

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 15/12/2020 | Edição: 239 | Seção: 2 | Página: 30

Órgão: Ministério da Justiça e Segurança Pública/Departamento Penitenciário Nacional

## PORTARIA Nº 464, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL no uso das atribuições que lhe confere o Art. 62, inciso X, do Regimento Interno do Departamento Penitenciário Nacional, aprovado pela Portaria nº 199, de 9 de Novembro de 2018, do Senhor Ministro da Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 218, seção 1, página 6, de 13 de Novembro de 2018, combinado com as competências subdelegadas no Art. 7º, incisos IX e X, da Portaria nº 77, de 17 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de processo seletivo simplificado, que visa a contratação por tempo determinado de profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público do Departamento Penitenciário Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais para realização de obras e serviços de engenharia destinados à construção, à reforma, à ampliação e ao aprimoramento de estabelecimentos penais de forma a atender aos objetivos estratégicos institucionais;

CONSIDERANDO a autorização do Ministério da Economia/Ministério da Justiça e Segurança Pública para o Departamento Penitenciário Nacional contratar, por meio de processo seletivo, por tempo determinado 107 profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme a Portaria Interministerial - ME/MJSP 21.073, de 2 de outubro de 2020;

CONSIDERANDO o projeto básico para a contratação de Banca Examinadora com o objetivo de realizar processo seletivo simplificado para os perfis de Especialista Técnico de Obras - Engenharia, Analista Técnico de Obras - Engenharia e Analista Técnico de Obras - Arquitetura, constante nos autos do Processo SEI nº 08016.019914/2020-39;

CONSIDERANDO a necessidade de conhecimento técnico e expertise dos servidores que devem compor a referida comissão, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado - COPSS, que tem por objetivo apoiar a Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP, desenvolvendo trabalhos e atividades necessários para a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratar, por tempo determinado, profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da alínea "n", do inciso VI, do art. 2º da Lei nº 8.745, de 1993, autorizada pela ME/MJSP Nº 21.073, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020:

I - Victor Alexandre de Lima Ferreira, lotado na COGEP/DIREX, SIAPE 1905518, que exercerá a função de presidente;

II - Leopoldo Nogueira Marques, lotado na COGEP/DIREX, SIAPE 2357006, que exercerá a função de presidente substituto;

III - Silvano de Oliveira Costa, lotado na CGLOG/DIREX, SIAPE 1775448;

IV - Paulo Dias da Silva, lotado na CGLOG/DIREX, SIAPE 1774293;

V - Thays Albertim Oliveira, lotada na CGMEAP/DIREX, SIAPE 1751056;

VI - Breno de Sousa Cartaxo Gomes, lotada na CGMEAP/DIREX, SIAPE 3122749.

§ 1º Os servidores lotados na COGEP, poderão ser convocados para apoiar os trabalhos e atividades da COPSS, de acordo com portaria de designação específica subscrita pela Diretoria Executiva.

§ 2º A Diretoria Executiva poderá convocar servidores lotados em qualquer das unidades do DEPEN para apoiar os trabalhos e atividades da COPSS, sempre que necessário, de acordo com portaria de designação específica.

Art. 2º Compete ao Presidente da Comissão, além de outras atividades necessárias ao bom desempenho das atividades:

- I - coordenar a equipe;
- II - solicitar os recursos necessários à realização dos trabalhos da COPSS;
- III - reportar o andamento dos trabalhos e atividades periodicamente à COGEP;
- IV - convocar reuniões;
- V - requerer das áreas do DEPEN as informações necessárias à realização dos trabalhos da COPSS;
- VI - sugerir a convocação de servidores para apoiar os trabalhos e atividades da COPSS, quando necessário;
- VII - expedir ordens de missão específicas às atividades de apoio à COPSS; e
- VIII - manter contato com a Banca Organizadora, órgãos, instituições e similares, para as ações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da COPSS.

Art. 3º Compete à COPSS apoiar a COGEP nos trabalhos e atividades necessários para a realização do Processo Seletivo Simplificado, além de:

- I - planejar e coordenar as atividades e ações necessárias para a realização do processo seletivo simplificado;
- II - sugerir a designação e supervisionar os trabalhos das demais comissões relacionadas às fases do processo seletivo simplificado;
- III - adotar providências necessárias ao acompanhamento das fases do processo seletivo simplificado, tais como análise curricular e provas de títulos/certificações, avaliação das cotas raciais, avaliação de saúde, avaliação de vida pregressa e investigação social;
- IV - solicitar apoio logístico às unidades, quando necessário;
- V - supervisionar as etapas do processo seletivo simplificado, desenvolvendo as atividades abaixo descritas, dentre outras:
  - a) solicitar informações à Banca Organizadora do certame, CGMEAP, outras comissões, áreas do departamento e unidades do DEPEN;
  - b) acompanhar in loco a realização das etapas, por meio de seus membros, servidores da COGEP ou outras áreas e unidades do DEPEN;
  - c) supervisionar o planejamento e a realização da etapa da sindicância de vida pregressa e investigação social;
  - d) participar de reuniões com as partes envolvidas;
  - e) produzir relatórios;
- VI - acompanhar o controle dos processos pertinentes ao processo seletivo simplificado, de responsabilidade da Banca Organizadora do certame, sobretudo em:
  - a) participar de reuniões com a organizadora;
  - b) solicitar informações acompanhadas dos respectivos documentos específicos sobre as fases;
  - c) elaborar relatórios sobre o andamento de cada uma das fases.
- VII - subsidiar a COGEP em relação ao controle e execução das atividades relativas ao processo seletivo simplificado, e:
  - a) prestar informações por meio de atas e relatórios, ou a pedido da área;
  - b) informar sobre problemas ocorridos durante a execução de cada uma das etapas;
  - c) participar de reuniões visando o alinhamento para tomada de decisões; e
  - d) elaborar relatório analítico ao final do processo seletivo simplificado.

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

## TANIA MARIA MATOS FERREIRA FOGAÇA

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.