



17086175



08120.008449/2020-13



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 04, DE 18 ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre cadastro e entrada de colaboradores, prestadores de serviço e servidores públicos nas dependências da Penitenciária Federal em Porto Velho/RO.

O DIRETOR DA PENITENCIÁRIA FEDERAL EM PORTO VELHO-RO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 57, II e V, do Regimento Interno do Departamento Penitenciário Nacional, aprovado(a) pela Portaria nº 199, de 9 de novembro de 2018,

CONSIDERANDO a necessidade de revogação da PORTARIA Nº 1, DE 14 DE JANEIRO DE 2021, a fim de atualizar a regulamentação de cadastro e entrada de profissionais colaboradores e prestadores de serviço de forma a atender as necessidades atuais de gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a segurança orgânica das ações realizadas no âmbito da Penitenciária Federal em Porto Velho-RO;

CONSIDERANDO a indispensabilidade da adoção de medidas administrativas que melhorem o fluxo de cadastramento e agendamento da entrada de colaboradores e prestadores de serviço na unidade penitenciária federal;

CONSIDERANDO o disposto em Portaria DISPF nº 38/2014, que regulamenta o Manual de Rotinas e Procedimentos;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de controle de acesso de todas as pessoas às Áreas de Segurança da Penitenciária Federal em Porto Velho/RO;

RESOLVE:

Art.1º O cadastro e entrada de profissionais colaboradores e prestadores de serviço nas dependências da Penitenciária Federal em Porto Velho/RO serão realizados na forma e sob as condições estabelecidas nesta Portaria.

§1 Para fins desta Portaria, considera-se prestador de serviço de apoio administrativo terceirizado, particulares alheios aos quadros da Administração Pública, que trabalham de forma rotineira e continuada na Unidade, durante a vigência contratual, tais como serviços de apoio administrativo, limpeza, manutenção, dentre outros passíveis de terceirização.

§2 Prestadores ou colaboradores de serviços de apoio administrativo eventual, aqueles que pela natureza de prestação de serviços ocorram de maneira única ou esporádica, para

atendimento de necessidades pontuais, podendo ou não, de acordo com o objeto da prestação, ingressarem na Área de Segurança.

Art.2º Todos os prestadores de serviços terceirizados e colaboradores eventuais, que adentrarem à Penitenciária Federal em Porto Velho/RO, deverão possuir cadastro para ingresso e estarem devidamente autorizados.

Art.3º A instrução e autuação dos processos de documentação referentes aos prestadores de serviços terceirizados e colaboradores eventuais, ficará a cargo do setor requisitante da demanda, com remessa ao Setor de Análise, o qual após procedimentos cabíveis encaminhará à Direção da Unidade para autorização ou veto, sendo enviado então à Divisão de Segurança e Disciplina, que será responsável pelo amplo conhecimento aos interessados.

§1 Desde que comprovada a necessidade, a entrada de equipamentos eletrônicos ou materiais de trabalho pelo prestador de serviço ou colaborador eventual será condicionada à consignação em processo de autorização e análise da Divisão de Segurança e Disciplina.

§2 O prazo para análise cadastral será de 10 (dez) dias, a contar do dia seguinte ao envio do processo pelo Setor demandante, instruído com a documentação obrigatória completa;

§3 O prazo mínimo para recebimento da documentação para fins de análise é de 48 (quarenta e oito) horas. Processos enviados com prazo a menor não terão Autorização deferida para a data requerida.

§4 Casos de urgência e emergência, os quais não incluem serviços eventuais ou referentes a prestações ordinárias de contratos vigentes, terão sua urgência avaliada e em caso de deferimento, poderão ser autorizados exclusivamente pela Direção e chefias da Divisão Administrativa e da Divisão de Segurança e Disciplina e na ausência destes e a fim de manter serviços essenciais à rotina penitenciária, pela chefia do Plantão do dia.

§5 Os cadastros terão prazo de validade de 01 (um) ano, a contar do seu deferimento pela Direção da Unidade, devendo ser renovado após este período ou sempre que surgirem informações novas sobre o cadastrado;

§6 No cadastro de prestadores de serviço terceirizado deverá constar obrigatoriamente:

I - Nome Completo sem abreviações;

II - Documento de identificação pessoal com foto (RG, CNH, Carteira Funcional);

III - Contato (telefone e/ou e-mail);

IV - Comprovante de residência expedido no próprio nome e com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias;

a) Estando o comprovante de residência em nome de terceiro deverá ser apensada declaração de residência conjunta assinada pelo titular, autenticada em Cartório e com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, além de documento de identificação do titular.

V - Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal do Estado no qual reside e/ou residiu nos últimos 5 (cinco) anos, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias;

VI - Termo de confidencialidade.

§7 No cadastro de prestadores ou colaboradores de serviços eventuais deverá constar:

I - Nome Completo sem abreviações;

II - Documento de identificação pessoal com foto (RG, CNH, Carteira Funcional);

III - Comprovante de residência expedido no próprio nome e com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias.

a) Estando o comprovante de residência em nome de terceiro deverá ser apensada declaração de residência conjunta assinada pelo titular, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, além de documento de identificação do titular.

Art.4º No caso de colaboradores em regime de dedicação exclusiva ou vinculado a contratos ativos da Unidade, haverá a necessidade de atendimento de todas as exigências constantes no Art 3º, devendo o fiscal ou servidor designado, autuar o processo via SEI e enviar ao Setor de Análise.

Parágrafo único. Qualquer inclusão, alteração ou exclusão de colaborador, inclusive feristas, deverá ser apensada ao processo conforme orientações do *caput* deste artigo.

Art.5º No caso de ingresso de servidores públicos para quaisquer fins deverá ser realizada toda a instrução processual de cadastro e análise disposta nos artigos anteriores, dispensando-se somente o comprovante de endereço.

Art.6º A omissão ou inserção de informações ideológica ou materialmente falsas em quaisquer documentos apresentados sujeitará o requerente à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art.7º Os casos que não ensejem acesso consignado à passagem pelo Posto de Segurança e Fiscalização 02 e não ensejar ingresso em áreas sensíveis como alojamentos, sala de servidores, postos de serviço e salas administrativas, sendo restrito à área externa entre os Postos de Segurança e Fiscalização 01 e 02 e o serviço não for de natureza contínua dispensam a análise de conduta, ficando a Autorização de Entrada, acompanhamento, inclusão em Agenda do Dia e comunicação à Divisão de Segurança e Disciplina a cargo da chefia da Divisão Administrativa.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo se aplica aos casos em que prestadores de serviço realizem apenas a entrega de materiais.

Art.8º O setor demandante será responsável pelo envio de orientações básicas para acesso à unidade conforme normativos vigentes, em especial, os referentes à proibição de celular, peças de roupas com metal, uso de chapéus/bonés/boinas e cores de roupas proibidas (17216525).

Art.9º O agendamento do acesso à Unidade deverá obrigatoriamente registrado no SIAPEN, constando o número do processo SEI de Autorização de Entrada.

§1 Em casos excepcionais, na ausência de prévio agendamento no SIAPEN, a autorização da Direção ou da Divisão de Segurança e Disciplina deverá ser encaminhada via e-mail funcional e/ou processo SEI aos interessados.

§2 Nos casos em que houver cadastro autorizado ativo, não será necessária nova autorização para entrada, devendo haver agendamento no SIAPEN.

Art.10. Na ausência do Diretor da Unidade ou Chefe de Segurança e Disciplina, a autorização de acesso à unidade é de responsabilidade do Chefe de Plantão do dia.

Art.11. Revoga-se a PORTARIA Nº 1, DE 14 DE JANEIRO DE 2021.

Art.12. Esta Portaria entra em vigor 30 dias após sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Rosa Maia, Diretor(a) da Penitenciária Federal de Porto Velho/RO**, em 18/04/2022, às 11:24, 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 **17086175** e o código CRC **0C1213CD**
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

