

Ação / Iniciativa / Projeto	Prazo	Setor(es) responsáveis	Situação em Julho/2025	Justificativas e Observações
Elaboração de Plano de Ação em resposta ao IESGo 2024 - Índice ESG (Environmental, Social and Governance) do TCU	2º/2025	AGE	A iniciar	Incluir na revisão / levantamento de atendimento de outros normativos como LGPD e Acessibilidade
Ações informativas sobre o prazo que a ASSEJUR tem para análise de processos para que seja respeitado;	2º/2024	ASSEJUR	Concluído	Tendo em vista o art. 42 da Lei nº 9.784 (Art. 42. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo) e a estrutura da Escola, considera-se como prazo razoável o de 10 dias. É importante lembrar que, sempre que possível, os processos são liberados antes desse prazo. Art. 42. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.
Organização do fluxo e do planejamento dos processos da ASSEJUR.	2º/2025	ASSEJUR	A iniciar	É importante que essa ação seja realizada em conjunto com a SA e a SEPE, para a organização dos fluxos dos processos.
Elaboração da Política de Integridade	2º/2024	CEI - Comissão Permanente de Ética e Integridade	Concluído	Portaria n. 270, de 19 de dezembro de 2024
Ações educacionais sobre o Código de Ética (preventivo)	2º/2025	CEI - Comissão Permanente de Ética e Integridade	Em andamento	Passa a englobar a ação anteriormente prevista no Plano de Integridade, a saber: a) Conscientização dos/as servidores/as sobre as normas referentes à vedação ao nepotismo; Elaborar notícia com SECOM e programar a divulgação.
Estabelecimento de política de conscientização e monitoramento sobre normas de ética;		CEI - Comissão Permanente de Ética e Integridade	Cancelar	O normativo sobre Integridade deve abarcar esse tópico.
Elaboração de Código de Conduta para docentes e discentes, em consonância com os deveres éticos da ESMPU	2º/2024	CEI - Comissão Permanente de Ética e Integridade	Concluído	PORTARIA Nº 0257, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024. Aprova o Regulamento Acadêmico da Escola Superior do Ministério Público da União. Art. 109. Aplica-se às atividades acadêmicas o disposto na Política de Integridade da ESMPU.
Inclusão de critério de preferência para classificação nos cursos da ESMPU com temática relacionada à Integridade, com pontuação para os/as integrantes de comitês, comissões ou unidades relacionadas à gestão de riscos e integridade	1º/2025	CEI - Comissão Permanente de Ética e Integridade	Concluído	Encaminhado Memorando à SEPE para análise da viabilidade e implementação em caso positivo. SEI 0.01.000.1.003693/2023-33, Documento 0563528
Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação;	maí/24	CPEAD	Concluído	Portaria ESMPU n. 082 de 3 de maio de 2024
Desenvolvimento e execução de campanhas internas de comunicação e conscientização sobre a atuação da Ouvidoria;	2º/2025	ASSES	A iniciar	Redirecionado para ASSES
Elaboração e publicação de Regulamento de Atuação Estratégica da Ouvidoria da ESMPU		GABDIRGE	Cancelar	O estatuto da ESMPU já prevê a atuação da Ouvidoria - https://escola.mpu.mp.br/a-escola/legislacao-e-regulamentos/estatuto-esmpu/portaria_pgr_n_49.pdf
Fortalecimento e regulamentação da Ouvidoria da ESMPU		GABDIRGE	Cancelar	O estatuto da ESMPU já prevê a atuação da Ouvidoria - https://escola.mpu.mp.br/a-escola/legislacao-e-regulamentos/estatuto-esmpu/portaria_pgr_n_49.pdf
Capacitação permanente para os/as fiscais de contratos;	2º/2025	SA	A iniciar	A situação voltou para "a iniciar" por mudança de pessoal na área responsável. Previsão de retomada no 2º semestre de 2025.
Elaboração, publicação e disseminação de cartilha sobre cuidados com os bens da ESMPU;	2º/2025	SA	A iniciar	Ainda não iniciado.
Orientações de Conduta para Relacionamento com o Setor Privado: Hospitalidade e Atendimento;	2º/2024	SA	Reavaliar	Ainda não iniciado. Sugestão de juntar esta iniciativa com a "Política de relacionamento com fornecedores, prestadores/as de serviços e terceiros" e "Criação de cartilha orientadora de boas práticas no relacionamento com o mercado fornecedor", com a produção de uma única cartilha, para o primeiro semestre de 2025.

Política de relacionamento com fornecedores, prestadores/as de serviços e terceiros	1º/2025	SA	Reavaliar	Ainda não iniciado. Sugestão de juntar esta iniciativa com "Orientações de Conduta para Relacionamento com o Setor Privado: Hospitalidade e Atendimento" e "Criação de cartilha orientadora de boas práticas no relacionamento com o mercado fornecedor", com a produção de uma única cartilha, para o primeiro semestre de 2025.
Criação de cartilha orientadora de boas práticas no relacionamento com o mercado fornecedor.	2º/2024	SA	Reavaliar	Ainda não iniciado. Sugestão de juntar esta iniciativa com a "Política de relacionamento com fornecedores, prestadores/as de serviços e terceiros" e "Orientações de Conduta para Relacionamento com o Setor Privado: Hospitalidade e Atendimento", com a produção de uma única cartilha, para o primeiro semestre de 2025.
Revisão dos fluxos de trabalho da SA;	Definir prazo	SA	A iniciar	A revisão dos fluxos é necessária em toda a ESMPU, inclusive em razão do advento do Novo Regimento Interno. Veja que existe a mesma iniciativa no âmbito da SEPE.
Padronização de procedimentos relacionados a compras e contratos;	1º/2026	SA	Em andamento	Projeto PS-SA-2024-01 - Adaptar os processos de trabalho à Nova Lei de Licitações
Aprovação do 1º Plano de Segurança Institucional da ESMPU	2º/2024	SA	Em andamento	Primeira versão concluída em 2023, pendente de avaliação na DIRGE desde 24/08/2023. Processo 2839/2022-08.
Criação de um processo seletivo de docentes com critérios objetivos	2º/2025	SEPE	Concluído	Conforme editais do Plano de Atividades 2026 e Pós-graduação.
Revisão dos processos de trabalho da SEPE;	Definir prazo	SEPE	Em andamento	Após mudanças na estrutura da SEPE, os fluxos de trabalho estão em revisão, especialmente os que envolvem atribuições agora sob responsabilidade da SUSED. Os processos de trabalho ainda estão em ajustes, visto as mudanças no planejamento acadêmico a serem implementadas para o Plano de Atividades 2025, e a otimização dos fluxos de design instrucional das atividades acadêmicas. Ademais, para melhor estruturar os processos de trabalho que envolvem a atuação de outras secretarias, sugere-se a participação da Assessoria de Gestão Estratégica.
Aquisição de sistema verificador de plágio	1º/2025	SEPE	Concluído	Contrato nº 04/2025 https://escola.mpu.mp.br/transparencia/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios/contratos/contratos-celebrados/PortaldTransparnciaFevereiro2025.pdf
Adaptação do sistema e dos formulários de contratação Motivada pelo risco: "Servidor/a ou membro/a da ESMPU se aproveitar de possibilidade de receber retribuição financeira para atuação como docente, sendo que essa atividade já constava como sua obrigação regimental, levando ao pagamento em duplicidade (cargo em comissão + retribuição GECC)."	2º/2024	SEPE	Em andamento	A Portaria ESMPU Nº 033, de 14 de março de 2022, em seu artigo 2º, parágrafo único dispõe que: "Não será devida a retribuição financeira para integrantes da Diretoria-Geral da ESMPU ou das respectivas Secretarias quando o exercício da docência for inerente às suas funções institucionais na ESMPU." Para garantir a observância do dispositivo, será implementado pelo Gabinete da SEPE ponto de controle no fluxo de revisão das contratações de docentes, que precede a autorização da Secretaria para formalização da contratação e realização do serviço. Como complemento à ação adotada pela SEPE, sugere-se que a política e fluxo de contratação de servidores da ESMPU para docência sejam definidos pela DGP, e que preveja a necessidade de o servidor apresentar ateste da chefia quanto à conformidade da contratação frente às atribuições regimentais do servidor.

<p>Criação de mecanismos de controle (auditoria) e normatização dos procedimentos de acesso aos dados (formalização de acesso) e anonimização de dados</p>	<p>Definir prazo</p>	<p>STI</p>	<p>A iniciar</p>	<p>Projeto em três frentes de ação que visam integrar procedimentos, métodos de trabalho e ferramentas para o controle, normalização e anonimização dos dados armazenados em bancos de dados (SGBDS homologados) pela ESMPU.</p> <p>Frete de Normatização: Criação de instrumento documental e processual para dar visibilidade, anuência e controle sobre o acesso aos dados armazenados em SGBDS. Processo tal semelhante ao feito com bens e serviços da ESMPU. Para cada usuário externo à aplicação (ex. Desenvolvedores, DBAs, e usuários externos à STI/ESMPU), deve-se ter um processo no SEI contendo, no mínimo: a) documento de formalização da demanda do acesso, contendo requisitante, envolvidos, justificativa e data de encerramento; b) despacho contendo autorização da autoridade de dados/gestor do sistema/dados pertinente; c) confirmação do acesso em baixo nível pelo setor responsável, OBRIGATORIAMENTE com data de expiração do acesso, porém com possibilidade de renovação 'automática';</p> <p>Frete de mecanismo de controle e auditoria: Implementar auditoria-fina externa às operações do SGBD por meio da solução Oracle Audit Vault e firewall do banco de dados, que trata-se de ferramenta que captura todas as ações enviadas ao banco de dados para fins de controle e auditoria. Esta iniciativa deve fazer parte da aquisição, implementação, controle e monitoramento da área de segurança de TI da ESMPU, pois trata-se de ferramenta de acesso e segurança aos dados institucionais.</p> <p>Frete de Anonimização de dados: A contratação de ferramenta tecnológica para mascaramento de dados sensíveis nos sistemas gerenciadores de banco de dados (dados estruturados). Atualmente, dados sensíveis e pessoais são acessíveis nos sistemas de banco de dados.</p>
<p>Implantação de mecanismos de controle, supervisão e processos relativos à gerência de contratações de TI</p>	<p>2º/2025</p>	<p>STI</p>	<p>A iniciar</p>	<p>Primeiramente, é necessária a criação formal de uma área de contratações de TI no âmbito da STI, com suas responsabilidades bem definidas. Atualmente, há uma área para a gestão de projetos de TI que acumula parte desse trabalho, colaborando com a equipe da STI na preparação dos documentos iniciais da contratação e monitoramento das contratações em andamento. Prazo: 2025</p>
<p>Estabelecimento de controles internos para assegurar a conformidade dos atos nos processos de contratação de TI</p>	<p>-</p>	<p>STI</p>	<p>Concluído</p>	<p>Mappeamento do processo de gerência de contratações de TI (fase de planejamento) aplicado à STI. O processo está formalizado, conforme a Resolução CNMP nº 283/2024. Existe uma equipe de planejamento designada formalmente em todos os processos de contratações. Além disso, os processos são ratificados pela STI, SA e Assessoria Jurídica da ESMPU. (https://escola.mpu.mp.br/estatico/bizagi/Gerencia/1_GestaoTecnologiaInformacao/PlanejarContratacaoTI/index.html#diagram/bc86afc5-2789-4b9b-91c4-8b9e74703352)</p>
<p>Cruzamento das informações do/a servidor/a designado/a com as dos sistemas de gestão de pessoas</p>	<p>Definir prazo</p>	<p>SA</p>	<p>A iniciar</p>	
<p>Normatização de políticas de uso para orientar servidores/as e colaboradores/as quanto ao uso dos equipamentos de TI</p>	<p>-</p>	<p>STI</p>	<p>Concluído</p>	<p>Portaria ESMPU 162/2021 (https://escola.mpu.mp.br/a-escola/atos-normativos/portarias/portarias-2021/portaria-esmpu-n-162-2021)</p>