



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

# DIÁRIO ELETRÔNICO MPDFT

Edição n.º 108, 25 de março de 2013.

**EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO**

Procurador-Geral de Justiça

**ZENAIDE SOUTO MARTINS**

Vice-Procurador-Geral de Justiça

**BENIS SILVA QUEIROZ BASTOS**

Corregedora-Geral de Justiça

**THAÍS FREIRE DA COSTA FLORES**

Chefe de Gabinete do MPDFT

**LIBANIO ALVES RODRIGUES**

Diretor-Geral do MPDFT



Ministério Público  
do Distrito Federal  
e Territórios

Endereço: Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Sede do MPDFT, Brasília-DF - CEP 70.091-900.

Horário de funcionamento para atendimento ao público externo: em dias úteis, das 12h às 18h

Telefones: (61) 3343-9500 - Plantão (sábados, domingos e feriados): (61) 3214-4444 | 3103-6217 | 3103-6219



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO SUPERIOR  
E COLÉGIO DE PROCURADORES E PROMOTORES  
CONSELHO TUTELAR DA ORDEM DO MÉRITO**

**Edital nº 001/2013  
(Publicado no DOU nº 56, Seção 3, pág. 130, de 22 de março de 2013)**

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993 e de acordo com o estabelecido no artigo 17, da Resolução nº 39, de 9 de dezembro de 2002, com a nova redação dada pela Resolução nº 150, de 25 de janeiro de 2013, que dispõe que “os Membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios ou qualquer cidadão poderão propor ao Conselho Tutelar da Ordem o nome de uma pessoa ou de uma entidade que, por razões expressamente indicadas, entende deva receber a condecoração”,

**RESOLVE,**

tornar públicos os critérios para indicação de pessoas ou organizações a serem agraciadas com a “Ordem do Mérito Ministério Público do Distrito Federal e Territórios”, destinada a agraciar pessoas ou entidades que tenham contribuído, de forma excepcional e destacada, para o aprimoramento ou consolidação da boa imagem da Justiça ou do Ministério Público, ou agido, de modo particularmente exemplar, em benefício da sociedade.

I – As indicações para recebimento da comenda devem ser encaminhadas até o dia 5 de abril de 2013;

II – Os interessados deverão propor, por escrito, as indicações de:

- a) Membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e membros do Poder Judiciário, juristas, integrantes do Ministério Público da União, dos Ministérios Públicos Estaduais, e da Advocacia-Geral da União, bem como



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO SUPERIOR**  
**E COLÉGIO DE PROCURADORES E PROMOTORES**  
**CONSELHO TUTELAR DA ORDEM DO MÉRITO**

de pessoas da comunidade, desde que se demonstre haver o indicado realizado ações que o distingam de forma excepcional dentre os seus pares, no aprimoramento ou consolidação da boa imagem da Justiça ou do Ministério Público, ou na prestação de serviços em prol da sociedade;

- b) a estabelecimentos de ensino e organizações não governamentais, sem fins lucrativos, instituições civis e militares, representadas por suas bandeiras ou estandartes, nacionais ou estrangeiras, por ações concretas que as credenciem a esse preito, em conformidade com os requisitos deste regulamento;

III – As indicações deverão ser realizadas até o dia 5 de abril de 2013, por meio de preenchimento do formulário da PROPOSTA PARA CONDECORAÇÃO, disponível no portal [www.mpdft.gov.br](http://www.mpdft.gov.br), acompanhado de *Curriculum Vitae*, se pessoas, ou histórico, se organizações, e protocolizada na Secretaria Executiva do Conselho Superior, localizada no Ed. Sede do MPDFT, Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Sala nº 921, Brasília – DF, CEP: 70091-900 ou encaminhadas por meio do endereço eletrônico: [conselhosuperior@mpdft.gov.br](mailto:conselhosuperior@mpdft.gov.br)

IV – As indicações serão analisadas e julgadas pelo Conselho Tutelar da Ordem do Mérito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, nos termos do art. 25, do Regulamento (Resolução nº 39, de 9 de dezembro de 2002).

V – O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios divulgará os nomes dos agraciados, em veículo oficial, e emitirá convite para respectivo comparecimento à Sessão Solene, com vista ao recebimento da Comenda da “Ordem do Mérito Ministério Público do Distrito Federal e Territórios”, no dia 21 de junho de 2013, às 17h, no Auditório “Andrelino Bento Santos Filho”. localizado no Ed. Sede do MPDFT, Eixo Monumental, Praça do Buriti, Térreo, Brasília – DF

*Original assinado*

**EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO**  
**Procuradora-Geral de Justiça**



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 7/2013**

Processo nº 08190.345831/12-28. Objeto: Pregão Eletrônico – Aquisição de material de expediente (clips, cola, fita adesiva, etc.). Total de itens licitados: 0022. Edital: 25/3/2013 de 08h00 às 17h59. Endereço: SIG Quadra 1, Lotes 525 a 575, Sala 207, Setor de Indústrias Gráficas, Brasília/DF. Entrega das Propostas: a partir de 25/3/2013 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 9/4/2013 às 14h site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).  
Ana Luisa Cardoso Zardim– Pregoeira MPDFT.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**PORTARIA Nº 274, DE 21 DE MARÇO DE 2013.**

**O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**, nomeado pela Portaria nº 232/PGJ, de 28/02/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

**RESOLVE:**

Designar **FÁBIO AUGUSTO GONÇALVES MACIEL**, matrícula 3637-4, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, para substituir, no período de 1/4 a 29/6/2013, o cargo em comissão de Chefe da Seção de Execução Financeira do Departamento de Orçamento e Finanças, código CC-01.

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

**LIBANIO ALVES RODRIGUES**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**PORTARIA Nº 275, DE 21 DE MARÇO DE 2013.**

**O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**, nomeado pela Portaria nº 232/PGJ, de 28/02/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

**RESOLVE:**

Dispensar, a contar de 11/3/2013, **EDMILTON PEDRO BORGES**, matrícula 813-3, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, da função de confiança de Chefe do Setor de Diligências da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá, código FC-03.

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

**LIBANIO ALVES RODRIGUES**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**PORTARIA Nº 276, DE 21 DE MARÇO DE 2013.**

**O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**, nomeado pela Portaria nº 232/PGJ, de 28/02/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

**RESOLVE:**

Designar **LARA MARIA ALBUQUERQUE E SILVA**, matrícula 1862-7, Analista Administrativo da carreira do Ministério Público da União, para substituir, no período de 1 a 9/4/2013, a função de confiança de Chefe do Setor de Manutenção de Bens Moveis do Departamento de Arquitetura e Engenharia, código FC-03.

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

**LIBANIO ALVES RODRIGUES**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**  
**DIRETORIA-GERAL**

---

**PORTARIA NORMATIVA Nº 78, DE 21 DE MARÇO DE 2013.**

Dispõe sobre a atuação de servidores como colaboradores no Processo Seletivo para contratação de estagiários de Nível Superior/2013.

**O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**, nomeado pela Portaria nº 232/PGJ, de 28/02/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União do dia 10/09/2010,

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

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 231, X, do Regimento Interno do MPDFT;

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria Normativa/PGJ nº 165, de 13 de abril de 2011, que regulamenta o Programa de Estágio no âmbito do MPDFT;

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria Normativa PGR/MPU nº 652, de 30 de outubro de 2012;

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

Art. 1º Estabelecer as regras para escolha de colaboradores que atuarão no Processo Seletivo para contratação de estagiários de nível superior para o MPDFT, bem como fixar valores para pagamento.

Art. 2º A coordenação e a organização do Processo Seletivo será de responsabilidade da Seção de Estágio/Divisão de Cadastro de Pessoal do Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Os servidores que atuarão na atividade de Examinador de Prova serão selecionados por meio de processo seletivo, pelo Departamento de Gestão de Pessoas, com aprovação da Diretoria-Geral.

§ 1º Será selecionado o servidor que tiver a maior pontuação na soma dos critérios abaixo:





MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS  
DIRETORIA-GERAL

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Ter formação superior na área do curso	10 pontos
Estar lotado em unidade em que o estudante poderá estagiar	8 pontos
Ter experiência profissional na área do curso	5 pontos

§ 2º Havendo empate, a classificação se dará por meio da contagem do maior tempo de serviço no MPDFT.

§ 3º Cada colaborador irá elaborar 5 (cinco) questões, salvo a hipótese de inexistirem candidatos inscritos para determinada matéria/curso, na qual o número de questões poderá chegar a 10 (dez).

§ 4º As questões a serem elaboradas deverão ser inéditas e adequadas ao perfil dos candidatos que participarão do processo seletivo.

Art. 4º Os servidores que atuarão nas atividades de Fiscal de Prova, Plantonista de Saúde e Assistente (motorista) serão selecionados por sorteio, coordenado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, com aprovação da Diretoria-Geral.

§ 1º Os servidores lotados no Departamento de Gestão de Pessoas terão preferência para atuar na atividade de Fiscal de Prova.

§ 2º A atividade de Assistente (motorista) somente poderá ser exercida por servidor que ocupe o cargo de Técnico de Apoio Especializado/Transporte ou servidor requisitado que desempenhe atribuições semelhantes.

§ 3º A atividade de plantonista de saúde somente poderá ser exercida por servidor que ocupe o cargo de Analista de Saúde – clínica médica ou Analista de Saúde - Enfermagem.

§ 4º As atividades descritas no *caput* serão desenvolvidas no dia da aplicação da prova.

§ 5º O servidor selecionado para participar como colaborador somente poderá atuar em 1 (uma) atividade do processo seletivo, não havendo possibilidade de sobreposição das ações.

Art. 5º As atividades específicas dos servidores que atuarão no Processo Seletivo estão previstas no **Anexo I** desta Portaria.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**  
**DIRETORIA-GERAL**

---

Art. 6º Os servidores que atuarão como Fiscais de Prova deverão comparecer ao local estabelecido com antecedência mínima de 60 minutos do início das provas.

Art. 7º O Departamento de Gestão de Pessoas divulgará, por meio da intranet, o período para inscrição no Processo Seletivo de que trata o art. 3º e do sorteio de que trata o art. 4º desta Portaria.

Parágrafo único. Os servidores selecionados para atuarem como colaboradores assinarão Termo de Compromisso de sigilo absoluto, a fim de resguardar o rigor e a seriedade do Processo Seletivo.

Art. 8º O Departamento de Gestão de Pessoas divulgará aos colaboradores selecionados para a atividade de examinador de prova objetiva o cronograma para a entrega das questões, dos respectivos gabaritos e das respostas a recursos interpostos.

Parágrafo único. A atuação de servidores como examinadores de prova objetiva será autorizada pela Diretoria-Geral e não poderá ocorrer durante o expediente do serviço.

Art. 9º. Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas:

- a) propor à Diretoria-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. 10. As demais unidades do MPDFT deverão prestar o apoio necessário ao DGP para a realização do Processo Seletivo.

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pelo Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 12. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

**LIBANIO ALVES RODRIGUES**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**  
**DIRETORIA-GERAL**

**ANEXO I DA PORTARIA NORMATIVA Nº 78, DE 21 DE MARÇO DE 2013.**

**DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES**

<b>Atividade</b>	<b>Descrição</b>
Coordenador Geral do Processo Seletivo	Compreende as atividades de planejamento, execução e acompanhamento de todo o processo seletivo para contratação de estagiários.
Examinador de Prova Objetiva	Compreende a elaboração de questões da prova objetiva com o respectivo gabarito, assim como a análise e emissão de parecer em recursos interpostos pelos candidatos.
Assistente de Processo Seletivo	Compreende o auxílio ao coordenador nas atividades de planejamento, execução e acompanhamento de todo o processo seletivo, a correção das provas objetivas de acordo com o gabarito oficial, assim como a realização de atividades de apoio especializado.
Fiscal de Prova	Compreende a recepção e orientação dos candidatos quanto ao local de prova; a supervisão das atividades em sala de prova, antes, durante e após a aplicação das provas, tais como: identificação dos candidatos, conferência das listas de presença, distribuição das provas, controle do início e do término da avaliação e guarda das provas; acompanhamento dos candidatos que necessitarem ausentar-se de sala; e fiscalização da conduta dos candidatos.
Plantonista de Saúde	Compreende o atendimento inicial de emergência durante a realização do processo seletivo.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**  
**DIRETORIA-GERAL**

---

**ANEXO II DA PORTARIA NORMATIVA Nº 78, DE 21 DE MARÇO DE 2013.**

**PERCENTUAL PARA PAGAMENTO DAS ATIVIDADES**

<b>Atividade</b>	<b>Unidade de Referência</b>	<b>Percentual Servidores (*)</b>
Coordenador Geral do Processo Seletivo	Hora	0,60%
Assistente em Processo Seletivo	Hora	0,50%
Examinador de prova objetiva	Questão/Recurso	0,40%
Fiscal de Prova	Hora	0,50%
Plantonista de Saúde	Hora	0,60%

\* Percentual calculado sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal

# Sumário

Capa.....	p. 1
Conselho Superior.....	p. 2
Edital de Convocação 001/2013.....	p. 2
Secretaria-Geral.....	p. 4
Aviso de Licitação 7/2013.....	p. 4
Portaria 274/2013.....	p. 5
Portaria 275/2013.....	p. 6
Portaria 276/2013.....	p. 7
Portaria 78/2013.....	p. 8
Sumário.....	p. 13