

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 03/03/2020 | Edição: 42 | Seção: 2 | Página: 49

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

PORTARIA Nº 121, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL, no uso das atribuições delegadas pelo art. 7º, inciso II, da Portaria SE/MJSP nº 77, de 17 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria nº 675, de 30 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia, publicada no Diário Oficial da União nº 252-D, de 31 de dezembro de 2019, que autorizou a realização de concurso público para o provimento de 294 (duzentos e noventa e quatro) cargos da Carreira de Agente Federal de Execução Penal e 15 (quinze) cargos da Carreira de Especialista Federal em Assistência à Execução Penal;

CONSIDERANDO a Portaria nº 115, de 27 de janeiro de 2020, da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, que delegou a responsabilidade pela realização do concurso público para os cargos de Agente Federal de Execução Penal e Especialista Federal em Assistência à Execução Penal ao Diretor-Geral do Departamento Penitenciário Nacional; Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

CONSIDERANDO a conveniência e utilidade da designação de Comissão Organizadora de Concurso Público para dar suporte à Coordenação de Gestão de Pessoas, de acompanhar e fiscalizar as diversas etapas dos concurso, mantendo controle dos diversos processos pertinentes aos certames; Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

CONSIDERANDO a importância de incorporar novos servidores que se identifiquem com as atividades cotidianas da instituição, visando maximizar sua contribuição aos processos de desenvolvimento e fortalecimento dos valores internos, e ainda, a necessidade de envolvimento contínuo dos servidores que devem compor a Comissão Organizadora do Concurso - COC. , resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como membros da COC, que tem por objetivo apoiar a Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP, desenvolvendo trabalhos e atividades necessários para a realização do Concurso Público para os cargos de Agente Federal de Execução Penal e Especialista Federal em Assistência à Execução Penal, autorizada pela Portaria nº 675, de 30 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia:

I. Alysson Soares de Menezes, lotado na Sede do Departamento Penitenciário Nacional, em exercício na COGEP/DIREX, matrícula SIAPE nº 2427373, que atuará como Presidente da Comissão;

II. Bruno Cesar Medeiros Cassemiro, lotado na Sede do Departamento Penitenciário Nacional, em exercício na COGEP/DIREX, matrícula SIAPE nº 1026901, que atuará como Vice-Presidente da Comissão;

III. Elves de Carvalho Viríssimo, lotado na Sede do Departamento Penitenciário Nacional, em exercício na COGEP/DIREX, matrícula SIAPE nº 2366061;

IV. Tais Kuchnir, lotada na Sede do Departamento Penitenciário Nacional, em exercício na ESPEN/GAB, matrícula SIAPE nº 2355580;

V. Flavia Joenck da Silva, lotada na Sede do Departamento Penitenciário Nacional, em exercício na ESPEN/GAB, matrícula SIAPE nº 2138538;

VI. Thiago Ramon Peres Lajarin, lotado na Sede do Departamento Penitenciário Nacional, em exercício na CGCMP/DISPF, matrícula SIAPE nº 1938582;

VII. Jhessica de Oliveira Santos, lotada na Sede do Departamento Penitenciário Nacional, em exercício no GAB/DISPF, matrícula SIAPE nº 1938582;

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

§2 A Diretoria Executiva poderá convocar servidores lotados em qualquer das unidades do DEPEN para apoiar os trabalhos e atividades da COC, 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 COC;
- 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 COC;
- VI. sugerir a convocação de servidores para apoiar os trabalhos e atividades da COC, quando necessário;
- VII. expedir ordens de missão específicas às atividades de apoio à COC; e
- VIII. manter contato com a Banca Organizadora, órgãos, instituições e similares, para as ações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da COC.

Art. 3º Compete à COC apoiar a COGEP nos trabalhos e atividades necessários para a realização do Concurso Público, além de:

- I. planejar e coordenar as atividades e ações necessárias para a realização do concurso público;
- II. sugerir a designação e supervisionar os trabalhos das demais comissões relacionadas às fases do concurso;
- III. adotar providências necessárias ao acompanhamento das fases do concurso, tais como prova objetiva e discursiva, exame de capacidade física, avaliação de saúde, avaliação psicológica e investigação social;
- IV. solicitar apoio logístico às unidades, quando necessário;
- V. supervisionar as etapas do concurso, desenvolvendo as atividades abaixo descritas, dentre outras:
 - A. solicitar informações à Banca Organizadora do certame, ESPEN, 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 do Curso de Formação Profissional;
 - D. participar de reuniões com as partes envolvidas;
 - E. produzir relatórios;
- VI. acompanhar o controle dos processos pertinentes ao concurso, 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 concurso público, 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 concurso.

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

FABIANO BORDIGNON

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

