviços de Lubrificação e Abastecimento;
- VIII - Providenciar para que seja mantida em dia a caderneta de manutenção no que se referir a gasolina, óleo, lubrificantes e pneus;
- IX - Diligenciar no sentido de que as oficinas mantenham ritmo de produtividade capaz de proporcionar ao Departamento um índice satisfatório de viaturas em funcionamento;
- X - Fiscalizar as atividades do pessoal das oficinas, diligenciando para que os mecânicos freqüentem, na época oportuna, os cursos de especialização que são proporcionados pelas fábricas de automóveis;
- XI - Providenciar e supervisionar os trabalhos de recuperação de peças, acessórios e tudo que fôr utilizáveis devolvido pelo Almoxarifado para aproveitamento;
- XII - Supervisionar o contrôle das viaturas, providenciando para que, diàriamente, seja enviada ao Diretor da Divisão relação dos carros que não pernitem na garagem;
- XIII - Diligenciar a permanência de viaturas de plantão, de acôrdo com as necessidades, para atender aos casos de emergência, que são determinados pelo Gabinete do Diretor-Geral;

XIV - Superintender a parte administrativa relativa ao setor de expediente das Delegacias Regionais, de modo a manter sempre em dia a ligação entre o Serviço de Transportes e o órgão correspondente das Delegacias Regionais;

XV - Controlar e fiscalizar as atividades da Seção de Transportes das Delegacias Regionais.

Art. 345. Ao Chefe do Serviço de Transportes, funcionários do DFSP com habilitações apropriadas ao cargo, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, incumbe:

I - Dirigir e orientar tôdas as atividades do Serviço de Transportes;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Serviços Gerais;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo do Diretor da Divisão de Serviços Gerais as medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção I

Da composição do Serviço de Transportes

Art. 346. O Serviço de Transportes compreende:

I - Seção de Transportes;

II - Seção de Manutenção;

III - Seção de Contrôlo;

IV - Seção Administrativa.

Subseção II

Da Seção de Transportes

Art. 347. À Seção de Transportes, dirigida por um chefe, funcionário do DFSP, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizados o cadastro e fichário dos motoristas, bem como um quadro-pecúlio devendo constar o nome, fotografia e lotação dos mesmos;

III - Organizar e manter atualizados o cadastro e fichário das viaturas, onde constarão todos os detalhes sôbre o veículo servindo em Brasília;

IV - Providenciar o recolhimento da viatura à Seção de Manutenção, quando fôr o caso, acompanhada da respectiva ficha de serviço, na qual constarão todos os detalhes relativos ao consêrto a ser providenciado;

V - Propor medidas que julgar necessárias para o emprêgo e uso das viaturas, e, quando fôr o caso, sugerir transferência de veículos;

VI - Providenciar e fiscalizar a limpeza diária das viaturas, a ser feita pelo próprio motorista, bem como abastecimento de gasolina, óleo, água e reparos de 1º escalão;

VII - Escalar motoristas para dirigir as viaturas do Departamento, evitando trocas constantes, a fim de que se possa verificar qual o servidor que melhor zela pelo seu carro;

VIII - Escalar diàriamente motoristas de plantão permanente, para atender aos casos urgentes;

IX - Escalar vigias para os galpões de viaturas, responsáveis por qualquer irregularidade constatada, na viatura, pelo respectivo motorista.

X - Escalar viatura de plantão, com motorista, para atender aos casos urgentes;

XI - Determinar o funcionamento dos postos de lubrificação e abastecimento de combustíveis, diligenciando para que não haja falta nos respectivos tanques-depósitos;

XII - Providenciar o pedido de gasolina, óleo e graxa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

XIII - Providenciar o escalonamento de viaturas para lavagem e lubrificação, organizando escala prioritária;

XIV - Escalar, nos dias não úteis, pessoal para trabalhar nos postos de lubrificação e abastecimento de combustíveis;

XV - Fiscalizar o comparecimento diário do seu pessoal;

XVI - Fornecer dados para elaboração do quadro-estatístico relativos à garagem e ao setor de combustíveis e lubrificação;

XVII - Responsabilizar-se pela carga da Seção de Transportes.

Subseção III

Da Seção de Manutenção

Art. 348. À Seção de Manutenção, dirigida por um chefe, funcionário do DFSP, com habilitações apropriadas ao cargo, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizados o cadastro e fichário do pessoal das oficinas, bem como um quadro, no qual constarão os nomes, fotografias e lotação dos mesmos;

III - Organizar um setor de ferramentas cujo responsável as distribuirá, no início do expediente, ao mecânico que solicitar, recolhendo-as ao término dos trabalhos;

IV - Receber da Seção de Transportes a viatura para conserto, devolvendo-a devidamente reparada e testada, mediante recibo;

V - Determinar, através das oficinas de ajustagem, lanternagem, ferradoria, pintura, eletricitas, capoteiro, mecânica, borracheiro e de instrumentos técnicos, o conserto da viatura, passando-a de uma para outra oficina, na medida em que o carro fôr sendo consertado, quando fôr o caso;

VI - Providenciar através da Seção Administrativa o pedido de peças e acessórios para as viaturas em reparo, mediante a entrega da que fôr substituída, quando fôr o caso;

VII - Escalar mecânicos para serviço extraordinário, em dias não úteis, da equipe de mecânicos, para atender aos casos de pane ocorridos após o fim do expediente;

VIII - Organizar um setor especializado para a recuperação de peças aproveitáveis, depois de previamente selecionadas no Almoxarifado;

IX - Restituir as peças recuperadas ao Almoxarifado, para redistribuição;

X - Fiscalizar o comparecimento diário do seu pessoal;

XI - Fornecer dados para elaboração do quadro-estatístico relativo à Seção de Manutenção;

XII - Responder pela carga da Seção de Manutenção.

Subseção IV

Da Seção de Contrôlo

Art. 349. À Seção de Contrôlo, dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter em dia o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro do qual constarão nomes, endereços e fotografias de cada servidor;

III - Organizar e manter atualizados o cadastro e fichário de todas as viaturas pertencentes ao Departamento, inclusive as que servem às Delegacias Regionais nos Estados;

IV - Controlar, através de fichas e mapas, o percurso, desgaste, consumo de combustíveis e de pneus das viaturas do Departamento;

V - Escriturar e manter em dia o livro de vida da viatura, onde ficará registrada toda e qualquer ocorrência com o veículo;

VI - Controlar, através do registro especial, a saída e entrada da viatura na garagem, bem como providenciar a entrega da ficha do motorista, onde será escriturado pelo próprio o percurso diário de seu carro sendo restituída ao controlista, por ocasião de recolher o veículo ou quando comparecer à garagem para reabastecer-se;

VII - Responsabilizar-se pelo controle geral da frequência do pessoal de Serviço de Transportes;

VIII - Organizar, mensalmente mapa discriminativo das viaturas disponíveis e não disponíveis da frota em uso;

IX - Controlar o consumo diário de combustíveis com o objetivo de organizar mapa mensal para remessa ao Chefe do Serviço de Transportes;

X - Controlar o funcionamento dos postos de lubrificação, através de fichas e mapas de produção;

XI - Providenciar o controle das viaturas reparadas pela Seção de Manutenção, através de fichário adequado e mapas mensais, discriminando o material empregado, peças substituídas, e custo de mão-de-obra;

XII - Fazer o controle, por intermédio de fichas e mapas, das peças e acessórios recuperados pelo setor responsável;

XIII - Organizar os setores especializados para controle de viaturas, motoristas, combustíveis e reparos;

XIV - Fiscalizar o comparecimento diário do seu pessoal;

XV - Organizar o quadro-estatístico do Serviço de Transportes com os elementos recebidos das outras Seções;

XVI - Responsabilizar-se pela carga da Seção de Controle.

Subseção V

Da Seção Administrativa

Art. 350. À Seção Administrativa, dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter em dia o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio onde constarão nome, endereço e fotografia de cada servidor;

III - Responsabilizar-se pela confecção de todo o serviço burocrático do Serviço de Transportes;

IV - Organizar o livro de protocolo de documentos recebidos e expedidos;

V - Organizar um setor de mecanografia onde será feito o trabalho dactilográfico do Serviço;

VI - Organizar um setor de documentação e estatística por onde se fará o arquivamento de documentos recebidos ou emitidos pelo Serviço de Transportes, o respectivo registro em fichário próprio, bem como coordenar os dados estatísticos recebidos das outras Seções para serem encaminhados à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais;

VII - Organizar e supervisionar um setor de expediente, por onde far-se-á todo serviço de Secretaria, fichário de documentos em trânsito, e tudo que for necessário em benefício do serviço;

VIII - Organizar e manter atualizado um fichário geral de viaturas disponíveis, viaturas baixadas, consumo de combustíveis, movimento dos postos de lubrificação, peças e acessórios novos empregados nas viaturas, peças usadas recolhidas ao Almoxarifado e peças recuperadas;

IX - Organizar fichário individual do pessoal do Serviço, com fotografia, onde serão escrituradas todas as alterações que se derem com o servidor;

X - Organizar um setor de expediente das Delegacias Regionais, por onde se fará o controle da Seção de Transportes, que é um órgão integrante da Divisão;

XI - Responder pela carga do material permanente;

XII - Providenciar a apresentação ao Diretor da Divisão, até 30 (trinta) de dezembro de cada ano, de um relatório completo das atividades do Serviço durante o ano a findar-se.

Seção V

Do Serviço de Obras

Art. 351. Ao Serviço de Obras, diretamente subordinada à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I - Executar projetos de qualquer natureza que forem do interesse do Departamento;

II - Executar cálculos, orçamentos especificações de obras;

III - Executar obras novas, inclusive elaborar especificações;

IV Promover trabalhos de reparos e conservação de bens imóveis;

V - Providenciar o funcionamento das instalações hidráulicas, elétricas e esgotos dos bens imóveis;

VI - Recuperar móveis e instalações de madeira;

VII - Representar o Departamento junto aos poderes públicos do Distrito Federal, para o fim especial de aprovação de projetos, obtenção de licenças de construção e medidas complementares;

VIII - Executar laudos técnicos, avaliações e demarcações de interesse do Departamento;

IX - Apresentar à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais relatórios mensais e anuais das atividades do Serviço de Obras;

X - Prestar esclarecimentos de natureza técnica aos demais órgãos do Departamento, quando solicitado, através do Diretor da Divisão;

XI - Encaminhar, através do Diretor da Divisão, ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) da 12ª Região e à Prefeitura do Distrito Federal e manter atualizada relação dos servidores habilitados, de acordo com o Decreto nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933, a executarem trabalhos técnicos;

XII - supervisionar o funcionamento da carpintaria, providenciando para que o maquinário instalado esteja sempre em boas condições de uso, bem como diligenciando junto à autoridade superior, no sentido de manter operários em número suficiente para atender ao Departamento;

XIII - Providenciar no sentido de que o pessoal de trabalho externo, isto é, pedreiros, pintores, bombeiros hidráulicos e eletricitas, esteja sempre pronto e com ferramenta adequada, a atender ao serviço que esteja sob sua direção;

XIV - Requisitar do Almoxarifado todos os materiais necessários ao cumprimento de suas tarefas normais e extraordinárias;

XV - Apresentar ao Diretor da Divisão, até 30 (trinta) de dezembro de cada ano, relatório completo de suas atividades durante o ano a findar-se.

Art. 352. O Serviço de Obras será dirigido por um chefe, Engenheiro, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 353. Ao Chefe do Serviço de Obras, incumbe:

I - Dirigir e orientar todas as atividades do Serviço de Obras;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Serviços Gerais;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Diretor da Divisão as medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção I

Da Composição do Serviço de Obras

Art. 354. O Serviço de Obras compreende:

I - Seção de Projetos;

II - Seção de Obras;

III - Seção de Cálculo e Orçamento;

IV - Seção Administrativa.

Subseção II

Da Seção de Projetos

Art. 355. À Seção de Projetos, dirigida por um chefe, Desenhista, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio devendo constar nome, fotografia e endereço do servidor;

III - Executar, através da turma de desenho, o trabalho que lhe é peculiar, com relação a todos os projetos de obras do Departamento, não sendo permitido sob qualquer hipótese fazer serviços estranhos ao D.F.S.P.;

IV - Executar, através da turma de copistas, os trabalhos heliográficos de interesse do Serviço de Obras;

V - Manter em armários adequados o arquivo dos originais e cópias heliográficas de maneira tal, que seja fácil de ser consultado e preservado dos insetos daninhos;

VI - Organizar, mensalmente, mapa discriminativo dos trabalhos feitos, remetendo-o à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais pelos meios competentes;

VII - Requisitar do Almoxarifado, por intermédio do Chefe do Serviço de Obras e com autorização do Diretor da Divisão, material necessário as suas atividades;

VIII - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa dados estatísticos relativos à sua Seção;

IX - Responsabilizar-se pela carga da Seção de Projetos;

Subseção III

Da Seção de Obras

Art. 356. À Seção de Obras, dirigida por um chefe, Mestre de Obras, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, devendo constar nome, fotografia e endereço do servidor;

III - Executar, através do setor de trabalhos externos e sob a direção do Mestre de Obras B, os serviços relativos à pintura de paredes, alvenaria e hidrelétrica, do interesse do Departamento e segundo um programa de trabalho aprovado pelo Diretor da Divisão;

IV - Supervisionar os trabalhos do setor externo, agindo como fiscal de obras;

V - Supervisionar o serviço de carpintaria e marcenaria, segundo um programa de trabalho previamente aprovado pelo Diretor da Divisão;

VI - Supervisionar os trabalhos de Eletricista-Instalador, de acordo com as necessidades do Departamento;

VII - Requisitar do Almoxarifado, por intermédio do Chefe do Serviço de Obras e com autorização do Diretor da Divisão, material necessário às suas atividades;

VIII - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa dados estatísticos relativos à sua Seção;

IX - Responsabilizar-se pela carga da Seção de Obras.

Subseção IV

Da Seção de Cálculo e Orçamento

Art. 357. À Seção de Cálculo e Orçamento, dirigida por um chefe, Engenheiro, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, devendo constar nome, fotografia e endereço do servidor;

III - Executar os trabalhos de cálculo de estrutura e especificações de obras, em estrita colaboração com a Divisão de Administração, para o fim de tomadas de preços e concorrência pública, através do Diretor da Divisão;

IV - Providenciar orçamento de obras, quando solicitado pela Divisão de Administração através do Diretor da Divisão;

V - Requisitar do Almoxarifado, por intermédio do Chefe do Serviço de Obras, e com autorização do Diretor da Divisão, material necessário às suas atividades;

VI - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa dados estatísticos relativos à sua Seção;

VII-Responsabilizar-se pela carga da Seção de Cálculo e Orçamento.

Subseção V

Da Seção Administrativa

Art. 358. À Seção Administrativa, dirigida por um chefe integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter em dia o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio onde constará nome, endereço e fotografia de cada servidor;

III - Confeccionar os trabalhos burocráticos do serviço, recebendo das seções o material necessário;

IV - Organizar livro de protocolo de documentos recebidos e expedidos;

V - Organizar o setor mecanográfico, onde far-se-á o trabalho dactilográfico do Serviço;

VI - Providenciar, através do setor de documentação e estatística, o arquivamento de documentos recebidos ou emitidos pelo Serviço de Obras, o respectivo registro em fichário adequado, bem como coordenar os dados estatísticos recebidos das seções para encaminhamento à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais;

VII - Organizar e supervisionar um setor de expediente, por onde será feito o serviço de secretaria, ficando os documentos em trânsito e providenciando tudo que fôr necessário para a eficiência da Seção;

VIII - Organizar fichário individual do pessoal do Serviço com fotografias, onde serão escrituradas tôdas as alterações constantes do Boletim e relativas ao seu servidor;

IX - O Chefe da Seção é o responsável pela carga do material permanente.

SEÇÃO VI

Do Serviço Gráfico

Art. 359. Ao Serviço Gráfico, diretamente subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I - Organizar e dirigir o Serviço Gráfico do Departamento, propondo medidas racionais e eficientes, tendo em vista a maquinaria de alta técnica de que é dotado o órgão e os objetivos a atingir;

II - Supervisionar a oficina de preparo de material audiovisual com capacidade de produzir eficientemente tudo que fôr exigido neste setor, fiscalizando constantemente o trabalho do pessoal técnico especializado;

III - Confeccionar programa mensal de produção, que será submetido à aprovação do Diretor da Divisão;

IV - Providenciar o fornecimento do material técnico para ensino policial no país, segundo um programa mensal a ser submetido à aprovação do Diretor da Divisão;

V - Superintender a execução dos serviços gráficos de várias naturezas, tais como: impressão, fotografia e encadernação;

VI - Colaborar com demais órgãos do Departamento, atendendo seus pedidos, após prévia autorização do Diretor da Divisão;

VII - Determinar a impressão diária do Boletim de Serviço, após receber da Secretaria do Gabinete do Diretor-Geral a matéria devidamente concatenada, cuja revisão ficará a cargo exclusivo da referida Secretaria;

VIII - Manter rigorosa vigilância sobre o seu pessoal, a fim de que não seja feito nenhum trabalho no serviço gráfico de cunho particular;

IX - Providenciar, periodicamente, o aperfeiçoamento do pessoal técnico em centros especializados, através de providências sugeridas ao Diretor da Divisão;

X - Remeter, mensalmente, à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais, dados estatísticos de suas atividades;

XI - Requisitar ao Almoxarifado todo o material necessário ao cumprimento de suas tarefas normais e extraordinárias, através da Seção Administrativa e devidamente autorizado pelo Diretor da Divisão;

XII - Diligenciar para que mensalmente seja remetido à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais um mapa discriminativo de suas atividades;

XIII - Apresentar ao Diretor, até 30 de dezembro de cada ano, relatório completo de suas atividades durante o ano a findar-se.

Art. 360. O Serviço Gráfico será dirigido por um chefe, Reparador de Texto, Documentarista ou Revisor, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 361. Ao Chefe do Serviço Gráfico, incumbe:

I - Dirigir e orientar tôdas as atividades do Serviço Gráfico;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Serviços Gerais;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais as medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção I

Da composição do Serviço Gráfico

Art. 362. O Serviço Gráfico compreende:

I - Seção Redatorial;

II - Seção de Impressão;

III - Seção de Labofoto;

IV - Seção de Encadernação;

V - Seção Administrativa.

Subseção II

Da Seção Redatorial

Art. 363. À Seção Redatorial, dirigida por um chefe, Preparador de Texto ou Documentarista, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia o livro-carga da Seção;
- II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;
- III - Executar os trabalhos que lhe forem determinados relativos à redação, revisão, desenhos técnicos especializados e não especificados;
- IV - Supervisionar as turmas de redação, de revisão e de audiovisual;
- V - Receber e examinar, por intermédio da turma de redação, os trabalhos procedentes das partes interessadas, excetuando-se o Boletim do Departamento, que ficará sob exclusiva responsabilidade da Secretaria do Gabinete;
- VI - Revisonar, por intermédio da turma de revisão, os trabalhos gráficos inerentes ao Serviço Gráfico, bem como todos e qualquer serviço proveniente de outras partes, exceto o Boletim de Serviço;
- VII - Executar, por intermédio da turma de audiovisual, os trabalhos de sua especialidade, principalmente desenhos arquitetônicos à mão livre, cartazes e letreiros;
- VIII - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa, dados estatísticos relativos ao movimento da seção;
- IX - Responder pela carga do material permanente distribuído ao seu órgão.

Subseção III

Da Seção de Impressão

Art. 364. À Seção de Impressão dirigida por um chefe, Compositor, Compositor Mecânico ou Impressor, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia o livro-carga da Seção;
- II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como o quadro-pecúlio, devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;
- III - Executar os trabalhos de composição e impressão que lhe forem determinados, obedecendo a um programa de produção feito pelo Chefe do Serviço Gráfico e aprovado pelo Diretor da Divisão;
- IV - Supervisionar as turmas de impressão e mimeografia;
- V - Solicitar ao Almoxarifado, através da Seção Administrativa e com o autorizo do Diretor da Divisão, o material necessário ao seu funcionamento, mediante pedidos mensais;
- VI - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa, dados estatísticos relativos ao movimento da Seção;
- VII Responsabilizar-se pela carga do material permanente da sua Seção.

Subseção IV

Da Seção de Labofoto

Art. 365. À Seção de Labofoto, dirigida por um chefe, Fotógrafo, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-geral, compete:

- I - Manter em dia o livro-carga da Seção;
- II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como o quadro-pecúlio, devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;
- III - Executar os trabalhos especializados que lhe forem determinados, obedecendo a um programa de produção feito pelo Chefe do Serviço Gráfico e aprovado pelo Diretor da Divisão;
- IV - Supervisionar as turmas de foto, de cinematografia e de preparação de chapas;

V - Executar, por intermédio da turma de foto, os trabalhos de fotografia do Serviço Gráfico, colaborando de maneira integral com a Seção Offset e, bem assim, cumprindo as demais determinações constantes do programa de produção;

VI - Operar, por intermédio da turma de cinematografia, o equipamento para produção de dispositivos em série, preto, branco e colorido, e cumprir as demais exigências do programa de produção;

VII - Operar, por intermédio da turma de preparação de chapas centrifugadoras, granuladora e reveladora que serão acionadas por servidores especializados, responsáveis pela conservação das mesmas;

VIII - Solicitar do Almoxarifado, através da Seção Administrativa e com autorização do Diretor da Divisão, o material necessário ao seu funcionamento, mediante pedidos mensais;

IX - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa dados estatísticos relativos ao movimento da Seção;

X - Responsabilizar-se pela carga do material permanente de sua Seção.

Subseção V

Da Seção de Encadernação

Art. 366. À Seção de Encadernação, dirigida por um chefe, Encadernador, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário de seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;

III - Executar, os trabalhos especializados que lhe forem determinados, obedecendo ao programa mensal de produção, elaborado pela chefia do Serviço Gráfico e aprovado pelo Diretor da Divisão;

IV - Supervisionar as turmas de encadernação completa e de blocagem;

V - Executar, por intermédio da turma de encadernação completa, os trabalhos de encadernação a couro, encadernação de brochuras, encadernação de folhetos e demais encargos constantes do programa de produção;

VI - Efetuar, por intermédio da turma de blocagem, o serviço de colagem, alceamento, costura e perfuração, relativa ao material proveniente da Seção de Impressão para acabamento da obra, bem como oriundo da Seção Administrativa;

VII - Executar, por intermédio da Seção de Encadernação, serviços de encadernação a couro, para servidores, a critério do Diretor-Geral, que baixará instruções a respeito;

VIII - Solicitar do Almoxarifado, através da Seção Administrativa e com autorização do Diretor da Divisão, o material necessário ao seu funcionamento, mediante pedidos mensais;

IX - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa dados estatísticos, relativos ao movimento da Seção;

X - Responsabilizar-se pela carga do material permanente da sua Seção.

Subseção VI

Da Seção Administrativa

Art. 367. À Seção Administrativa, dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário de seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;

III - Responsabilizar-se pela execução do expediente interno de órgãos congêneres, dactilografando, arquivando e protocolando os documentos destinados ao Serviço Gráfico;

IV - Organizar um setor de mecanografia por onde será feito todo trabalho de dactilografia, inclusive aqueles que se destinam à Seção de Impressão;

V - Organizar um setor de documentação e estatística, por onde se fará o arquivamento dos documentos recebidos ou emitidos, o respectivo registro no fichário, bem como a coordenação dos elementos estatísticos enviados pelas Seções para remessa ao Diretor da Divisão;

VI - Organizar uma turma de expediente, através da qual far-se-á a entrega mediante guia da produção das oficinas especializadas;

VII - Organizar uma turma de controle, objetivando fiscalizar, através de fichário, mapas mensais e outros processos, a produção industrial do Serviço Gráfico;

VIII - Organizar e manter atualizado fichário geral do material de consumo utilizado pelo Serviço;

IX - Controlar e encaminhar ao Almojarifado pedidos mensais de material utilizável pelo Serviço Gráfico;

X - Organizar fichário individual de pessoal do Serviço, com fotografia, onde serão escrituradas tôdas as alterações ocorridas com o servidor;

XI - Responsabilizar-se pela carga do material permanente de sua Seção.

Seção VII

Do Serviço Médico

Art. 368. Ao Serviço Médico, diretamente subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I - Organizar e dirigir o Serviço Médico do Departamento, propondo medidas e sugerindo providências no sentido de dotar o órgão de condições de funcionamento capazes de atingir ao fim colimado;

II - Executar laudos técnicos e tudo o mais que se referir à parte de medicina que fôr, do interesse do Departamento;

III - Representar o Departamento junto aos Podêres Públicos do Distrito Federal, para internação de doentes em hospitais especializados;

IV - Apresentar, à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais, relatórios mensais e anuais das atividades da sua chefia;

V - Apresentar esclarecimentos de natureza técnica aos demais órgãos do Departamento, quando solicitado, e por intermédio do Diretor da Divisão;

VI - Manter intercâmbio com os órgãos médicos da Polícia de Brasília, através do Diretor da Divisão;

VII - Providenciar a especialização de pessoal técnico nos cursos abertos pelos centros médicos do país, através de providências do Departamento;

VIII - Providenciar a remessa à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais dos dados estatísticos, mensalmente, de suas atividades;

IX - Proceder o exame de inspeção médica do pessoal do Departamento, para cumprimento das exigências estatutárias de posse e licença;

X - Providenciar para que a inspeção médica funcione na sede do Serviço Médico e no horário a ser fixado em Boletim de Serviço pelo seu Chefe, através do Diretor da Divisão;

XI - Requisitar do Almojarifado todos os materiais e medicamentos necessários ao cumprimento de suas tarefas normais e extraordinárias.

Art. 369. O Serviço Médico será dirigido por um chefe, Médico, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 370. Ao Chefe do Serviço Médico, incumbe:

I - Dirigir e orientar tôdas as atividades do Serviço Médico;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Serviços Gerais;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais as medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção I

Da composição do Serviço Médico

Art. 371. O Serviço Médico compreende:

I - Seção de Clínicas;

II - Seção de Hospitalização;

III - Seção de Odontoclínica;

IV - Seção Administrativa.

Subseção III

Da Seção de Clínica

Art. 372. À Seção de Clínica, dirigida por um chefe, Médico, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do pessoal do Departamento que se utilizar da Seção;

III - Providenciar, mensalmente, através do Serviço Médico, pedidos de medicamentos e material clínico, que será atendido pelo Almoxarifado mediante autorização do Diretor;

IV - Organizar e dirigir os seguintes setores especializados: de clínica e pronto socorro, de curativos e pequena cirurgia, traumatologia e serviço de Raios X;

V - Organizar e supervisionar o funcionamento de uma farmácia, que terá por objetivo principal atender aos casos de doentes internados, socorrer os servidores de categoria inferior e os de família numerosa, previamente comprovado;

VI - Remeter mensalmente ao Diretor da Divisão, por intermédio do Chefe do Serviço, mapa-contrôle do movimento clínico;

VII - Remeter mensalmente ao Diretor da Divisão, por intermédio do chefe do Serviço, mapa do consumo de medicamentos;

VIII - Proceder ao exame psicotécnico, anualmente, nos motoristas do Serviço de Transportes, o que será obrigatório para que o motorista possa dirigir viaturas do Departamento, sob penas de sanções disciplinares;

IX - Providenciar, através do Setor de Raios X, as radiografias e exames radiológicos que se fizerem necessários;

X - Providenciar o arquivamento das chapas radiológicas e dos respectivos relatórios.

Subseção III

Da Seção de Hospitalização

Art. 373. À Seção de Hospitalização, dirigido por um chefe, Médico, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do pessoal que transitar pela Seção, em tratamento;

III - Providenciar, quando se tornar necessário, pedido de medicamentos e material cirúrgico, ao Almoxarifado da Divisão de Serviços Gerais, mediante autorização do Diretor;

IV - Organizar e dirigir o setor de enfermaria-isolamento para quatro leitos, setor de enfermaria para 16 leitos, setor de cirurgia e setor de exames e visitas domiciliares;

V - Atender aos chamados de servidores, quando doentes na residência;

VI - Prestar assistência médica à família do servidor;

VII - Fazer exame pré-natal da servidora gestante, bem como da esposa do servidor, sempre que para isto fôr solicitado;

VIII - Treinar e instruir equipe de visitantes sociais, com objetivo de prestar assistência e cadastrar famílias dos servidores do Departamento;

IX - Remeter, mensalmente, ao Diretor da Divisão, por intermédio do Chefe do Serviço, mapa-contrôle do movimento da Seção;

X - Remeter, mensalmente, ao Diretor da Divisão, por intermédio do Chefe do Serviço, mapa do consumo de medicamentos.

Subseção IV

Da Seção de Odontoclínica

Art. 374. À Seção de Odontoclínica, dirigida por um chefe Cirurgião-Dentista, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da seção;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do pessoal do Departamento no que se referir à parte odontológica;

III - Providenciar, mensalmente, através do Serviço Médico, pedido de medicamento e material odontológico ao Almoxarifado da Divisão de Serviços Gerais, com autorização do Diretor;

IV - Organizar e supervisionar os setores especializados de clínica odontológica e tratamento dentário;

V - Providenciar junto à Seção Clínica, sempre que necessário, exame e radiografia bucal;

VI - Dirigir o serviço protético, com auxílio de um servidor para isto treinado;

VII - Prestar assistência odontológica à família do servidor.

VIII - Proceder ao exame bucal, pelo menos uma vez por ano, obrigatoriamente em todo servidor do Departamento, registrando o resultado em fichas próprias e comunicando o fato ao Diretor da Divisão através do Serviço Médico;

IX - Remeter, mensalmente, ao Diretor da Divisão, por intermédio do Chefe do Serviço, mapa-contrôle do movimento clínico;

X - Remeter, mensalmente, ao Diretor da Divisão, por intermédio do Chefe do Serviço, mapa de consumo de medicamentos.

Subseção V

Da Seção Administrativa

Art. 375. À Seção Administrativa, dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Responsabilizar-se pela confecção do serviço burocrático do Serviço Médico;

III - Organizar livro de protocolo de documentos recebidos e expedidos;

IV - Receber as partes interessadas, registrando em livro próprio a guia médica e encaminhando o servidor à seção competente;

V - Organizar um setor de mecanografia, por onde será feito todo o serviço dactilográfico do Serviço Médico;

VI - Organizar um setor de documentação e estatística por onde se fará o arquivamento dos documentos recebidos ou emitidos, o respectivo registro no fichário, bem como a coordenação dos elementos estatísticos enviados pelas seções para remessa ao Diretor da Divisão;

VII - Organizar um setor de expediente por onde será feito o registro de protocolo de laudos, o encaminhamento dos mesmos aos órgãos requisitantes e a expedição de todos os documentos emitidos pelo Serviço Médico;

VIII - Organizar e manter atualizado um fichário geral de medicamentos e produtos farmacêuticos recebidos, anotando a respectiva distribuição individual;

IX - Organizar fichário individual do pessoal do Serviço, com fotografia, onde serão escrituradas tôdas as alterações com o servidor;

X - Responder pela carga do material permanente.

Seção VIII

Do Serviço de Administração de Edifícios

Art. 376. Ao Serviço de Administração de Edifícios, diretamente subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I - Executar trabalhos de zeladoria, portaria e vigilância dos edifícios do Departamento Federal de Segurança Pública;

II - Supervisionar o pessoal subordinado, fiscalizando o serviço de cada seção, de maneira a proporcionar maior eficiência dos seus encargos;

III - Providenciar para que nada falte ao pessoal escalado para missões predeterminadas, principalmente material de limpeza;

IV - Diligenciar para que as seções componentes possuam nos edifícios, bem como no edifício-sede da Administração Geral, servidores devidamente treinados e organizados em equipes para limpeza, serviços correlatos a porteiros e vigilância, sempre prontos a atenderem solicitações da Chefia;

V - Remeter mensalmente, à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais, relatório sucinto de suas atividades, contendo dados estatísticos;

VI - Remeter, mensalmente, à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais, mapa do material de consumo utilizado pelo Serviço;

VII - Remeter à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, pedido de material de consumo;

VIII - Remeter à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais, até 1º de dezembro de cada ano, mapa do material necessário às suas atividades para o ano a iniciar-se;

IX - Supervisionar a parte administrativa do serviço de Administração de Edifícios, de maneira que todo expediente das seções seja confeccionado pela Seção Administrativa, abolindo qualquer burocracia de parte dos órgãos subordinados, que apenas ficarão com a responsabilidade da escrituração do livro-carga competente;

X - Apresentar ao Diretor da Divisão, até 30 de dezembro de cada ano, relatório completo de suas atividades durante o ano.

Art. 377. O Serviço de Administração de Edifícios será dirigido por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Administração de Material", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 378. Ao Chefe do Serviço de Administração de Edifícios, incumbe:

I - Dirigir e orientar tôdas as atividades do Serviço;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Serviços Gerais;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais as medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção I

Da composição do Serviço de Administração de Edifícios

Art. 379. O Serviço de Administração de Edifícios compreende:

- I - Portaria;
- II - Zeladoria;
- III - Seção de Vigilância;
- IV - Seção Administrativa.

Subseção II

Da Portaria

Art. 380. À Portaria, dirigida por um chefe, Chefe de Portaria, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia o livro-carga da seção;
- II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;
- III - Executar os trabalhos relativos a manutenção da ordem e disciplina internas, o controle da entrada e saída do material e pessoas, os contatos iniciais com o público, o recebimento, expedição de correspondência e mensagens e a circulação interna do expediente;
- IV - Supervisionar os setores de portaria e de messageiros;
- V - Executar, por intermédio do setor de portaria, os trabalhos pertinentes ao seu cargo, tais como: providenciar a abertura e fechamento dos portões e portas de acesso ao edifício; controlar a entrada e saída de pessoas, evitando o ingresso daquelas não autorizadas; dar informações ao público; determinar consertos necessários; controlar o consumo de energia elétrica e o abastecimento de água no prédio; requisitar material necessário ao serviço de portarias; providenciar medidas a serem tomadas em caso de incêndio ou qualquer outro acidente; supervisionar os serviços de portaria, comunicando à Administração as irregularidades havidas; organizar a escala de serviços de seus subordinados; providenciar o hasteamento do pavilhão nacional; executar outras tarefas semelhantes, que forem determinadas, organizar equipes do setor para funcionar nos diversos edifícios do Departamento, quando fôr o caso;
- VI - Responsabilizar-se, por intermédio do setor de messageiros, pelo recebimento, expedição de correspondência e mensagens, a circulação interna do expediente e atendimento às repartições onde estiver lotado, de pequenas incumbências compatíveis com o cargo que exerce;
- VII - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa dados estatísticos relativos ao movimento da Seção;
- VIII - Responder pela carga do material permanente distribuído ao seu órgão.

Subseção III

Da Zeladoria

Art. 381. À Zeladoria, dirigida por um chefe, Chefe de Portaria ou Porteiro, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia o livro-carga da Seção;
- II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;
- III - Executar os serviços correspondentes à limpeza externa e interna dos edifícios e suas dependências, inclusive cortinas, tapetes, vidraçaria, janelas, toldos, venezianas, revestimentos metálicos, enceramento de assoalho, instalação sanitária, lavanderia, passadoria, copa, arrumação e limpeza de refeitórios, dormitórios e enfermarias;

IV - Supervisionar os setores de limpeza das repartições, de limpeza de utensílios e de limpeza diversa;

V - Fazer, por intermédio do setor de limpeza das repartições, a limpeza grossa, isto é, varrer, espanar, recolher o lixo das salas dos gabinetes, seções e corredores respectivos, bem como o enceramento do assoalho, uma vez por semana;

VI - Executar, por intermédio do setor de limpeza de utensílios, a limpeza diária da vidraçaria, cortinas, tapetes, janelas, sanitários e móveis;

VII - Executar, por intermédio do setor de limpeza, os serviços relativos à lavanderia, passadoria, copa, arrumação e limpeza de refeitórios, dormitórios e enfermarias;

VIII - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa dados estatísticos relativos ao seu movimento.

Subseção IV

Da Seção de Vigilância

Art. 382. À Seção de vigilância, dirigida por um chefe, Chefe de Portaria ou Porteiro, indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;

III - Responsabilizar-se pelo serviço de guarda e vigilância dos edifícios do Departamento, iniciando o trabalho após o término e findando quando tem começo o expediente, permanecendo em regime de 24 (vinte e quatro) horas nos sábados, domingos e feriados;

IV - Supervisionar as turmas de vigilância do edifício-sede e de vigilância dos edifícios do setor policial;

V - Vigiar, por intermédio da turma de vigilância do edifício-sede, os andares, salas e compartimentos, com servidores aptos e treinados para o mister, responsabilizando por qualquer ocorrência, durante as horas de serviço que houver no local em que estiver sob sua guarda;

VI - Executar, por intermédio da turma de vigilância dos edifícios do setor policial, os mesmos trabalhos da outra turma, tendo também iguais responsabilidades quanto ao extravio de material, ficando subordinado ao mais graduado dos responsáveis nos prédios onde houver serviço constante ou que ficar aberto durante a noite por força de suas atividades;

VII - Escalar os vigias para os dias não úteis, organizando equipe de vigilância, de acordo com as necessidades do serviço, utilizando servidores estritamente necessários à eficiência do trabalho;

VIII - Manter na Portaria, nos sábados, domingos e feriados, sob a responsabilidade do vigia, um livro onde ficará registrado o nome, cargo, hora de entrada e saída do servidor que penetrar no edifício para qualquer fim;

IX - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa dados estatísticos relativos ao seu aprimoramento.

Subseção V

Da Seção Administrativa

Art. 383. À Seção Administrativa, dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Manter em dia o livro-carga da Seção;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal bem como um quadro-pecúlio, devendo constar nome, fotografia e endereço do servidor;

III - Responsabilizar-se pela execução dos trabalhos burocráticos do Serviço, dactilografando, arquivando e protocolando os documentos ao mesmo destinados, bem como executando os encargos do expediente das Seções;

IV - Organizar um setor de mecanografia que terá por incumbência dactilografar o expediente da Seção;

V - Organizar um setor de documentação e estatística objetivando arquivar documentos recebidos ou emitidos, o respectivo registro no fichário, bem como a coordenação dos dados estatísticos recebidos das Seções para remessa ao Diretor da Divisão;

VI - Organizar e manter atualizado fichário de material de consumo utilizado pelo Serviço;

VII - Controlar e encaminhar ao Almoxarifado, pelas vias competentes, pedidos mensais de material e fardamento;

VIII - Organizar fichário individual do pessoal do Serviço, com fotografia, onde serão escrituradas tôdas as alterações ocorridas com o servidor;

IX - Distribuir e controlar o fardamento a que fará jus o pessoal de limpeza, portaria e outros servidores que forem obrigados a usá-lo, por fôrça da respectiva função;

X - Responsabilizar-se pela carga do material permanente de sua Seção.

Seção IX

Do Almoxarifado

Art. 384. Ao Almoxarifado, diretamente subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I - Prestar as informações necessárias à elaboração da proposta orçamentária;

II - Eliminar os pedidos de material e respectiva documentação;

III - Efetuar inspeção do uso e estado do material permanente;

IV - Determinar a previsão do estoque do material permanente e de consumo, fazendo pedidos à Divisão de Administração, com o visto do Diretor da Divisão de Serviços Gerais;

V - Examinar e atender as requisições de material para suprimento;

VI - Determinar, eventualmente, providências necessárias à coleta de preços;

VII - Propor, quando autorizado, a cessão, troca ou venda de material em desuso;

VIII - Orientar a escrituração de livros, fichas ou quaisquer outros processos destinados ao controle das atividades do Almoxarifado;

IX- Providenciar o levantamento de mapas de movimentação de material;

X - promover periódicamente a realização de balancetes, inventários e balanços do material em estoque ou movimentado;

XI - Fazer parte, como membro permanente, das comissões de exame de material;

XII - Prestar, em épocas próprias, contas do que fôr responsável, mantendo para isso a documentação necessária;

XIII - Orientar e prestar informações sobre especificação e padronização de material;

XIV - Fornecer, mensalmente, dados estatísticos sobre as atividades do Almoxarifado, que serão remetidos à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais;

XV - Responsabilizar-se pelo livro-carga, onde será escriturado o movimento do material permanente da Divisão;

XVI - Remeter, mensalmente, à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais, mapa discriminativo de suas atividades;

XVII - Apresentar, ao Diretor, até 30 de dezembro de cada ano, relatório completo de suas atividades durante o ano a findar-se.

Art. 385. O Almoxarifado será dirigido por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Administração de Material", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 386. Ao Chefe do Almoxarifado, incumbe:

I - Dirigir e orientar tôdas as atividades do Almoxarifado;

II - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Diretor da Divisão de Serviços Gerais;

III - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo, ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais, as medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos.

Subseção I

Da composição do Almoxarifado

Art. 387. O Almoxarifado compreende:

I - Estocagem;

II - Distribuição;

III - Tombamento;

IV - Sucata;

V - Seção Administrativa.

Subseção II

Da Estocagem

Art. 388. À Estocagem, dirigida por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Administração de Material", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Orientar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;

II - Executar os trabalhos relativos à estocagem do material permanente e de consumo, providenciando, a tempo e à hora, suprimento dos artigos em falta, atender aos pedidos da Distribuição e zelar pela sua conservação;

III - Supervisionar e orientar os trabalhos do fichário, de forma a tornar fácil e rápido o contrôlo absoluto do material sob sua responsabilidade;

IV - Providenciar no sentido de que as prateleiras e locais de depósito de material estejam sempre limpos, e de fácil acesso aos responsáveis pelo seu manuseio;

V - Proibir a entrada de pessoas estranhas ao lugar onde funciona a Seção, responsabilizando-se pelas faltas e alterações que houver com o material;

VI - Fornecer, sempre que solicitado, dados sobre o movimento do material da Estocagem;

VII - Atender prontamente às solicitações do Chefe do Almoxarifado, com referência à realização de balancetes, inventários e balanços do material em estoque;

VIII - Fornecer, mensalmente, à Seção Administrativa, dados estatísticos relativos ao movimento da Seção;

IX - Responder pela carga do material permanente distribuído ao seu órgão.

Subseção III

Da Distribuição

Art. 389. À Distribuição, dirigida por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Administração de Material", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;

II - Executar o trabalho relativo à distribuição do material permanente e de consumo, atendendo aos pedidos respectivos, colecionando-os e fazendo entrega dos mesmos à Estocagem para fins de registro no cardex;

III - Colectionar e arquivar os pedidos de material permanente e de consumo, já atendidos, em pastas próprias, de modo que seja fácil o seu manuseio a fim de que possa prestar à Chefia qualquer informação a respeito;

IV - Colaborar com a Estocagem quando da confecção de pedidos para suprimento do Almoxarifado;

V - Proibir a entrada de pessoal estranho ao local onde se encontra o material para distribuição, responsabilizando-se pelas faltas que houver;

VI - Organizar e supervisionar a entrega de material, de maneira a evitar tumulto no recebimento das peças;

VII - Organizar escalas das seções e horários para entrega do material permanente e de consumo;

VIII - Fornecer, mensalmente, à Secretaria Administrativa, dados estatísticos relativos ao movimento da Seção;

IX - Responder pela carga do material permanente distribuído ao seu órgão.

Subseção IV

Do Tombamento

Art. 390. Ao Tombamento, dirigido por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Administração de Material", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, devendo constar o nome, fotografia, e endereço do servidor;

II - Escriturar o livro-carga da Divisão, à vista das alterações publicadas em Boletim de Serviço, mantê-lo sempre em dia e zelar pela sua guarda;

III - Fiscalizar o livro-carga das Seções da Divisão, fazendo inspeções periódicas e, obrigatoriamente, duas vezes por ano, constando no livro examinado o seu resultado, que será visado pelo Chefe do Almoxarifado;

IV - Organizar e arquivar pastas de documentos relativos à escrituração do livro-carga geral;

V - Solicitar, da Divisão de Administração, esclarecimento e providências relativas à carga do material permanente da Divisão;

VI - Organizar e manter em dia o livro de registro do material de consumo, bem como o fichário auxiliar, para facilidade do servidor;

VII - Marcar e numerar, em local secreto, o número de ordem que tomará o material tombado;

VIII - Fazer parte, obrigatoriamente, das comissões de exame de material;

IX - Fornecer, mensalmente, à Secretaria Administrativa dados estatísticos relativos ao movimento da Seção;

X - Responder pela carta do material permanente distribuído ao seu órgão.

Subseção V

Da Sucata

Art. 391. À Sucata, dirigida por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Administração de Material", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

I - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio, devendo constar o nome, fotografia e endereço do servidor;

II - supervisionar o depósito do material imprestável ou usado, passível de recuperação, arrumando-o em lugares apropriados e de fácil manejo;

III - organizar fichário e livros apropriados para registrar o movimento da Sucata;

IV - Solicitar, periodicamente, exame para o material recuperável que será entregue, mediante contra-recibo, ao Chefe da Seção de Manutenção para aproveitamento;

V - Solicitar, mensalmente, ao Chefe do Almoxarifado, providências para venda do material irrecuperável;

- VI - Organizar mapas e termos referentes ao material retirado do depósito para qualquer fim;
- VII - Responder por qualquer ocorrência relativa ao material usado sob sua guarda;
- VIII - Fornecer, mensalmente, à Secretaria Administrativa dados estatísticos relativos ao movimento da Seção;
- IX - Responder pela carga do material permanente distribuído ao seu órgão.

Subseção VI

Da Seção Administrativa

Art. 392. À Seção Administrativa, dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Diretor da Divisão de Serviços Gerais e designado pelo Diretor-Geral, compete:

- I - Manter em dia o livro-carga da Seção;
- II - Organizar e manter atualizado o cadastro e fichário do seu pessoal, bem como um quadro-pecúlio onde constarão o nome, fotografia e endereço do servidor;
- III - Executar os trabalhos burocráticos do Almojarifado, dactilografando, arquivando e protocolando, os documentos ao mesmo destinados, bem como os encargos das Seções;
- IV - Organizar um setor de mecanografia destinado a executar os trabalhos dactilográficos do Almojarifado;
- V - Organizar um setor de documentação e estatística para arquivar expediente recebido ou emitido, o respectivo registro no fichário, bem como a estatística do Almojarifado com os elementos fornecidos pelas demais Seções, os quais, depois de coordenados, serão encaminhados à Diretoria da Divisão de Serviços Gerais;
- VI - Organizar e manter atualizado fichário de material de consumo utilizado nos trabalhos internos do Almojarifado;
- VII - Organizar fichário do material recebido pelos demais Serviços, extraindo dos respectivos pedidos;
- VIII - Cooperar com o Chefe do Almojarifado na confecção de pedidos para suprimento de material;
- IX - Organizar fichário individual do pessoal do Almojarifado, com fotografia, onde serão escrituradas as alterações ocorridas com o servidor, extraídas do Boletim de Serviço;
- X - Responsabilizar-se pela carga do material permanente da sua Seção.

CAPÍTULO XIII

DAS DELEGACIAS REGIONAIS

Art. 393. As Delegacias Regionais (DR), órgãos diretamente subordinados ao Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública e com atuação em um ou mais Estados da Federação, têm a seu cargo, em todo o território de sua jurisdição:

- I - A superintendência dos serviços de polícia marítima, aérea e de fronteiras;
- II - A fiscalização nas fronteiras terrestres e na orla marítima;
- III - A apuração, com a cooperação dos órgãos competentes do Ministério da Fazenda e em colaboração com as autoridades dos Estados, dos ilícitos penais praticados em detrimento de bens, serviços ou interesses da União;
- IV - A apuração, em colaboração com as autoridades dos Estados, dos crimes que, por sua natureza, características ou amplitude transcendam o âmbito de uma unidade federada ou que, em virtude de tratados ou convenções internacionais, o Brasil se obrigou a reprimir;
- V - A investigação e apuração, em colaboração com as autoridades dos Estados, de crimes praticados contra Agentes Federais, no exercício de suas funções;
- VI - A censura de diversões públicas, em especial a referente a filmes cinematográficos, quando transponham o âmbito de um Estado;

VII - A execução, em colaboração com as autoridades dos Estados, de medidas tendentes a assegurar a incolumidade física do Presidente da República, de diplomatas e visitantes estrangeiros, bem como dos demais representantes dos Podêres da República, quando em missão oficial;

VIII - A coordenação e a interligação, no país, dos serviços de identificação dactiloscópica, civil e criminal;

IX - A prestação de assistência técnica, científica, de natureza policial, aos Estados, Distrito Federal e Territórios, quando solicitada;

X - A cooperação, no país, com os serviços policiais relacionados com a criminalidade internacional ou interestadual;

XI - A supervisão e a colaboração no policiamento das rodovias federais;

XII - A execução de outros serviços de policiamento atribuídas à União, de conformidade com a legislação em vigor;

XIII - A apuração dos crimes nas condições previstas no art. 5º do Código Penal, quando solicitada pelas autoridades estaduais ou ocorrer interesse da União;

XIV - A apuração dos crimes contra a vida ou contra comunidades silvícolas no país, em colaboração com o Serviço de Proteção aos Índios.

Parágrafo único. Para efeito doutrinário e normativo, todos os órgãos integrantes da Delegacia Regional atuarão de conformidade com as diretrizes e normas regulamentares dos órgãos centrais correspondentes do Departamento Federal de Segurança Pública.

Art. 394. As Delegacias Regionais, miniaturas que são do Departamento Federal de Segurança Pública, existem como representações descentralizadas das atividades desse organismo.

Art. 395. As Delegacias Regionais, dirigidas por um Delegado Regional, são de 1º, 2º ou 3º categoria, respectivamente, denominadas A, B e C.

§ 1º As Delegacias Regionais, inicialmente em número de 8 (oito), assim se distribuem pelo Território nacional:

I - As do tipo A: Guanabara e São Paulo;

II - As do tipo B: Rio Grande do Sul e Pernambuco;

III - As do tipo C: Paraná, Bahia, Pará e Amazonas.

§ 2º A jurisdição de cada uma das Delegacias Regionais será definida por ato do Diretor-Geral.

Art. 396. Ao Delegado Regional, responsável, perante ao Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública, pela superintendência de todas as atividades exercidas pelos vários órgãos da Delegacia Regional, incumbe:

I - Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas do Diretor-Geral;

II - Zelar pelo fiel cumprimento das normas regulamentares, relativamente a todas as necessidades funcionais e administrativas dos órgãos integrantes da Delegacia Regional;

III - Responder, perante o Diretor-Geral, por todas as providências de sua alçada e relacionadas com atos ou omissões de seus subordinados;

IV - Opinar em todos os assuntos dependentes de solução do Diretor-geral;

V - Solicitar ao Diretor-Geral as providências que escapem à sua alçada;

VI - Propor ao Diretor-Geral medidas e providências que julgue necessárias ao melhor funcionamento operacional da Delegacia Regional, inclusive a requisição de funcionários;

VII - Informar, periodicamente, o Diretor-Geral sobre todas as atividades da Delegacia Regional;

VIII - Prestar ao Diretor-Geral, com a máxima brevidade, todas as informações solicitadas;

IX - Apresentar, anualmente, ao Diretor-Geral relatório circunstanciado das atividades da Delegada Regional;

X - Manter controle efetivo sobre os órgãos centrais (Polícia de Investigações, Polícia de Segurança, Serviço de Administração e Serviços Gerais) e órgãos descentralizados (Subdelegacias e Postos) da Delegacia Regional;

XI - Planejar e manter atualizados estudos, no território jurisdicionado pela Delegacia Regional, tendo em vista as várias finalidades da Polícia Federal;

XII - Estudar e propor ao Diretor-Geral a criação de Subdelegacias e Postos, justificando a necessidade de sua instalação e as ligações estabelecidas;

XIII - Planejar e conduzir operações policiais por intermédio do Centro de Operações, visando a um maior controle e fiscalização da Polícia de Investigações e da Polícia de Segurança;

XIV - Coordenar, dirigir e fiscalizar as atividades da Delegacia Regional, representando-a em suas relações externas;

XV - Exercer, diretamente e sempre que as circunstâncias o exigirem, qualquer das atribuições cometidas aos Chefes de órgãos integrantes da Delegacia Regional;

XVI - Baixar portarias, instruções e ordens de serviço;

XVII - Publicar, em aditamento semanal ao Boletim de Serviço, todos os atos administrativos e de serviços da Delegacia Regional, remetendo, obrigatoriamente, cópia para o Diretor-Geral;

XVIII - Movimentar, de acordo com a necessidade do serviço e conformidade com as diretrizes e normas regulamentares do Departamento Federal de Segurança Pública, o pessoal lotado na Delegacia Regional;

XIX - Submeter ao Diretor-Geral o Plano de aplicação das verbas destinadas à Delegacia Regional;

XX - Ordenar o emprego das verbas destinadas à Delegacia Regional;

XXI - Planejar e fazer cumprir normas e instruções dos Serviços Gerais e de Administração, de conformidade com o Regulamento em vigor;

XXII - Inspecionar, periodicamente, os vários órgãos integrantes da Delegacia Regional;

XXIII - Convocar e presidir as sessões do Conselho Regional de Polícia;

XXIV - Elogiar os integrantes da Delegacia Regional;

XXV - Determinar a instauração de inquéritos policiais ou de processos administrativos, para a apuração de faltas ou irregularidades praticadas por servidores da Delegacia Regional;

XXVI - Aplicar penas disciplinares, sugerindo ao Diretor-Geral o agravamento daquelas que excederem à sua alçada;

XXVII - Corresponder-se, diretamente com os membros dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo e demais autoridades civis ou militares dos Estados compreendidos na jurisdição da Delegacia;

XXVIII - Ligar-se, diretamente às Secretarias de Segurança dos Estados situados na área jurisdicional da Delegacia Regional, tendo em vista os problemas da Polícia Federal;

XXIX - Ligar-se, ainda, às Secretarias de Segurança dos Estados compreendidos na jurisdição da Delegacia Regional, tendo em vista a cooperação do Departamento Federal de Segurança Pública, para com as policiais estaduais;

XXX - Ligar-se às demais Delegacias Regionais, tendo em vista a solução de problemas comuns e a eficiência e maior rendimento das atividades do Departamento Federal de Segurança Pública nas respectivas áreas atuacionais.

SEÇÃO I

Da composição da Delegacia Regional

Art. 397. A Delegacia Regional compreende:

I - Gabinete do Delegado Regional (GDR);

II - Conselho Regional de Polícia (CRP);

- III - Centro de Operações (CO);
- IV - Polícia de Investigações (PI);
- V - Polícia de Segurança (PS);
- VI - Serviço de Administração (SA);
- VII - Serviços Gerais (SG).

§ 1º As Delegacias Regionais, consoante às necessidades do território jurisdicionado, subdividir-se-ão em número variável de Subdelegacias, para maior rendimento operacional.

§ 2º O número de Subdelegacias de cada Delegacia Regional será fixado em ato do Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública.

SEÇÃO II

Do Gabinete da Delegacia Regional

Art. 398. Ao Gabinete, órgão auxiliar do Delegado Regional para os assuntos administrativos, de representação e de relações públicas, compete:

- I - Estudar e preparar todo o expediente a ser despachado pelo Delegado Regional;
- II - Elaborar ordens e instruções de serviço, quando determinado pelo Delegado Regional;
- III - Resolver todos os assuntos Administrativos que não exijam decisão do Delegado;
- IV - Manter-se a par da execução dos serviços em geral, na Delegacia Regional, especialmente os de ordem administrativa, para informar o Delegado;
- V - Zelar pelas boas relações públicas internas e externas;
- VI - Receber, distribuir, controlar e expedir a correspondência reservada, confidencial, secreta e ultra-secreta.

Art. 399 O Gabinete será dirigido por um Chefe de Gabinete indicado pelo Delegado Regional e designado pelo Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública.

Art. 400. Ao Chefe de Gabinete, incumbe:

- I - Estudar e submeter à decisão do Delegado Regional os assuntos encaminhados por seu intermédio;
- II - Dirigir, orientar e coordenar os trabalhos do Gabinete, fiscalizando o bom funcionamento dos seus órgãos;
- III - Resolver os assuntos administrativos, que não exijam decisão do Delegado;
- IV - Abrir a correspondência recebida e, bem assim, controlar a expedição das de carácter reservado, confidencial, secreto ou ultra-secreto;
- V - Substituir o Delegado Regional nos seus impedimentos eventuais, até 30 (trinta) dias.

Subseção I

Da composição do Gabinete da Delegacia Regional

Art. 401. O Gabinete compreende:

- I - Gabinete, propriamente dito, com:
 - Um Oficial de Gabinete;
 - 2 (dois) Auxiliares de Gabinete, designados pelo Delegado Regional e com gratificação de Gabinete;
- II - Secretaria.

Subseção II

Do Gabinete, pròpriamente dito

Art. 402. Ao Gabinete, pròpriamente dito, compete:

I - Estudar o expediente a ser despachado pelo Delegado Regional e pelo Chefe de Gabinete, sugerindo as soluções cabíveis e as medidas a serem adotadas;

II - Elaborar ordens, instruções de serviço e demais documentos, quando determinado pelo Delegado ou pelo Chefe de Gabinete;

III - Zelar pelas boas relações públicas, internas e externas;

IV - Assessorar o Delegado nos assuntos de natureza técnica ou, se fôr o caso, jurídica;

V - Receber, registrar e expedir o expediente de caráter reservado, confidencial, secreto e ultra-secreto.

Art. 403. Ao oficial de Gabinete do Delegado Regional, preferentemente, funcionário dos quadros do Departamento Federal de Segurança Pública, incumbe opinar nos assuntos de natureza técnica ou, sendo o caso, jurídica, àquele submetidos, de molde a permitir a ação metódica, uniforme e sistematizada da Delegacia Regional.

Art. 404. A um do Auxiliares de Gabinete, devidamente designado pelo Chefe de Gabinete, incumbe, além de suas atribuições normais, a orientação e execução dos serviços de relações públicas da Delegacia Regional, devendo, conseqüentemente:

I - Divulgar e coligir informações úteis às atividades da Delegacia Regional;

II - Assessorar o Delegado nas questões de relações públicas, mantendo-o informado sôbre as relações internas e externas da Delegacia Regional;

III - Manter intercâmbio com serviços similares de outras repartições públicas ou de instituições privadas.

Subseção III

Da Secretaria do Gabinete

Art. 405. À Secretaria, diretamente subordinada ao Chefe de Gabinete, compete:

I - Preparar todo o expediente a ser submetido ao Delegado ou ao Chefe de Gabinete;

II - Coligir os dados necessários e elaborar o aditamento semanal ao Boletim de Serviço do Departamento Federal de Segurança Pública e os relatórios (parcial e anual) da Delegacia Regional;

III - Controlar a entrada, tramitação e saída de todo expediente do Gabinete, com exceção dos de caráter reservado, confidencial, secreto ou ultra-secreto.

Art. 406. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", do Departamento Federal de Segurança Pública, designado pelo Delegado Regional.

Art. 407. Ao Chefe da Secretaria, incumbe:

I - Elaborar os relatórios (parciais e anual) das atividades da Delegacia Regional e o aditamento semanal ao Boletim de Serviço;

II - Despachar, diretamente, com o Chefe de Gabinete o expediente que lhe deva ser submetido;

III - Encaminhar ao Delegado Regional por intermédio do Chefe de Gabinete, o expediente que deva ser submetido àquele;

IV - Secretariar as sessões do Conselho Regional de Polícia e arquivar a respectiva documentação.

Seção III

Do Conselho Regional de Polícia

Art. 408 O Conselho Regional de Polícia, sob a presidência do Delegado Regional, é órgão consultivo, normativo e opinativo, para os assuntos de polícia e administrativos da Delegacia Regional, podendo ainda, se reunir como Tribunal de Ética.

Art. 409. São membros do Conselho Regional de Polícia, além do Delegado Regional:

I - O Chefe de Gabinete;

II - O Chefe do Centro de Operações;

III - O Chefe da Polícia de Investigações;

IV - O Chefe da Polícia de Segurança;

V - O Chefe do Serviço de Administração;

VI - O Chefe dos Serviços Gerais.

§ 1º Além das mencionadas neste artigo, poderão, eventualmente, integrar o Conselho Regional de Polícia os Subdelegados ou outras autoridades, a critério da presidência.

§ 2º O Conselho Regional de Polícia se reunirá com a presença, pelo menos, da maioria absoluta de seus membros, sendo as decisões tomadas, em caráter secreto, pela maioria dos presentes.

Art. 410. O Conselho Regional de Polícia funcionará por convocação de seu Presidente, sempre que houver assuntos relevantes a tratar.

Seção IV

Do Centro de Operações

Art. 411. Ao Centro de Operações, órgão executivo da Delegacia Regional, com funções informativas, planejadoras, operacionais e fiscalizadoras, compete:

I - Coletar informações com vistas às atividades normais da Delegacia Regional;

II - Planejar e manter estudos atualizados da área jurisdicional da Delegacia Regional, tendo em vista as várias finalidades do órgão;

III - Estudar, planejar e propor a criação de Subdelegacias e Postos no território da Delegacia Regional;

IV - Planejar e conduzir operações policiais, visando a um maior entrosamento das atividades policiais da Delegacia Regional e dessa com outros órgãos da administração pública, federal, estadual e municipal, sediados na região;

V - Fiscalizar as atividades policiais da Polícia de Investigações e da Polícia de Segurança, de molde a serem corrigidas as falhas existentes e colhidos subsídios para operações futuras.

Art. 412. O Centro de Operações será dirigido por um chefe, Inspetor de Polícia Federal, designado pelo Diretor-Geral, através de indicação do Delegado Regional.

Art. 413. Ao Chefe do Centro de Operações, incumbe:

I - Coordenar, dirigir e fiscalizar as atividades do Centro de Operações;

II - Interpretar as informações colhidas, submetendo o resultado ao Delegado Regional;

III - Determinar, de acordo com as instruções recebidas do Delegado, os estudos e Planejamentos que se fizerem necessários às atividades da Delegacia Regional;

IV - Acompanhar e fiscalizar as operações policiais que envolvam mais de um órgão da Delegacia Regional.

Subseção I

Da composição do Centro de Operações

Art. 414. O Centro de Operações compreende:

I - Turma de Informações;

II - Turma de Planejamento;

III - Turma de Operações.

Subseção II

Da Turma de Informações do Centro de Operações

Art. 415. À Turma de Informações, compete:

I - Fazer a coleta de dados e informações, que possam influir no planejamento e execução das operações policiais da Delegacia Regional;

II - Manter os dados e informações devidamente catalogados e arquivados;

III - Ligar-se a organismos congêneres, federais e estaduais, com vistas ao intercâmbio de informações úteis às atividades da Delegacia Regional;

IV - Interpretar os informes obtidos, transformando-os em informações, antes que sejam submetidos à apreciação do Delegado Regional.

Art. 416. A Turma de informações será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pela Chefia do Centro de Operações e designado pelo Delegado Regional.

Subseção III

Da Turma de Planejamento do centro de Operações

Art. 417. À Turma de Planejamento, compete:

I - Estudar a área territorial da Delegacia Regional, com vistas às atividades normais da Delegacia Regional;

II - Estudar, planejar e propor, sempre que conveniente ou necessário, a criação ou a extinção de Subdelegacias e Postos na jurisdição de Delegacia;

III - Planejar as operações policiais, quando envolvam mais de um órgão da Delegacia Regional, ou quando determinado pelo Delegado Regional;

IV - Planejar operações que envolvam outros órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, com sede na jurisdição da Delegacia Regional, e esta última.

Art. 418. A Turma de Planejamento será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pela Chefia do Centro de Operações e designado pelo Delegado Regional.

Subseção IV

Da Turma de Operações do Centro de Operações

Art. 419. À Turma de Operações, compete:

I - Conduzir operações policiais que envolvam mais de um órgão da Delegacia Regional;

II - Conduzir as atividades de órgãos Delegacia Regional, quando empenhadas em operações que contem com a colaboração de organismos estranhos à Delegacia;

III - Fiscalizar as atividades policiais da Polícia de Investigações e da Polícia de Segurança, de molde a serem corrigidas as falhas existentes e colhidos subsídios para operações futuras;

IV - Conduzir operações policiais de órgãos da Delegacia Regional, quando assim fôr determinado pelo Delegado Regional.

Art. 420. A Turma de Operações será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pela Chefia do Centro de Operações e designado pelo Delegado Regional.

SEÇÃO V

Da Polícia de Investigações

Art. 421. À Polícia de Investigações, órgão central da Delegacia Regional, com funções preventivas e repressivas no que tange à polícia marítima, aérea e de fronteiras; ao contrabando e ao descaminho; à polícia fazendária; à produção e ao tráfico de tóxicos e entorpecentes e ao tráfico de pessoas, compete:

- I - Subordinar-se ao Delegado Regional, para fins de execução dos serviços que lhe são próprias;
- II - Cumprir as diretrizes e normas regulamentares baixadas pela Diretoria-Geral e pela Direção da Polícia Federal de Investigações;
- III - Fiscalizar a movimentação e controlar a estada ou a permanência de estrangeiros na jurisdição da Delegacia Regional;
- IV - Proceder às sindicâncias necessárias à instrução de processos de naturalização;
- V - Expedir passaportes e conceder vistos de saída;
- VI - Fiscalizar a entrada e saída de transportes aéreos, marítimos ou terrestres e, bem assim, de passageiros e tripulantes;
- VII - Prevenir e reprimir os crimes de contrabando, descaminho e assemelhados, mantendo o registro de firmas e pessoas suspeitas;
- VIII - Apurar a sonegação de impostos e prevenir e reprimir os crimes praticados em detrimento da Fazenda Nacional;
- IX - Prevenir e reprimir a Produção e o tráfico de tóxicos e entorpecentes;
- X - Prevenir e reprimir o tráfico ilegal de pessoas;
- XI - Ligar-se a organismos ou autoridades federais, estaduais ou municipais, visando à prevenção e à repressão dos crimes enumerados nos itens anteriores.

Art. 422. A Polícia de Investigações será dirigida por um chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Delegado Regional e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 423. Ao Chefe da Polícia de Investigações, compete:

- I - Dirigir, orientar e coordenar os trabalhos da Polícia de Investigações, segundo as diretrizes e normas regulamentares baixadas para o órgão central correspondente do Departamento Federal de Segurança Pública;
- II - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Delegado Regional medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos;
- III - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Delegado Regional.

Subseção I

Da composição da Polícia de Investigações

Art. 424. A Polícia de Investigações compreende:

- I - Secretaria;
- II - Serviço de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras;
- III - Serviço de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho;
- IV - Serviço de Polícia Fazendária;
- V - Seção de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes;
- VI - Seção de Repressão ao Tráfico de Pessoas.

Subseção II

Da Secretaria da Polícia de Investigações

Art. 425. À Secretaria, compete:

I - Preparar todo o expediente a ser submetido ao Chefe da Polícia de Investigações;

II - Redigir e remeter à Secretaria da Delegacia Regional os dados necessários à elaboração do aditamento semanal ao Boletim de Serviço do Departamento Federal de Segurança Pública;

III - Coligir os dados necessários à elaboração dos relatórios (parciais e anual) das atividades da Polícia de Investigações;

IV - Controlar a entrada, tramitação e saída de todo o expediente da Polícia de Investigações.

Art. 426. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco" do Departamento Federal de Segurança Pública, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 427. Ao Chefe da Secretaria, incumbe:

I - Elaborar os relatórios (parciais e anual) das atividades da Polícia de Investigações e as notas para o aditamento semanal ao Boletim de Serviço;

II - Despachar, diretamente com o Chefe da Polícia de Investigações, o expediente que lhe deva ser submetido;

III - Controlar e fiscalizar a entrada, tramitação e saída de todo o expediente da Polícia de Investigações.

Subseção III

Do Serviço de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras

Art. 428. Ao Serviço de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras, órgão com as funções executivas, compete:

I - Cumprir e fazer cumprir em todo o território sob jurisdição da Delegacia Regional, as leis, convenções e tratados internacionais relativos à imigração e ao tráfego marítimo e aéreo, e, bem assim, as legislações de cabotagem marítima e aérea;

II - Fiscalizar, na orla marítima, nos portos, nos aeroportos, na fronteira terrestre e, bem assim, nos rios e lagos navegáveis, todos os meios de transportes nacionais e estrangeiros;

III - Exercer a fiscalização dos passageiros, nacionais e estrangeiros, procedentes do exterior, ou que se ausentem do País;

IV - Exercer a fiscalização dos passageiros, nacionais e estrangeiros, nas linhas de cabotagem marítimas e aéreas;

V - Exercer a fiscalização dos tripulantes, nacionais e estrangeiros, nas linhas marítimas, aéreas de longo curso e de cabotagem, bem como a dos empregados de empresas terrestres, nas fronteiras do País, no território sob jurisdição da Delegacia Regional;

VI - Proceder ao registro geral de estrangeiros entrados no País, por via marítima, aérea, ou pela fronteira terrestre, no território sob jurisdição da Delegacia Regional;

VII - Promover a apresentação dos extraditados ao Supremo Tribunal Federal;

VIII - Providenciar a expulsão de estrangeiros;

IX - Providenciar a deportação, quando inexequível o repatriamento, de estrangeiros não sujeitas à expulsão;

X - Proceder ao registro geral das empresas de transportes marítimo, aéreo e terrestre, nacionais e estrangeiras, que operem no território sob jurisdição da Delegada Regional;

XI - Proceder à expedição e revalidação de passaportes comuns para brasileiros;

XII - Proceder à expedição de passaportes comuns para estrangeiros;

XIII - Conceder vistos policiais de saída, aos titulares de passaportes brasileiros e estrangeiros;

XIV - Apurar irregularidades sobre entrada, estada, permanência e saída de passageiros e de tripulantes;

XV - Visar as guias de embarque de cadáveres, para o exterior e para outros pontos do País;

XVI - Exercer a polícia preventiva e judiciária, nas áreas portuárias, fluviais, lacustres, nos aeroportos, estações rodoviárias e ferroviárias de trânsito internacional e nas fronteiras, relativamente às suas atividades específicas.

Art. 429. O Serviço de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras será dirigido por um chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pela Chefia da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 430. Ao Chefe do Serviço de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras, incumbe:

- I - Superintender e orientar, em todo o território da Delegacia Regional, todos os trabalhos afetos ao Serviço;
- II - Assinar a correspondência expedida pelo Serviço;
- III - Distribuir funções às autoridades e funcionários lotados no Serviço;
- IV - Designar a autoridade que deve substituí-lo em seus impedimentos eventuais;
- V - Despachar com o Delegado Regional;
- VI - Despachar com o Chefe da Polícia de Investigações;
- VII - Prestar às autoridades das Subdelegacias tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sôbre assunto de sua competência;
- VIII - Emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- IX - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao Chefe da Polícia de Investigações, para a imposição das que, de acôrdo com os preceitos estatutários, escapem à sua esfera de atribuições;
- X - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens, para os funcionários do Serviço que se devam deslocar da sede;
- XI - Expedir certidões e prestar informações, relativamente aos cometimentos que lhe são próprios;
- XII - prestar, através do Chefe da Polícia de Investigações, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do País, em assuntos de sua competência;
- XIII - Fazer identificar e prontuariat os suspeitos da prática de infrações atinentes à competência do Serviço;
- XIV - Apresentar ao Chefe da Polícia de Investigações relatório anual das atividades do Serviço, sugerindo medidas tendentes ao seu aprimoramento;
- XV - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e trabalhos de natureza processual e administrativa, que incumbam ao Serviço;
- XVI - Providenciar as medidas necessárias para a apresentação dos extraditandos ao Supremo Tribunal Federal;
- XVII - Exercer, em sua plenitude, observado ainda o disposto nos artigos 88 e 91, do Código de Processo Penal, as atividades de polícia judiciária na sede da Delegacia Regional, avocando, por intermédio do órgão competente, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração de fatos ocorridos na jurisdição da Delegacia Regional.

Art. 431. O Serviço de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras compreende:

- I - Secretaria;
- II - Seção de Registro de Estrangeiros;
- III - Turma de Passaportes;
- IV - Turma de Fiscalização Aérea;
- V - Turma de Fiscalização Marítima;
- VI - Turma de Fiscalização de Fronteiras;
- VII - Delegacia de Estrangeiros;
- VIII - Arquivo.

Art. 432. À Secretaria do Serviço de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras, compete:

- I - Receber, em protocolo próprio, todo o expediente destinado à Chefia do Serviço;
- II - Preparar o expediente a que se refere o item anterior, encaminhando-o imediatamente aos órgãos a que se destinem;
- III - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;
- IV - Preparar todo o expediente, inclusive das cópias de correspondência oficial interna do Serviço, incumbindo-se de sua imediata distribuição;
- V - Organizar o tombamento de todos os documentos do Serviço, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, atendendo à ordem cronológica;
- VI - Encaminhar ao Chefe do Serviço, por protocolo especial e interno, toda a correspondência, normal, confidencial ou sigilosa, dirigida ao órgão;
- VII - Informar aos interessados, sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso;
- VIII - Redigir todos os trabalhos dactilográficos do Serviço, mantidas as normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 433. À Seção de Registro de Estrangeiros, compete:

- I - Proceder ao registro e à inscrição de permanentes;
- II - Expedir e revalidar carteiras modelo 19;
- III - Proceder ao registro e expedir carteiras especiais de estrangeiro entrados no País, em caráter temporário;
- IV - Conceder vistos policiais de saída aos estrangeiros;
- V - Aplicar multas;
- VI - Registrar os óbitos de estrangeiros ocorridos no território da Delegacia Regional;
- VII - Fiscalizar a movimentação e controlar a estada e permanência de estrangeiros, na forma da lei;
- VIII - Proceder às sindicâncias necessárias à instrução dos processos de permanência e naturalização.

Parágrafo único. A Seção de Registro de Estrangeiros será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 434. À Turma de Passaportes, compete, em todo o território da Delegacia Regional, executar os serviços relacionados com a expedição e prorrogação de passaportes comuns para brasileiros e, na forma da lei, para estrangeiros, bem como a concessão de vistos policiais de saída, solicitados pelos portadores de tais documentos.

Parágrafo único. A Turma de Passaportes será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 435. À Turma de Fiscalização Aérea, compete, em todo o território da Delegacia Regional:

- I - Controlar, coordenar, fiscalizar e executar os serviços de policiamento aéreo nos aeroportos existentes na jurisdição da Delegacia Regional;
- II - Registrar, controlar e fiscalizar passageiros e tripulantes, nacionais e estrangeiros, nas linhas aéreas de longo curso e cabotagem;
- III - Controlar, registrar e fiscalizar a entrada e saída de aeronaves que operem no País, nas linhas de longo curso e de cabotagem.

Parágrafo único. A Turma de Fiscalização Aérea será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 436. À Turma de Fiscalização Marítima, compete, em todo o território da Delegacia Regional:

I - Controlar, coordenar, fiscalizar e executar os serviços de policiamento marítimo na orla marítima e nos portos existentes no território sob a jurisdição da Delegacia Regional;

II - Registrar, controlar e fiscalizar passageiros e tripulantes, nacionais e estrangeiros, nas linhas de cabotagem e de longo curso;

III - Controlar, registrar e fiscalizar a entrada e saída de embarcações que operem no País, nas linhas marítimas de longo curso e de cabotagem;

Parágrafo único. A Turma de Fiscalização Marítima será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 437. À Turma de Fiscalização de Fronteiras, compete, em todo o território da Delegacia Regional:

I - Controlar, coordenar, fiscalizar e executar os serviços de policiamento, nas fronteiras terrestres do país, compreendidas na jurisdição da Delegacia Regional;

II - Controlar e fiscalizar os passageiros, transeuntes e empregados de empresas de transportes terrestres, procedentes do exterior ou que se ausentem pelas fronteiras terrestres do país, situadas na jurisdição da Delegacia Regional;

III - Controlar e fiscalizar os meios de transportes terrestres, nacionais e estrangeiros, que transitem pelas fronteiras do país, situadas na jurisdição da Delegacia Regional.

Parágrafo único. A Turma de Fiscalização de Fronteiras será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 438. À Delegacia de Estrangeiros, compete executar os trabalhos de polícia judiciária na sede da Delegacia Regional, podendo avocar, ex officio, quando as circunstâncias o recomendarem, ou, ainda, por determinação do Chefe do Serviço, a apuração de fatos ocorridos na jurisdição da Delegacia Regional.

Parágrafo único. A Delegacia de Estrangeiros será dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 439. A Delegacia de Estrangeiros compreende:

I - Seção de Investigações;

II - Cartório.

Art. 440. À Seção de Investigações, dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Executar os serviços de investigações que lhe sejam determinados pelo titular da Delegacia;

II - Exercer a custódia das pessoas que, no interesse da investigação, devam permanecer à disposição das autoridades competentes;

III - Fiscalizar os passos de estrangeiros em liberdade vigiada.

Art. 441. Aos Agentes, lotados na Seção de Investigações da Delegacia, incumbe:

I - Proceder, com o máximo sigilo e exatidão, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais da Delegacia, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de busca e apreensão que lhes sejam distribuídos, por determinação das autoridades da Delegacia;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, os infratores da legislação específica à competência da Delegacia, apresentando-os às autoridades;

V - Elaborar relatório circunstanciado das diligências ou investigações procedidas.

Art. 442. Ao Cartório da Delegacia de Estrangeiros, dirigido por um Escrivão de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Preparar os autos de sindicâncias, inquéritos e processos sobre crimes e contravenções, cuja apuração caiba à Delegacia;

II - Organizar o mapa estatístico anual da Delegacia;

III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - Controlar a frequência do pessoal do Cartório;

V - Organizar a escala de serviço do pessoal da Delegacia, submetendo-a à apreciação da autoridade respectiva;

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos de inquéritos, sindicâncias e processos, bem como de quaisquer documentos sob a guarda do Cartório;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem ordem da autoridade respectiva;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais, em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas ao Delegado Regional ou ao Chefe do Serviço, depois do deferimento dêste e do visto da autoridade da respectiva Delegacia.

Art. 443. Ao Arquivo, dirigido por um chefe, Arquivista, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Manter em dia e sempre atualizado um fichário de legislação específica;

II - Manter em dia e sempre atualizado um fichário de jurisprudência específica;

III - manter em dia e sempre atualizado fichário de estrangeiros, especialmente dos que se encontrem respondendo a processos de expulsão, ou suspeitos de atividades vulneradoras das normas legais que à Delegacia cumpre preservar.

Parágrafo único. O Arquivo compreende:

I - Setor de Legislação;

II - Setor Nominal.

Subseção IV

Do Serviço de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho

Art. 444. Ao Serviço de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho, órgão com funções executivas, incumbe:

I - Apurar o crime de contrabando ou descaminho definido no art. 334 do Código Penal e dos que lhe são assemelhados em decorrência de legislação especial;

II - Prevenir, em seu campo específico, os ilícitos penais definidos no inciso anterior;

III - Orientar e fiscalizar todos os trabalhos relativos às atividades do Serviço, em todo o território da Delegacia Regional;

IV - Exercer, em sua plenitude, as atividades de polícia judiciária na sede da Delegacia Regional, avocando, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração de fatos ocasionados nas jurisdições das Subdelegacias e Postos.

Art. 445. O Serviço de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho será dirigido por um chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 446. Ao Chefe do Serviço de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho, incumbe:

I - Fiscalizar e executar os trabalhos do Serviço, em todo o território da Delegacia Regional;

- II - Assinar a correspondência expedida pelo Serviço de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho;
- III - Distribuir funções às autoridades e demais funcionários;
- IV - Delegar poderes às autoridades que lhe são subordinadas, em matéria de sua competência exclusiva;
- V - Despachar com o Delegado Regional;
- VI - Despachar com o Chefe da Polícia de Investigações;
- VII - Distribuir inquéritos e sindicâncias às autoridades do Serviço, avocando-os quando julgar conveniente;
- VIII - Prestar, às autoridades das Subdelegacias, tôdas as informações que lhe forem solicitadas sôbre assuntos de sua competência;
- IX - Prestar informações e emitir pareceres sôbre assuntos de sua competência;
- X - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando, perante o Chefe da Polícia de Investigações, para a imposição das que, de acôrdo com dispositivos estatutários, escapem à sua competência;
- XI - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários do Serviço que se tenham de ausentar da sede;
- XII - Baixar portarias e dar instruções para o bom andamento dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;
- XIII - Requisitar dos órgãos competentes da Polícia Federal exames e perícias que julgar necessários ao esclarecimento de crimes e contravenções de sua competência;
- XIV - Prestar, através do Chefe da Polícia de Investigações, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assuntos de sua competência;
- XV - Apresentar, ao Chefe da Polícia de Investigações, relatório anual das atividades do órgão que dirige, sugerindo medidas para o seu aprimoramento;
- XVI - Fazer identificar e prontuair os indivíduos suspeitos ou acusados da prática de crimes cuja apuração seja da alçada do órgão que dirige;
- XVII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e tarefas de natureza processual e administrativa que incumbam ao órgão que dirige;
- XVIII - Requisitar, por escrito, os presos que se encontrem à sua disposição.

Art. 447. O Serviço de Repressão ao Contrabando e ao Descaminho compreende:

- I - Secretaria;
- II - Delegacia;
- III - Setor de Estudos;
- IV - Arquivo.

Art. 448. À Secretaria do Serviço de Repressão ao contrabando e ao Descaminho, compete:

- I - Receber, em protocolo próprio, todo o expediente dirigido ao Serviço, preparando-o e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo chefe;
- II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;
- III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;
- IV - Organizar o tombamento dos documentos do Serviço, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;
- V - Encaminhar ao Chefe do Serviço, sob protocolo especial e intacta, tôda a correspondência secreta, confidencial e reservada que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados sobre a tramitação de expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todos os serviços dactilográficos relativos às normas, mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 449. À Delegacia, chefiada por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Proceder a todos os trabalhos de polícia judiciária, relativos ao setor específico do Serviço;

II - Propor, ao Chefe do Serviço, a abertura de novos inquéritos ou sindicâncias, bem como novas diligências, em decorrência de fatos ou informações que cheguem ao conhecimento da Delegacia.

III - Solicitar, ao Chefe do Serviço, todos os recursos em homens ou material necessários ao desempenho de missões de relevância ou extraordinárias;

IV - Fazer o movimento estatístico mensal do Serviço a seu cargo;

V - Remeter ao Arquivo todos os dados relativos aos indiciados e suspeitos e de todas as informações correlatas com os processos ou sindicâncias instaurados.

Art. 450. A Delegacia compreende:

I - Setor de Investigações;

II - Cartório.

Art. 451. Ao Setor de Investigações, dirigido por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Executar as tarefas de investigações que lhe sejam determinadas pelo Chefe do Serviço ou por qualquer das autoridades da Delegacia;

II - Exercer a custódia das pessoas que, no interesse da investigação criminal, devam permanecer à disposição da autoridade policial competente;

III - Realizar as diligências determinadas pelo Chefe do Serviço ou pelas autoridades da Delegacia em matéria de sua competência.

Art. 452. Aos Agentes, lotados no Setor de Investigações, incumbe:

I - Proceder, com o máximo sigilo e exatidão, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais da Delegacia, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de busca e apreensão que lhes sejam distribuídos, por determinação das autoridades de polícia judiciária;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores à legislação específica da alçada do Serviço, apresentando-as às autoridades competentes;

V - Elaborar relatórios circunstanciados de diligências ou investigações procedidas.

Art. 453. Ao cartório, dirigido por um chefe, Escrivão Auxiliar da Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Preparar os autos de sindicância, inquéritos e processos contravencionais sobre crimes e contravenções, cuja apuração caiba ao Serviço reprimir;

II - Organizar o mapa estatístico anual do Serviço de acordo com os mapas mensais que lhe forem enviados;

III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações rápidas e exatas;

IV - Organizar a escala de serviço do pessoal, submetendo-a à aprovação do Chefe do Serviço;

V - Controlar a frequência do seu pessoal, apresentando, diariamente, à autoridade competente, a relação dos faltosos e dos que, sem autorização, se ausentarem durante o expediente;

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos de sindicâncias e papéis a seu cargo;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem ordem expressa da autoridade competente;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas ao Chefe do Serviço, depois do deferimento dêste.

Art. 454. Ao Setor de Estudos, chefiado por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Proceder ao levantamento nas zonas geo-econômicas da Delegacia Regional, tendo em vista as localidades de maior incidência ao contrabando ou descaminho e outras figuras da criminalidade específica a cargo do Serviço, fazendo nele constar os órgãos locais de repressão, policiais ou fazendários;

II - Organizar e manter atualizada, uma mapoteca especializada;

III - Requisitar, para estudos, do Arquivo, todos os dados sobre processos já instaurados no Serviço, bem como residências ou localizações de indivíduos ou firmas suspeitos;

IV - Remeter ao Arquivo todos os dados que, por qualquer modo, cheguem ao conhecimento do Setor e que interessem ao Serviço;

V - Analisar, à luz da legislação vigente, documentos fiscais ou bancários remetidos pelo Chefe do Serviço, sugerindo-lhe as medidas adequadas a cada caso;

VI - Traçar planos de diligências, no ramo específico do combate ao contrabando e ao descaminho e a outros crimes conexos da competência do Serviço, sugerindo ao respectivo chefe as medidas que devam ser tomadas no âmbito do serviço ou em operações gerais, estas últimas a serem referendadas pelos órgãos superiores da Polícia Federal;

VII - Manter contato permanente, por intermédio do Chefe do Serviço com tôdas as autoridades do Ministério da Fazenda e dos diversos órgãos do Banco do Brasil (FIBAN, CACEX, SUMOC) diretamente interessadas, no plano administrativo, na repressão ao contrabando e no descaminho;

VIII - Manter contato permanente, por intermédio do Chefe do Serviço, com autarquias como o IBC e outros, diretamente interessadas, no plano administrativo, na repressão ao contrabando do café e outros produtos de interesse para a economia nacional.

Parágrafo único. Serão requisitados, para servirem no Setor de Estudos do Serviço, um Agente Fiscal do Imposto Aduaneiro, um Agente Fiscal do Imposto de Consumo, um funcionário da FIBAN e um funcionário da CACEX, todos por indicação do Chefe do Serviço.

Art. 455. Ao Arquivo, especializado, dirigido por um chefe, Arquivista, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Manter em dia e atualizado um fichário de legislação específica;

II - Manter em dia e utilizado um fichário de jurisprudência específica;

III - Manter em dia e atualizado um fichário de indiciados e suspeitos.

Parágrafo único. O Arquivo compreende:

I - Setor de Legislação;

II - Setor Nominal.

Subseção V

Do Serviço de Polícia Fazendária

Art. 456. Ao Serviço de Polícia Fazendária, órgão com funções executivas, compete:

I - Realizar a apuração de todos os ilícitos penais subjacentes a sonegação de tributos e de todos os demais que, de modo direto ou indireto, praticados por particulares ou funcionários federais ou autárquicos, atentem contra bens, serviços ou interesses da União e, em especial, os do Tesouro e da administração fazendária;

II - Prevenir, no seu campo específico, os ilícitos penais a que alude o item anterior;

III - Orientar e fiscalizar todos os trabalhos relativos às atividades do órgão, em todo o território da Delegacia Regional;

IV - Exercer, em sua plenitude, as atividades de polícia judiciária na sede da Delegacia Regional, avocando, quando as circunstâncias o recomendaram, a apuração dos fatos ocorridos na jurisdição das Subdelegacias e Postos.

Art. 457. O Serviço de Polícia Fazendária será dirigido por um chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pela Chefia da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 458. Ao Chefe do serviço de Polícia Fazendária incumbe:

I - Superintender e orientar, em todo o território da Delegacia Regional, todos os trabalhos afetos ao Serviço;

II - Assinar a correspondência expedida pelo Serviço;

III - Distribuir funções às autoridades e demais funcionárias do Serviço;

IV - Delegar poderes às autoridades dos Serviço, em matéria de sua exclusiva competência;

V - Despachar com o Delegado Regional;

VI - Despachar com o Diretor da Polícia de Investigações;

VII - Distribuir inquéritos e sindicâncias às autoridades do Serviço, avocando-os quando julgar conveniente;

VIII - Prestar às autoridades das Subdelegacias, tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sobre assuntos relativos à sua competência;

IX - Prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

X - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao chefe da Polícia de Investigações para imposição das que, de acordo com preceitos estatutários, escapem a sua competência;

XI - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários do Serviço que se devam afastar da sede;

XII - Baixar portarias e dar instruções para o bom andamento do serviço, bem como visar as certidões expedidas pelo Cartório e prestar informações relativas aos cometimentos que lhe são próprios;

XIII - Requisitar, dos órgãos competentes da Polícia Federal, os exames e perícias que julgar necessários para o esclarecimento de crimes e contravenções de sua competência;

XIV - Prestar, através do Chefe de Polícia de Investigações, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assuntos de sua competência;

XV - Fazer identificar e prontuair os indivíduos suspeitos ou acusados da prática de crimes, cuja apuração seja da alçada do Serviço;

XVI - Apresentar ao Diretor da Polícia de Investigações relatório anual das atividades do Serviço, sugerindo medidas tendentes ao seu aprimoramento;

XVII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e tarefas de natureza processual e administrativa que incumbam ao Serviço;

XVIII - Requisitar, por escrito, os presos que se encontrem à sua disposição.

Art. 459. O Serviço de Polícia Fazendária compreende:

I - Secretaria;

II - Delegacia de Crimes contra o Tesouro e a Fazenda;

III - Setor de Estudos;

IV - Arquivo.

Art. 460. À Secretaria compete:

I - Receber, sob protocolo próprio, todo o expediente dirigido ao Serviço, preparando-o e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Chefe;

II - Anotar em ficha especial todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive a correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar o tombamento dos documentos do Serviço, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Chefe do Serviço, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência secreta, confidencial, reservada, que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados sobre a tramitação de expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todo o serviço dactilográfico relativo às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 461. A Delegacia de Crimes contra o Tesouro e a Fazenda, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Instaurar inquéritos e sindicâncias relacionados com fatos delituosos subjacentes às sonegações de tributos ou com elas relacionados;

II - Instaurar inquéritos sobre os crimes de moeda falsa ou que lhe sejam assimilados, os de falsificação de título ou papel, de documento, de selo ou sinal públicos;

III - Instaurar inquéritos "ex-officio" ou por determinação de autoridade superior, nos quais figurem como indiciados em crimes funcionais contra a administração fazendária servidores públicos ou autárquicos, federais.

Art. 462. A Delegacia de Crimes contra o Tesouro e a Fazenda compreende:

I - Seção de Investigações;

II - Cartório.

Art. 463. A Seção de Investigações da Delegacia de Crimes contra o Tesouro e a Fazenda, dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Executar os trabalhos de investigações que lhe sejam determinados pelo Chefe do Serviço ou por qualquer das autoridades da Delegacia;

II - Exercer a custódia das pessoas que, no interesse da investigação criminal, devam permanecer à disposição da autoridade policial competente;

III - Realizar as diligências determinadas pelo Chefe do Serviço ou por qualquer das autoridades policiais, em matéria de sua competência.

Art. 464. Aos Agentes, lotados na Seção de Investigações da Delegacia de Crimes contra o Tesouro e a Fazenda, incumbe:

I - Proceder, com o máximo sigilo e exação, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais da Delegacia, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de busca e apreensão que lhes sejam distribuídos por determinação das autoridades;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores à legislação específica da alçada da Delegacia, apresentando-os às autoridades competentes;

V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 465. Ao Cartório da Delegacia de Crimes contra o Tesouro e a Fazenda, dirigido por um Escrivão de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Preparar os autos de sindicâncias, inquéritos e processos contravencionais sobre crimes e contravenções cuja apuração caiba à Delegacia;

II - organizar o mapa estatístico anual da Delegacia;

III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - controlar a frequência do pessoal do Cartório;

V - organizar a escala de serviço do pessoal da Delegacia, submetendo-a à apreciação da autoridade respectiva;

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos de inquéritos, sindicâncias e processos, bem como de quaisquer documentos sob a guarda do Cartório;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem ordem expressa da autoridade respectiva;

VIII - Registrar e anotar os Inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas ao Chefe do Serviço, depois do deferimento dêste e do visto da autoridade da respectiva Delegacia.

Art. 466. Ao Setor de Estudos, dirigido por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - proceder ao levantamento das zonas geo-econômicas da Delegacia Regional, tendo em vista as localidades de maior incidência da sonegação de tributos e outras figuras da criminalidade específica a cargo do Serviço, fazendo nêle constar os órgãos locais de repressão, policiais ou fazendários;

II - Organizar e manter atualizada uma mapoteca especializada;

III - Requisitar, para estudos do Arquivo, todos os dados sobre processos já instaurados no Serviço, bem como residências ou localizações de indivíduos ou firmas suspeitos;

IV - Remeter, ao Arquivo, todos os dados que, por qualquer modo, cheguem ao conhecimento do Setor e que interessem ao Serviço;

V - Analisar documentos fiscais ou bancários, à luz da legislação vigente, remetidos pelo Chefe do Serviço, sugerindo-lhe as medidas adequadas e cada caso:

VI - Traçar planos de diligências, no setor específico do combate aos crimes ligados à sonegação de tributos e outros delitos da competência do Serviço, sugerindo ao respectivo Chefe as medidas que devam ser executadas no âmbito do Serviço ou em operações gerais, estas últimas a serem referendadas pelos órgãos superiores da Polícia Federal;

VII - Manter contato permanente, por intermédio do Chefe do Serviço com tôdas as autoridades do Ministério da Fazenda e dos diversos órgãos do Banco do Brasil (FIBAN, CACEX, SUMOC, Casa da Moeda), diretamente interessadas, no plano administrativo, na repressão à sonegação e à moeda falsa;

VIII - Manter contato permanente, por intermédio do Chefe do Serviço com autarquias como o IBC, o IAA, e outras, diretamente interessadas, no plano administrativo, na repressão de qualquer procedimento fraudulento contra a Fazenda Nacional.

Parágrafo único. Serão requisitados, para servirem no Setor de Estudos do Serviço, um Agente Fiscal do Imposto Sobre a Renda, um Agente Fiscal do imposto de Consumo, um funcionário da FIBAN, um funcionário da CACEX e

um funcionário da Casa da Moeda, todos por indicação do Chefe do Serviço.

Art . 467. Ao Arquivo, dirigido por um chefe, Arquivista, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Manter em dia e sempre atualizado um fichário de legislação específica;

II - Manter em dia e sempre atualizado um fichário de jurisprudência específica;

III - Manter em dia e sempre atualizado um fichário de indiciados e suspeitos processados ou não pelo Serviço, abrangendo nomes, firmas individuais e razões sociais;

IV - Manter em dia e sempre atualizado um fichário de todos os servidores do Ministério da Fazenda.

Parágrafo único. O Arquivo compreende:

I - Setor de Legislação;

II -Setor Nominal.

Subseção VI -

Da Seção de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes

Art. 468. À Seção de Repressão e Tóxicos e Entorpecentes, órgão com funções executivas, incumbe:

I - Apurar o crime de importação, exportação, venda, exposição à venda, fornecimento, ainda que gratuito, transporte, porte, guarda, ministração, entrega, produção e cultivo de substâncias tóxicas ou entorpecentes, definidos no art. 281 do Código penal e todos os demais previstas em legislação específica ou correlata, bem como aqueles que o Brasil, por acôrdos ou convenções internacionais, se tenha obrigado a reprimir;

II - Prevenir, em seu campo específico, os Ilícitos penais definidos no inciso anterior;

III - Orientar e fiscalizar todos os trabalhos relativos às atividades da Seção, no território sob a jurisdição da Delegacia Regional;

IV - Exercer, em sua plenitude, as atividades de polícia judiciária na sede da Delegacia Regional, avocando, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração de fatos ocorridos nas jurisdições das Subdelegacias e Postos.

Art. 469. A Seção de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes será dirigida por um chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pela Chefia da Polícia de investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 470. Ao Chefe da Seção de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes incumbe:

I - Fiscalizar e executar os trabalhos da Seção, em todo o território da Delegacia Regional, relativos à repressão a tóxicos e entorpecentes;

II - Assinar a correspondência expedida pela Seção de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes;

III - Distribuir funções às autoridades e demais funcionários;

IV - Delegar poderes às autoridades que lhe são subordinadas, em matéria de sua competência;

V - Despachar com o Chefe da Polícia de Investigações;

VI - Despachar com o Delegado Regional;

VII - Distribuir inquéritos e sindicâncias às autoridades da Seção, avocando-os quando julgar conveniente;

VIII - Prestar, às autoridades das Subdelegacias, tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sôbre assuntos de sua competência;

IX - Prestar informações e emitir pareceres sôbre assuntos de sua competência;

X - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando, perante o Chefe da Polícia de Investigações, para imposição das que, de acôrdo com dispositivos estatutários, escapem à sua competência;

XI - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários da Seção que se tenham de ausentar da sede;

XII - Baixar portarias e dar instruções para o bom andamento dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;

XIII - Requisitar, dos órgãos competentes da Polícia Federal, exames e Perícias que julgar necessários ao esclarecimento de crimes e contravenções de sua competência;

XIV - Prestar, através do Chefe da Polícia de Investigações, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assuntos de sua competência;

XV - Fazer identificar e prontuar os indivíduos suspeitos ou acusados da prática de crimes, cuja apuração seja da alçada do órgão que dirige;

XVI - Apresentar, ao Chefe da Polícia de Investigações, relatório anual das atividades do órgão que dirige, sugerindo medidas para o seu aprimoramento;

XVII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e tarefas de natureza processual e administrativa que incumbam ao órgão que dirige;

XVIII - Requisitar, por escrito, todos os presos que se encontrem à sua disposição;

XIX - Proceder a todos os trabalhos de polícia judiciária relativos ao setor específico da Seção.

Art. 471. A Seção de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes compreende:

I - Secretaria;

II - Setor de Investigações;

III - Cartório;

IV - Arquivo.

Art. 472. À Secretaria da Seção de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes, compete:

I - Receber, em protocolo própria, todo o expediente dirigido à Seção, preparando-o e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Chefe;

II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega.

IV - Organizar o tombamento dos documentos da Seção, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Chefe da Seção, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência secreta, confidencial e reservada que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados sobre a tramitação de expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso, ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todos os serviços dactilográficos relativos às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 473. Ao Setor de Investigações, dirigido por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Executar as tarefas de Investigações que lhe sejam determinadas pelo Chefe da Seção;

II - Exercer a custódia das pessoas que, no interesse das investigações criminais, devam permanecer à disposição da autoridade policial competente;

III - Realizar as diligências determinadas pelo Chefe da Seção, em matéria de sua competência.

Art. 474. Aos Agentes, lotados no Setor de Investigações, incumbe:

- I - Proceder, com o máximo sigilo exaço, às investigações de que sejam encarregados;
- II - Intimar, para os atos processuais da Seção, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;
- III - Executar os mandados de busca e apreensão que lhes sejam distribuídos, por determinação das autoridades de polícia judiciária;
- IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores à legislação específica da alçada da Seção, apresentando-os às autoridades competentes;
- V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 475. Ao Cartório, dirigido por u chefe Escrivão Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado Pelo Delegado Regional, compete:

- I - Preparar os autos de inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais sôbre crimes ou contravenções cuja apuração caiba à Seção reprimir;
- II - Organizar um mapa estatístico anual da Seção, de acôrd com os mapas mensais que lhe forem enviados;
- III - Ter o serviço convenientemente em dia, para poder prestar informações exatas e rápidas;
- IV - Controlar a freqüência do seu pessoal, apresentando, diàriamente, à autoridade competente, a relação dos faltosos e dos que, sem autorização, se ausentarem do expediente;
- V - Organizar a escala de serviço do pessoal, submetendo-a à aprovação do Chefe da Seção;
- VI - Zelar para que não sejam devassados os autos, sindicâncias e papéis a seu cargo;
- VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza sem ordem expressa da autoridade competente;
- VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais em livros e fichas apropriadas;
- IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;
- X - Expedir certidões que sejam requeridas ao Chefe da Seção, depois do deferimento dêste.

Art. 476. Ao Arquivo, especializado, dirigido por um chefe, Arquivista indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

- I - Manter em dia e atualizado um fichário de legislação específica;
- II - Manter em dia e atualizado um fichário de jurisprudência específica;
- III - Manter em dia e atualizado um fichário de indiciados e suspeitos.

Parágrafo único. O Arquivo compreende:

- I - Setor de Legislação;
- II - Setor Nominal.

Subseção VII -

Da Seção de Repressão ao Tráfico de Pessoas

Art. 477. À Seção de Repressão ao Tráfico de Pessoas, órgão com funções executivas, incube:

- I - Apurar o crime de tráfico de mulheres, previsto no artigo 231 do Código Penal e outras figuras delituosas a êle correlatas;
- II - Prevenir o tráfico de pessoas, quando executado para os mesmos fins do item anterior;
- III - Prevenir e reprimir os ilícitos penais que, de modo direto ou indireto, atentarem contra a vida ou incolumidade física dos silvícolas e suas comunidades, ou que violarem as normas previstas na legislação especial de proteção aos

indígenas;

III - Orientar e fiscalizar todos os trabalhos relativos às atividades da Seção, em todo o território da Delegacia Regional;

IV - Exercer, em sua plenitude, as atividades de polícia judiciária na sede da Delegacia Regional, avocando, quando as circunstâncias o recomendarem, a apuração de fatos ocasionados nas jurisdições das Subdelegacias e Postos.

Art. 478. A Seção de Repressão ao Tráfico de Pessoas será dirigida por um Chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 479. Ao Chefe da Seção de Repressão ao Tráfico de Pessoas, incumbe:

I - Superintender e orientar, em todo o território da Delegacia Regional, todos os serviços da Seção de Repressão ao Tráfico de Pessoas;

II - Assinar a correspondência expedida pela Seção de Repressão ao Tráfico de Pessoas;

III - Distribuir funções às autoridades e demais funcionários;

IV - Delegar poderes às autoridades que lhe são subordinadas, em matéria de sua competência;

V - Despachar com o Delegado Regional;

VI - Despachar com o Chefe da Polícia de Investigações;

VII - Distribuir inquéritos e sindicâncias às autoridades da Seção, avocando-os quando julgar conveniente;

VIII - Prestar às autoridades das Subdelegacias da Polícia Federal todas as informações que lhe forem solicitadas, sobre assuntos de sua competência;

IX - Prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

X - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao Chefe da Polícia de Investigações para imposição das que, de acordo com dispositivos estatutários, escapem à sua competência;

XI - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários da Seção que se devam afastar da sede;

XII - Baixar portarias e dar instruções para o bom andamento dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;

XIII - Requisitar, das órgãos competentes da Polícia Federal, exames e perícias que julgar necessários para o esclarecimento de crimes e contravenções de sua competência;

XIV - prestar, através do Chefe da Polícia de Investigações, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assuntos de sua competência;

XV - Fazer identificar e prontuar os indivíduos suspeitos ou acusados da prática de crimes cuja apuração seja da alçada do órgão que dirige;

XVI - Apresentar, ao Chefe da Polícia de Investigações, relatório anual das atividades do órgão que dirige, sugerindo medidas tendentes ao seu aprimoramento;

XVII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e tarefas de natureza processual e administrativa que incumbam ao órgão que dirige;

XVIII - Requisitar, por escrito, os presos que se encontrem à sua disposição;

XIX - Proceder a todos os trabalhos de polícia judiciária relativos ao setor específico da Seção.

Art. 480. A Seção de Repressão ao Tráfico de Pessoas compreende:

I - Secretaria;

II - Setor de Investigações;

III - Cartório;

IV - Arquivo.

Art. 481. À Secretaria da Seção de Repressão ao Tráfico de Pessoas, compete:

I - Receber em protocolo próprio todo o expediente dirigido à Seção, preparando-o e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Chefe;

II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente despachado, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar o tombamento dos documentos da Seção, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Chefe da Seção, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência secreta, confidencial e reservada, que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados sobre a tramitação de expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso, ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todos os serviços dactilográficos relativos às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional.

Art. 482. Ao Setor de Investigações, dirigido por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Executar as tarefas de investigações que lhe sejam determinadas pelo Chefe da Seção;

II - Exercer a custódia das pessoas que, no interesse das investigações criminais, devam permanecer à disposição da autoridade policial competente;

III - Realizar as sindicâncias determinadas pelo Chefe da Seção, em matéria de sua competência.

Art. 483. Aos Agentes, lotados no Setor de Investigações, incumbe:

I - Proceder, com o máximo sigilo e exatidão, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais da Seção, todos os indiciados ou testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de busca e apreensões que lhes sejam distribuídos, por determinação das autoridades da polícia judiciária;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores à legislação específica da alçada da Seção, apresentando-os às autoridades competentes;

V - Elaborar relatório circunstanciado das diligências ou investigações procedidas.

Art. 484. Ao Cartório, dirigido por um chefe, Escrivão Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Chefe de Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Preparar os autos de sindicâncias, inquéritos e processos contravencionais sobre crimes e contravenções cuja apuração caiba à Seção reprimir;

II - Organizar o mapa estatístico anual da Seção, de acordo com os mapas mensais que lhe forem enviados;

III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - Controlar a frequência do seu pessoal, apresentando, diariamente, à autoridade competente, a relação, dos faltosos que, sem autorização, se ausentarem durante o expediente;

V - Organizar a escala de serviço do pessoal, submetendo-a à aprovação do Chefe da Seção.

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos, sindicâncias e papéis a seu cargo;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem ordem expressa da autoridade competente;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas ao Chefe da Seção, depor do deferimento dêste.

Art. 485. Ao Arquivo, especializado, dirigido por um chefe, Arquivista, indicado pelo Chefe da Polícia de Investigações e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Manter, em dia e atualizado, um fichário de legislação específica;

II - Manter, em dia e atualizado, um fichário de jurisprudência específica;

III - Manter, em dia e atualizado, um fichário de indiciados e suspeitos.

Parágrafo único. O Arquivo compreende:

I - Setor de Legislação;

II - Setor Nominal.

Seção VI -

Da Polícia de Segurança

Art. 486. À Polícia de Segurança, órgão central da Delegacia Regional, com funções preventivas e repressivas, no que tange aos serviços de polícia política e social, à censura cinematográfica e de diversões públicas, ao policiamento nas rodovias federais e outros serviços policiais de interesse da União, não abrangidos pelos outros setores da Delegacia Regional, compete:

I - Prevenir e reprimir os crimes contra a ordem política e social;

II - Prevenir e reprimir os crimes que atentem contra o regime democrático;

III - Prevenir e reprimir os crimes contra a incolumidade física de altos dignitários do País e estrangeiros;

IV - Proceder à fiscalização das diversões públicas, no campo federal;

V - Supervisionar o policiamento nas rodovias federais;

VI - Apurar, por determinação do Delegado Regional, outros ilícitos que não sejam da alçada dos demais órgãos da Delegacia Regional;

VII - Ligar-se a organismos ou autoridades federais, estaduais e municipais, visando à prevenção e à repressão dos ilícitos ou à execução dos serviços enumerados nos itens anteriores.

Art. 487. À Polícia de Segurança será dirigida por um chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Delegado Regional e designado pelo Diretor- Geral.

Art. 488. Ao Chefe da Polícia de Segurança, compete:

I - Dirigir, orientar e coordenar os trabalhos da Polícia de Segurança, segundo as diretrizes e normas regulamentares baixadas para o órgão central correspondente do Departamento Federal de Segurança Pública;

II - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo, ao Delegado Regional, medidas tendentes a melhorar o rendimentos dos mesmos;

III - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Delegado Regional.

Subseção i -

Da composição da Polícia de Segurança

Art. 489. A Polícia de Segurança, compreende:

I - Secretaria;

II - Serviço de Ordem Política Social;

III - Turma de Censura de Diversões Públicas;

IV - Turma de Polícia Rodoviária;

V - Turma de Diligências Especiais.

Subseção II -

Da Secretaria da Polícia de Segurança

Art. 490. À Secretaria, compete:

I - Preparar todo o expediente a ser submetido ao Chefe da Polícia de Segurança;

II - Redigir e remeter, à Secretaria da Delegacia Regional, os dados necessários à elaboração do aditamento semanal ao Boletim de Serviço do Departamento Federal de Segurança Pública,

III - Coligir os dados necessários à elaboração dos relatórios (parcial e anual) das atividades da Polícia de Segurança;

IV - Controlar a entrada, tramitação e saída de todo o expediente da Polícia de Segurança.

Art. 491. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco" do Departamento Federal de Segurança Pública, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional.

Art. 492. Ao Chefe da Secretaria, incumbe:

I - Elaborar os relatórios (parciais e anual) das atividades da Polícia de Segurança e as notas para o aditamento semanal ao Boletim de Serviço;

II - Despachar, diretamente, com o Chefe da Polícia de Segurança, o expediente que lhe deva ser submetido;

III - Controlar e fiscalizar a entrada, tramitação e saída de todo o expediente da Polícia de Segurança.

Subseção III -

Do Serviço de Ordem Política e Social

Art. 493. Ao Serviço de Ordem Política e Social, órgão com funções executivas, compete:

I - Fiscalizar e executar os trabalhos do Serviço no âmbito da Delegacia Regional;

II - Fiscalizar e executar, no âmbito da Delegacia Regional, as medidas tendentes a assegurar a incolumidade física do Presidente da República, diplomatas, visitantes estrangeiros e representantes dos demais poderes da União, quando em missão oficial;

III - Realizar, no âmbito da Delegacia Regional, os trabalhos de polícia preventiva ou judiciária referentes à ordem política e social;

IV - Fiscalizar, no território sob jurisdição da Delegacia Regional, o comércio, o fabrico e a movimentação de armas, munições e explosivos, produtos químicos, agressivos e materiais correlatos;

V - Manter sob o mais rigoroso controle os arquivos especializados do Serviço, no que tange às atividades que lhe são específicas.

Art. 494. O Serviço de Ordem Política e Social será dirigido por um chefe, Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional.

Art. 495. Ao Chefe do Serviço de Ordem Política e Social, incumbe:

I - Superintender e orientar, em todo o território da Delegacia Regional, todas as tarefas afetas ao Serviço;

II - Assinar a correspondência expedida pelo Serviço;

- III - Distribuir funções as autoridades e demais funcionários;
- IV - Delegar poderes as autoridades que lhe são subordinadas, em matéria de sua competência exclusiva;
- V - Despachar com o Delegado Regional;
- VI - Despachar com o Chefe da Polícia de Segurança;
- VII - Distribuir inquéritos e sindicâncias às autoridades do Serviço, avocando-os quando julgar conveniente;
- VIII - Prestar, às autoridades das Subdelegacias, tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sôbre assuntos de sua competência;
- IX - Prestar informações e emitir pareceres sôbre assuntos de sua competência;
- X - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao Chefe da Polícia de Segurança para imposição das que, de acôrdo com dispositivos estatutários, escapem a sua competência;
- XI - Requisitar diárias, ajudas de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias para os funcionários do Serviço que se devam afastar da sede;
- XII - Baixar portarias e dar instruções para o bom andamento dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;
- XIII - Requisitar, dos órgãos competentes da Polícia Federal, exames e perícias que julgar necessários para o esclarecimento de crimes e contravenções de sua competência;
- XIV - Prestar, através do Diretor da Polícia de Segurança, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assuntos de sua competência;
- XV - Fazer identificar e prontuair os indivíduos suspeitos ou acusados da prática de crimes cuja apuração seja da alçada do órgão que dirige;
- XVI - Apresentar, ao Diretor da Polícia de Segurança, relatório anual das atividades do órgão que dirige, sugerindo medidas tendentes ao seu aprimoramento;
- XVII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e tarefas de natureza processual e administrativa relativos ao órgão que dirige;
- XVIII - Requisitar, por escrito, os presos que se encontrem a sua disposição;
- XIX - Manter contato com as Secretarias de Segurança dos Estados, nos assuntos pertinentes às atividades do Serviço;
- XX - Determinar, por intermédio de qualquer dos órgãos integrantes do Serviço, a realização de diligências reservadas ou de relevância, a serem efetuadas em qualquer parte do território da Delegacia Regional.

Art. 496. O Serviço de Ordem Política e Social compreende:

- I - Secretaria;
- II - Delegacia de Ordem Política Social;
- III - Turma de Informações;
- IV - Turma de Operações Especiais;
- V - Arquivo.

Art. 497. À Secretaria do Serviço de Ordem Política e Social, compete:

- I - Receber, em protocolo próprio, tôda a correspondência dirigida ao serviço de Ordem Política e Social, preparando-a e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Chefe;
- II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes aos expedientes despachados, seu andamento, destino e solução dada;
- III - Preparar, todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna, e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar o tombamento da documentação do Serviço de Ordem Política e Social, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Chefe do Serviço de Ordem Política e Social sob protocolo especial e intata, toda a correspondência secreta, confidencial e reservada, que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso, ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todo o serviço dactilográfico relativo às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional.

Art. 498. À Delegacia de Ordem Política e Social, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Instaurar sindicâncias e inquéritos a respeito de infrações previstas na legislação eleitoral e outros ilícitos penais que atentam contra a organização político-partidária;

II - Velar pela estabilidade das instituições nacionais;

III - Assegurar o direito de reunião, na forma da lei;

IV - Prevenir e reprimir os crimes contra a ordem Social estabelecida pela Constituição e pelas leis, relativamente aos direitos e garantias individuais e sua proteção civil e penal, ao regime jurídico da propriedade, da família e do trabalho, à organização e ao funcionamento dos serviços públicos ou dos serviços de interesse coletivo, aos direitos e deveres das pessoas de Direito Público, para com os indivíduos e reciprocamente;

V - Acompanhar as atividades do setor sindical, estudantil, portuário, agrário, ferroviário e outros que possam ocasionar eventuais perturbações na ordem Social;

VI - Determinar a realização de diligências que visem prevenir a criminalidade específica da competência da Delegacia.

Art. 499. A Delegacia de ordem Política e Social compreende:

I - Seção de Investigações;

II - Cartório;

III - Seção de Custódia.

Art. 500. À Seção de Investigações da Delegacia de Ordem Política e Social, dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Executar trabalhos de investigações que lhe sejam determinados pelo titular da Delegacia;

II - Infiltrar, por determinação da autoridade policial, nos diferentes setores da atividade pública e privada, Agentes especializados para a coleta de informações;

III - Realizar as diligências determinadas pela autoridade policial, em matéria de sua competência.

Parágrafo único. Aos Agentes, lotados na Seção de Investigações da Delegacia de ordem Política e Social, incumbe:

I - Proceder, com o máximo sigilo e exatidão, às investigações de que sejam encarregados;

II - Intimar, para os atos processuais a serem realizados na Delegacia, todos os indicados ou testemunhas chamados a depor;

III - Executar os mandados de busca e apreensão que lhes sejam distribuídos, por determinação da autoridade;

IV - Prender em flagrante, na forma da lei, todos os infratores da legislação específica à alçada da Delegacia, apresentando-os às autoridades competentes;

V - Elaborar relatórios circunstanciados das diligências ou investigações procedidas.

Art. 501. Ao Cartório da Delegacia de Ordem Política e Social, dirigido por um chefe, Escrivão de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Preparar os autos de inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais sobre crimes e contravenções, cuja apuração caiba à Delegacia reprimir;

II - Organizar o mapa estatístico anual da Delegacia, de acordo com dados coligidos;

III - Ter o serviço convenientemente em dia para poder prestar informações exatas e rápidas;

IV - Controlar a frequência do pessoal do Cartório, apresentando, diariamente, à autoridade competente, a relação dos faltosos que, sem autorização, se ausentarem durante o expediente;

V - Organizar a escala de serviço do pessoal da Delegacia, submetendo-a à aprovação da autoridade competente;

VI - Zelar para que não sejam devassados os autos de inquéritos e sindicâncias e outros papéis a seu cargo;

VII - Não permitir que sejam dadas informações de qualquer natureza, sem expressa autorização da autoridade competente;

VIII - Registrar e anotar os inquéritos, sindicâncias e processos contravencionais em livros e fichas apropriados;

IX - Requisitar o material de expediente que se fizer necessário;

X - Expedir as certidões que sejam requeridas à autoridade, depois do deferimento desta.

Art. 502. À Seção de Custódia da Delegacia de Ordem Política e Social compete:

I - Efetivar a detenção de todas as pessoas que devam permanecer à disposição da autoridade competente, no interesse da investigação criminal;

II - Manter uma, sala especial para custódia das pessoas referidas no art. 295 do Código de Processo Penal e leis posteriores;

III - Manter um registro discriminativo de todas as pessoas sob custódia, indicando o dia, hora local e motivo determinante da medida;

IV - Manter um registro dos objetos encontrados em poder dos custodiados.

Parágrafo único. A Seção de Custódia será dirigida por um Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional.

Art. 503. À Turma de Informações do Serviço de Ordem Política e Social, dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Elaborar planos de coleta permanente de informes de segundo grau que, de modo geral, interessem ao serviço visando acompanhar os trabalhos de informação das Delegacias;

II - Infiltrar, nos diferentes setores das atividades públicas ou privadas, especializados para a coleta de informações;

III - Manter, de modo absolutamente sigiloso, agências de informação com os informantes "extra-quadros" que se fizerem necessários;

IV - Analisar os dados informativos que, por qualquer forma, cheguem ao conhecimento da Turma;

V - Manter informado o Chefe do Serviço de Ordem Política e Social, através de relatórios circunstanciados, a respeito de tudo quanto interesse à Repartição.

Art. 504. À Turma de Operações Especiais, dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, Indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Planejar o policiamento de itinerários e locais a que devam comparecer ou onde devam permanecer o Presidente da República visitantes oficiais estrangeiros e representantes dos demais Poderes da República, quando em missão oficial;

II - Assegurar os meios para execução dos serviços previstos no item anterior;

III - Traduzir documentas apreendidos em diligências efetuadas pelo Serviço e cujo fiel conhecimento interesse às atividades por êle exercidas;

IV - Cifrar e decifrar documentos que, por qualquer forma, tenham chegado ao Serviço e elaborar códigos para controle da correspondência sigilosa a êle dirigida:

V - Manter um serviço de escuta e gravação, naquilo que fôr de interesse das atividades operacionais do Serviço.

Parágrafo único. A Turma de Operações Especiais será dirigida por um Inspetor de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de segurança e designado Pelo Delegado Regional.

Art. 505. Ao Arquivo, dirigido por um chefe, Agente Auxiliar de Polícia Federal, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Manter em dia um fichário de legislação específica;

II - Manter em dia um fichário de jurisprudência específica;

III - Manter em dia um fichário das pessoas suspeitas ou indiciadas em inquéritos, ou respondendo a processos pela prática de crimes cuja prevenção e repressão caibam ao Serviço;

IV - Manter em dia um fichário de pessoas que, para qualquer forma, tenham praticado atos, cuja prevenção e repressão estejam na esfera da competência do Serviço.

V - Colecionar relatórios sôbre as atividades de indivíduos ou grupos, exercidas nos setores sindical, estudantil, portuário, ferroviário, agrário e outros que interessem de modo especial ao Serviço;

VI - Manter em dia uma subseção de recortes das principais publicações do país, sôbre assuntos relacionados com a competência do órgão.

§ 1º - Conferir-se-á o caráter de secreto, comportando em consequência codificação reservada, a tôdas as atividades e setores do Arquivo.

§ 2º - O Chefe do Arquivo deverá possuir certificado de conclusão do curso de arquivista, realizado na Academia Nacional de Polícia.

Subseção IV -

Da Turma de Censura de Diversões Públicas

Art. 506. A Turma de Censura de Diversões Públicas, órgão com funções executiva, compete:

I - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas regulamentares baixadas pela Diretoria-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública;

II - Exercer a fiscalização nas casas de espetáculos públicos, no campo da Censura Federal, visando o cumprimento das instruções baixadas pelo Chefe do Serviço de Censura de Diversões Públicas;

III - Fiscalizar, em caráter permanente, as estações de rádio e televisão, no campo da Censura Federal;

IV - Aplicar as multas previstas na legislação específica, promovendo o seu recolhimento aos cofres públicos.

Art. 507. A Turma de Censura de Diversões Públicas será dirigida por um Censor, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional.

Art. 508. Ao Chefe da Turma de Censura de Diversões Públicas, incumbe:

I - Coordenar e orientar, em todo o território da Delegacia Regional, os serviços de Censura Federal de Diversões Públicas;

II - Delegar poderes outros, atinentes aos serviços, às autoridades que lhe são subordinadas;

III - Despachar com o Delegado Regional;

IV - Despachar com o Chefe da Polícia de Segurança;

V - Prestar às autoridades das Subdelegacias tôdas as informações que lhe forem solicitadas, sôbre assuntos de sua competência;

VI - Prestar informações e emitir pareceres de sua competência;

VII - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, submetendo ao Chefe da Polícia de Segurança para imposição das que, de acordo com dispositivos legais, escapem à sua competência;

VIII - Requisitar diárias, ajuda de custo ou quaisquer outras vantagens pecuniárias, para os funcionários da Turma que se devam deslocar da sede;

IX - Baixar portarias e instruções para o perfeito andamento dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;

X - Prestar, através do Chefe da Polícia de Segurança, as informações que lhe forem solicitadas pelas autoridades do país, em assunto de sua competência;

XI - Apresentar, ao Chefe da Polícia de Segurança, relatório anual das atividades do órgão que dirige;

XII - Despachar os requerimentos, de acordo com a legislação em vigor;

XIII - Solicitar, às demais autoridades policiais, as providências que julgar conveniente para o fiel cumprimento das deliberações da censura;

XIV - Aprovar ou não as multas aplicadas pelos fiscais, no campo da Censura Federal.

Art. 509. A Turma de Censura de Diversões Públicas compreende:

I - Secretaria;

II - Arquivo.

Art. 510. À Secretaria da Turma de Censura de Diversões Públicas, compete:

I - Receber, em protocolo próprio, toda a correspondência dirigida à Turma de Censura de Diversões Públicas, preparando-a e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo chefe;

II - Anotar, em ficha especial, todos dados atinentes aos expedientes despachados, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar o tombamento de documentação da Turma, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Chefe da Turma, sob protocolo especial e intata, toda correspondência secreta, confidencial e reservada, que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso ou enquanto prevalecer a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todo o serviço dactilográfico, relativo às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único - A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional.

Art. 511. Ao Arquivo, dirigido por um Arquivista, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Manter em dia um fichário de jurisprudência específica;

II - Manter em dia um fichário de legislação específica;

III - Manter em dia um fichário de firmas produtoras de filmes nacionais e estrangeiros;

IV - Manter em dia um fichário de firmas proprietárias de casas de espetáculos.

Parágrafo único. Para melhor atendimento das missões que lhe são cometidas, terá o Arquivo a seguinte divisão:

I - Setor de Legislação;

II - Setor Nominal.

Subseção V -

Da Turma de Polícia Rodoviária

Art. 512. À Turma de Polícia Rodoviária, órgão com funções executivas, compete:

I - Coordenar, em todo o território da Delegacia Regional, os serviços da Polícia Rodoviária, executados pelo Departamento Nacional de Estradas de Rodagem (DNER) no que, por qualquer forma, possa interessar às diferentes atividades de caráter preventivo e repressivo, atribuídas por lei ao Departamento Federal de Segurança Pública.

II - Elaborar planos de ação a serem desempenhados, sempre que necessário, pela Polícia Rodoviária, no campo de prevenção e repressão criminal, privativa do Departamento Federal de Segurança Pública, no âmbito da Delegacia Regional;

III - Exercer, em caráter transitório e excepcional, ocorrendo situação de calamidade pública, ou convulsão interna, no âmbito da Delegacia Regional, o controle geral das atividades da Polícia Rodoviária do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, no que interesse às atividades do Departamento Federal de Segurança Pública.

Art. 513. A Turma de Polícia Rodoviária será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional.

Art. 514. Ao Chefe da Turma de Polícia Rodoviária, incumbe:

I - Orientar, em caráter geral, a ação da Polícia Rodoviária do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem (DNER), no âmbito da Delegacia Regional, no que tange as ações que possam interessar à Polícia de Investigações e à Polícia de Segurança;

II - Apresentar ao Delegado Regional, por intermédio da Polícia de Segurança, estudos de convênios a serem firmados com o Departamento Nacional de Estradas de Rodagem (DNER) para maior eficiência e desenvolvimento do serviço;

III - Despachar com o Chefe da Polícia de Segurança;

IV - Despachar com o Delegado Regional;

Art. 515. À Turma de Polícia Rodoviária compreende:

I - Secretária;

II - Arquivo.

Art. 516. A Secretaria da Turma de Polícia Rodoviária compete:

I - Receber, em protocolo próprio, toda a correspondência dirigida à Turma de Polícia Rodoviária, preparando-a e dando-lhe imediato encaminhamento ao respectivo Chefe;

II - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes aos expedientes despachados, seu andamento, destino e solução dada;

III - Preparar todo o expediente, inclusive correspondência oficial, interna e externa, incumbindo-se de sua distribuição e entrega;

IV - Organizar o tombamento de documentação da Turma de Polícia Rodoviária, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, obedecendo à ordem cronológica;

V - Encaminhar ao Chefe da Turma de Polícia Rodoviária, sob protocolo especial e intata, toda a correspondência secreta, confidencial e reservada, que lhe seja dirigida;

VI - Informar aos interessados sobre a tramitação do expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso, ou enquanto prevaleça a necessidade desse sigilo;

VII - Redigir todo o serviço dactilográfico relativo às normas mencionadas nos itens anteriores.

Parágrafo único - A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional.

Art. 517. Ao Arquivo, dirigido por um chefe, Arquivista, indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional, compete:

I - Manter em dia um fichário de legislação específica;

II - Manter em dia um fichário de jurisprudência específica;

III - Manter em dia um fichário de postos de fiscalização da Polícia Rodoviária do DNER, com suas respectivas lotações, no âmbito da Delegacia Regional.

Subseção VI -

Da Turma de Diligências Especiais

Art. 518. À Turma de Diligências Especiais, órgão com funções executivas, compete:

I - Realizar, por determinação do Delegado Regional, as diligências que, face à natureza dos fatos a serem nelas apurados, para o seu êxito, se devam resguardar pelo mais absoluto sigilo;

II - Realizar diligências para apurar fatos relacionados, com crimes funcionais praticados por servidores federais ou contra as suas pessoas, no exercício de suas funções;

III - Prevenir, em seu campo específico, os ilícitos penais aludidos no item anterior.

Art. 519. A Turma de Diligências Especiais será dirigida por um chefe, Agente de Polícia Federal, indicado pela Chefia da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional.

Art. 520. Ao Chefe da Turma de Diligências Especial, incumbe:

I - Orientar, em todo o território da Delegacia Regional, as atividades dos órgãos que, nas Subdelegacias, lhe sejam correlatos;

II - Assinar a correspondência expedida pela Turma;

III - Atribuir missões aos funcionários lotados na Turma;

IV - Despachar como Chefe da Polícia de Segurança;

V - Despachar com o Delegado Regional;

VI - Distribuir sindicâncias aos funcionários lotados na Turma, avocando-as, quando conveniente;

VII - prestar, às autoridades das Subdelegacias, informações sobre assuntos de sua competência que, por determinação superior, não estejam sob recomendação de sigilo;

VIII - Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

IX - Aplicar as penas disciplinares de sua alçada, representando ao Chefe da Polícia de Segurança para imposição das que, de acordo com preceitos estatutários, escapem à sua esfera de atribuições;

X - Requisitar diárias, ajuda de custo ou quaisquer outra vantagens pecuniárias, para os funcionários da Turma que devam afastar-se da sede, em diligências;

XI - Baixar portarias e instruções para o bom andamento dos trabalhos afetos à Turma;

XII - Apresentar, ao Chefe da Polícia de Segurança, relatório anual das atividades da Turma;

XIII - Providenciar para que sejam realizados todos os atos e tarefas relativos à Turma.

Art. 521. A Turma de Diligência Especiais compreende:

I - Secretaria;

II - Arquivo.

Art. 522. A Secretaria da Turma de Diligências Especiais, compete:

I - Receber, em protocolo próprio, todo o expediente destinado à Turma;

II - Preparar o expediente referido no item anterior, encaminhando-o imediatamente aos órgãos a que sejam destinados;

III - Anotar, em ficha especial, todos os dados atinentes ao expediente depachado, seu andamento, destino e solução dada;

IV - Preparar todo o expediente, inclusive das cópias de correspondência interna oficial da Turma, incumbindo-se de sua imediata distribuição;

V - organizar o tombamento de todos os documentos de Turma, inclusive das cópias de correspondência expedida, em forma discriminativa, por assunto, procedência e destino, atendendo à ordem cronológica;

VI - Encaminhar ao Chefe da Turma, sob protocolo especial e interno, toda a correspondência normal, confidencial ou sigilosa, dirigida ao órgão;

VII - Manter um serviço de informações aos interessados, sobre a tramitação de expediente, desde que não tenha sido conferido ao mesmo caráter sigiloso;

VIII - Redigir todo o serviço dactilográfico, mantidas as normas contidas nos itens anteriores.

Parágrafo único. A Secretaria será dirigida por um integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Chefe da Polícia de Segurança e designado pelo Delegado Regional.

Art. 523. Ao Arquivo, especializado, compete:

I - Manter em dia um fichário das atividades da Turma;

II - Manter em dia um fichário de legislação relativa às atividades da polícia judiciária da Turma;

III - Manter em dia um fichário de jurisprudência específica às atividades da Turma.

Seção VII -

Do Serviço de Administração

Art. 524. Ao Serviço de Administração, órgão central da Delegacia Regional, com funções de executar as atividades relativas a pessoal, material, protocolo e arquivo, compete:

I - Administrar o pessoal lotado na Delegacia Regional;

II - Executar e fiscalizar a execução das medidas de caráter técnico e administrativo, relativas a material;

III - Receber, registrar, distribuir e expedir toda a correspondência, papéis e processos da Delegacia Regional, excetuados os de natureza reservada, secreta, confidencial ou ultra-secreta;

IV - Arquivar e conservar livros, documentos e processos da Delegacia Regional, considerados encerrados, mediante despacho das autoridades competentes.

Art. 525. O Serviço de Administração será dirigido por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", indicado pelo Delegado Regional e designado pelo Diretor Geral.

Art. 526. Ao Chefe do Serviço de Administração, incumbe:

I - Dirigir, orientar e coordenar os trabalhos do Serviço de Administração, segundo as diretrizes e normas regulamentares baixadas para o órgão central correspondente, do Departamento Federal de Segurança Pública;

II - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo ao Delegado Regional, medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos;

III - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Delegado Regional.

Subseção I -

Da composição do Serviço de Administração

Art. 527. O Serviço de Administração compreende:

I - Secretaria;

II - Seção do Pessoal;

III - Seção do Material;

IV - Protocolo;

V - Arquivo.

Delegado Regional, a fim de que, a critério do órgão central, sejam incinerados.

Art. 538. O Arquivo será dirigido por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Documentação e Divulgação", indicado pela Chefia do Serviço de Administração e designado pelo Delegado Regional.

Subseção VII -

Do Tesoureiro

Art. 539. A Delegacia Regional, ainda, disporá de um Tesoureiro Auxiliar, diretamente subordinado ao Delegado Regional, com a incumbência de:

I - Arrecadar, guardar e movimentar valores à disposição da Delegacia, de acordo com os mapas e instruções da Divisão de Administração;

II - Pagar faturas e demais contas legalmente processadas e autorizadas pelo Delegado, e, bem assim, as gratificações do pessoal do Gabinete e, eventualmente, os integrantes da Delegacia Regional;

III - Manter um "boletim de caixa" diário, discriminativo do movimento de recebimento e pagamento, escriturado em "livro-caixa" próprio;

IV - Remeter, semanalmente, à Divisão de Administração, cópias dos "boletins de caixa" da semana;

V - Abrir contas bancárias e para a liquidação de pagamentos autorizados, emitir cheques, assinadas solidariamente com o Delegado Regional, que deverão ser relacionados em notas de débito;

VI - Manter em arquivo atualizado cópias fiéis de todos os documentos que liquidar;

VII - Manter fichário atualizado das firmas comerciais credenciadas e seus representantes para firmar recibos de quitação;

VIII - Escriturar, guardar, controlar e prestar contas de verba de diligência ou de qualquer outro fundo especial que venha a ser pôsto à disposição da Delegacia Regional.

Seção VIII -

Dos Serviços Gerais

Art. 540. Aos Serviços Gerais, órgão central de coordenação dos serviços auxiliares da Delegacia Regional, compete:

I - Executar todas as tarefas relativas às comunicações da Delegacia Regional;

II - Executar todas as tarefas relativas aos transportes da Delegacia Regional;

III - Executar todos os serviços fotográficos da Delegacia Regional;

IV - Executar todos os serviços de zeladoria, conservação e limpeza.

Art. 541. Os Serviços Gerais serão dirigidos por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco", do Departamento Federal de Segurança Pública, indicado pelo Delegado Regional e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 542. Ao Chefe dos Serviços Gerais, incumbe:

I - Dirigir, orientar e coordenar os trabalhos dos Serviços Gerais, segundo as diretrizes e normas regulamentares baixadas pelo órgão central correspondente, do Departamento Federal de Segurança Pública;

II - Fiscalizar as atividades de cada órgão sob suas ordens, corrigindo as falhas e sugerindo, ao Delegado Regional, medidas tendentes a melhorar o rendimento dos mesmos;

III - Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Delegado Regional.

Subseção I -

Da composição dos Serviços Gerais

Art. 543. Os Serviços Gerais compreendem:

I - Secretaria;

II - Seção de Comunicações;

III - Seção de Transportes;

IV - Turma Fotográfica;

V - Zeladoria.

Subseção II -

Da Secretaria dos Serviços Gerais

Art. 544. À Secretaria, compete:

I - Preparar todo o expediente a ser submetido ao Chefe dos Serviços Gerais;

II - Redigir e remeter, à Secretaria da Delegacia Regional, os dados necessários à elaboração do aditamento semanal ao Boletim de Serviço do Departamento Federal de Segurança Pública;

III - Corrigir os dados necessários à elaboração dos relatórios (Parcial e anual) das atividades dos Serviços Gerais;

IV - Controlar a entrada tramitação e saída de todo o expediente dos Serviços Gerais.

Art. 545. A Secretaria será dirigida por um chefe, integrante do "Serviço - Administração, Escritório e Fisco" do Departamento Federal de Segurança Pública, indicado pela Chefia dos Serviços Gerais e designado pelo Delegado Regional.

Art. 546. Ao Chefe da Secretaria, incumbe:

I - Elaborar os relatórios (parcial e anual) das atividades dos Serviços Gerais e as notas para o aditamento semanal ao Boletim de Serviço;

II - Despachar, diretamente, com o Chefe dos Serviços Gerais, o expediente que lhe deva ser submetido;

III - Controlar e fiscalizar a entrada, tramitação e saída de todo o expediente dos Serviços Gerais.

Subseção III -

Da Seção de Comunicações

Art. 547. A Seção de Comunicações, compete:

I - Operar os aparelhos de telecomunicações da Delegacia Regional;

II - Zelar e conservar o material pôsto sob sua guarda;

III - Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas elaboradas pelos fabricantes dos equipamentos utilizados, e, bem assim, regulamentos e instruções que regem as telecomunicações no país;

IV - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas regulamentares baixadas pelo órgão central correspondente, do Departamento Federal de Segurança Pública;

V - Guardar, rigorosamente, o sigilo das comunicações;

VI - Colaborar com os demais órgãos da Delegacia Regional, mediante prévia autorização do Delegado Regional, quando solicitado;

VII - Manter-se em contato com o Serviço de Comunicações do Departamento Federal de Segurança Pública, nos dias e horários previamente fixados ou sempre que, a critério do Delegado Regional, haja necessidade;

VIII - Cooperar com os demais órgãos da Delegacia Regional, no sentido de orientá-los quanto ao melhor emprego e à maior eficiência dos meios de comunicações.

Art. 548. A Seção de Comunicações será dirigida por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Comunicações", indicado pela Chefia dos Serviços Gerais e designado pelo Delegado Regional.

Subseção IV -

Da Seção de Transportes

Art. 549. À Seção de Transportes, compete:

I - Distribuir os veículos a serviço da Delegacia Regional, de acordo com a orientação do Delegado Regional, estabelecendo horário de entrada e saída da garagem;

II - Providenciar para que os veículos sejam reparados, lavados e lubrificados nas épocas oportunas;

III - Organizar e manter atualizado o fichário dos veículos da Delegacia, com todos os seus dados identificadores, históricos e técnicos, e a indicação dos motoristas por eles responsáveis, do órgão ao qual se acha distribuído e do dias a quem serve;

IV - Disciplinar o abastecimento dos veículos;

V - Fiscalizar e impedir que outras pessoas, além do motorista registrado no veículo, possam dirigi-lo;

VI - Remeter, mensalmente, ao órgão central correspondente do Departamento Federal de Segurança Pública, mapa discriminativo das viaturas disponíveis e não disponíveis da frota em uso;

VII - Instaurar as sindicâncias necessárias para esclarecer acidentes ocorridos com veículos da Delegacia Regional, dos quais tenham decorrido danos materiais, apurando os seus responsáveis e, se for o caso, sugerindo a instauração de inquérito administrativo;

VIII - Providenciar para que seja mantida em dia a "Caderneta de Manutenção", no que se referir à gasolina, óleo, lubrificação e pneus;

IX - Zelar pela boa apresentação dos motoristas incumbidos de dirigir viaturas de autoridades, obrigando-os, se for o caso, ao uso de traje passeio completo.

Art. 550. A Seção de Transportes será dirigida por um chefe, indicado pela Chefia dos Serviços Gerais e designado pelo Delegado Regional.

Subseção V -

Da Turma Fotográfica

Art. 551. À Turma Fotográfica, compete:

I - Promover os meios necessários ao atendimento da documentação fotográfica solicitada pela Delegacia Regional;

II - Revelar, copiar, ampliar os filmes em laboratório da própria Delegacia, de acordo com as solicitações feitas;

III - Zelar pela conservação do material técnico que lhe for distribuído e, bem assim, do material permanente;

IV - Usar criteriosamente o material de consumo de que dispuser.

Art. 552. A Turma Fotográfica será dirigida por um chefe, integrante do "Grupo Ocupacional - Cinematografia e Fotografia", indicado pela Chefia dos Serviços Gerais e designado pelo Delegado Regional.

subseção VI -

Da Zeladoria

Art. 553. À Zeladoria, compete:

I - Zelar pelas dependências ocupadas pela Delegacia Regional, mantendo-as perfeitamente limpas e conservadas;

II - Providenciar os reparos que se façam necessários nos imóveis e móveis da Delegacia Regional;

III - Requisitar à Seção do Material os utensílios e o material de limpeza necessários ao desempenho de suas atribuições;

IV - Promover a guarda e a fiscalização das dependências ocupadas pela Delegacia Regional, mantendo réplica de todas as chaves de suas portas de acesso.

Subseção VII -

Das Subdelegacias Regionais e dos Postos

Art. 554. As Subdelegacias Regionais (SDR), órgãos diretamente subordinados ao Delegado Regional e com atuação em áreas previamente delimitadas do território da Delegacia Regional, tem a seu cargo, na região sob sua jurisdição, guardadas as devidas proporções, o desempenho das mesmas atribuições conferidas às Delegacias Regionais.

Parágrafo único. Para efeito doutrinário e normativo, todos os órgãos integrantes da Subdelegacia Regional atuarão de conformidade com as diretrizes e normas regulamentares, dos órgãos centrais correspondentes, do Departamento Federal de Segurança Pública e da Delegacia Regional.

Art. 555. As Subdelegacias Regionais, síntese que são das Delegacias Regionais, existem, como representações descentralizadas das atividades desse organismo.

Art. 556. As Subdelegacias Regionais serão dirigidas por um chefe, indicado pelo Delegado Regional e designado pelo Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública.

Parágrafo único. A jurisdição de cada uma das Subdelegacias Regionais será definida por ato do Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública, mediante proposta dos Delegados Regionais.

Art. 557. Ao Subdelegado Regional responsável, perante o Delegado Regional, pela superintendência de todas as atividades exercidas pelos vários órgãos da Subdelegacia Regional, incumbe, além de todas as atribuições comuns aos chefes dos demais órgãos centrais da Delegacia Regional, mais as seguintes:

I - Estudar e propor ao Delegado Regional a criação de Postos no território da Subdelegacia Regional, justificando a necessidade de sua instalação.

II - Planejar e conduzir as operações policiais da Subdelegacia Regional;

III - Tomar parte nas sessões do Conselho Regional de Polícia, quando possível;

IV - Ligar-se diretamente às autoridades federais, estaduais e municipais, domiciliadas na jurisdição da Subdelegacia Regional tendo em vista os problemas de Polícia Federal na área;

V - Ligar-se, ainda, às autoridades referidas no item anterior, tendo em vista a cooperação do Departamento Federal da Segurança Pública para com as polícias estaduais.

Art. 558. A Subdelegacia Regional compreende:

I - Secretaria;

II - Cartório;

III - Seção da Polícia de Investigações;

IV - Seção da Polícia de Segurança;

V - Seção de Administração;

VI - Seção de Serviços Gerais.

§ 1º Quando houver conveniência dos serviços, a Subdelegacia Regional disporá de um ou mais, Postos, localizadas no território da sua jurisdição, a ela subordinadas, com algumas ou todas as atribuições reservadas às Subdelegacias, guardada a devida proporcionalidade.

§ 2º O Delegado Regional, se houver conveniência para o serviço, poderá propor, fora dos territórios das Subdelegacias, a criação de Postos, que a êle se subordinarão diretamente.

Art. 559. As dependências integrantes da Subdelegacia Regional serão cometidas as mesmas atribuições dos órgãos correspondentes da Delegacia Regional.

Art. 500. As dependências da Subdelegacia Regional e os Postos serão dirigidos por Chefes, integrantes dos mesmos Grupos ocupacionais dos Chefes dos órgãos correspondentes da Delegacia Regional, indicados pelo Subdelegado e designados pelo Delegado Regional.

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 561. Dentro de 60 (sessenta) dias, o Diretor-Geral do Departamento Federal de Segurança Pública deverá encaminhar ao Poder Executivo proposta de criação das funções gratificadas do DFSP.

Art. 562. As funções gratificadas criadas em razão dêste Regulamento ainda quando privativas de funcionários do Departamento Federal de Segurança Pública poderão ser atribuídas a servidores de outros órgãos, com habilitações adequadas, até que o DFSP, disponha de pessoal em número suficiente e devidamente capacitado para exercê-las.

Brasília, 28 de junho de 1965.

Milton Campos