

ATRIBUIÇÕES DO(A) ORIENTADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

O(A) senhor(a) foi indicado(a) para ser orientador(a) pedagógico(a) em uma atividade acadêmica na Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU). Agradecemos a sua parceria na construção e desenvolvimento de um curso em nossa instituição.

Este documento traz orientações sobre a sua função de orientador(a) pedagógico(a). Pedimos 15 (quinze) minutos de seu tempo para que faça uma leitura atenta a fim de conhecer as suas atribuições na construção de um curso que atinja os benefícios à sociedade e ao Ministério Público da União (MPU).

Este documento está dividido em 5 partes:

- 1) Projeto Pedagógico:
- 2) Dos docentes
- 3) Do edital acadêmico
- 4) Atuação do orientador(a) no período de realização do curso
- 5) Contatos

Agradecemos mais uma vez a parceria!!

1) Projeto Pedagógico

O(A) orientador(a) pedagógico(a) tem a atribuição de planejar e acompanhar a atividade acadêmica sob sua gestão. Essa atribuição se inicia no desenho da atividade e tem início na elaboração do projeto pedagógico.

O projeto pedagógico é o mapa que trará informações educacionais aos interessados em participar do curso e aos docentes indicados pelo(a) senhor(a) que ministrarão as aulas. Este documento é central para que os docentes detalhem suas aulas e para que os alunos entendam o itinerário de aprendizagem do curso.

É importante pensar sobre os parâmetros didáticos a serem observados pelos docentes na elaboração do conteúdo e no desenvolvimento do curso. O norteamento da

atuação dos docentes é realizado pelo(a) orientador(a) e o projeto pedagógico é uma bússola do caminho a ser traçado. A ESMPU pode auxiliar nessas funções caso seja preciso.

O(a) senhor(a) receberá o template do seu projeto pedagógico por e-mail. Pedimos atenção no preenchimento do documento, em especial nos seguintes pontos:

- Informar nome completo dos docentes e seus respectivos contatos (e-mail e telefone);
- Indicar o caminho do percurso do curso por meio dos objetivos de aprendizagem (quais aptidões os alunos terão ao fim do curso) e dos conteúdos;
- Informar a carga horária destinada a cada docente. Caso no curso esteja previsto o espaço para mais de um docente no mesmo momento, informar como será feita a distribuição da carga horária para fins de pagamento a cada docente;
- Informar se terá produção de material didático (para cursos assíncronos ou híbridos). Caso tenha produção de material, indicar o conteudista que irá elaborar o material.

Seguem alguns destaques que o(a) senhor(a) deve ter atenção nesta etapa de preenchimento do projeto pedagógico:

- Conciliar as agendas dos docentes: é papel do(a) orientador(a) pedagógico(a) verificar a agenda dos docentes indicados para posteriormente confirmar a data de realização do curso. A data de realização do curso deve ser confirmada somente após a sua definição e verificação da agenda dos docentes do curso.
- A preferência dos cursos ocorrerem entre terça e quinta no período vespertino.

Sem o projeto pedagógico preenchido pelo(a) senhor(a) e entregue à ESMPU ficamos impossibilitados de realizar o curso. Portanto, pedimos atenção nos prazos de entrega do projeto a partir de qual tipo do curso o(a) senhor(a) é orientador pedagógico:

Tipo de curso	Prazo de entrega do projeto pedagógico
Seminário/webinar	40 dias antes do início do curso
Curso de aperfeiçoamento síncrono	40 dias antes do início do curso
Curso de aperfeiçoamento assíncrono ¹	60 dias antes do início do curso
Curso de aperfeiçoamento híbrido (síncrono e assíncrono)	60 dias antes do início do curso
Planos de ensino (docentes)	45 dias antes do início do curso
Material didático validado pelo(a) orientador(a) pedagógico(a)	30 dias antes do início do curso

A não observância do prazo de entrega do projeto pedagógico implica no reagendamento da atividade ou no seu cancelamento, conforme decisão da Administração Superior da ESMPU.

Uma vez traçado o itinerário do curso por meio do preenchimento do projeto pedagógico, e entregue à ESMPU, a equipe pode entrar em contato com os docentes indicados pelo(a) senhor(a) a fim de contratá-los. Alguns pontos devem ser observados e estão descritos no item seguinte.

2) Dos docentes

Os docentes do curso - incluso o(a) orientador(a) pedagógico(a) - receberão em seus e-mails um link para realizarem o cadastro no sistema ESMPU Digital. Ao acessar o link o docente deverá informar: a) dados pessoais (RG, CPF, endereço, PIS); b) realizar o *upload* dos documentos pessoais (identificação pessoal, currículo *lattes*, diploma da

¹ Os cursos de aperfeiçoamento assíncrono e híbrido possuem um prazo maior pois precisam de tempo hábil para a produção de material didático.

última titulação²). O docente vinculado à Administração Pública Federal deverá inserir também algum documento que comprove o seu vínculo (crachá funcional, portaria de nomeação).

Após o acesso ao link e envio das informações pessoais, os docentes receberão em seus e-mails os seguintes documentos para assinatura digital: a) termo de compromisso de docência³; b) termos de cessão de direitos autorais da produção voltada ao curso; c) termo de cessão de direito de imagem e voz. A assinatura se dará no próprio sistema da ESMPU.

Em síntese, os docentes realizarão esse trâmite de contratação em 2 etapas: 1º) acessar o link enviado e fornecer as informações e documentos pessoais; 2º) assinar digitalmente os documentos enviados por e-mail.

Destacamos que essas etapas de contratação deverão ser realizadas com no mínimo 20 (vinte) dias antes do início do curso, pois podem existir casos de inexigibilidade de licitação de docentes sem vínculo com a Administração Pública Federal.

Os docentes receberão em seus emails o *template* para a elaboração dos planos de aula e do conteúdo, tendo como base o projeto pedagógico. A equipe pedagógica da ESMPU está à disposição para auxiliar na produção e concepção das aulas. Faz-se necessário que o(a) orientador(a) pedagógico(a) valide o conteúdo produzido tanto nos cursos síncronos, assíncronos ou híbridos.

Entregues o projeto pedagógico, os planos de aulas e contratado os docentes, a ESMPU torna público o curso por meio do instrumento Edital Acadêmico.

3) Do edital acadêmico

O edital acadêmico é o instrumento realizado pela ESMPU para dar ampla divulgação ao curso. Além do edital, publicamos como anexo o projeto pedagógico e os

² A ESMPU exige que o diploma da última titulação seja comprovado por diploma ou certificado devidamente registrado por Instituição de Ensino Superior (IES) credenciada pelo MEC. Em caso de diploma estrangeiro, faz-se necessário o documento de reconhecimento de diploma por alguma IES brasileira.

³ O termo de compromisso traz o valor da retribuição financeira ao docente, com base na Portaria PGR/MPU nº 09/2021.

planos de aula.

O(a) senhor(a) receberá por e-mail a minuta do edital para a validação em até 72 (setenta e duas) horas. Após este prazo, iremos considerar o instrumento tacitamente validado e pronto para publicação.

A publicação do edital acadêmico em tese indica que todo o planejamento do curso foi realizado. O papel do(a) orientador(a) pedagógico(a) na concepção do curso foi realizado e a próxima etapa consiste no seu papel durante o período da atividade acadêmica.

4) Atuação do orientador(a) no período de realização do curso

O(a) orientador(a) participa ativamente do curso e responsabiliza-se pela presença do docente em sala de aula no tempo e horário previsto para ministrar o curso. Na ausência do docente e tendo tempo hábil, o(a) orientador(a) deve indicar um substituto ou substituí-lo na regência.

Nas atividades síncronas o(a) orientador(a) deve abrir as aulas, anunciar o propósito do curso e apresentar os docentes. Faz-se necessário que o(a) senhor(a) pergunte aos docentes como os mesmos querem ser apresentados - geralmente a apresentação ocorre por meio de uma leitura resumida do currículo.

Somente em casos excepcionais e mediante justificativa que a equipe da ESMPU fornecerá apoio técnico **durante a realização do curso de aperfeiçoamento**. No entanto, as orientações e os instrumentos utilizados na plataforma durante as aulas são prestados pela equipe no período de concepção acadêmica.

Caso o curso tenha material didático a ser utilizado em sala de aula - geralmente em cursos assíncronos ou híbridos - a ESMPU constrói um ambiente virtual de aprendizagem (AVA). Cabe ao(à) orientador(a) o conhecimento e a aprovação deste ambiente, podendo sugerir readequações com antecedência de 20 (vinte) dias.

Geralmente em cursos assíncronos ou híbridos existe a figura do tutor. Compete também à(o) orientador(a) validar e entregar o relatório de desempenho dos participantes, encaminhado pelo professor(a)-tutor(a), até 10 (dez) dias após o

encerramento da disciplina/curso, em conformidade com os dados alimentados no AVA.

Durante o período de realização do curso cabe também à(ao) orientador(a) decidir sobre as solicitações e questionamentos concernentes à frequência, e/ou participações ou outro assunto pedagógico dos alunos voltado à execução do curso.

Ainda existe alguma dúvida? Entre em contato conosco pelos seguintes e-mails:

Dúvida sobre elaboração do projeto pedagógico, plano de aula, edital acadêmico, indicação de docentes: e-mail nupae@escola.mpu.mp.br

Dúvida sobre calendário da atividade ou contato com a Administração Superior: e-mail dicor@escola.mpu.mp.br ou whatsapp (61) 99443-5168

Dúvida sobre contratação de docentes: e-mail nucap@escola.mpu.mp.br

Dúvida sobre o ambiente virtual de aprendizagem: e-mail died@escola.mpu.mp.br