



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## **PORTARIA CNMP-SG Nº 37, DE 20 DE JUNHO DE 2011**

Dispõe sobre a atuação de servidores como colaboradores no 1º Processo Seletivo para contratação de estagiários de Nível Superior.

**A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, com fundamento nas Resoluções CNMP nº 42, de 16 de junho de 2009, nº 52, de 11 de maio de 2010, e nº 62, de 31 de agosto de 2010 do Conselho Nacional do Ministério Público e regulamentações de acordo com as Portarias PGR/MPU nº 378, de 09 de agosto de 2010, nº 576, de 12 de novembro de 2010, e nº 155, de 30 de março de 2011, resolve dispor sobre a atuação de servidores como colaboradores no 1º Processo Seletivo para contratação de estagiários de Nível Superior;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 2º da Lei nº 11.314, de 3 de julho de 2006;

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria PGR nº 253, de 6 de maio de 2011;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar a atuação de servidores no 1º Processo Seletivo que objetiva a contratação de estudantes para estagiarem no CNMP,

### **R E S O L V E:**

Art. 1º Estabelecer as regras para escolha de colaboradores que atuarão no 1º Processo Seletivo para contratação de estudantes de nível superior para fins de estágio no CNMP, bem como fixar valores para pagamento de servidores colaboradores.

Art. 2º A coordenação e a organização de Processo Seletivo será de responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Os servidores que atuarão nas atividades de Fiscal de Prova e Motorista serão selecionados por sorteio, coordenado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com aprovação da Secretaria-Geral.

§ 1º A atividade de Fiscal de Prova (supervisor itinerante) será exercida, preferencialmente, pelos servidores lotados na Coordenadoria de Gestão de Pessoas; e se houver necessidade de outros Fiscais de Prova (supervisores itinerantes) deverá a Coordenadoria de Gestão de Pessoas realizar sorteio entre os servidores interessados.

Parágrafo único. A Secretaria de Administração poderá devolver os autos para complementação de informações de modo a atender os requisitos legais para contratação de palestrantes."

§ 2º As atribuições dos demais Fiscais de Prova (sala, itinerante e supervisor de sala) poderão ser exercidas por qualquer servidor do CNMP.

§ 3º Caso não seja atingido o número suficiente de servidores interessados em participar como colaboradores no processo seletivo, fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas autorizada a oferecer a servidores de outros Ramos do MPU que julgar pertinente.

§ 4º Caso o número de interessados seja superior ao necessário, será formado cadastro reserva para suprir eventuais faltas ou desistências.

§ 5º A atividade de motorista somente poderá ser exercida por servidor que ocupe o cargo de Técnico de Apoio Especializado/Transporte ou servidor requisitado que desempenhe atribuições semelhantes.

§ 6º A atividade de profissional de saúde somente poderá ser exercida por servidor que ocupe o cargo de Analista de Saúde – Medicina.

§ 7º Considerando que o CNMP não possui cargo de Analista de Saúde – Medicina, deverá a Coordenadoria de Gestão de Pessoas solicitar aos Ramos que indique um servidor. Neste caso, caso haja mais de um interessado, deverá a Coordenadoria de Gestão de Pessoas realizar sorteio entre os indicados.

§ 8º As atividades descritas no caput serão desenvolvidas no dia da aplicação da prova.

Art. 4º As atividades específicas dos servidores que atuarão no Processo Seletivo estão previstas no Anexo I desta Portaria.

Art. 5º Os servidores que atuarão como Fiscais de Prova deverão comparecer ao local estabelecido com antecedência mínima de 1 hora do início das provas.

§ 1º A data e o horário de realização da prova é o constante do item 5.9 do Edital SG/CNMP nº 001, de 10 de junho de 2011.

§ 2º Somente será tolerado o atraso, por parte dos servidores que atuarão como colaboradores, no máximo de 15 minutos. Ultrapassado este limite, o servidor ficará excluído de participar, ficando a Coordenadoria de Gestão de Pessoas autorizada a convocar outro servidor dentre os classificados no cadastro reserva.

§ 3º O servidor que não puder comparecer deverá informar com antecedência mínima de 24 horas à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, através do telefone 9124.8490.

Art. 6º Os servidores interessados em atuar como colaboradores eventuais deverão encaminhar email para [gestaodepessoas@cnmp.gov.br](mailto:gestaodepessoas@cnmp.gov.br), com o título “Inscrição – colaborador processo seletivo” até as 19 horas do dia 22 de junho de 2011. Parágrafo único. Os servidores deverão informar nome completo, matrícula, telefone de contato, preferencialmente celular, e a função que pretende exercer, indicando uma dentre as seguintes: “Fiscal de Prova” ou “Motorista”.

Art. 7º Nos termos da Portaria PGR nº 253/2011, os valores para pagamento dos colaboradores serão fixados com base nos percentuais estabelecidos no Anexo II desta Portaria. Parágrafo único. A retribuição referente à atividade de motorista será efetivada por meio de cômputo das horas trabalhadas no dia do evento diretamente no banco de horas do servidor.

Art. 8º Caberá a Coordenadoria de Gestão de Pessoas: a) propor à Secretaria-Geral a quantidade necessária de colaboradores para desenvolver as atividades do Processo Seletivo; b) selecionar os servidores que atuarão como colaboradores no Processo Seletivo; c) orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades prestadas pelos colaboradores; d) documentar a prestação de serviço e providenciar o efetivo pagamento das despesas havidas com os colaboradores.

Art. 9º As demais unidades do CNMP deverão prestar o apoio necessário à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para a realização do Processo Seletivo.

Art. 10 Os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 11 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

**CRISTINA SOARES OLIVIERA E ALMEIDA NOBRE**  
**Secretária-Geral Adjunta do Conselho Nacional do Ministério Público**

## **ANEXO I DA PORTARIA SG/CNMP Nº 37, DE 20 DE JUNHO DE 2011.**

**I – FISCAL DE PROVA (SUPERVISOR ITINERANTE)** – responsável pela coordenação geral dos trabalhos, a quem compete supervisionar e sanar as dúvidas inerentes as atividades durante a realização das provas

**II – FISCAL DE PROVA (SUPERVISOR DE SALA)** – responsável pela coordenação dos trabalhos de sala. Compete ao supervisor de sala a marcação do início e término da prova e a guarda das provas.

**III – FISCAL DE PROVA (SALA)** – responsável por desempenhar atividades relativas à identificação dos candidatos, conferência das listas de presença, distribuição das provas e fiscalização da conduta dos candidatos.

**IV – FISCAL DE PROVA (ITINERANTE)** – responsável por intermediar o contato entre a coordenação e supervisores de sala, recepcionar os candidatos, orientar os candidatos quanto ao local de realização das provas, acompanhar os candidatos que necessitarem ausentar-se da sala de prova e substituir, eventualmente, o fiscal de sala.

**V – PLANTONISTA DE SAÚDE** – responsável por prestar atendimento inicial de emergência, se necessário, durante a realização das provas.

**VI – MOTORISTA** – servidor responsável por transportar os materiais necessários para realização do concurso, no dia de realização da prova.

**ANEXO II DA PORTARIA SG/CNMP Nº 37, DE 20 DE JUNHO DE 2011.**

**PERCENTUAL PARA PAGAMENTO DAS ATIVIDADES**

| <b>ATIVIDADES</b>                       | <b>PERCENTUAL</b> |
|-----------------------------------------|-------------------|
| Fiscal de prova (sala)                  | 1,20% por hora *  |
| Fiscal de prova (itinerante)            | 1,20% por hora *  |
| Fiscal de prova (supervisor de sala)    | 1,20% por hora *  |
| Fiscal de prova (supervisor itinerante) | 1,20% por hora *  |
| Plantonista de saúde                    | 1,20% por hora *  |
| Motorista                               | Banco de horas *  |

**\*Percentual calculado sobre o maior vencimento básico da Carreira de Analista do MPU**