



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
BRASÍLIA-DF, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE JULHO DE 2014
BOLETIM DE SERVIÇO Nº 139

PORTARIA Nº 4634/2014-DG/DPF, DE 25 DE JULHO DE 2014

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída no inciso IV do art. 25 do Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada no DOU nº 1, de 2 de janeiro de 2012,

CONSIDERANDO a possibilidade de delegação de competência prevista nos artigos 11 e 12, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; no artigo 1º, inciso V, § 2º, da Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU nº 249, de 30 de dezembro de 2009, alterada pela Portaria nº 205, de 22 de abril de 2010, publicada no DOU nº 76, de 23 de abril de 2010; bem como na Portaria nº 499, de 29 de maio de 2014, da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, publicada no DOU nº 106, de 5 de junho de 2014,

R E S O L V E :

Art. 1º. Delegar competência ao servidor JOSÉ GRIVALDO DE ANDRADE, Delegado de Polícia Federal, classe especial, matrícula SIAPE nº 1.182.223, no âmbito da unidade gestora 200344 – Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe – SR/DPF/SE, na condição de Ordenador de Despesas Titular, para:

I – adotar os procedimentos necessários ao funcionamento da unidade gestora, relativos às atividades de gestão dos recursos humanos, tecnologia da informação, apoio administrativo, biblioteca, documentação, serviços gerais, transportes, segurança, patrimônio, licitações e gestão de contratos;

II – gerir recursos orçamentários e financeiros no limite das cotas orçamentárias concedidas à unidade;

III – aprovar projetos básicos e termos de referência;

IV – constituir comissões de licitação, designar pregoeiros e equipes de apoio;

V – autorizar abertura de procedimentos licitatórios, adjudicar, homologar, revogar e anular licitações, bem como emitir termo de dispensa de licitação ou termo de inexigibilidade;

VI – ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, conforme artigo 26 da Lei nº 8.666/93;

VII – firmar contratos e termos aditivos;

VIII – gerenciar e controlar os registros de preços;

IX – aplicar sanções a licitantes, fornecedores e prestadores de serviços;

X – autorizar a restituição de garantias contratuais;

XI – submeter à apreciação da Consultoria Jurídica da União, processos e atos administrativos para os quais a legislação vigente exija parecer;

XII – firmar acordos de cooperação e convênios, sem transferência de recursos, com entidades de Direito Público e Privado, observada a legislação e os normativos em vigor;

XIII – constituir junta médica oficial;

XIV – criar grupos de trabalho e comissões para fins específicos;

XV – autorizar a aquisição, alienação, cessão, transferência e baixa de material;

XVI – autorizar a locação de bens móveis ou a prorrogação de contratos em vigor com valores inferiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês;

XVII – efetuar o pagamento de ajuda de custo e transportes de bagagem;

XVIII – autorizar a participação de servidores em congressos, conferências, seminários, cursos de formação, capacitação e outros eventos similares realizados no país, quando implicar ônus para a unidade, observadas as determinações dos órgãos centrais;

XIX – conceder licenças, afastamentos, vantagens, gratificações, adicionais e benefícios legais, exceto no que concerne à autorização de afastamento do país;

XX – em caráter excepcional, autorizar viagem com passagem aérea em caso de proposta com prazo inferior a 10 (dez) dias, desde que a justificativa que comprove a inviabilidade da antecedência mínima desse prazo seja devidamente formalizada; e

XXI – autorizar, excepcional e justificadamente, nova viagem de servidor sem prestação de contas da anteriormente realizada.

§ 1º O Ordenador de Despesas é responsável pela gestão dos recursos extracota disponibilizados à unidade gestora.

§ 2º A execução de recursos destinados a obras e serviços de engenharia deverá ser previamente autorizada pelo Diretor de Administração e Logística Policial.

§ 3º A competência para emissão dos termos de dispensa e de inexigibilidade de que trata o inciso V deverá ser imediata e nominalmente subdelegada ao chefe do Setor de Administração e Logística Policial.

§ 4º Os processos relativos a acordos de cooperação e convênios deverão ser encaminhados ao Gabinete do Diretor-Geral, previamente à assinatura, para avaliação quanto aos aspectos de oportunidade e conveniência, de uniformização de procedimentos, de controle preventivo e de adequação formal.

§ 5º O Ordenador de Despesa deverá constituir comissão de, no mínimo, 3 (três) servidores para o recebimento de material com valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme artigo 15, § 8º, da Lei 8.666/93.



Art. 2º Convalidar os atos, porventura, praticados.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 2922/2012-DG/DPF, de 19 de abril de 2012.

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

EM BRANCO

EM BRANCO




Art. 2º. Convalidar os atos, porventura, praticados.
Art. 3º. Revogar a Portaria nº. 2922/2013-DG\DPF, de 19 de abril de

2013.

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

EM BRANCO

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
BRASÍLIA-DF, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE JULHO DE 2014
BOLETIM DE SERVIÇO Nº 139

1ª. PARTE
ATOS DO DIRETOR-GERAL
PORTARIA Nº 4635/2014-DG/DPF, DE 25 DE JULHO DE 2014

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída no inciso IV do art. 25 do Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada no DOU nº 1, de 2 de janeiro de 2012,

CONSIDERANDO a possibilidade de delegação de competência prevista nos artigos 11 e 12, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; no artigo 1º, inciso V, § 2º, da Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU nº 249, de 30 de dezembro de 2009, alterada pela Portaria nº 205, de 22 de abril de 2010, publicada no DOU nº 76, de 23 de abril de 2010; bem como na Portaria nº 499, de 29 de maio de 2014, da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça, publicada no DOU nº 106, de 5 de junho de 2014,

R E S O L V E :

Art. 1º. Delegar competência ao servidor SIDNEY DE OLIVEIRA ATIS, Delegado de Polícia Federal, classe especial, matrícula SIAPE nº 1.824.384, no âmbito da unidade gestora 200344 – Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe – SR/DPF/SE, na condição de Ordenador de Despesas Substituto, para:

I – adotar os procedimentos necessários ao funcionamento da unidade gestora, relativos às atividades de gestão dos recursos humanos, tecnologia da informação, apoio administrativo, biblioteca, documentação, serviços gerais, transportes, segurança, patrimônio, licitações e gestão de contratos;

II – gerir recursos orçamentários e financeiros no limite das cotas orçamentárias concedidas à unidade;

III – aprovar projetos básicos e termos de referência;

IV – constituir comissões de licitação, designar pregoeiros e equipes de apoio;

V – autorizar abertura de procedimentos licitatórios, adjudicar, homologar, revogar e anular licitações, bem como emitir termo de dispensa de licitação ou termo de inexigibilidade;

VI – ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, conforme artigo 26 da Lei nº 8.666/93;

VII – firmar contratos e termos aditivos;

VIII – gerenciar e controlar os registros de preços;

IX – aplicar sanções a licitantes, fornecedores e prestadores de serviços;

X – autorizar a restituição de garantias contratuais;

XI – submeter à apreciação da Consultoria Jurídica da União, processos e atos administrativos para os quais a legislação vigente exija parecer;

XII – firmar acordos de cooperação e convênios, sem transferência de recursos, com entidades de Direito Público e Privado, observada a legislação e os normativos em vigor;

XIII – constituir junta médica oficial;

XIV – criar grupos de trabalho e comissões para fins específicos;

XV – autorizar a aquisição, alienação, cessão, transferência e baixa de material;

XVI – autorizar a locação de bens móveis ou a prorrogação de contratos em vigor com valores inferiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês;

XVII – efetuar o pagamento de ajuda de custo e transportes de bagagem;

XVIII – autorizar a participação de servidores em congressos, conferências, seminários, cursos de formação, capacitação e outros eventos similares realizados no país, quando implicar ônus para a unidade, observadas as determinações dos órgãos centrais;

XIX – conceder licenças, afastamentos, vantagens, gratificações, adicionais e benefícios legais, exceto no que concerne à autorização de afastamento do país;

XX – em caráter excepcional, autorizar viagem com passagem aérea em caso de proposta com prazo inferior a 10 (dez) dias, desde que a justificativa que comprove a inviabilidade da antecedência mínima desse prazo seja devidamente formalizada; e

XXI – autorizar, excepcional e justificadamente, nova viagem de servidor sem prestação de contas da anteriormente realizada.

§ 1º O Ordenador de Despesas é responsável pela gestão dos recursos extracota disponibilizados à unidade gestora.

§ 2º A execução de recursos destinados a obras e serviços de engenharia deverá ser previamente autorizada pelo Diretor de Administração e Logística Policial.

§ 3º A competência para emissão dos termos de dispensa e de inexigibilidade de que trata o inciso V deverá ser imediata e nominalmente subdelegada ao chefe do Setor de Administração e Logística Policial.

§ 4º Os processos relativos a acordos de cooperação e convênios deverão ser encaminhados ao Gabinete do Diretor-Geral, previamente à assinatura, para avaliação quanto aos aspectos de oportunidade e conveniência, de uniformização de procedimentos, de controle preventivo e de adequação formal.



§ 5º. O Ordenador de Despesa deverá constituir comissão de, no mínimo, 3 (três) servidores para o recebimento de material com valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme artigo 15, § 8º, da Lei 8.666/93.

Art. 2º. Convalidar os atos, porventura, praticados.

Art. 3º. Revogar a Portaria nº 2923/2012-DG/DPF, de 19 de abril de 2012.

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

EM BRANCO

EM BRANCO



§ 2º - O Ordenador de Despesa deverá constituir comissão de, no mínimo, 3 (três) servidores para o recebimento de material com valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme artigo 15, § 8º, da Lei 8.662/93.

Art. 2º - Convalidar os atos, porventura, praticados.

Art. 3º - Revogar a Portaria nº 2923/2012-DC/DRP, de 19 de abril de


2012.

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

Boletim de Serviço.

EM BRANCO

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
BRASÍLIA-DF, QUARTA-FEIRA, 28 DE MARÇO DE 2012
BOLETIM DE SERVIÇO Nº 061

1ª PARTE
ATOS DO DIRETOR-GERAL

PORTARIA Nº 2872/2012-DG/DPF, DE 27 DE MARÇO DE 2012

Disciplina a aplicação do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, da Portaria nº 493, de 16 de março de 2012, do Ministro de Estado de Justiça, e da Portaria nº 436, de 21 de março de 2012, do Secretário Executivo do Ministério da Justiça, no âmbito do Departamento de Polícia Federal.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 25 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela Portaria nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada na Seção 1 do DOU nº 1, de 2 de janeiro de 2012,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, publicado no DOU nº 44-A, de 5 de março de 2012, e republicado no DOU nº 47, de 8 de março de 2012, na Portaria nº 493, de 16 de março de 2012, do Ministro de Estado de Justiça, publicada na Seção 1 do DOU nº 55, de 20 de março de 2012, e na Portaria nº 436, de 21 de março de 2012, do Secretário Executivo do Ministério da Justiça, publicada na Seção 2 do DOU nº 57, de 22 de março de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos e definir o fluxo para a autorização da celebração de contratos, de despesas de custeio, pelos Ordenadores de Despesas; e

CONSIDERANDO a possibilidade de delegação de competência para a concessão de diárias e passagens aos chefes de unidades responsáveis pelo deslocamento quando a operação exigir a manutenção de sigilo,

R E S O L V E :

Art. 1º Determinar aos Ordenadores de Despesas que, nas novas contratações administrativas e nas prorrogações de contrato com valor igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), relativas às atividades de custeio, encaminhem os autos do respectivo processo ao Assessor de Controle Interno em momento imediatamente posterior à declaração de disponibilidade orçamentária ou documento correspondente.

§ 1º Nas prorrogações dos contratos, os autos deverão vir acompanhados de Nota Técnica, conforme modelo do Anexo I, aprovada pelo Ordenador de Despesas, na qual deverá constar:

I – resumo detalhado do processo de contratação;

II – indicação das folhas que demonstrem a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da empresa a ser contratada; e

III – atestado acerca da regularidade do processo, firmado pelo SELOG ou autoridade correspondente.

§ 2º Nas hipóteses em que, na data da publicação desta portaria, os processos já se encontrem em estágio processual mais avançado do que o indicado no caput, estes deverão ser encaminhados ao Assessor de Controle Interno, no momento imediatamente anterior à assinatura, acompanhado de Nota Técnica, conforme modelo do Anexo II, aprovada pelo Ordenador de Despesas, na qual deverá constar, além do previsto no § 1º, a indicação das folhas que comprovem o cumprimento das recomendações sugeridas pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo Programa Transparência do Ministério da Justiça, quando for o caso.

MJ DPF – Continuação do Boletim de Serviço nº 061, de 28.03.2012 – Pág. 2

Art. 2º. Após a análise e manifestação do Assessor de Controle Interno, os processos com valores iguais ou superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) serão encaminhados ao Diretor-Geral e aqueles com valores iguais ou superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) ao Diretor de Administração e Logística Policial – DLOG para fins de autorização de celebração contratual.

Art. 3º. Subdelegar competência ao DLOG para autorizar expressamente a celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor, relativos a atividades de custeio, com valores inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e iguais ou superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Art. 4º. Autorizar o DLOG, no âmbito da Unidade Gestora COAD, a celebrar contratos com valores inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), observado o disposto no art. 1º.

Art. 5º. Autorizar os Ordenadores de Despesas a celebrar contratos com valores inferiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme subdelegação prevista no art. 2º, § 2º, inciso III, do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012.

Art. 6º. Os processos que tratem da celebração de novos contratos administrativos ou da prorrogação dos contratos em vigor, relativos a atividades de custeio, que tenham sido celebrados ou prorrogados no período compreendido entre o dia 5 de março de 2012 e a data da publicação desta Portaria deverão ser imediatamente encaminhados ao Assessor de Controle Interno, atendendo o disposto no § 2º do art. 1º.

Art. 7º. Na concessão de diárias e passagens deverão ser observados os artigos 5º ao 7º do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, os artigos 5º e 7º da Portaria nº 493, de 16 de março de 2012, do Ministro de Estado de Justiça, e a Portaria nº 436, de 21 de março de 2012, do Secretário Executivo do Ministério da Justiça.

Parágrafo único. Nos casos do art. 7º, incisos I, II e III, do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, quando o deslocamento não exigir a manutenção do sigilo, o pedido de autorização do Secretário Executivo do Ministério da Justiça para despesas com diárias e passagens deverá ser encaminhado ao e-mail recrutamento.dgp@dpf.gov.br.

Art. 8º. Nas contratações para aquisição, locação, nova construção ou ampliação de imóvel que excedam o limite fixado no art. 3º, *caput*, da Portaria nº 493, de 16 de março de 2012, do Ministro de Estado da Justiça, os autos do respectivo processo, instruídos com justificativa técnica, deverão ser encaminhados ao DLOG com a finalidade de análise e manifestação da Divisão de Engenharia e Arquitetura – DEA/CPLAM/DLOG, imediatamente após a elaboração do Projeto Básico ou do Termo de Referência.

Parágrafo único. Os processos mencionados no *caput*, que tenham sido celebrados no período compreendido entre o dia 5 de março de 2012 e a data da publicação desta Portaria, sem a autorização do Ministro de Estado da Justiça, deverão ser imediatamente encaminhados ao DLOG, devendo estar instruídos com justificativa técnica.

Art. 9º. Determinar aos Ordenadores de Despesas que os processos para celebração de contratos de locação ou para a prorrogação dos contratos em vigor, com valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês, sejam encaminhados ao DLOG em momento imediatamente posterior à declaração de disponibilidade orçamentária ou documento correspondente, para análise e manifestação da DEA/CPLAM/DLOG.

§ 1º. Nas hipóteses em que, na data da publicação desta portaria, os processos já se encontrem em estágio processual mais avançado do que o indicado no *caput*, estes deverão ser encaminhados ao DLOG no momento imediatamente anterior à assinatura, acompanhado de Nota Técnica, conforme modelo do Anexo II, aprovada pelo Ordenador de Despesas, nos termos do § 2º do art. 1º.

§ 2º. Os processos referidos no *caput*, em que os contratos foram celebrados ou prorrogados no período compreendido entre o dia 5 de março de 2012 e a data da publicação desta Portaria, deverão ser imediatamente encaminhados ao DLOG, atendendo o disposto no § 2º do art. 1º.