



35662790



08020.008175/2020-91

Boletim de Serviço em 22/05/2026



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria de Segurança Pública Nacional
Diretoria de Gestão do Fundo Nacional de Segurança Pública

PORTARIA DE PESSOAL DGFNSP/SENASP/MJSP Nº 144, DE 21 DE MAIO DE 2026

Institui e designa membros para compor Comissão Especial de Avaliação, Reavaliação, Classificação e Alienação do Acervo Patrimonial da Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

A DIRETORA DE GESTÃO DO FUNDO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 30, inciso IV, alínea "c", do anexo I, do Decreto nº 11.348, de 1º de Janeiro de 2023 (22954734), bem como pelo art. 1º da Portaria SENASP/MJSP nº 499, de 30 de Janeiro de 2023 (22954731), a qual delega e subdelega competências para os fins que especifica no âmbito da Secretaria Nacional de Segurança Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Institui e designa membros para Comissão Especial de Avaliação, Reavaliação, Classificação e Alienação do Acervo Patrimonial da Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Art. 2º Designa para integrar a referida Comissão, os seguintes servidores:

I - JORGE ARCANJO DA SILVA FILHO - Servidor Mobilizado - SGP/COLOG/DGFNSP/SENASP/MJSP - Presidente da Comissão;

II - VAGNER GOMES DA SILVA - Servidor Mobilizado - SGP/COLOG/DGFNSP/SENASP/MJSP - Vice-Presidente da Comissão;

III - ÁVILA DE QUEIROZ RODRIGUES - Representante da Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública - Membro;

IV - GABRIEL BARROS MACHADO - Representante da Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública - Membro;

V - HUDSON FABIANO DA COSTA - Representante da Diretoria de Operações Integradas e de inteligência - Membro.

Art. 3º Esta Portaria estabelece as funções dos membros da Comissão, que atuarão na fiscalização dos procedimentos relacionados aos bens materiais e patrimoniais de uso finalístico, além dos bens materiais de uso comum. Esses bens estão alocados nas unidades organizacionais descentralizadas e são adquiridos ou recebidos em decorrência dos recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública e outros relativos à Segurança Pública. Todos os bens são incorporados e registrados junto ao Sistema de Administração de Serviços - SIADS.

Art. 4º Funções dos Membros da Comissão:

I - Presidente da Comissão:

a) Supervisão Geral: Coordenar as atividades da Comissão e garantir que o processo de análise seja conduzido de maneira eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

b) Revisão Final: Juntamente com o Vice-Presidente, revisar e ratificar o relatório final antes de sua submissão.

II - Vice - Presidente da Comissão:

a) Apoio ao Presidente: Auxiliar na supervisão das atividades e garantir que todos os membros tenham os recursos necessários para cumprir suas funções.

b) Revisão Conjunta: Trabalhar com o Presidente na revisão e ratificação do relatório final.

II - Membros da Comissão:

a) Análise de Viabilidade: Realizar uma análise detalhada da doação conforme encaminhada pela área demandante, utilizando a Nota Técnica ou outro documento similar como base.

b) Elaboração de Relatórios Rotativos: Expedir o relatório da Comissão de forma justa e rotativa, com cada membro confeccionando um relatório conforme a chegada das demandas.

c) Justificativa de Rotatividade: Justificar a rotatividade na elaboração dos relatórios pelas outras atividades exercidas pelos membros no Ministério da Justiça e Segurança Pública, assegurando um fluxo de trabalho eficiente.

Art. 5º Processo de Elaboração e Revisão do Relatório:

I - Distribuição de Tarefas: Atribuir as demandas aos membros de forma equitativa e rotativa.

II - Compilação do Relatório: Cada membro deverá elaborar o relatório de sua análise, garantindo a inclusão de todas as informações necessárias.

III - Revisão e Ratificação: Após a elaboração, o relatório deve ser revisado e ratificado pelo Presidente e Vice-Presidente, assegurando que todos os documentos e justificativas sejam avaliados adequadamente.

Art. 6º Documentação e Avaliação Final:

I - Armazenamento e Acesso: Organizar e armazenar toda a documentação relacionada à doação de maneira acessível para futuros referenciais.

II - Conclusão Justificada: Documentar a justificativa final, incluindo a rotatividade e a revisão no relatório, assegurando transparência e clareza no processo de decisão.

Art. 7º Ficam os membros autorizados a requisitarem às Diretorias da Secretaria Nacional de Segurança Pública, quaisquer documentos necessários ao bom andamento e celeridade dos trabalhos realizados pela Comissão;

Art. 8º A Comissão se reunirá sempre quando convocada pelo Presidente, sendo a convocação preferencialmente realizada por e-mail, com solicitação de confirmação do recebimento obrigatória.

Parágrafo único. O membro que acumular três faltas consecutivas em reuniões ou quatro faltas intercaladas, sem justificativa, será substituído permanente. Nesse caso, será solicitada à Diretoria de origem a indicação de um novo representante.

Art. 9º As reuniões terão caráter deliberativo, sendo dirigidas e coordenadas pelo Presidente da Comissão. As decisões nas reuniões deliberativas serão tomadas por maioria simples, a menos que especificado de outra forma, garantindo que todos os membros tenham voz nas deliberações.

Parágrafo único. A Comissão poderá, a pedido de seu Presidente, convidar representantes das unidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, bem como órgãos vinculados, para subsidiar seus trabalhos.

Art. 10. Os procedimentos deverão ser assinados por, no mínimo, três integrantes desta Comissão.

Art. 11. O Presidente da Comissão poderá criar, por meio de resolução, comissões temporárias, não superior a um ano, por área temática. Cada comissão será constituída por no máximo cinco profissionais recrutados conforme fluxo processual das mobilizações, convocações e colaborações eventuais, relativo à força de trabalho desta Secretaria.

Art. 12. O Presidente da Comissão têm autonomia para recomendar ações corretivas e, em casos de infrações evidentes e graves, sugerir penalidades apropriadas, as quais serão submetidas à aprovação do Secretário Nacional de Segurança Pública.

Art. 13. As regras de organização e funcionamento da Comissão serão detalhadas em um regimento interno, que deverá ser elaborado e aprovado no prazo máximo de 60 dias, a contar da data de constituição da Comissão. Este prazo poderá ser prorrogado por mais 30 dias, desde que devidamente justificado. A aprovação do regimento interno requer a presença da maioria absoluta dos integrantes da Comissão e será decidida por maioria simples dos votos dos presentes.

Art. 14. O Gabinete da Diretoria de Gestão do Fundo Nacional de Segurança Pública prestará o apoio administrativo necessário ao pleno desempenho dos trabalhos da Comissão.

Art. 15. Os casos não previstos nesta Portaria e que eventualmente suscitem dúvidas procedimentais ou de competências serão submetidos à apreciação da Diretora de Gestão do Fundo Nacional de Segurança Pública para deliberação.

Art. 16. Fica revogada a Portaria DGFNSP/SENASP/MJSP nº 7, de 19 de janeiro de 2026 (34334117).

Art. 17. Esta Portaria de Pessoal entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILA PINTARELLI

Diretora do Fundo Nacional de Segurança Pública



Documento assinado eletronicamente por **Camila Kühl Pintarelli, Diretor(a) de Gestão do Fundo Nacional de Segurança Pública**, em 22/05/2026, às 17:43, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **35662790** e o código CRC **74F1874E**.
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.