



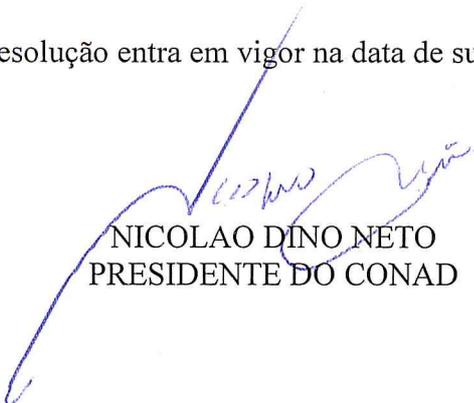
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

RESOLUÇÃO Nº 8 DE 14 DE AGOSTO DE 2013.

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, reunido para a 2ª Reunião Ordinária de Trabalho, realizada em 25 de junho de 2013, considerando a competência prevista no art. 1º da Portaria PGR/MPF nº 485 de 20 de agosto de 2004 (Estatuto da ESMPU), resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento das Atividades de Pesquisa Científica Aplicada da Escola Superior do Ministério Público da União.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.


NICOLAO DINO NETO
PRESIDENTE DO CONAD



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

Regulamento das Atividades de Pesquisa Científica Aplicada

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O projeto de Pesquisa Científica Aplicada (PCA) abordará temas de relevante interesse do Ministério Público da União (MPU) visando ao aperfeiçoamento e à inovação das ações finalísticas da Instituição.

Art. 2º O projeto de PCA será proposto à Câmara de Desenvolvimento Científico por:

- I – Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC) da ESMPU;
- II – órgãos que compõem o MPU;
- III – membros e servidores do MPU em atividade.

Parágrafo único. O projeto deverá conter os requisitos constantes do roteiro no Anexo I a este Regulamento.

Art. 3º A CDC encaminhará ao Conselho Administrativo (CONAD) da ESMPU, para aprovação, parecer sobre a relevância institucional, acadêmica e social do projeto e a sua adequação de projeto da PCA.

§ 1º A CDC observará ainda:

- I – produção acadêmica e científica de pesquisas similares já realizadas;
- II – impacto dos objetivos e os benefícios potenciais para a respectiva área de conhecimento e para o MPU;
- III – regularidade do Pesquisador com responsabilidades assumidas em projetos anteriores, quando for o caso;
- IV – viabilidade orçamentária e de execução do projeto.

§ 2º A CDC se valerá do apoio da Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN) da ESMPU e, quando for o caso, de membros e servidores do MPU, como consultores *ad hoc*.

Art. 4º A PCA será realizada por:

- I – orientador;
- II – pesquisador;
- III – assistente de pesquisa, se for o caso.

§ 1º O orientador necessariamente será pesquisador e membro ou servidor do MPU.

§ 2º O pesquisador será preferencialmente membro ou servidor do MPU, com titulação mínima de mestre.

§ 3º O assistente de pesquisa será preferencialmente membro ou servidor do MPU, no mínimo especialista ou cursando pós-graduação.

§ 4º Poderá ser celebrado acordo de cooperação técnica e contratados serviços especializados ou de apoio para o desenvolvimento das atividades do projeto.

Art. 5º A PCA terá duração máxima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa a ser apreciada pelo CONAD.

Art. 6º A ESMPU não autorizará a realização de PCA para fins de subsidiar trabalhos de curso de pós-graduação ou outros interesses que não sejam institucionais.

Art. 7º O resultado da pesquisa será objeto de livre acesso no âmbito do MPU.

Art. 8º A retribuição financeira do Orientador, do Pesquisador e do Assistente da Pesquisa Científica será definida em ato próprio.

CAPÍTULO II DO PERFIL E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º Ao Orientador de Pesquisa Científica incumbe:

- I – indicar no projeto pesquisador à Câmara de Desenvolvimento Científico;
- II – coordenar o desenvolvimento e responsabilizar-se pela qualidade científica da pesquisa;
- III – apresentar periodicamente à CDC relatório técnico sobre o desenvolvimento da PCA;
- IV – apresentar à CDC o resultado da pesquisa.

Art. 10. Ao Pesquisador incumbe:

- I – desenvolver o projeto de pesquisa científica aplicada conforme aprovado pelo CONAD;
- II – orientar e acompanhar as atividades de campo previstas no projeto;
- III – informar ao orientador as ocorrências no desenvolvimento da pesquisa.

Art. 11. Ao Assistente de Pesquisa incumbe:

- I - auxiliar na execução geral da pesquisa;
- II - auxiliar no tratamento de dados necessários ao desenvolvimento da pesquisa;
- III - realizar atividades de campo previstas no projeto.

CAPÍTULO III DA SUSPENSÃO, DA DESISTÊNCIA E DAS PENALIDADES



Art. 12. A realização da pesquisa científica aplicada poderá ser suspensa temporariamente, por motivo de força maior, devidamente justificado e aprovado pelo CONAD.

§ 1º Na desistência ou ausência do orientador de pesquisa, a CDC indicará o substituto.

§ 2º Na desistência ou ausência do pesquisador, o orientador de pesquisa indicará o substituto.

§ 3º A solicitação de suspensão da pesquisa deverá conter, além da justificativa, discriminação das despesas já efetuadas, bem como relatório técnico parcial.

§ 4º A suspensão da atividade de pesquisa não poderá resultar em aumento de custos ou prejuízo no cronograma físico.

Art. 13. O orientador de pesquisa em débito com o relatório técnico final ficará impedido de participar em PCA desenvolvida na ESMPU até o cumprimento da exigência.

Art. 14. O orientador ou pesquisador que desistir da PCA, sem a devida justificativa, ficará impedido de participar de outra no prazo de até cinco anos, bem como deverá ressarcir as despesas realizadas, se houver prejuízo ao erário.

CAPÍTULO IV DA APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 15. A apresentação dos relatórios técnicos deverá seguir o cronograma físico do projeto.

Art. 16. O relatório técnico final conterá os seguintes dados: resultados obtidos, observância do método proposto, discussões, perspectivas de continuidade ou desdobramento da pesquisa e prestação de contas.

Parágrafo único. O relatório técnico final deverá ser entregue pelo orientador da pesquisa em uma via impressa e encadernada e uma via em meio magnético, de acordo com o anexo II deste Regulamento.

Art. 17. A CDC, de posse do relatório técnico final, deverá:

- I – analisar a coesão dos dados em relação à problemática e aos objetivos do projeto;
- II – encaminhá-lo, quando for o caso, à Câmara Editorial para decidir sobre publicação;
- III – encaminhá-lo a órgãos pertinentes, em meio magnético, quando for o caso;
- IV – propor a realização de atividade acadêmica relacionada ao objeto da pesquisa;
- V – enviá-lo ao CONAD, para conhecimento;
- VI – encaminhá-lo para a Biblioteca da ESMPU.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS



Art. 18. Os recursos destinados aos projetos de pesquisa científica aplicada serão utilizados exclusivamente para essa finalidade, cabendo ao CONAD deliberar sobre o montante a ser destinado a cada projeto.

§ 1º O CONAD decidirá sobre a destinação de verbas remanescentes provenientes de desistência ou de recursos não utilizados para outros projetos de pesquisa.

§ 2º A complementação de recursos, caso necessária, será submetida ao CONAD e dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 3º As despesas com execução do projeto de pesquisa aprovado correrão no exercício vigente, dentro da rubrica orçamentária específica.

§ 4º Os valores previstos para exercícios subsequentes correrão à conta de dotação orçamentária aprovada para aqueles exercícios.

Art. 19. As contratações e aquisições necessárias à realização da pesquisa serão feitas pela ESMPU, obedecendo à legislação pertinente.

§ 1º Integrarão o patrimônio da ESMPU os materiais permanentes adquiridos com recursos próprios para a realização de PCA.

§ 2º O Orientador responderá pela manutenção do bem em perfeito estado de conservação e funcionamento.

§ 3º Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o Orientador deverá comunicar imediatamente o fato à SEPLAN, por escrito, juntamente com a justificativa e a prova de suas causas, anexando cópia da comunicação do fato à autoridade competente.

Art. 20. Havendo necessidade de utilização ou de aquisição de material permanente a ESMPU poderá optar pela locação temporária desses bens.

Parágrafo único. O valor gasto com despesas de locação não pode ultrapassar o preço do bem locado.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. Todo comprovante de despesa deverá ser apresentado em original.

Parágrafo único. Não serão aceitos comprovantes com rasuras ou caracteres ilegíveis, com data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, ou ainda, notas fiscais com prazo de validade vencido.

Art. 22. Para viagens previstas no projeto, utilizar o formulário de “Solicitação de Diárias e Passagens” e apresentar os comprovantes de embarque.



CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A pesquisa somente será encerrada após a aprovação do relatório técnico final pelo CDC e a prestação de contas pelo CONAD.

Parágrafo único. Na divulgação dos resultados de PCA deverá obrigatoriamente constar o apoio institucional ou financeiro da ESMPU.

Art. 24. O resultado da PCA constituirá propriedade intelectual da ESMPU.

§ 1º O pesquisador será citado em toda publicação de resultados.

§ 2º A utilização dos resultados e dados da pesquisa fora do âmbito do MPU dependerá de prévia autorização do CONAD.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONAD.

Art. 26. Ficam revogadas a Resolução n. 2, de 3 de maio de 2006 e a Resolução n. 1, de 8 de abril de 2011.

Art. 27. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized name, possibly 'C. Costa', written in a cursive style.



Regulamento das Atividades de Pesquisa Científica Aplicada Anexo I - Roteiro

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título, tema e instituição parceira (se for o caso)

2. PROPONENTE

I – Nome	III – E-mail e telefones
II – Cargo/Unidade de lotação	IV – End.e CEP de onde atua

3. FORMULAÇÃO DO PROBLEMA – Questões norteadoras da investigação

4. CONSTRUÇÃO DE HIPÓTESES – Respostas possíveis às questões efetuadas a partir do problema identificado.

5. OBJETIVOS – Geral e específicos

6. ELABORAÇÃO DA JUSTIFICATIVA – Explicação dos motivos de ordem teórica e prática que justificam o projeto. Breve apresentação de dados sobre o objeto da pesquisa.

7. DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL TEÓRICO – Discussão de categorias, conceitos e variáveis de uma determinada teoria científica. (FARIAS FILHO e ARRUDA FILHO, p.11)

8. BIBLIOGRAFIA – Texto revisando ou explicitando o que pesquisadores e autores expõem sobre a temática do projeto.

9. MÉTODO – Meio, subsídio ou argumento a ser adotado, de acordo com a pesquisa.

10. CRONOGRAMA FÍSICO

ATIVIDADES	MESES DO ANO – 20XX												
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Definição do referencial teórico												
2	Elaboração do projeto												
3	Coleta de dados												
4	Tratamento e análise dos dados												
5	Elaboração de relatório técnico parcial												
6	Elaboração do relatório técnico final												
7	Revisão do texto												
8	Entrega do trabalho												
9	Apresentação dos resultados												
10	Outras (<i>se houver</i>)												

11. ESTIMATIVA DE CUSTOS

DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	OBSERVAÇÕES
Passagens (nac.ou internac.) e traslados				
Diárias (informar o período de viagem e os passageiros, no campo Observações)				
Material de consumo / expediente (descrição)				
Material permanente (livros, outra bibliografia, equipamentos etc – detalhar)				
Serviços–Pessoa Física e Pessoa Jurídica (despesas com contratação de auxiliares, assistentes, pesquisadores, hospedagem, publicação do projeto, filmagem, assinaturas de periódicos, fotografia, reprografia, impressão, digitação, digitalização, processamento de dados, serviços de postagem, sonorização, gravação, de gravação, pagamento de serviços profissionais com impostos e contribuições legais etc. – especificar)				
Outras despesas (detalhar)				
TOTAL DE DESPESAS				

12. RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA	NOME	TITULAÇÃO ACADÊMICA	LOCAL DE TRAB. É do MPU?	CARGO Se do MPU	QTDE. H.TRAB.	CUSTOS RS
Orientador de Pesquisa						
Pesquisador						
Assistente de Pesquisa						
Apoio						

Obs.:

- I – O Orientador de Pesquisa Científica e os demais pesquisadores devem possuir titulação mínima de Mestre.
- II – O Assistente de Pesquisa deve ser no mínimo especialista ou estar matriculado em pós-graduação.
- III – Caso o profissional indicado não for membro ou servidor do MPU, preencher a coluna “Valor – R\$”.
- IV – Anexar currículo dos integrantes da equipe.

Referências bibliográficas:

FARIAS FILHO, Milton C. e ARRUDA FILHO, Emílio J.M. *Planejamento da Pesquisa Científica*. São Paulo: Atlas, 2013.

Modelo Básico de Projeto de Pesquisa. 2006. Unirondon, Cuiabá-MT. Disponível em http://www.unirondon.br/grad/dir/doc/pdf/modelo_projeto_pesquisa.pdf Acesso em: 22.maio.2013.



Regulamento das Atividades de Pesquisa Científica Aplicada Anexo II – Formatação do Relatório Técnico Final

1. Formatar o Relatório Técnico Final observando as seguintes orientações:

- I – papel branco, de formato A4 (210 x 297 mm), de 75 g/m², não texturizado;
- II – margem superior e inferior de 2,5 cm e direita e esquerda de 3,0 cm;
- III – texto digitado em fonte Arial Regular, corpo 12 e parágrafo de 0,8 cm;
- IV – espaço 1,5 em todo o texto; dois espaços de 1,5 separando cada título e subtítulos do texto que os precede e sucede; espaço simples para citação longa, nota de rodapé, referências, legendas; dois espaços simples entre uma referência e outra;
- V – as folhas devem ser numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos, no canto superior direito - a contagem é feita a partir da folha de rosto, mas a numeração deve aparecer somente a partir da primeira folha textual (introdução) e sendo consecutiva até o final do trabalho;
- VI – o miolo da obra será impresso em preto;
- VII – as ilustrações podem ser coloridas;
- VIII – as notas de rodapé serão numeradas em algarismos arábicos, de ordem única e consecutiva;
- IX – as tabelas, figuras e gráficos serão numerados sequencialmente por toda a obra;
- X – as transcrições com até três linhas serão digitadas entre aspas no corpo do texto;
- XI – as citações diretas com mais de três linhas serão destacadas com recuo de 4 cm à esquerda e alinhamento justificado, em fonte Arial Regular, corpo 11, sem aspas e sem itálico, com base na norma NBR 10520 ou sua substituta, da Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- XII – todos os destaques do original serão digitados em itálico;
- XIII – deve ser evitada a subdivisão excessiva do texto, admitindo-se um máximo de subtítulos de quarta ordem (p.ex. 1.1.1.1);
- XIV – não serão utilizados sublinhados ou caixa alta como destaque, e o negrito surgirá somente nos títulos e subtítulos;
- XV – os elementos pré-textuais serão: capa, folha de rosto; folha de aprovação (se for o caso); dedicatória (se houver); agradecimentos (se houver); resumo em língua vernácula e em língua estrangeira (norma NBR 6027 ou sua substituta, da Associação Brasileira de Normas Técnicas); lista de ilustrações; lista de tabelas; lista de abreviaturas e siglas; lista de símbolos; e sumário (norma NBR 6027 ou sua substituta, da Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- XVI – o corpo do trabalho será organizado em introdução, desenvolvimento e conclusão;
- XVII – os elementos pós-textuais serão: referências (norma NBR 6023 ou sua substituta, da Associação Brasileira de Normas Técnicas); glossário; apêndices; anexos; e índice (norma NBR 6034 ou sua substituta, da Associação Brasileira de Normas Técnicas).

2. Elaborar capa e folha de rosto como as duas primeiras páginas dos elementos pré-textuais:

- I – capa: ESMPU Escola Superior do Ministério Público da União - nome do trabalho;
- II – folha de rosto: ESMPU Escola Superior do Ministério Público da União - nome do trabalho - nome do Participante - ramo - ano de elaboração.

Obs.: Fac-Símile ao final deste documento.

3. Encadernar o relatório técnico final em capa dura preta, gravada em letras douradas, contemplando os seguintes elementos:

I – na capa: ESMPU Escola Superior do Ministério Público da União, título do trabalho, Participante, ramo e ano de elaboração;

II – na lombada: ESMPU Escola Superior do Ministério Público da União - título do trabalho - ano de elaboração, de acordo com a norma NBR 12225 ou sua substituta, da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Obs.: Fac-Símile ao final deste documento.

4. Gravar uma cópia do relatório técnico final em versão eletrônica, da seguinte maneira:

I – arquivo único em formato PDF, gravado em CD ou DVD;

II – acondicionado em caixa própria para DVD, etiquetada na capa e lombada.

Obs.: Fac-Símile ao final deste documento.



Capa dura e da caixa de DVD



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

Nome da Pesquisa

Nome do Pesquisador
Ramo
ano

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. C.', is located at the bottom center of the page.

Capa



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

Nome da Pesquisa

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

Folha de rosto



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

Nome da Pesquisa

Nome do Pesquisador
Ramo
ano

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

Lombada



MINISTÉRIO PÚBLICO
DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO
MINISTÉRIO PÚBLICO
DA UNIÃO

Nome da
Pesquisa
ano

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

