

Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019



Escola Superior do Ministério Público da União – ESMPU



FIGURA 1 Edifício-Sede da ESMPU, em Brasília-DF

Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019

Brasília-DF, 2015

Procurador-Geral da República
Rodrigo Janot Monteiro de Barros

Diretor-Geral
Carlos Henrique Martins Lima

Diretor-Geral Adjunto
Maurício Correia de Mello

Secretário de Planejamento e Projetos
Volker Egon Bohne

Secretário de Infraestrutura e Logística Educacional
Nelson de Sousa Lima

Equipe técnica
Marcia Graça Graminhani – Coordenação
Daiana Abiorana de Oliveira
Fabiane Gurgel
Flávio Hermann Soares Andrade
Gabriel Nunes Oliveira
Renata Souza Mendes

Secretária de Administração
Sônia Márcia Fernandes Amaral

Secretário de Tecnologia da Informação
Moisés Jacobino de Morais

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Biblioteca da Escola Superior do Ministério Público da União

E74 Escola Superior do Ministério Público da União.
Plano de Desenvolvimento Institucional da Escola Superior do Ministério
Público da União 2015-2019 / Marcia Graça Graminhani (coord.). Brasília : ESMPU, 2015.

172 p.

1. Escola Superior do Ministério Público da União - Plano de Desenvolvimento
Institucional. 2. Ensino Superior. 3. Planejamento Estratégico. I Graminhani, Marcia Graça. II
Título.

CDD 378.01

Apresentação

O futurista norte-americano John Naisbitt, autor do *best-seller Megatrends*, acredita ser a educação, mais do que nunca, prioridade número um no século XXI, porque é com base nela que serão forjados os talentos necessários para a nova realidade que se insinua. A educação é o universo no qual a Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) se move.

A maneira aparentemente mais adequada de extrair o máximo do potencial da ESMPU para os próximos anos é dar o passo seguinte a partir do planejamento iniciado com os dois Planos de Desenvolvimento Institucional-PDI já elaborados. Assim, o estabelecimento de novas metas e diretrizes servirá para a construção de ferramentas norteadoras das ações de gestão e acadêmicas, na busca de atender aos planos estratégicos dos ramos e ao indicado no levantamento das competências necessárias para o bom desempenho profissional no Ministério Público da União (MPU). Mas não é só. Servirá, sobretudo, para a busca de tornar a Escola um instrumento que catalise mudanças e contribua para a evolução do MPU, de maneira que os reflexos se façam sentir nos segmentos sociais e culturais brasileiros.

O desenho deste documento traça o futuro almejado e convida todo o quadro funcional para o comprometimento com a sua consecução. Este Plano sabe-se trilha, conhece a necessidade de revisões periódicas e possíveis ajustes de rumo, mas nutre a expectativa de ser fonte de consulta para a tomada de decisões nos próximos cinco anos.

Uma sua função acessória, mas não menos importante, é servir como base para o credenciamento da Escola perante o Ministério da Educação, como Instituição de Pós-Graduação e Pesquisa.

Bom trabalho a todos.

Carlos Henrique Martins Lima
Procurador da República
Diretor-Geral

Breve histórico da ESMPU

Criada em 1998 pela Lei n. 9.628, a Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), vinculada diretamente ao Procurador-Geral da República, é uma instituição federal da Administração Direta e configura-se como um ente de direito público de natureza jurídica autônoma, conforme dispõe o art. 172 do Decreto-Lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967, com redação dada pelo Decreto-Lei n. 900, de 29 de setembro de 1969.

Foi oficialmente instalada no dia 14 de junho de 2000, tem foro e sede na cidade de Brasília, Distrito Federal, na Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, CEP 70200-901. O Regimento Interno foi aprovado pela Portaria PGR/MPU n. 905, de 16 de dezembro de 2013, e alterado pela Portaria PGR/MPF n. 78, de 22 de outubro de 2014.

A ESMPU, no cumprimento de sua missão, promove cursos de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão, em busca de intercâmbio de informações com vistas à profissionalização de membros e servidores do MPU. Também apoia projetos de pesquisa científica propostos e conduzidos por membros e servidores que tenham como objetivo abrir canais de diálogo e melhorar a resposta do MPU à sociedade, com ações desenvolvidas em parceria com órgãos públicos, organizações não-governamentais e outras instituições.

Para a consecução de seus objetivos, a ESMPU é dotada de autonomia administrativa, financeira, patrimonial, didática e disciplinar compatível com a sua personalidade jurídica, de acordo com os seus atos constitutivos e legislação vigente.

Sumário

		página
Introdução		8
Capítulo		
1	Perfil institucional <ul style="list-style-type: none">- A Escola Superior do Ministério Público da União- Objetivos institucionais, finalidades e missão- Área de atuação acadêmica e responsabilidade social- Inserção regional, políticas de ensino, educação a distância, extensão, atendimento ao discente e inclusão, pesquisas- Publicações	12 14 14 15 20
2	Gestão Institucional <ul style="list-style-type: none">- Organização administrativa: órgãos de apoio às atividades acadêmicas- A formulação da gestão- Metas, macroatividades e indicadores de resultado- Organização e gestão de pessoal	24 30 39 64
3	Organização acadêmica <ul style="list-style-type: none">- Organização didático-pedagógica- Oferta de cursos e programas- Linha do tempo: planejamento orçamentário e acadêmico	68 71 84
4	Infraestrutura <ul style="list-style-type: none">- Infraestrutura física e acadêmica- Meios para comunicação interna e externa- Expansão do parque de equipamentos	87 91 93
5	Avaliação e acompanhamento do desenvolvimento institucional	98
6	Aspectos financeiros e orçamentários	106
7	Quadros-resumo	114

Índice remissivo “As 10 dimensões do Sinaes”		119
Lista de ilustrações		122
Referências bibliográficas		124
Apêndices		
A	Regimento Interno	132
B	Regulamento de Atividades de Pesquisa Científica Aplicada	157
C	Regulamento CPA	170

Introdução

Como deve ser a capacitação do quadro do Ministério Público da União (MPU) que atuará no Brasil de 20 ou 30 anos no futuro? Responder a essa pergunta constituiu-se na busca central deste Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)¹, estruturado de maneira a ser um roteiro útil e aplicável na busca da qualidade e da consequência da atuação da Escola.

De acordo com o Ministério da Educação (MEC) (BRASIL, 2007), o PDI é “[...] o documento que identifica a Instituição de Ensino Superior (IES), no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver.” Com a preocupação de sinalizar quão mais arrojada a ESMPU pode se tornar no quinquênio 2015-2019, este documento sublinha a importância da sua postura proativa, focando o planejamento em fatores-chave que a tornem ágil e efetiva.

Adotando a fórmula de sucesso das organizações inovadoras, indicou-se a necessidade do alinhamento das mais diferentes áreas da Escola — do administrativo ao pedagógico —, sem desprezar os fatores que influenciam nos resultados, tais como: a infraestrutura, o clima de trabalho, os mecanismos de autoavaliação e o próprio funcionamento da Escola como instituição. Isto porque, embora a ESMPU tenha seus objetivos legais a cumprir e busque a profissionalização de membros e servidores, ela não pode prescindir de rotinas e procedimentos bem azeitados que auxiliem na consecução da Missão. Assim, há a necessidade de um bom modelo de gestão que abrace todas as nuances da administração.

Essas informações foram enriquecidas com uma análise de ambiente, metas e resultados esperados, de sorte que este PDI possa servir para que a Escola discuta sobre os caminhos a serem trilhados; o credenciamento² perante o MEC, a oferta de pós-graduação *lato sensu* na área administrativa e na de Direito e afins, e *stricto sensu* profissionalizante, de acordo com as regras da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

Forma o arcabouço deste Plano o perfil institucional, contemplando as finalidades previstas na lei de criação da ESMPU, os objetivos e metas, as áreas de atuação acadêmica e as políticas de ensino, de extensão e de pesquisas.

O segundo capítulo traz a proposta de gestão. Ali estão as pedras fundamentais para que o projeto global da ESMPU aconteça: *os fundamentos organizacionais, a análise de ambiente, objetivos, metas, indicadores, ações e resultados esperados*, na busca de tornar este Plano em ferramenta útil ao gestor.

¹ O primeiro PDI da ESMPU foi elaborado em 2005, com vigência para cinco anos, e conferiu à ESMPU a nota máxima em todas as suas dimensões, conforme Parecer MEC/CNE/CES n. 162, de 9 de agosto de 2007. O segundo PDI, também com vigência de 5 anos, foi elaborado em 2011.

² O credenciamento especial foi concedido à ESMPU no ano de 2007, pela Portaria MEC n. 840, com vigência de 3 anos, para a oferta do curso de Direito Penal Especial, na modalidade presencial.

O terceiro capítulo enfoca a organização acadêmica da Escola, contemplando a organização didático-pedagógica e a oferta de cursos e programas. De maneira objetiva, é feita uma viagem ao papel que eles desempenham na gestão acadêmica, no ensino, nas pesquisas, especializações e produção de material científico. O destaque reside em uma linha do tempo apresentando um decênio das atividades da ESMPU e o orçamento a elas destinado: 5 anos passados e os próximos 5 compreendidos neste PDI.

O ferramental de que a Escola dispõe e a sua forma de trabalho e comunicação interna e externa compõem o quarto capítulo. Trata-se da estrutura organizacional, de seus equipamentos e instalações físicas em Brasília. Um espaço especial foi aberto para a Biblioteca – suas instalações, acervo e práticas administrativas – assim como para o laboratório de informática.

A avaliação e o acompanhamento do desenvolvimento institucional constituem o quinto capítulo. Esse momento do processo permite redirecionar e otimizar recursos intelectuais, organizacionais e físicos para melhor atingir a Missão da Escola.

O sexto capítulo trata dos aspectos financeiros e orçamentários e analisa, por meio da proposta orçamentária, o nível real e o ideal de abrangência das atividades da ESMPU, no que tange à quantidade de atividades e servidores atingidos e aquela que se pretende atingir; assim como quanto ao realizado diante da possibilidade da Escola, considerando-se o seu papel no MPU.

No sétimo e último capítulo são apresentados quadros-resumo, de maneira esquemática, com a síntese das metas constantes do segundo capítulo deste Plano. Como uma espécie de índice, eles oferecem a possibilidade de uma visão ampla da proposta e da cadência de ações que se deseja ver transformadas em realidade da Escola na vigência deste PDI.

Encerram este trabalho um índice remissivo sobre as 10 dimensões do SINAES, rol de ilustrações, siglas e categorias, as referências bibliográficas, e o apêndice com os documentos da ESMPU citados neste Plano.

O pano de fundo para as ações do quinquênio 2015/2019 é formado pela valorização e a inclusão do ser humano, a serviço do bem comum; o respeito à diversidade e à liberdade intelectual e de opinião; a interdisciplinaridade de ações; e a busca dos avanços científicos e tecnológicos na área jurídica e outras que com ela guardem afinidade.

Capítulo 1

Perfil institucional

Se é que existe uma nova economia, ou seja lá o que for, só vamos saber dentro de alguns anos. Mas uma coisa é certa: essa economia (e sua sociedade) será organizada *na e pela* Administração, pois seu principal recurso será – e na realidade já é – o conhecimento. Transformar a informação em conhecimento e este em ação efetiva é a função específica do administrador e da administração. De fato, o conhecimento somente se tornou o recurso principal da economia – em substituição aos recursos tradicionais dos economistas, Terra, Trabalho e Capital – devido à emergência da administração. [...] Mas a administração não é, em si, uma “especialidade”. E cada decisão tomada em uma organização, cada ação realizada, é sempre uma ação ou decisão que afeta o *todo*. Mas todos os administradores [...] precisam conhecer a organização inteira para compreenderem o impacto que suas decisões e ações, mesmo que limitadas e especializadas, causam na organização inteira, pois “uma organização” não é nem mecânica nem biológica. É humana e social. E, portanto, não é regida por forças físicas nem biológicas, mas pela confiança, entendimento mútuo, motivação.

Peter F. Drucker
Introdução de *O melhor de Peter Drucker - A Administração*
Nobel, p. 10- 12

A ESMPU

Na visão da ESMPU, tão ou mais importantes que a proposta do modelo de gestão são o *treinamento*, o *desenvolvimento* e a *educação*³ do corpo de agentes públicos do MPU. Os frutos esperados desse tripé são: o desenvolvimento das competências para o dia a dia, o aprofundamento do saber e a percepção das necessidades sociais do Brasil. Com este conjunto de ações, a ESMPU pretende conferir chão para que a ênfase de atuação do MPU migre da demandista para a resolutiva e, assim, contribua para dar cadência aos passos deste jovem País. A inovação ora proposta reside na contribuição da Escola para apurar, no quadro MPU, a percepção das pungentes necessidades das minorias brasileiras, assim como dos nefastos desdobramentos das causas sociais órfãs do olhar estatal.

Depois de lhes despertar para o assunto, instrumentalizá-los para que atuem, não só diretamente junto à sociedade, mas também contribuindo para que os sistemas de valores, as políticas governamentais e demais agentes de apoio institucional brasileiro se voltem ao estudo e à nutrição dos empreendedores sociais com a mesma atenção e intensidade que dedicam, há décadas, aos empreendedores comerciais. Vislumbra-se, assim, que todos e cada um dos membros e servidores primem pela atuação como emissários do bem comum, em interação com estudiosos do assunto, contribuindo para a efetiva implementação de políticas públicas. A busca deve focar as mudanças sociais mais nos indivíduos que nas ideias, retirando os empreendedores sociais da plateia e colocando-os no palco.

Com qualificações pessoais tais como empatia, pensamento flexível⁴ e fibra, é possível antever os membros com habilidade para mediar conflitos sociais, com destaque nas instituições eleitorais, e pontes entre o MPU e os órgãos de fiscalização e controle. O coroamento da proposta está no apoio à construção e à sistematização de um conhecimento de base que parta da prática, da vivência de cada membro, e que seja, a um só tempo, denso e aplicável, além de válido para o País de 2030: educar para uma realidade futura, contribuindo para formar agentes públicos eficazes, desenvolver e capacitar os membros para que atuem com desenvoltura no plural, contraditório e diversificado mundo pós-moderno caracterizado, de acordo com o autor Jair Ferreira dos Santos, pela “desreferencialização do real e a dessubstancialização do indivíduo”. Esta não é propriamente

³ De acordo com Meneses, Zerbini e Abbad (2010), treinamento refere-se à preparação do indivíduo para atividade atualmente desempenhada, como, por exemplo, cursos, oficinas, ações educacionais de curta e média duração. Desenvolvimento está relacionado mais para o crescimento pessoal, podendo um dia contribuir para o desempenho no trabalho, por exemplo, programas de qualidade de vida, cursos de idiomas e similares. A educação, por definição de TD&E, é uma ação educacional em que o indivíduo será preparado para uma futura atividade dentro da instituição, por exemplo, especializações, mestrado, doutorado, ações educacionais de média e longa duração.

⁴ Segundo Souza (2007), o pensar com pensamento flexível está diretamente ligado à imaginação humana que produz pensamentos com inteligência, possibilitando questionar valores, rever métodos, e darmos oportunidade a nós mesmos a fazermos uma viagem interior na busca do autoconhecimento, além de refletirmos sobre diversidades. Nesta maneira de pensar só se guarda a memória técnica, dirimindo a psicológica através da compreensão. [...] É impossível nos dias atuais que um operador do direito, seja um advogado, um procurador, um juiz, limite as suas funções decidindo apenas com o uso das leis [...] Um profissional do direito que faz uso nas suas decisões, nos processos que instrui, de princípios e valores que, por serem fluidos, exigem uma tarefa criativa em seu manejo, necessita ter a compreensão que não pode atuar tão somente com um pensar rígido que a lei determina, mas de maneira flexível, buscando o perfeito equilíbrio entre estas maneiras de pensar, visando à construção de uma decisão ajustada, nos diversos ramos que o direito atua.

uma tarefa trivial. No entanto, é desafiadora. Estimulante. E factível, porque o material humano objeto desses desejos é da mais alta categoria intelectual e pessoal.

Com esta proposta em mente, a ESMPU busca ir além do papel que lhe preconizam a Emenda Constitucional n. 45/2004 e a Lei n. 11.415 de 15/12/2006 – que atrelam a progressão funcional e promoção dos membros e servidores na carreira a cursos de aperfeiçoamento. Pretende estruturar suas ações de apoio aos membros e servidores do MPU para o fortalecimento de práticas individuais e coletivas em favor da promoção, proteção, defesa, e também da reparação das violações. A intenção é formar uma consciência cidadã capaz de se fazer presente nos níveis cognitivo, social, ético e político, considerando os princípios da cidadania, participação, respeito à diversidade sociocultural, autonomia do sujeito, dignidade humana, indignação, capacidade ativa de solidariedade, interatividade social e transversalidade, tendo o Direito como fio condutor da interdisciplinaridade idealizada.

A ESMPU antevê os membros do MPU como doutores no que fazem, com a titulação obtida em Instituições de Ensino que ofereçam pós-graduações *stricto sensu* profissionalizante, transformando-os nos sábios de Bacon⁵, capazes de utilizar os resultados que o conhecimento proporciona. Dessa forma, serão garantidos pelo menos dois ganhos: a utilização do trabalho como laboratório, unindo a teoria e a prática, que se complementam pelas reais necessidades enfrentadas no cotidiano (práxis); e a redução dos custos diretos, pelo não afastamento do servidor da lide diária. É fato que o afastamento para o mestrado ou doutorado é garantida para o Serviço Público civil da União, autarquias e fundações pela Lei n. 8.112/1990. Entretanto, cursar um doutorado acadêmico afasta o servidor da realidade do trabalho e dissocia o estudo das necessidades práticas e imediatas do multifacetado Brasil.

No mundo organizacional de países que estão em acelerado processo de desenvolvimento, como Canadá, Irlanda, Coreia do Sul, a proporção de mestres e doutores no mercado de trabalho é expressivamente maior que no Brasil. “Aqui, no lugar de produzir riquezas, esses profissionais altamente qualificados estão dentro das universidades, produzindo apenas conhecimento”, nos informa PALETTA, mestre em Engenharia de Produção e doutor em Ciências Nucleares, em matéria publicada em 2009. Atentos à busca de competitividade nas organizações, o Ministério da Ciência e Tecnologia, em parceria com o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), iniciou, também em 2009, programa de estímulo à fixação de mestres e doutores nas empresas, mediante apoio financeiro, para desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica e de inovação. O Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024, do Ministério da Educação (MEC), prevê privilegiar a elevação gradual do número de matrículas na pós-graduação *stricto sensu*, de modo a atingir a titulação anual de 60.000 (sessenta mil) mestres e 25.000 (vinte e cinco mil) doutores. A ESMPU se propõe a seguir essa tendência do Governo Federal e a traçar um plano de capacitação do quadro do MPU, preparando-os em cursos de altos estudos, em que a pós-graduação *stricto sensu* profissionalizante se insere.

⁵ Na concepção do filósofo Francis Bacon (1561-1626), os estudos não podem ser um fim em si mesmo, e o conhecimento não aplicado em ação é uma pálida vaidade acadêmica. Para ele, dedicar-se em demasia aos estudos sem aplicá-los era um sinal de indolência e afetação. Os verdadeiros sábios seriam aqueles capazes de utilizar os resultados proporcionados pelo conhecimento. Ele influenciou a chamada abordagem científica da Administração (FERREIRA *et al*, 2008, p.37-38)

Objetivos institucionais

Os objetivos institucionais constam do artigo 3º da Lei n. 9.628/1998, de criação da ESMPU:

- I – iniciar novos integrantes do Ministério Público da União no desempenho de suas atribuições institucionais;
- II – aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do Ministério Público da União;
- III – desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica;
- IV – zelar pelo reconhecimento e a valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado.

Finalidades

A ESMPU possui como finalidades básicas:

- I – a oferta de formação continuada e especializada;
- II – o incentivo e o desenvolvimento de projetos e programas de pesquisa;
- III – a estrutura organizacional racional e adequada às suas peculiaridades e objetivos institucionais;
- IV – a integração entre os quatro ramos do MPU.

Missão

Facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do MPU para uma atuação profissional eficaz, com vistas ao cumprimento de suas funções institucionais.

Área de atuação acadêmica

A ESMPU atua na área de Direito e na administrativa voltada ao MPU.

Responsabilidade social

A ESMPU busca contribuir para a promoção da ética e da cidadania, para a consolidação da democracia e para a redução das desigualdades. Para isso, sua atuação tem como referenciais a inclusão, o desenvolvimento social, bem como o desenvolvimento econômico da região. Seu trabalho é comprometido com a qualidade dos seus cursos, programas e projetos, objetivando os conhecimentos necessários para proporcionar aos discentes uma atuação mais efetiva no que tange ao aspecto social.

Sua produção e a forma de disseminação do conhecimento têm como objetivo guardar estreita relação com as demandas locais, regionais e nacionais, conforme sua destinação constitucional. Existe uma relação direta entre as atividades desenvolvidas pela Escola, os setores públicos e

produtivos, as instituições sociais, culturais e educativas, além de uma política de formação de pesquisadores e de educadores para o ensino.

A ESMPU leva em consideração as políticas de inclusão estabelecidas pelo sistema educacional e as leis que determinam normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. A atual estrutura física e os serviços da ESMPU atendem a esses dispositivos legais.

O Grupo de Gestão Ambiental (Gesto) instituído na Escola tem como objetivo conduzir ações envolvendo aspectos ambientais identificados, tais como: a gestão de resíduos sólidos, a redução de consumo e reaproveitamento de materiais de expediente, o combate ao desperdício de energia e água, a capacitação contínua dos servidores e de multiplicadores.

No quinquênio 2015-2019, um dos projetos do Gesto será em parceria com a Secretaria de Administração, em sustentabilidade organizacional. A proposta tem a finalidade de maximizar a eficiência nas contratações e aquisições da ESMPU, adequar os contratos de serviços gerais, obras e manutenção predial, bem como aperfeiçoar as rotinas de trabalho com vistas a reduzir os impactos nos recursos ambientais e ecossistemas.

Inserção regional

A ESMPU apresenta-se no cenário da Administração Pública, desde a sua instalação, como um espaço aberto ao debate, ao diálogo e à profissionalização.

Políticas de ensino

Como ente da Administração Pública, a ESMPU considera que o contido no artigo 3º do Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, são diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal:

- I – incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II – assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
- III – promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- IV – incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas próprias instituições, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;

- V – estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
- VI – incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor nas carreiras da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e assegurar a ele a participação nessas atividades;
- VII – considerar complementares entre si o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor;
- VIII – oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos;
- IX – oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública;
- X – avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- XI – elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;
- XII – promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação; e
- XIII – priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas e visando à construção de sistema de escolas de governo da União, a ser coordenado pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).

São instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, também de acordo com aquele Decreto:

- I – plano anual de capacitação;
- II – relatório de execução do plano anual de capacitação; e
- III – sistema de gestão por competência.

A base para as ações da ESMPU no quinquênio 2015/2019 está contida no Decreto n. 5.707/2006, e é formada pela valorização e a inclusão do ser humano, a serviço do bem comum; o respeito à diversidade e à liberdade intelectual e de opinião; a interdisciplinaridade de ações; e a busca dos avanços científicos e tecnológicos na área jurídica e outras que com ela guardem afinidade.

Assim, as políticas de ensino a serem adotadas não podem ter outra tônica que não a da atualidade, oportunidade e dinamicidade esperadas para fazer da Escola um espaço aberto a novas ideias e adequado para a reflexão, ação e transformação social, abraçando a todos, inclusive e indiscriminadamente. Afinal, sabe a Escola da importância do seu papel legal, qual seja o de

contribuir para a formação de servidores e daqueles que são “membros da *magistrature debout* e que dão a dimensão do justo à lei a ser aplicada.” O público-alvo da ESMPU é, “tão-somente, aquele que está comprometido com a ordem jurídica, o regime democrático e com os interesses indisponíveis da sociedade.” (RODRIGUES, 1996) As políticas de ensino devem, portanto, considerar o participante em suas atividades como um ser original e criativo, que modifica o que sabe e que se posiciona de maneira crítica perante a vida sociopolítica brasileira.

Notável também o esforço para elevar o nível de eficiência no trabalho que tem como base a formação continuada a partir de linhas de ações que privilegiam prática, com especial atenção aos novos membros que ingressam no órgão. As ações de capacitação vêm sendo conduzidas pela ESMPU em consonância com as necessidades apontadas pelos ramos do Ministério Público da União. O processo contínuo de aprendizagem é aquele que pavimenta os caminhos que levam ao que preconizam “as teorias de abordagem humanística, que buscam previsibilidade, produtividade, expansão de habilidades e competências, harmonia, ajustamento, satisfação pessoal, essa tal de felicidade, e assim por diante” – numa espantosa proximidade com as bases do conhecimento Ocidental: a Grécia do século V a.C. (FERREIRA *et al.* 2008, p.42).

Políticas de Educação a Distância (EAD)

A EAD pode constitui-se como grande solução para os treinamentos e aprendizado nas organizações. Isto se dá devido às várias vantagens que surgem com emprego dessa modalidade de educação: a possibilidade de treinamentos de grupos maiores e dispersos por grandes regiões geográficas; o enriquecimento do material empregado, com o uso de tecnologia de ponta; desenvolvimento do grupo para as áreas tecnológicas e o aprendizado contínuo; e o barateamento da capacitação, por evitar deslocamentos de grandes grupos de pessoas para a sala de aula são exemplos que comprovam as vantagens da EAD.

Considerando o grande alcance territorial do Ministério Público da União e suas especificidades e reconhecendo o auxílio que a EAD pode oferecer na busca dos seus objetivos, a ESMPU busca integrar ao seu contexto o paradigma da Educação a Distância. Para tanto, a Escola prevê, em sua estrutura, a exemplo das atividades presenciais, áreas específicas para acompanharem as atividades a distância, tanto pedagógica quanto administrativa e tecnologicamente.

Os cursos de aperfeiçoamento da área administrativa são oferecidos, prioritariamente, na modalidade a distância. O custeio do deslocamento e estadia para membros e servidores do MPU, nos momentos presenciais previstos em atividades EAD, é arcado pela ESMPU. As demais participantes terão o custeio arcado por seus órgãos de origem.

Políticas de extensão

As políticas de extensão, no caso das Instituições de Ensino Superior (IES), refletem as ações de uma atividade finalística, produtora e difusora de conhecimentos, que se integra ao ensino e à

pesquisa, conforme expressa o art. 207 da Constituição Federal de 1988⁶. Essas atividades, ressalva-se, são item de avaliação das universidades brasileiras considerado pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes)⁷.

No caso da ESMPU, as atividades de extensão não possuem o mesmo *status* que nas IES. Isso se deve pela própria característica de atuação do MPU, cujas responsabilidades institucionais visam à promoção dos direitos sociais, defendendo a cidadania e contribuindo com a transformação da sociedade. Sua atuação implica uma miríade de atribuições, em nível nacional, como nos informa o Procurador de Justiça aposentado Mazzilli (2010).

A multiplicidade de frentes deve traduz-se em tarefas diárias para defender o meio ambiente, o consumidor, o patrimônio público e social e outros interesses metaindividuais; para conduzir ações de investigação extrajudicial; propor ações penais públicas; deter privatidade na promoção da ação penal pública; e para, entre outras atribuições, atuar como *ombudsman* do cidadão. É grande a complexidade e a amplitude do campo de atuação do quadro do MPU, colocando-os em situação de contato permanente com a sociedade. Dessa forma, o cumprimento de obrigações institucionais pode ser entendido como *atividades de extensão* levadas diuturnamente a públicos específicos, dependendo das ações demandadas pela sociedade.

Sendo assim, o foco das ações educacionais da ESMPU, antes centrado em atividades de extensão – como seminários, simpósios e congressos –, voltou-se, a partir de 2011, aos cursos de aperfeiçoamento, com carga horária geralmente superior à das atividades de extensão. Buscou-se a capacitação que aprimore o saber, visando à melhoria contínua do desempenho nas funções institucionais e gerando melhor qualificação do quadro do MPU.

Pesquisa científica

Desenvolver projetos e programas de pesquisa que abordem temas de relevante interesse do MPU é um dos pilares fundamentais de uma instituição de ensino, mas para a Escola é também um dos quatro objetivos consignados em sua Lei de criação. Os projetos de pesquisa embalam os anseios do MPU em inovação e aperfeiçoamento de suas ações finalísticas e, portanto, são pesquisas aplicadas, conduzidas ao longo da existência da Escola.

A proposição pode ser feita por membros e servidores em atividade no MPU, de forma individual ou coletiva, de acordo com regulamento próprio (ver Apêndice B). Esses projetos têm como objetivos o desenvolvimento e a capacitação do corpo funcional do Órgão, bem como o incentivo à produção de conhecimento jurídico e à promoção da interdisciplinaridade com outras áreas do saber. O objeto da Pesquisa Científica Aplicada (PCA) deve ser correlato a temas de interesse

⁶ CF, art. 207. As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

⁷ Criado pela Lei n° 10.861, de 14 de abril de 2004, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) é formado por três componentes principais: a avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes. O Sinaes avalia todos os aspectos que giram em torno desses três eixos: o ensino, a pesquisa, a extensão, a responsabilidade social, o desempenho dos alunos, a gestão da instituição, o corpo docente, as instalações e vários outros aspectos.

institucional, tais como assuntos relacionados às diversas áreas do Direito ou à natureza, história e estudo de caso dos órgãos ligados, direta ou indiretamente, ao Ministério Público da União.

A PCA constituiu-se uma das competências da Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC), órgão colegiado da ESMPU que proporá a política institucional da Escola no que tange a projetos de pesquisa, com base no desenho de cenários e da detecção de temas relevantes para o MPU.

Políticas de atendimento ao discente

Está previsto um conjunto de ações para atendimento ao discente, começando com a automação para tornar mais ágil a inscrição para as atividades pela página da Escola. As informações sobre as atividades são disponibilizadas no menu “Plano de Atividades – ano”. O sistema também está preparado para demonstrar ao discente o histórico de cursos dos quais participou, com a possibilidade de imprimir certificado de participação. Os de conclusão ou de conclusão com aproveitamento, que apresentam o histórico, são emitidos pela área de Registro Acadêmico da Escola. De maneira similar, o docente também terá a possibilidade de visualizar suas atuações e imprimir a declaração correspondente, assim que colocado em produção o módulo ora em desenvolvimento.

Nos cursos a distância, o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) propicia o acesso a arquivos com o material de apoio e atividades, avisos e mensagens dos docentes e da Escola, assim como o acompanhamento, pelos discentes, sobre o andamento da atividade e sobre sua performance nela.

No prédio da ESMPU, em Brasília-DF, existe um espaço físico reservado para atendimento e orientação do discente com discríção e conforto. Nele também é mantido telefone especial e intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) para assistência àqueles com deficiência auditiva. Os participantes com deficiência visual contam com equipamentos informáticos na Biblioteca e no Laboratório e piso tátil em todas as dependências comuns do prédio, desde as rampas de acesso externo. Os cadeirantes terão balcão de atendimento adequado às normas nas recepções do prédio e também na Biblioteca. A aquisição desse material está incluída em projeto de reformulação interna de mobiliário da Escola.

A ESMPU não trabalha com nivelamento de conhecimentos em função de seus quadros serem constituídos, em sua maioria, por pessoas com nível superior completo. Ademais, a maioria dos cursos ofertados pela Escola destina-se a público-alvo específico, constituído por servidores ou membros que trabalham com o tema no seu dia a dia.

O acompanhamento de egressos das atividades acadêmicas fica a cargo da aplicação da avaliação de impacto, destinada a mensurar a possível melhoria e o incremento da facilidade para conduzir as ações em situação de trabalho. O resultado das avaliações de reação e de impacto chega aos interessados por seu e-mail institucional.

Para o quinquênio 2015-2019, permanecerão inalteradas as políticas de atendimento ao discente enquanto diretrizes gerais, com a implementação de aprimoramento dos serviços prestados, especialmente no que tange à automação de processos, como o de avaliação de reação e emissão de certificado.

Políticas de inclusão

É competência do poder público promover e fiscalizar a implantação da acessibilidade em todos os sentidos, no tecnológico inclusive, considerando que não haja exclusão de nenhum cidadão – independentemente de sua raça, cor, sexo, crença, classe social, idade e condição física, sensorial e mental. O MPU como um todo adota o respeito às diferenças, atuando no sentido de que as ações inclusivas sejam conduzidas em defesa da cidadania, de acordo com o que recomenda o Governo Federal. Cada um dos ramos tem implantadas ações, comissões ou mesmo entes na estrutura organizacional encarregados de acompanhar e proceder ajustes físicos e de serviços, de acordo com legislação federal.

A ESMPU, igualmente, leva em consideração as políticas de inclusão estabelecidas pelo sistema educacional e as Leis 10.048/2000 (que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica) e 10.098/2000 (que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida), bem como o Decreto 5.296/2004, que regulamenta a ambas as leis acima referidas.

Em sendo assim, a Escola atuou em duas frentes: estrutura física e prestação de serviços. Na primeira, adaptou o prédio conjunto em Brasília, sede da Escola, aos itens de acessibilidade. Na segunda frente, constituiu, em 2014, Comissão Permanente de Acessibilidade⁸, com o objetivo de manter adequados e ajustados os serviços e atividades às normas de acessibilidade. Essa Comissão é composta por cinco membros: um servidor de cada Secretaria e um servidor da Divisão de Engenharia.

Publicações

O conhecimento construído e estruturado povoará as páginas das publicações da ESMPU, num processo de disseminação do saber para além das fronteiras do MPU. As publicações da ESMPU visam reunir e disseminar conhecimentos relevantes para todos os ramos do Ministério Público da União, produzidos por seus membros ou servidores, assim como por colaboradores. Dessa forma, publica e divulga boletins científicos, resenhas, dissertações, teses acadêmicas, com ênfase na área jurídica.

⁸ Portaria n.68, de 6 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço do Ministério Público da União - Ano XIX – n.8 – agosto de 2014.

Além de constituir referência para profissionais e estudantes, as publicações atestam a seriedade de propósitos que a Escola tem nesse campo de produção. Essa seriedade é medida e estratificada pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), por meio de escala constante do *Qualis*, um conjunto de procedimentos que acompanha a qualidade da produção intelectual dos programas de pós-graduação. O *Boletim Científico Escola Superior do Ministério Público da União* está cadastrado no *Qualis* sob o código ISSN 1676-4781, nas áreas de Direito e Interdisciplinar.

Capítulo 2

Gestão institucional

Temas conhecidos, como competitividade, eficiência operacional, tecnologia etc. tornam-se acessórios para a obtenção daqueles predicados, e não um fim em si mesmos, como são encarados, muitas vezes, equivocadamente. Nesse sentido, o centro de atenção do *management* passa a ser, além dos costumeiros produtos e serviços, outros, mais profundos: como prover o cliente, de maneira exemplar, dos quesitos credibilidade, reputação, relevância e resultados econômicos admiráveis para o seu sucesso empresarial. Aqui, a nosso ver, encontra-se o mapa, com muitas e diferentes saídas, que, acertadamente escolhidas, levam a companhia a um estado referencial de liderança, por competência reconhecida, habilitando-a a promover mudanças, em vez de ser levado por elas, e ganhando muito com isso.

Organização administrativa

Estrutura organizacional

Para fazer frente ao desafio autoproposto e cumprir a missão de “Facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do MPU, para uma atuação profissional eficaz, com vistas ao cumprimento de suas funções institucionais”, a ESMPU se organiza física e administrativamente para o quinquênio 2015-2019. Para tanto, apoia-se nos objetivos institucionais e nas políticas de ensino, assim como em metas que se articulam com mecanismos de acompanhamento e avaliação.

Durante os três primeiros anos do período deste PDI ocorrerá a implantação do quadro de pessoal próprio da Escola, aprovado pela Lei n. 13.032/2014 (QUADRO 1), que criou 203 cargos efetivos - 86 para analistas e 117 para técnicos – e 83 cargos em comissão e funções comissionadas.

O cronograma de implantação do quadro envolveu toda a estrutura da Escola e previu, entre outras ações, o mapeamento de funções e cargos efetivos, a dotação orçamentária, o quantitativo e perfil do ocupante dos cargos, a adequação de sistemas da Procuradoria-Geral da República (PGR) para a realidade da ESMPU e a elaboração da folha de pagamento. O organograma, após a implantação do quadro, está na FIGURA 2.

QUADRO 1 – Aprovação de quadro de pessoal da ESMPU

Cargos aprovados para a ESMPU				
Efetivos		Em comissão e Funções de confiança		
Denominação	Qtde	Código	Denominação	Quantidade
Analista	86	CC-06	Cargo em Comissão nível 6	1
		CC-05	Cargo em Comissão nível 5	5
		CC-04	Cargo em Comissão nível 4	4
Técnico	117	CC-02	Cargo em Comissão nível 2	26
		FC-03	Função Comissionada nível 3	34
		FC-02	Função Comissionada nível 2	4
		FC-01	Função Comissionada nível 1	9
Total	203	Total		83

Fonte: DOU de 25.9.2014

ORGANOGRAMA

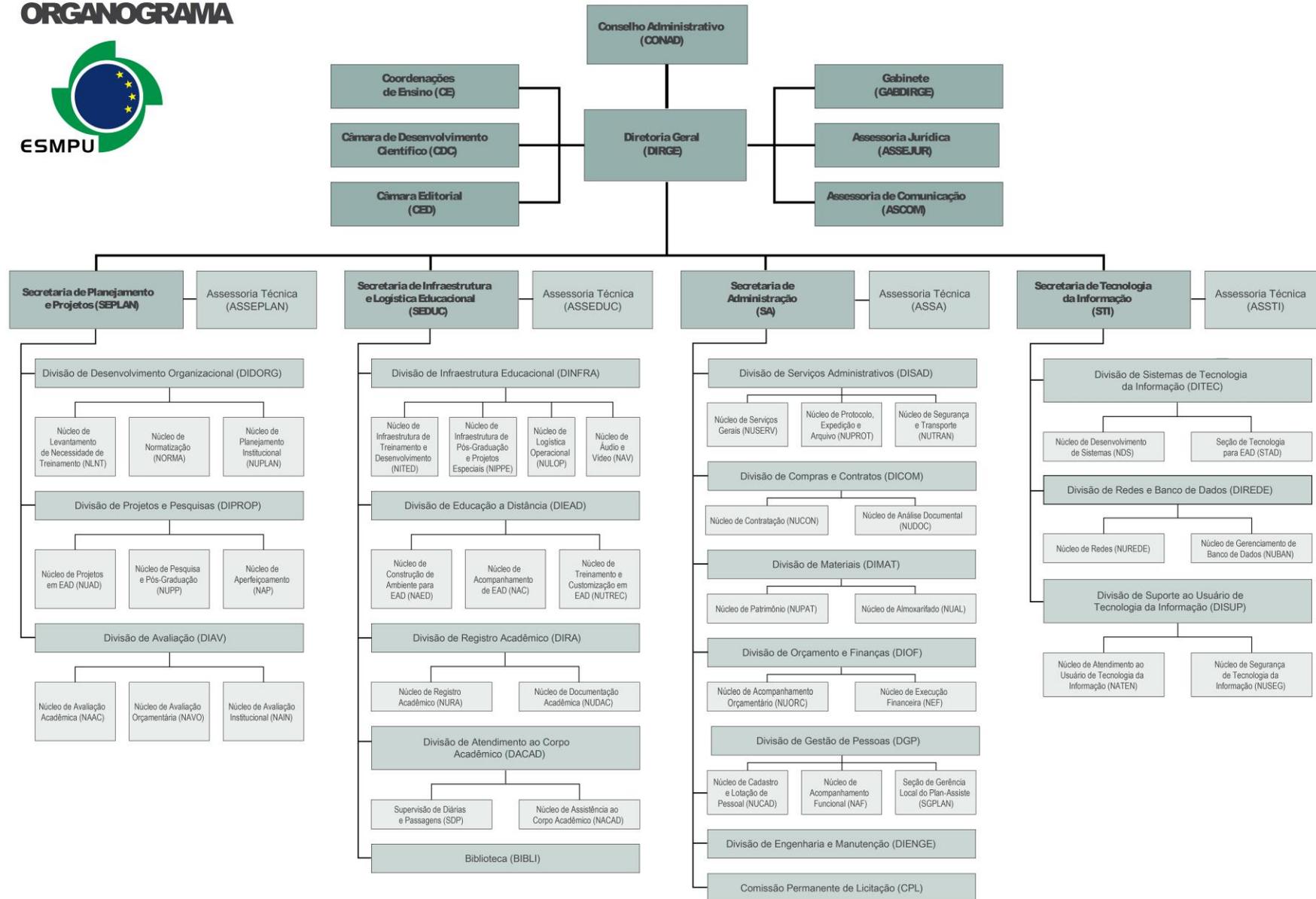


FIGURA 2 – Organograma ESMPU

Enquanto caminha a implantação do quadro, a Escola desempenhará suas funções com o apoio de servidores cedidos por ramos do MPU, por outros órgãos da Administração Pública e contratados. O QUADRO 2 traz a evolução do quadro da ESMPU no quinquênio 2010-2014.

QUADRO 2 - Evolução do quadro da Escola – 2010-2014

Ano	Servidores (*)	Estagiários	Total
2010	70	17	87
2011	74	11	85
2012	82	23	105
2013 (**)	80	18	98
2014	73	24	97

Fonte: Portal da Transparência ESMPU.

* Servidores efetivos do quadro do MPU + servidores requisitados + servidores sem vínculo

** Números divulgados até o mês de outubro de 2013

A ESMPU é regida por Regimento Interno (ver Apêndice A), aprovado pela Portaria PGR/MPU n. 905, de 16 de dezembro de 2013, e alterado pela Portaria PGR/MPF n. 78, de 22 de outubro de 2014. A administração superior é formada por Conselho Administrativo, Diretoria-Geral; e Coordenações de Ensino. Os dirigentes que ocupam essas funções têm mandato de dois anos, facultada uma recondução, a critério do Procurador-Geral da República.

O Diretor-Geral e o Diretor-Geral Adjunto, indicados pelo Procurador-Geral da República, têm, entre suas incumbências: representar a Escola, estabelecer a organização administrativa, dirigir, planejar, orientar e controlar a execução das atividades, celebrar convênios, entre outras atribuições elencadas no art. 80 do Regimento Interno.

O Conselho Administrativo (CONAD) é presidido pelo Diretor-Geral e composto por quatro membros e respectivos suplentes, oriundos de cada ramo do Ministério Público da União. São indicados pelos respectivos Procuradores-Gerais e nomeados pelo Procurador-Geral da República. Entre as competências do CONAD estão: aprovar o Plano de Atividades (PA) e apreciar e decidir sobre a indicação de candidatos à docência na ESMPU.

Cada ramo do MPU tem um representante na Escola – e seu suplente –, designado como Coordenador de Ensino, conforme estabelece o art. 78 do Regimento Interno. A cada um deles compete o planejamento, a coordenação, orientação, avaliação e o controle das ações de sua área de atuação, dentre outras.

Registro Acadêmico

Tem as seguintes competências:

1. Responsabilizar-se pelos registros acadêmicos;
2. Coordenar a certificação das atividades acadêmicas;
3. Fazer cumprir os atos consequentes dos direitos e deveres do discente;
4. Elaborar os certificados das atividades acadêmicas;
5. Manter o arquivo de atos acadêmicos e administrativos afins; e
6. Gerenciar o Banco de Docentes.

Instâncias de decisão

De acordo com o disposto no art. 5º da Lei n. 9.628/1998, a ESMPU é administrada pelo Diretor-Geral, escolhido pelo Procurador-Geral da República. A Escola também possui um Conselho Administrativo (CONAD), presidido pelo Diretor-Geral, e uma Coordenação de Ensino por ramo do MPU.

Organograma acadêmico

Estão diretamente envolvidos no processo acadêmico da ESMPU:

1. o Conselho Administrativo – CONAD
2. o Diretor-Geral
3. os Coordenadores de Ensino

Órgãos colegiados

O Conselho Administrativo, entre outras competências, delibera sobre admissão e dispensa do corpo docente da ESMPU; aprova o plano de atividades, bem como o orçamento correspondente; autoriza contratações de serviços de profissionais especializados para atender às exigências de trabalho técnico na ESMPU e apreciar e decidir a indicação de candidatos à docência na ESMPU. É composto pelo Diretor-Geral, que o preside, e por quatro membros e respectivos suplentes, oriundos de cada ramo do Ministério Público da União. O Diretor-Geral Adjunto participará das reuniões com direito a voz e, nas ausências ou impedimentos do Diretor-Geral, com direito a voto.

A Câmara Editorial examina conteúdo e forma dos projetos de publicação, sua pertinência às linhas editoriais da Escola; pronuncia-se acerca da modalidade de publicação da obra e, se for o caso, de sua tiragem; propõe ao Diretor-Geral a prioridade das publicações e define os artigos que irão compor cada edição do Boletim Científico. É composta por oito integrantes, dois de cada ramo do MPU.

A Câmara de Desenvolvimento Científico é um colegiado de caráter consultivo, vinculado à Diretoria-Geral da ESMPU. Entre as suas atribuições estão: discutir cenários e temas relevantes para a capacitação dos integrantes do MPU, propor política institucional no que tange a projetos

de pesquisa científica aplicada e avaliar a relevância e a efetividade de cada pesquisa. É constituída por oito integrantes, dois de cada ramo do MPU e do Diretor-Geral da ESMPU, que será o seu coordenador.

Órgãos de apoio às atividades acadêmicas

Os órgãos da ESMPU que apoiam as atividades acadêmicas:

1. o Conselho Administrativo (CONAD)
2. a Diretoria-Geral
3. as Coordenações de Ensino
4. a Secretaria de Planejamento e Projetos
5. a Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional
6. a Secretaria de Administração
7. a Secretaria de Tecnologia da Informação

Autonomia em relação à Mantenedora

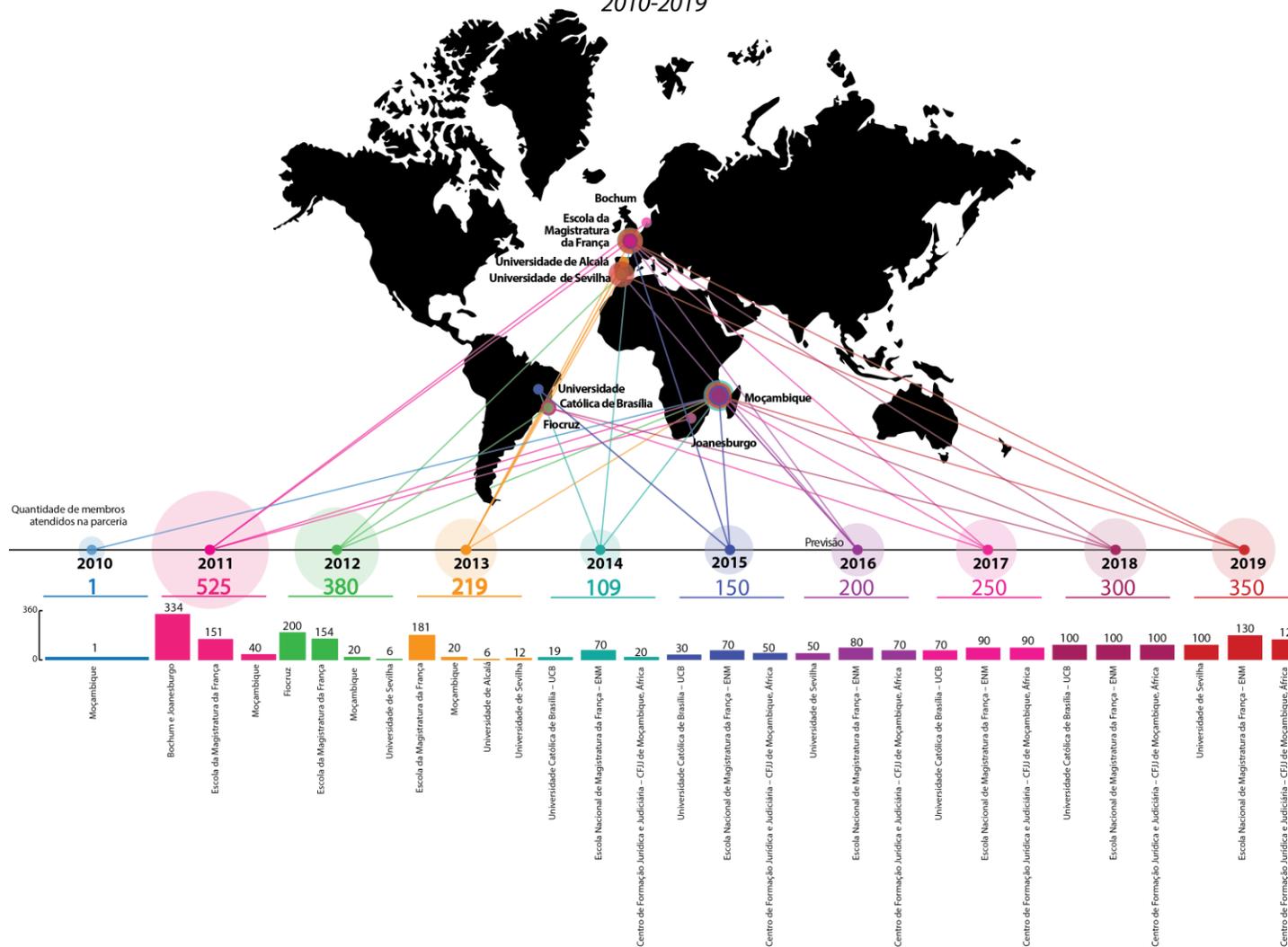
Conforme o disposto no art. 2º da Lei de criação da ESMPU, a instituição possui natureza jurídica de órgão autônomo, e seu orçamento está contemplado na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano Plurianual (PPA). É importante ressaltar que a ESMPU se mantém exclusivamente com recursos da União, por ser órgão público federal, cuja manutenção e funcionamento são dependentes dos recursos orçamentários aprovados pelo Congresso Nacional. As previsões orçamentárias para exercícios subsequentes e os cronogramas de execução estão sempre condicionados a posteriores elaborações de leis orçamentárias e planos plurianuais e suas conseqüentes aprovações.

Relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas

A ESMPU celebra acordos de cooperação com diversas instituições, incluindo as internacionais, com o objetivo de estimular o intercâmbio em áreas de interesse mútuo. Busca-se o aprimoramento do quadro, bem como o apoio a atividades relacionadas com as mais diversas áreas de atuação do MPU. As atividades resultantes de acordos no último quinquênio e a projeção para o próximo estão no INFOGRÁFICO 1.

A projeção para o quinquênio 2015-2019 é a manutenção do patamar das atividades resultantes de acordos de cooperação com instituições estrangeiras observado no conjunto de 2013-2014: parcerias ativas, com o atendimento de 110 pessoas em média/ano. Em nível nacional, projeta-se o incremento na ordem de 20% ao ano.

Infográfico 1 Atividades em parceria 2010-2019



Fonte: documentos da ESMPU

A campanha “Fiscalize também”, projeto de iniciativa da ESMPU, foi premiada em 2013 pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), na categoria *Comunicação e Relacionamento*. Consiste em dezesseis tutoriais em vídeo que ensinam o cidadão a fiscalizar a aplicação dos recursos públicos, utilizando ferramentas gratuitas disponíveis na Internet. Os vídeos mostram, por exemplo, como obter informações e acessar relatórios sobre orçamento da educação e da saúde de estados e municípios, exploração de minérios, compras e contratos realizados pelo Governo Federal, gastos de campanha dos candidatos às eleições, aplicação dos recursos federais destinados à merenda escolar, trajetória das emendas parlamentares, entre outros dados.

Dos dez vídeos da ESMPU mais vistos no *YouTube*, nove são da campanha *Fiscalize também*. A repercussão deles, do lançamento da campanha, em maio de 2013, até o mês de dezembro do mesmo ano, trouxe 1.828 visitantes únicos ao *site* da Escola e 1.474 ao *YouTube*, totalizando 3.302 visualizações.

O 4º Prêmio de Jornalismo Universitário, ocorrido em 2013, foi a primeira edição do concurso a ter um tema como fio condutor das matérias – corrupção – seguindo a linha de discussão apresentada pela campanha *Fiscalize também*. Estudantes de jornalismo de instituições públicas e privadas inscreveram no concurso quatorze matérias; cinco delas foram premiadas.

A cartilha “Educar para não (se) Corromper” integra as atividades sobre esse lema, desenvolvidas pela ESMPU ao longo de 2013. A proposta foi a de estudar, debater e despertar na sociedade a reflexão sobre a defesa da probidade administrativa e o combate à corrupção. Elaborada em parceria com a 5ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal, a obra é voltada especialmente para professores do Ensino Médio, buscando orientá-los no debate e no estudo do tema com seus alunos. O lançamento do *hotsite* sobre a matéria aguarda a edição e a distribuição das cartilhas.

A ESMPU compõe a Junta Diretiva da Rede de Capacitação do Ministério Público Ibero-Americano (Recampi). Eleita para o biênio 2013-2015, a ESMPU representa o Brasil naquela rede, com a República Dominicana, o Equador, o Chile e o Peru, sob a direção da Venezuela.

O Programa de Estágio da ESMPU selecionou, em 2014, estudantes das seguintes áreas: Administração, Biblioteconomia, Comunicação Social-Jornalismo, Comunicação Social-Publicidade e Propaganda, Pedagogia e Informática (Tecnologia da Informação e Análise de Sistemas). Nessa seleção, foram recebidas 112 (cento e doze) inscrições e 37 (trinta e sete) estagiários classificados. Nos próximos anos, novos editais deverão ser lançados, prevendo a seleção, em agosto, para Engenharia Civil, Letras, Economia, Ciências Contábeis, entre outras.

A formulação da gestão

As muitas batalhas contemporâneas – travadas para suprir as necessidades sociais, assim como contra a criminalidade especializada, organizada, disseminada e destemida –, exigem união, preparo e especialização do quadro funcional do MPU. Também as dimensões pedagógica,

financeira e jurídica da ESMPU devem estar articuladas e comprometidas com a qualidade do ensino, para contribuir para esse preparo.

A excelência na gestão se apresenta, então, como uma proposta para a Escola colocar-se à altura desse desafio, considerando que gestão é planejamento, organização, liderança e controle dos indivíduos e das tarefas por eles realizadas. Os fundamentos da Gestão Pública têm base nos princípios constitucionais da Administração Pública e, como pilares, os fundamentos da excelência gerencial:

1. *legalidade* (liderança e constância de propósitos, responsabilidade social);
2. *impessoalidade* (controle social, pensamento sistêmico, geração de valor);
3. *moralidade* (foco no cidadão e na sociedade);
4. *publicidade* (aprendizado organizacional; orientação por processos e informações; gestão participativa); e
5. *eficiência* (visão de futuro e cultura da inovação).

Considerando esses fundamentos e o resultado da análise do ambiente, buscou-se o refinamento da gestão da ESMPU, visando ao equilíbrio entre as competências da Instituição e as exigências dos ambientes interno e externo, sem perder de vista o referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública, proposto pelo Tribunal de Contas da União (TCU)⁹, e o atendimento das dez dimensões trazidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), com as devidas adaptações para a realidade da Escola:

1. a missão e o plano de desenvolvimento institucional;
2. a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
3. a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
4. a comunicação com a sociedade;
5. as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
6. organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a

⁹ Governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade. De acordo com o referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública, para que as funções de governança (avaliar, direcionar e monitorar) sejam executadas de forma satisfatória, alguns **mecanismos** devem ser adotados: a **liderança**, a **estratégia** e o **controle**. A cada um deles foi associado um conjunto de componentes que contribuem direta, ou indiretamente, para o alcance dos objetivos. São eles: (a) pessoas e competências; (b) princípios e comportamentos; (c) liderança organizacional; (d) sistema de governança; (e) relacionamento com partes interessadas; (f) estratégia organizacional; (g) alinhamento transorganizacional; (h) gestão de riscos e controle interno; (i) auditoria interna; e (j) *accountability* e transparência.

- mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
7. infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
 8. planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
 9. políticas de atendimento aos estudantes;
 10. sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

O estabelecimento das metas para o quinquênio 2015-2019 analisou também as cinquenta e duas metas propostas no PDI 2011-2016. Desse total, dez permaneceram inalteradas para o novo quinquênio. As demais 42 (quarenta e duas) tiveram o seguinte resultado de análise: vinte e cinco – 48% (quarenta e oito por cento) – foram cumpridas; quatro foram agrupadas em duas metas, por similaridade de tema; cinco foram retiradas por decisão da Diretoria-Geral; e oito tiveram a nomenclatura alterada e ajuste nas macroatividades (QUADRO 3).

QUADRO 3 – Alterações no conjunto de metas publicado no PDI 2011-2016

Nº	Critério	Meta	Página PDI 2011/2016	Justificativa
1	Liderança	n.2: Capacitar os secretários e as chefias intermediárias para cargos de direção, de maneira contínua.	77	Retirada. Os indicados para o cargo de Secretário já têm capacitação para atuarem em cargo de direção.
2	Estratégias e Planos	n.1: Elaborar o Planejamento Estratégico da ESMPU.	78	Retirada. O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) cumpre essa função em instituições de ensino.
3	Estratégias e Planos	n.2: Aderir ao Programa GesPública.	78	Retirada. Foi decidido pelo DG e os Secretários que o modelo de gestão a ser utilizado pela Escola seguirá o adotado pela PGR.
4	Estratégias e Planos	n.3: Rever, anualmente, os cenários do MPU.	79	Permanece com nomenclatura alterada para “Elaborar cenários MPU”.
5	Estratégias e Planos	n.4: Elaborar o PDTI-Plano Diretor de Tecnologia da Informação.	79	Permanece com nomenclatura alterada para “Aprimorar estrutura interna de TI”, sendo o PDTI uma das macroatividades.
6	Informação e Conhecimento	n. 1: Instituir corpo técnico que atue no aperfeiçoamento do conteúdo dos cursos oferecidos.	80	Permanece com nomenclatura alterada para “Capacitar servidores e membros do MPU como orientador pedagógico, capacitador e tutor”, em Pessoas.
7	Informação e Conhecimento	n. 2: Melhorar a comunicação interna na ESMPU.	80	Cumprida.

8	Informação e Conhecimento	n.3: Revisar os documentos internos que publicam regras de trabalho.	81	Cumprida.
9	Informação e Conhecimento	n.4: Elaborar instrumentos gerenciais.	81	Permanece com nomenclatura alterada para "Elaborar instrumentos para acompanhamento da gestão institucional".
10	Informação e Conhecimento	n.5: Aprovar a nova estrutura da ESMPU, criando seu quadro.	82	Cumprida.
11	Informação e Conhecimento	n.6: Aprovar Regimento Interno.	82	Cumprida.
12	Informação e Conhecimento	n. 8: Elaborar o regulamento do trabalho de conclusão de curso para as pós-graduações.	83	Cumprida.
13	Informação e Conhecimento	n.9: Criar um Centro de Documentação com estrutura de Biblioteca, Arquivo e Videoteca.	84	Cumprida.
14	Informação e Conhecimento	n.10: Criar uma biblioteca digital para obras da ESMPU (monografias, cursos eventuais, palestras, pesquisas etc.).	84	Permanece. Unificada com a meta "Isolamento Acústico para a biblioteca" (pg.91) e alterada nomenclatura da meta para "Aprimorar a estrutura interna da biblioteca".
15	Informação e Conhecimento	n. 11: Disponibilizar documentos e publicações seguindo os padrões de acessibilidade.	85	Cumprida.
16	Pessoas	n.1: Aprimorar a inscrição para cursos pela Web.	86	Cumprida.
17	Pessoas	n.4: Implantar a avaliação de impacto.	87	Cumprida.
18	Pessoas	n.5: Instituir catálogo de cursos.	88	Cumprida.
19	Pessoas	n.8: Elaborar política educacional de treinamento e aprimoramento.	89	Cumprida.
20	Pessoas	n.9: Implantar sistema de avaliação de desempenho.	90	Retirada. A ESMPU segue o modelo de avaliação de desempenho da PGR.
21	Pessoas	n.10: Confeccionar cabines para estudo individual na Biblioteca.	90	Cumprida.
22	Pessoas	n.11: Confeccionar armários guarda-volumes para a Biblioteca.	91	Cumprida.
23	Pessoas	n.12: Isolamento acústico para a biblioteca.	91	Permanece. Unificada com a meta "Criar uma biblioteca digital para as obras da ESMPU" (p.84) e alterada nomenclatura da meta para "Aprimorar a estrutura interna da biblioteca".

24	Pessoas	n.13: Aquisição de impressora para a Biblioteca.	92	Cumprida.
25	Pessoas	n.14: Renovar os equipamentos do laboratório da informática.	92	Cumprida.
26	Pessoas	n.16: Fazer avaliação qualitativa dos dados obtidos das avaliações de reação e de impacto dos cursos ESMPU.	93	Permanece com nomenclatura alterada para "Aprimorar a qualidade na aplicação dos recursos de capacitação".
27	Cidadãos	n.1: Instalar Ouvidoria.	95	Cumprida.
28	Cidadãos	n.2: Criar cabines, na biblioteca, com equipamento compatível para os PNE.		Permanece com nomenclatura alterada para "Adaptar mobiliário e equipamentos compatíveis para uso de PNEs".
29	Sociedade	n.1: Elaborar e publicar peça com o conceito consensual doutrinário aplicável ao cenário social sobre corrupção.	96	Cumprida.
30	Sociedade	n.2: Compras públicas sustentáveis.	97	Permanece com nomenclatura alterada para "Implantar ações de sustentabilidade organizacional".
31	Sociedade	n.3: Elaborar projeto de política interna de inclusão.	97	Cumprida.
32	Sociedade	n.4: Publicar portaria sobre o Portal da Transparência.	98	Cumprida.
33	Objetivo I da Lei de Criação da ESMPU	n.1: Estruturar pedagogicamente o CIV presencial e reforço na parte prática, com duração de 360h/a e possibilidade de certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> .	99	Cumprida.
34	Objetivo II da Lei de Criação da ESMPU	n.1: Possibilitar para que os integrantes do quadro do MPU concluam cursos de doutorado profissionalizante entre 10 e 15 anos de admissão no MPU.	100	Permanecem, mas unificadas sob nova nomenclatura "Possibilitar para que os membros do MPU concluam a pós-graduação <i>stricto sensu</i> entre 5 e 15 anos de admissão no MPU".
35	Objetivo II da Lei de Criação da ESMPU	n.2: Possibilitar para que os integrantes do quadro do MPU concluam cursos de mestrado profissionalizante entre 5 e 10 anos de admissão no MPU.	100	
36	Objetivo II da Lei de Criação da ESMPU	n.3: Criar banco de profissionais com pessoas que atuem nos diversos ramos da sociedade.	101	Cumprida.
37	Objetivo II da Lei de Criação da ESMPU	n.4: Oferecer cursos de especialização em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em parceria com outras Instituições de reconhecida competência.	101	Permanece com nomenclatura alterada para "Incrementar as atividades decorrentes de parcerias e acordos de cooperação".

38	Objetivo II da Lei de Criação da ESMPU	n.5: Elaborar e promover cursos de aperfeiçoamento nas áreas de resolução de conflitos, levantamento de problemas, definição de prioridades e planos de ação; lógica e pensamento crítico; elaboração de projetos sociais.	102	Cumprida.
39	Objetivo II da Lei de Criação da ESMPU	n.6: Incentivar a promoção de seminários, congressos e simpósios abertos à sociedade pelos participantes em pós-graduação, pesquisa e aperfeiçoamento.	103	Retirada. Inviabilidade logística.
40	Objetivo II da Lei de Criação da ESMPU	n.7: Preparar os membros para a gestão de riscos e crises.	103	Cumprida.
41	Objetivo IV da Lei de Criação da ESMPU	n.1: Articular, dentro de seu escopo de atuação, os vários atores em projetos nos quais o MPU visa alavancar comunidades no aspecto socioeconômico.	105	Cumprida.
42	Objetivo IV da Lei de Criação da ESMPU	n.2: Articular, dentro de seu escopo de atuação, os vários atores em projeto junto ao Conselho Escolar das escolas da rede pública.	105	Cumprida.

Fonte: Documentos ESMPU

Observação: as dez metas não relacionadas permaneceram no PDI 2015-2019, com nomenclatura inalterada

Às vinte metas remanescentes do PDI 2011-2016 foram adicionadas cinco novas (QUADRO 4), perfazendo um total de 25 (vinte e cinco) para o quinquênio 2015-2019 (QUADROS 7 a 31). Esse conjunto está em consonância com a análise de ambiente interno e externo da ESMPU (QUADROS 5 e 6) e agrupadas de acordo com os oito critérios do Modelo de Excelência em Gestão da Fundação Nacional da Qualidade - FNQ¹⁰, substituindo “Clientes” por “Cidadãos”:

1. Liderança
2. Estratégias e planos
3. Cidadãos
4. Sociedade
5. Informações e conhecimento
6. Pessoas
7. Processos
8. Resultados

¹⁰ A entidade sem fins lucrativos foi criada para administrar o Prêmio Nacional da Qualidade® (PNQ), em 1991. Com trajetória marcada pela busca das melhores práticas da gestão para o aumento da competitividade das organizações e do Brasil. Em 2005, a Fundação promoveu uma ampla reestruturação, passando a se chamar Fundação Nacional da Qualidade (FNQ).

Este último critério não tem metas específicas ligadas a ele. Ao contrário: ele está inserido em todas as metas apresentadas, em campo específico do quadro.

QUADRO 4 - Metas adicionadas ao PDI 2015-2019

Nº	Critério	Meta
1	Estratégias e Planos	n.4: Implantar a autoavaliação institucional na ESMPU.
2	Estratégias e Planos	n.6: Negociar com o Conselho Superior de cada ramo a inclusão de capacitação na ESMPU como item para promoção na carreira de membros e servidores MPU.
3	Informações e conhecimento	n.3: Manter a quantidade e a periodicidade de edição das publicações da ESMPU.
4	Informações e conhecimento	n.4: Tratamento e organização do acervo arquivístico da ESMPU.
5	Pessoas	n.5: Promover cultura de orientação para resultados.

Fonte: Documentos ESMPU

QUADRO 5 **Análise de Ambiente | interno**

Parte Interessada	FORÇAS	FRAQUEZAS
Acionista (Governo Federal / MPU)	<ul style="list-style-type: none">• Implantação da cultura de planejamento na ESMPU• Credibilidade• Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none">• Falha na condução / implantação de mecanismos de governança (TCU)• Atividades ESMPU não são computadas para promoção na carreira de membros e servidores
Força de Trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Domínio dos sistemas corporativos• Troca de experiências entre os órgãos setoriais• Compreensão da necessidade de melhoria dos processos• Comprometimento das lideranças com o planejamento• Alta qualificação dos servidores da ESMPU	<ul style="list-style-type: none">• Ausência do mapeamento de competências• Falta de uniformização da linguagem e de rotinas de trabalho otimizadas e documentadas• Falta de corpo técnico capacitado para a adequação do projeto pedagógico• Visão fragmentada dos processos da ESMPU• Falta de preparo para trabalhar com foco em resultados
Clientes (ramos e usuários dos serviços)	<ul style="list-style-type: none">• Apoio dos ramos• Disseminação do conhecimento• Bom relacionamento com os clientes• Parceria com Instituições e Fundações	<ul style="list-style-type: none">• Deficiência de padronização de procedimentos• Deficiência na divulgação dos serviços prestados• Inexistência de gestão de riscos e crises
Fornecedores e Parceiros	<ul style="list-style-type: none">• Respaldo legal• Transparência e ética• Garantia e pontualidade de pagamento• Maior utilização do pregão eletrônico• Informação ao fornecedor	<ul style="list-style-type: none">• Insuficiência de recursos (humanos e materiais) para desenvolvimento de ações específicas
Comunidade / Sociedade	<ul style="list-style-type: none">• Acessibilidade aos usuários dos serviços• Gestão eletrônica de documentos• Sistema de Atendimento ao Corpo Acadêmico• Participação em projeto socioambiental• Divulgação de informações por meio eletrônico• Publicação no Portal da Transparência	<ul style="list-style-type: none">• Dificuldade de logística e de pessoal para absorver novos clientes em busca de vagas em cursos

QUADRO 6 **Análise de Ambiente** | externo

Parte Interessada	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
Acionista (Governo Federal / MPU)	<ul style="list-style-type: none">• Legislação atualizada• Incremento das demandas oriundas da MPU• Continuidade do planejamento estratégico MPU• Fortalecimento da ESMPU por parte dos ramos	<ul style="list-style-type: none">• Instabilidade macroeconômica• Divisão de recursos deficiente, sem priorização por área.
Força de Trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação por parceiros• Programa Governamental de Gestão por Competências	<ul style="list-style-type: none">• Escassez de recursos orçamentário e financeiro para capacitação.• Falta de integração dos sistemas corporativos• Falta de um sistema de reconhecimento atrelado ao alcance de metas.
Clientes (ramos e usuários dos serviços)	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento Estratégico (foco no cliente)	<ul style="list-style-type: none">• Falta de padronização de produtos• Instabilidade econômica• Contingenciamento orçamentário
Fornecedores e Parceiros	<ul style="list-style-type: none">• Incentivo às parcerias• Agilização nas contratações (pregão – Compras NET)• Pesquisa de melhores práticas em órgãos de referência	<ul style="list-style-type: none">• Restrições orçamentárias que podem comprometer a qualidade/abrangência das ações
Comunidade / Sociedade	<ul style="list-style-type: none">• Interação da ESMPU com os ramos MPU• Fortalecimento das relações com órgãos públicos• Projeto socioambiental	<ul style="list-style-type: none">• Distanciamento do MPU da sociedade civil

QUADRO 7 - Meta e resultados esperados

Critério 1 - LIDERANÇA		Responsável DIRETORIA-GERAL			
Meta					
1 - Capacitar os secretários e as chefias intermediárias, de maneira contínua, em liderança organizacional.					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Escolher os cursos a serem feitos.					
- Montar agendas de capacitação.					
- Elaborar e aplicar o cronograma de treinamento.					
- Aplicar avaliação de impacto.					
Justificativa					
<i>(da página do TCU)</i>					
<p>Liderança refere-se ao conjunto de práticas, de natureza humana ou comportamental, que assegura a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança, quais sejam: pessoas íntegras, capacitadas, competentes, responsáveis e motivadas ocupando os principais cargos das organizações e liderando os processos de trabalho. Esses líderes são responsáveis por conduzir o processo de estabelecimento da estratégia, considerando, para isso, aspectos como: escuta ativa de demandas, necessidades e expectativas das partes interessadas; avaliação do ambiente interno e externo da organização; avaliação e prospecção de cenários; definição e alcance da estratégia; definição e monitoramento de objetivos de curto, médio e longo prazo; alinhamento de estratégias e operações das unidades de negócio e organizações envolvidas ou afetadas.</p>					
Resultados esperados					
<ul style="list-style-type: none"> • Otimização dos resultados organizacionais. • Definição e avaliação dos controles internos que mitigarão o risco de mau uso do poder delegado. • Alinhamento de suas ações com as expectativas das partes interessadas. 					
Indicador de desempenho					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Percentual de capacitação.	Realização de capacitações de liderança.	Positivo	100%	Semestral
Observações:					
<ul style="list-style-type: none"> • Criar uma agenda de capacitação em liderança específica para os Secretários. • O mesmo indicador pode ser utilizado para monitorar a capacitação para as chefias intermediárias. 					

QUADRO 8 - Meta e resultados esperados

Critério 2 – ESTRATÉGIAS e PLANOS		Responsável SEPLAN				
Meta						
1 - Elaborar instrumentos para acompanhamento da gestão institucional.						
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019	
- Levantar as necessidades de informação do Diretor-Geral.						
- Desenhar os instrumentos de coleta, em conjunto com a TI.						
- Elaborar indicadores e rotina de coleta de dados.						
- Testar e readaptar os instrumentos, se necessário.						
Justificativa						
Para dar eficácia ao processo de tomada de decisões, o Órgão deve dispor de sistemas estruturados de informação adequados às suas atividades e desenvolver formas de obtenção e uso sistemático de informações comparativas. O Órgão será eficaz quando for capaz de gerar e monitorar resultados e riscos para os colaboradores, fornecedores e sociedade.						
Resultados esperados						
<ul style="list-style-type: none"> • Processo de decisão apoiado em informações atualizadas. • Segurança na tomada de decisão. • Controle e acompanhamento mensuráveis. 						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Quantidade de indicadores estratégicos elaborados (1 por Secretaria/biênio).	Quantidade de elaboração de indicadores estratégicos.	Positiva	2	Elaboração bienal	
2	Quantidade de indicadores táticos elaborados (1 por Divisão/biênio).	Quantidade de elaboração de indicadores táticos.	Positiva	2	Elaboração bienal	
3	Quantidade de Indicadores Operacionais elaborados (1 por Núcleo/biênio).	Quantidade de elaboração de indicadores operacionais.	Positiva	2	Elaboração bienal	

QUADRO 9 - Meta e resultados esperados

Critério 2 - ESTRATÉGIAS e PLANOS				Responsável DIRETORIA-GERAL		
Meta						
2 – Elaborar os cenários do MPU.						
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019	
- Aprovar a proposta.						
- Indicar os integrantes da Câmara de Desenvolvimento Científico.						
- Produzir relatórios semestrais.						
Justificativa						
A tomada de decisão, em todos os níveis da organização, deve apoiar-se na análise de fatos, dados e informações dos ambientes interno e externo, abrangendo todas as partes interessadas. As medições devem refletir as necessidades e estratégias da organização e fornecer informações confiáveis sobre processos e resultados. Essas análises atualizadas também alimentarão o planejamento das ações educacionais.						
Resultados esperados						
<ul style="list-style-type: none"> • Treinamento e desenvolvimento dos servidores atualizados continuamente. • Escolha de temas para pesquisas aplicadas que criem o saber necessário. • Gestão adequada à realidade e ações conduzidas de maneira proativa. • Decisões criativas tomadas considerando as forças externas. • Estratégias revisadas e benefícios para a organização maximizados. • Redução das crises e, por consequência, do desperdício de recursos e tempo. 						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Elaboração de Cenários.	Elaboração de cenários estratégicos.	Positivo	Um cenário para cada ramo do MPU, podendo ser desdobrada em cenários temáticos.	Anual	

QUADRO 10 - Meta e resultados esperados

Critério 2 - ESTRATÉGIAS e PLANOS			Responsável STI		
Meta					
3- Aprimorar a estrutura interna de TI.					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Designar Comitê de TI.					
- Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação.					
- Estabelecer políticas / indicadores.					
- Alinhar as propostas à estratégia e à Missão.					
- Aprovar e publicar o PDTI.					
- Avaliar de monitorar políticas.					
Justificativa					
O alinhamento de todos os planos, recursos e unidades organizacionais é fator fundamental para que a estratégia delineada no planejamento possa ser implementada. Assim, o planejamento estratégico de TI tem que estar alinhado com os planos de negócio da organização para o estabelecimento das prioridades e das ações a serem realizadas na área de TI (Acórdão 1.603/2008-Plenário TCU).					
Resultados esperados					
<ul style="list-style-type: none"> • Riscos mitigados e mantidos em patamares aceitáveis. • Controle da Governança Corporativa de TI estabelecido. • Planejamento estratégico de TI estabelecido e executado. • Priorização de ações e gastos de TI estabelecida em contexto estratégico. 					
Indicador de desempenho					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Cumprimento do PDTI.	Aplicação das políticas do PDTI.	Positivo	100%	Anual
2	Índice de aderência às estratégias de TI.	Percentual de metas da estratégia de TI alcançadas.	Positivo	100%	Anual

QUADRO 11 - Meta e resultados esperados

Critério 2 - ESTRATÉGIAS e PLANOS				Responsável: SEPLAN	
Meta 4 – Aprimorar a qualidade na aplicação dos recursos para capacitação.					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Elencar os critérios para preencher o formulário de avaliação.					
- Divulgar as informações, nas reuniões gerenciais.					
- Proceder aos ajustes indicados pelos participantes, nas avaliações.					
Justificativa Necessidade de extrair informações estratégicas dos dados apurados dos instrumentos de avaliação aplicados.					
Resultado esperado <ul style="list-style-type: none">Planejamento de atividades e necessidades operacionais retroalimentadas.					
Indicador de desempenho					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Índice de satisfação.	Satisfação em relação aos itens medidos na avaliação de reação existente.	Positiva	Média ≥ 7	Semestral
2	Índice de aderência da aprendizagem.	Aderência da aprendizagem medida na avaliação de impacto existente.	Positiva	Média ≥ 7	Semestral
3	Índice de evasão.	Desistência da participação nas atividades.	Negativa	A definir, com análise histórica existente na ESMPU.	

QUADRO 12 - Meta e resultados esperados

Critério 2 - ESTRATÉGIAS e PLANOS		Responsável: SEPLAN				
Meta 5 – Implantar a autoavaliação institucional na ESMPU.						
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019	
- Elaborar instrumentos de avaliação institucional.						
- Sistematizar os processos de avaliação institucional.						
- Analisar os resultados da avaliação institucional.						
- Prestar informações anual sobre a avaliação aos órgãos competentes, considerando as dimensões previstas na Lei 10.861/2004 ou em outra que a substituir.						
Justificativa Nos termos do artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), as instituições educacionais deverão constituir Comissão Permanente de Avaliação (CPA), com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar informações aos órgãos competentes.						
Resultado esperado <ul style="list-style-type: none">• Processos de avaliação institucional sistematizados.• Informações sobre avaliação institucional analisadas e relatadas.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Cumprimento do PDI.	Monitoramento da execução das metas do PDI.	Positivo	25% ano	Anual	
2	Acompanhamento da autoavaliação.	Elaboração dos relatórios de autoavaliação institucional.	Positivo	4	Anual	

QUADRO 13 - Meta e resultados esperados

Critério 2 - ESTRATÉGIAS e PLANOS		Responsável DIRETORIA-GERAL				
Meta 6 – Negociar com o Conselho Superior de cada ramo a inclusão de capacitação na ESMPU como item para promoção na carreira de membros e servidores MPU.						
Macroatividades		2015	2016	2017	2018	2019
- Levantar quantos e quais são os maiores clientes das atividades da Escola.						
- Desenhar estratégia de ação e marcar reuniões.						
- Acompanhar o desenrolar da aplicação do acordado.						
Justificativa A busca de tornar a Escola um instrumento que catalise mudanças e contribua para a evolução do MPU também passa pela expansão da quantidade de participantes nas atividades acadêmicas e de extensão que oferece. Essa ampliação também contribuirá para fortalecer os laços entre entes do mesmo órgão e para a consecução da Missão da Escola.						
Resultado esperado <ul style="list-style-type: none">• Incremento na quantidade de participantes nas atividades oferecidas pela ESMPU.• Fortalecimento do elo entre entes do mesmo órgão.• Consecução da Missão da Escola.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Quantidade de acordos fechados.	Número de acordos fechados pela Escola.	Positivo	>1 a.a.	Anual	

QUADRO 14 - Meta e resultados esperados

Critério 3 - CIDADÃOS			Responsável: SA			
Meta 1 – Adaptar mobiliário e equipamentos compatíveis para uso de portadores de necessidades especiais.						
Macroatividades		2015	2016	2017	2018	2019
- Aprovar o projeto do mobiliário.						
- Cotar e adquirir teclados e porta-teclados para baixa visão.						
- Colocar piso tátil nas áreas comuns do prédio conjunto.						
- Realizar previsão orçamentária.						
- Implantar o projeto.						
Justificativa Dar continuidade à política de inclusão, com maior acessibilidade à informação.						
Resultado esperado <ul style="list-style-type: none">Acessibilidade garantida.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Percentual de execução do projeto de criação de cabines PNE para a biblioteca.	Implantação de acessibilidade à informação.	Positivo	100%	Anual	

QUADRO 15 - Meta e resultados esperados

Critério 4 - SOCIEDADE			Responsável: Diretoria- Geral			
Meta 1 - Fomentar a pesquisa científica aplicada na ESMPU.						
Macroatividades		2015	2016	2017	2018	2019
- Formar pesquisadores.						
- Aprovar tema de interesse da Instituição.						
- Receber relatório e divulgar resultados.						
Justificativa A ESMPU tem compromisso com a descoberta de novos conhecimentos no domínio científico em que a pesquisa se inclui, direcionando o levantamento de novos saberes e práticas relacionadas à atuação do membro do MPU.						
Resultados esperados <ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos científicos mapeados.• Atendimento da Missão do MPU.• Novos saberes e práticas levantados.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Percentual de incremento de pesquisas.	Acompanhamento do percentual de incremento no número de pesquisas científicas.	Positivo	20%/ano	Anual	

QUADRO 16 - Meta e resultados esperados

Critério 4 - SOCIEDADE		Responsável: Diretoria-Geral				
Meta 2 - Avaliar o impacto das pesquisas científicas aplicadas da ESMPU.						
Macroatividades		2015	2016	2017	2018	2019
- Acompanhar a pesquisa.						
- Analisar relatório final.						
- Avaliar o impacto, de acordo com os objetivos da pesquisa.						
Justificativa Considerando a transparência esperada da administração pública, é importante que a ESMPU divulgue, no <i>site</i> , o impacto das pesquisas financiadas com recursos do orçamento.						
Resultados esperados <ul style="list-style-type: none">• Aplicação de recursos públicos acompanhada e avaliada.• Transparência das ações da ESMPU.• Otimização dos esforços e recursos aplicados em pesquisas.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Índice de impacto das pesquisas científicas por acordo firmado.	Impacto das pesquisas científicas.	Positivo	>2	Anual	

QUADRO 17 - Meta e resultados esperados

Critério 4 - SOCIEDADE		Responsável: SA				
Meta						
3 – Implantar ações de sustentabilidade organizacional.						
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019	
- Fazer levantamento das ações dispersas pela ESMPU.						
- Ver a legislação e regulamentos sobre compras públicas sustentáveis.						
- Estruturar o Plano de ação com o GESTO.						
- Implantar o projeto, em parceria com o quadro da Escola.						
- Acompanhar as ações e proceder a ajustes.						
Justificativa						
Seguindo o preconizado pela CF/88, art. 225, <i>caput</i> , sobre o direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, e ciente de que é dever do Poder Público e da coletividade a defesa e sua preservação, a ESMPU decidiu por organizar em um projeto de sustentabilidade organizacional algumas ações dispersas, conferindo a ele o peso merecido.						
Resultados esperados						
<ul style="list-style-type: none"> • Maximizar a eficiência nas contratações e aquisições da ESMPU. • Adequar os contratos de serviços gerais, obras e manutenção predial. • Aperfeiçoar as rotinas de trabalho, com vistas a reduzir os impactos nos recursos ambientais e ecossistemas. 						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Número de ações de sustentabilidade implantadas.	Quantitativo de ações de sustentabilidade organizacional	Positivo	5	Anual	

QUADRO 18 - Meta e resultados esperados

Critério 4 - SOCIEDADE			Responsável: SEPLAN		
Meta 4 – Incrementar as atividades decorrentes de parcerias e acordos de cooperação					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Estabelecer parcerias.					
- Formar turmas.					
- Divulgar resultados.					
Justificativa A ESMPU tem compromisso com a descoberta de novos conhecimentos no domínio científico, em que a pesquisa se inclui, direcionando o levantamento de novos saberes e práticas relacionadas à atuação do quadro de agentes públicos do MPU.					
Resultados esperados <ul style="list-style-type: none">• Parceria, capacitação e intercâmbio de conhecimento e de material.• Imagem do MPU consolidada.• Novos saberes e práticas levantados.• Pesquisadores formados.					
Indicador de desempenho					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Manutenção das atividades com Instituições estrangeiras.	Quantitativo de atividades realizadas.	-	Manutenção de 5 acordos ativos e 100 participantes atendidos/ano.	
2	Percentual de incremento de pesquisas.	Crescimento do número de pesquisas científicas.	Positivo	20%/ano	Anual

QUADRO 19 - Meta e resultados esperados

Critério 5 - INFORMAÇÕES e CONHECIMENTO				Responsável: SEPLAN	
Meta					
1 - Implantar a Gestão do Conhecimento					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Estabelecer a política de gestão do conhecimento (sistemas, política cultural corporativa etc.).					
- Elaborar manuais de descrição de atividades (rotinas de trabalho da ESMPU).					
- Criar o sistema que permita a gestão do conhecimento.					
- Implantar e acompanhar o processo.					
Justificativa					
<p>A informação é a base para os processos de decisão e a fonte do conhecimento, ferramenta de formulação de estratégias e de gestão, sendo a gestão de Sistemas de Informação um fator-chave na criação de valor agregado. Essa gestão apoia os gestores na tomada de decisões; torna mais eficaz o conhecimento do meio envolvente; e ajuda a formar uma imagem da organização, do seu projeto e dos seus produtos, através da implantação duma estratégia de comunicação interna e externa. A criação e a implantação de processos que gerem, armazenem, gerenciem e disseminem o conhecimento representam o mais novo desafio a ser enfrentado pelas empresas. Termos como “capital intelectual”, “capital humano”, “capacidade inovadora”, “ativos intangíveis” ou inteligência empresarial” já fazem parte do dia a dia de muitos executivos.</p>					
Resultados esperados					
<ul style="list-style-type: none"> • Modelagem dos processos corporativos a partir do conhecimento gerado. • Sistemas articulados e eficiência no acesso ao conhecimento. • Gestores apoiados por informações. • Segurança na tomada de decisão. • Uniformização da linguagem, economia de tempo na execução das tarefas. 					
Indicador de desempenho					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Número de manuais elaborados.	Quantitativo de rotinas de trabalho.	Positiva	100%	Anual
2	Percentual de implantação do Sistema de Gestão do Conhecimento.	Implantação de um sistema de gestão do conhecimento na ESMPU.	Positiva	100%	-

QUADRO 20 - Meta e resultados esperados

Critério 5 - INFORMAÇÕES e CONHECIMENTO				Responsável: SEDUC	
Meta					
2 - Aprimorar a estrutura interna de biblioteca.					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Aprovar o projeto da biblioteca digital (monografias, pesquisas, cursos eventuais, palestras, pesquisas etc.).					
- Divulgação da assinatura com a VLex, biblioteca virtual.					
- Ampliar o acervo físico, inclusive em Braille.					
- Realizar previsão orçamentária.					
- Implantar um Centro de Documentação.					
- Tratar do isolamento acústico.					
Justificativa					
A disponibilização de acesso a documentos acadêmicos produzidos pelo quadro do MPU em atividades da Escola valoriza os esforços e orçamento dispendidos. Caminha na mesma linha de valorização das atividades da ESMPU a manutenção do acervo físico da biblioteca atualizado, especialmente no que tange à bibliografia indicada para as especializações.					
Resultados esperados					
<ul style="list-style-type: none"> • Atender o público a distância com acesso aos documentos na íntegra. • Maior difusão da informação. • Condições de acessibilidade para PNE. 					
Indicador de desempenho					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Percentual de criação da biblioteca digital.	Execução do projeto da biblioteca digital para obras ESMPU.	Positiva	100%	Anual
2	Percentual de expansão dos títulos VLex.	Expansão dos títulos em biblioteca digital.	Positiva	20%/ano	Anual
3	Percentual de expansão do acervo físico.	Expansão dos títulos na biblioteca física.	Positiva	15%/ano	Anual
4	Percentual de isolamento acústico na biblioteca da ESMPU.	Isolamento acústico na biblioteca da ESMPU, de acordo com a NBR 10152 (ABNT, 1987).	Igual (faixa)	Entre 35 e 45 decibéis	Anual

QUADRO 21 - Meta e resultados esperados

Critério 5 - INFORMAÇÕES e CONHECIMENTO			Responsável: SEDUC			
Meta 3 – Manter a quantidade e a periodicidade de edição das publicações da ESMPU.						
Macroatividades		2015	2016	2017	2018	2019
- Elaborar plano de ação anual para a área de publicações						
- Garantir previsão orçamentária						
- Divulgar as publicações da ESMPU						
- Indexar o Boletim Científico no Portal SciELO						
Justificativa As publicações da ESMPU visam reunir e disseminar conhecimentos relevantes para os ramos MPU, produzidos por seus membros ou servidores, assim como por colaboradores. Assim, publica e divulga boletins científicos, resenhas, dissertações, teses acadêmicas, com ênfase na área jurídica. Além de constituir referência para profissionais e estudantes, as publicações atestam a seriedade de propósitos que a Escola tem nesse campo de produção.						
Resultados esperados <ul style="list-style-type: none">• Disseminar conhecimentos relevantes para os ramos MPU.• Maior difusão da informação.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Quantidade de títulos publicados.	Publicação de títulos por ano.	Positiva	>+10	Anual	

QUADRO 22 - Meta e resultados esperados

Critério 5 - INFORMAÇÕES e CONHECIMENTO			Responsável: SA		
Meta 4 – Tratamento e organização do acervo arquivístico da ESMPU.					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Fazer o diagnóstico institucional.					
- Elaborar e implementar projeto piloto.					
- Implementar modularmente a gestão documental em todas as áreas da ESMPU.					
- Adequar as instalações físicas e do mobiliário destinados ao arquivamento intermediário.					
- Elaborar e aprovar Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (CCTDD).					
- Conectar esta iniciativa ao projeto de Gestão do Conhecimento.					
Justificativa De acordo com a Lei n. 8.159/1991, “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”. Assim, os acervos arquivísticos devem ser organizados de acordo com as disposições legais que regem a matéria para, dessa forma, apoiarem a tomada de decisão, serem a prova legal dos direitos e do cumprimento dos deveres da Escola e perpetuarem sua memória e história organizacional.					
Resultados esperados <ul style="list-style-type: none">• Organização dos arquivos correntes nos próprios setores produtores.• Estruturação do arquivo intermediário.• Aprovação e implementação da CCTDD da Escola.• Eliminação de documentos destituídos de valor organizacional.• Geração de eficiência administrativa e de economia de espaço físico.• Identificação, preservação e difusão de documentos de valor histórico ou informativo• Gestão do Conhecimento apoiada.					
Indicador de desempenho					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Percentual de implantação do projeto.	Execução do projeto de tratamento e organização do acervo arquivístico.	Positiva	100%	Semestral

QUADRO 23 - Meta e resultados esperados

Critério 6 - PESSOAS				Responsável: SEDUC	
Meta					
1 - Incrementar o alcance das ações de capacitação da Escola a membros e servidores do MPU.					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Elaborar plano de atividades em sintonia com os interesses e necessidades dos membros e servidores do MPU.					
- Estabelecer parcerias.					
- Acompanhar os resultados.					
- Proceder a ajustes na estratégia.					
Justificativa					
A ESMPU vem aprimorando o seus processos internos para que membros e servidores possam atingir o seu máximo enquanto agentes públicos. Faz parte desses trabalhos da Escola um refinamento na elaboração dos projetos pedagógicos e a capacitação em planejamento de ensino e didática para orientadores pedagógicos, capacitadores e tutores. A elaboração do Plano de Atividades considera o planejamento estratégico e o fará também quanto mapeamento de competências dos ramos.					
Resultados esperados					
<ul style="list-style-type: none"> • Quadro MPU mais bem preparado para a atuação nas várias áreas. • ESMPU fortalecida. 					
Indicador de desempenho					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Percentual de participantes em atividades presenciais realizadas.	Aumento no quantitativo de participantes em atividades presenciais realizadas.	Positiva	15%/ano	Anual
2	Percentual de participantes em atividades a distância realizadas.	Aumento no quantitativo de participantes em atividades a distância realizadas.	Positiva	15%/ano	Anual
3	Percentual de participantes em atividades de especialização realizadas.	Aumento no quantitativo de participantes em atividades de especialização realizadas.	Positiva	15%/ano	Anual
4	Percentual de participantes em atividades em parceria realizadas.	Aumento no quantitativo de participantes em atividades em parceria realizadas.	Positiva	10%/ano	Anual
5	Percentual de videoaulas gravadas/divulgadas.	Aumento no quantitativo de videoaulas gravadas e divulgadas.	Positiva	10%/ano	Anual

QUADRO 24 - Meta e resultados esperados

Critério 6 - PESSOAS			Responsável: SA			
Meta 2 - Criar ambiente favorável à criatividade e à inovação.						
Macroatividades		2015	2016	2017	2018	2019
- Programa de qualidade de vida no trabalho.						
- Projeto Escola Cultural.						
- Preparar a chefia para conduzir essas novas equipes.						
- Fazer seminários e oficinas periódicas para despertar a criatividade e fortalecer laços interpessoais.						
Justificativa A inovação é vital em um mundo de constantes mudanças. Assim como a inteligência é distribuída nos sistemas vivos, a inovação deve permear toda a organização, além de suas redes internas e externas. Ela floresce em culturas onde haja confiança, propensão ao risco e tolerância com o erro bem-intencionado. As organizações inovadoras têm 3 características: excelência operacional, senso de missão e foco na inovação.						
Resultados esperados <ul style="list-style-type: none">• Prevenção de estresse e doenças ocupacionais.• Melhoria do relacionamento interpessoal.• Redescoberta em termos de novos produtos/serviços.• Aproximação com a sociedade por meio das artes e cultura.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Percentual de implantação das macroatividades.	Percentual de criação de um ambiente favorável à criatividade e inovação pelo desdobramento das macroatividades propostas.	Positiva	100%	Anual	

QUADRO 25 - Meta e resultados esperados

Critério 6 - PESSOAS		Responsável: SEPLAN			
Meta 3 - Capacitar servidores e membros do MPU que atuam como orientadores pedagógicos, capacitadores ou tutores na ESMPU.					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Planejar a capacitação dos docentes.					
- Fazer o cronograma de treinamento.					
- Acompanhar a atividade dos capacitados.					
- Mensurar a avaliação de reação das atividades desenvolvidas pelos docentes capacitados.					
Justificativa A ESMPU não possui quadro de docentes. Portanto, faz-se necessário a capacitação dos profissionais do MPU em didática e metodologias inovadoras de ensino-aprendizagem para que atinjam patamares elevados em termos de efetividade perante os discentes, em situação de ensino-aprendizagem.					
Resultados esperados <ul style="list-style-type: none">• Melhoria na atuação dos docentes no processo de ensino-aprendizagem.• Eficácia nos resultados condizentes com o planejamento da atividade.• Atendimento à formação para fins profissionalizantes.• Disponibilização de metodologias inovadoras de ensino a serem utilizadas conforme os objetivos instrucionais da atividade.• Melhoria na interatividade e no papel dos docentes nas atividades da Escola.					
Indicador de desempenho					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Percentual de capacitação dos orientadores pedagógicos.	Realização de capacitações aos tutores do MPU que atuam nas atividades da ESMPU.	Positivo	100%	Semestral
2	Percentual de capacitação dos capacitadores.	Realização de capacitações aos capacitadores do MPU que atuam nas atividades da ESMPU.	Positivo	100%	Semestral
3	Percentual de capacitação dos tutores.	Realização de capacitações aos tutores do MPU que atuam nas atividades a distância da ESMPU.	Positivo	100%	Semestral
Observações: 1- Criar uma agenda de capacitações em didática e metodologias inovadoras de ensino aos docentes do MPU que atuam nas atividades ofertadas pela ESMPU.					

QUADRO 26 - Meta e resultados esperados

Critério 6 - PESSOAS		Responsável: SEPLAN				
Meta 4 - Possibilitar aos membros do MPU a conclusão de pós-graduação <i>stricto sensu</i> entre 5 e 15 anos de admissão no MPU.						
Macroatividades		2015	2016	2017	2018	2019
- Firmar parceria com instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais.						
- Planejar o projeto piloto (Inserir disciplina obrigatória sobre estatística / amostragem em todas as pós-graduações).						
- Implementar o Mestrado em parceria e acompanhar a primeira turma.						
- Avaliar o curso e readequar.						
Justificativa Ênfase nos processos da utilização aplicada dos conhecimentos e o exercício de inovação, com a valorização da experiência profissional. Capacitar o quadro para o exercício da prática profissional avançada e transformadora, bem como transferir conhecimento para a sociedade.						
Resultados esperados <ul style="list-style-type: none">• Quadro mais bem preparado para a atuação nas várias áreas.• Quadro preparado para que venham a ser doutores em suas áreas de atuação.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Percentual de Integrantes do MPU que adquiriram titulação de mestre.	Percentual de integrantes do MPU que adquiriram o título de mestre.	Positiva	5% do quadro/ano	Bienal	
2	Percentual de Integrantes do MPU que adquiriram titulação de doutor.	Percentual de integrantes do MPU que adquiriram o título de doutor.	Positiva	5% do quadro/ano	Quadrienal	

QUADRO 27 - Meta e resultados esperados

Critério 6 - PESSOAS		Responsável: SEPLAN				
Meta 5 – Promover cultura de orientação para resultados.						
Macroatividades		2015	2016	2017	2018	2019
- Capacitar em elaboração, análise e acompanhamento de indicadores de desempenho.						
- Divulgar a Missão da Escola, as metas estratégicas, indicadores e processos do trabalho.						
- Elaborar plano de ação e instrumento gerencial por área.						
- Envolver os colaboradores no processo de tomada de decisão.						
- Premiar as inovações que signifiquem ganhos em termos de qualidade, tempo e/ou imagem da Escola.						
Justificativa A governança na Administração Pública indica que todos os agentes públicos são responsáveis pela aplicação de boas práticas para bem aplicar os recursos públicos e atender às demandas do cidadão.						
Resultados esperados <ul style="list-style-type: none">• Incremento da motivação.• Ganhos em produtividade.• Controle de riscos, transparência.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Percentual de capacitação.	Percentual de capacitados.	Positivo	100%	Anual	
2	Percentual de cumprimento das ações e instr. gerencial planejados por área.	Execução do instrumento gerencial por área.	Positivo	100%	Anual	
3	Quantidade de inovações premiadas.	Quantidade de inovações analisadas e testadas com impacto em qualidade, tempo ou imagem.	Positivo	>=6	Anual	

QUADRO 28 - Meta e resultados esperados

Critério 6 - PESSOAS		Responsável: SEPLAN				
Meta 6 - Melhorar a estrutura e o conteúdo dos projetos educacionais, atentando para a formalidade dos documentos.						
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019	
- Criar grupo técnico para a revisão do material.						
- Estabelecer critérios para a elaboração.						
- Revisar e aprovar o material das atividades.						
- Capacitar docentes para a elaboração dos projetos educacionais nos termos aprovados.						
Justificativa Adequar os objetivos e a justificativa dos cursos da ESMPU, incrementando a qualidade das atividades e tornando mais visível aos participantes os quesitos para avaliação de reação e de impacto. No caso de cursos de pós-graduação, contribuir para preparar documentação a ser apresentada ao MEC.						
Resultados esperados <ul style="list-style-type: none">• Justificativas e objetivos dos cursos escritos de maneira conforme e clara.• Melhoria da qualidade dos momentos de ensino-aprendizagem na ESMPU.• Melhoria da qualidade das avaliações, que retroalimentarão o processo.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Percentual de projetos educacionais adequados.	Percentual de projetos educacionais.	Positiva	100%	Anual	

QUADRO 29 - Meta e resultados esperados

Critério 6 - PESSOAS		Responsável: SA			
Meta					
7 - Implantar o Programa de Gestão por Competências.					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Partir da Missão da ESMPU.					
- Estabelecer os requisitos que os servidores ESMPU devem possuir para atenderem a estratégia.					
- Determinar o modelo de Gestão de Competências.					
- Implementar o processo.					
Justificativa					
<p>Competência é a capacidade de agir eficazmente em um determinado tipo de situação, apoiada em conhecimentos, mas sem limitação a eles. Gestão por competência é a gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição. As organizações estão entendendo que somente a avaliação técnica de uma pessoa, baseada nos conhecimentos e habilidades que possui, não é suficiente para dizer se ela será um profissional que atende a todas as exigências de um determinado cargo. É importante conhecer o perfil comportamental, as atitudes, completando o CHA (comportamento, habilidades e atitudes) das pessoas. A busca deve ser a adequação das competências dos servidores aos objetivos da ESMPU, tendo como referência o PPA e o Planejamento Estratégico. Esta gestão atende o contido no Decreto n. 5.707/2006, que Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal. Cabe à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão desenvolver o Programa de Gestão por Competências.</p>					
Resultados esperados					
<ul style="list-style-type: none"> • Capital intelectual alinhado com a estratégia da ESMPU. • Quadro ESMPU desenvolvido profissionalmente. 					
Indicador de desempenho					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Índice de implantação da gestão por competências.	As ações de implantação do programa de Gestão por Competências.	Positiva	100%	Anual

QUADRO 30 - Meta e resultados esperados

Critério 6 - PESSOAS		Responsável: SEPLAN				
Meta 8 - Publicar, na intranet, os dados da Avaliação de Reação e de Impacto.						
Macroatividades		2015	2016	2017	2018	2019
- Depurar os dados das avaliações de reação aplicadas.						
- Depurar os dados das avaliações de impacto aplicadas.						
- Formatar e publicar.						
Justificativa Dar continuidade à política de transparência de informações da ESMPU.						
Resultado esperado <ul style="list-style-type: none">• Servidores informados.• Imagem positiva da ESMPU reforçada.						
Indicador de desempenho						
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade	
1	Quantidade de atividades cuja avaliação foi publicada.	Quantidade de avaliações publicadas.	Positiva	100%	Mensal	

QUADRO 31 - Meta e resultados esperados

Critério 7 - PROCESSOS		Responsável: SEPLAN			
Meta					
1 – Mapear, analisar e melhorar processos organizacionais e padronizar atividades.					
Macroatividades	2015	2016	2017	2018	2019
- Constituir grupo com servidores das três secretarias da ESMPU.					
- Definir e mapear os processos estratégicos.					
- Analisar mapeamento e sugerir melhorias.					
- Aprovar, implantar melhorias.					
- Acompanhar periodicamente os processos implantados.					
Justificativa					
O funcionamento de uma organização baseia-se em um conjunto de atividades inter-relacionadas. Assim, para agregar valor ao negócio, é fundamental mapear e padronizar as atividades em processos e conhecer as necessidades e expectativas das partes interessadas. Isso permite planejar e executar as atividades, pela definição adequada de responsabilidades; uso dos recursos de modo mais eficiente; realização da prevenção e solução de problemas; eliminação de atividades redundantes e sobreposição, e aumento da produtividade.					
Resultados esperados					
<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhos uniformizados, sem etapas supérfluas e nem repetitivas. • Atividades feitas em menos tempo. • Tarefas executadas de maneira segura. • Planejamento, desenvolvimento, organização e controle das atividades realizadas. • Dimensionamento adequado do quadro de pessoal. 					
Indicadores de desempenho do projeto de mapeamento de processos					
Nº	Nome	O que mede	Polaridade	Meta	Periodicidade
1	Percentual de cumprimento dos prazos.	Aderência com o cronograma. Fórmula: $\frac{(\text{Nº de atividades no prazo})}{\text{Total de atividades}} * 100$	Positiva	100%	Mensal
2	Percentual de Produtividade nas entregas do projeto.	Aderência com o cronograma. Fórmula: $\frac{(\text{Nº de entregas no prazo})}{\text{Total de atividades}} * 100$	Positiva	100%	Mensal
3	Índice de mudanças no projeto.	Causa do atraso nas entregas. Fórmula: $\frac{\text{Nº de mudanças} * \text{nº de ativid. impactadas}}{\text{Total de atividades}}$	Negativa	0	Mensal
4	Quantidade de riscos não relacionados no planejamento.	Quantidade de riscos ao projeto não relacionados no plano do projeto. Fórmula: $\text{Nº de riscos não relacionados} * \text{probabilidade} * \text{impacto}$	Negativa	0	Mensal

Organização e gestão de pessoal

Corpo docente

Os docentes da ESMPU são contratados *ad hoc* como horistas, indicados e selecionados mediante comprovada competência acadêmico-pedagógica acerca da temática do curso. São preferencialmente integrantes de qualquer dos ramos do MPU e portadores de certificado de doutor ou mestre.

De acordo com o Regimento Interno da ESMPU, a seleção dos docentes observará a presença simultânea dos seguintes requisitos, sempre que possível:

1. Cadastro no Banco de Docentes da ESMPU
2. Titulação acadêmica, preferencialmente, em nível de mestrado ou doutorado
3. Experiência na área de concentração do conhecimento
4. Competências profissionais específicas, compatíveis com a complexidade da atividade a ser realizada
5. Bom desempenho anterior em atividades presenciais ou a distância

O Banco de Docentes (Badoc) foi lançado em 2012, com o objetivo de armazenar informações curriculares necessárias ao planejamento de atividades acadêmicas na ESMPU. Constam desse banco, além de dados cadastrais do inscrito, informações como a experiência em docência, a lista de artigos e obras publicados, as áreas de atuação e as pesquisas realizadas. Esses dados podem ser transportados do *Currículo Lattes*¹¹. Neste primeiro momento, a inscrição está aberta somente a membros e servidores do MPU. No início de 2015, havia 429 docentes e 358 disciplinas cadastrados no Badoc.

Corpo técnico/administrativo

A ESMPU teve seu quadro próprio de pessoal aprovado por lei em setembro de 2014, mas ainda conduz os serviços administrativos contando com a força técnico-administrativa de servidores cedidos pelos quatro ramos do Ministério Público da União, além de servidores públicos federais requisitados e funcionários contratados sem vínculo com a Administração Pública. Isto se dá em função de que a implantação total do quadro aprovado deverá estender-se até finais de 2018.

¹¹ Currículo elaborado nos padrões da Plataforma Lattes, gerida pelo CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico). A Plataforma Lattes é resultado da experiência do CNPq na integração de bases de dados de Currículos, de grupos de pesquisa e de instituições em um único sistema de informação. O Curriculum Lattes se tornou um padrão nacional no registro do percurso acadêmico de estudantes e pesquisadores do Brasil. Atualmente é adotado pela maioria das instituições de fomento, universidades e institutos de pesquisa do País.

Políticas de qualificação

Elas estão estabelecidas pela Portaria/PGR n. 198/2011. O Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento do MPU tem por objetivo “estimular o crescimento pessoal e profissional dos servidores, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento de sua missão institucional”.

Plano de carreira

O atual plano de cargos e salários dos servidores do MPU é regido pela Lei n. 11.415/2006, sendo as funções de confiança FC-1 a FC-3 e os cargos em comissão CC-1 a CC-7, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Capítulo 3

Organização acadêmica

[...] A aprendizagem organizacional é entendida enquanto processo e não se baseia em um único instrumento pedagógico, nem está circunscrito a um único momento, pois somente uma ampla multiplicidade de recursos de ensino poderá apontar caminhos adequados para a manifestação de múltiplas inteligências, fornecendo condições para que a empresa possa analisar e tomar as decisões e providências mais apropriadas a cada um dos funcionários. Desse modo, o ensino corporativo no contexto da aprendizagem transformacional ocorre ao longo do processo de trabalho dos funcionários, no dia-a-dia na empresa, ampliando as discussões coletivas durante a realização das atividades em grupos ou individuais. Os responsáveis pelo ensino corporativo [...] podem perceber, nesses momentos, se os funcionários estão ou não se aproximando das competências e habilidades que julgam importantes e necessárias à organização [...]

Organização didático-pedagógica

A Escola tem alinhadas as concepções filosóficas e pedagógicas que nortearão suas ações educativas, além de definida a sua identidade e a de seus servidores. Essa definição e leitura de contexto são importantes para que a ESMPU atue no cumprimento de seus objetivos institucionais, desenvolvendo as competências, habilidades e atitudes dos participantes em suas atividades acadêmicas, de pesquisa e de extensão. Assim, a Escola contribuirá efetivamente para que os atores no processo educacional identifiquem o papel do MPU na sociedade, intervenham na realidade e a transformem. As Diretrizes Pedagógicas da ESMPU possibilitam aos membros e servidores do MPU serem sujeitos de sua própria aprendizagem, em busca da compreensão do mundo.

O foco das ações educacionais adotadas, a partir de 2011, voltou-se mais aos cursos de aperfeiçoamento que às atividades de extensão – como seminários, simpósios e congressos. Com carga horária superior à destas, aquelas atividades preocupam-se em aprimorar o saber e visam à melhoria contínua do desempenho nas funções institucionais. Assim, as ações educacionais da ESMPU estão voltadas para um treinamento que gere melhor qualificação do quadro do MPU.

Este redirecionamento de foco deveu-se ao fato de que, em qualquer processo, proposta ou intenção, as pessoas serão o fator-chave de sucesso. No caso da Administração Pública, essa preocupação pode ser notada com a edição da Emenda Constitucional n. 19/98 que insere o princípio da *eficiência*, ao lado dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade. Para França (2001),

[...] A introdução expressa do princípio da eficiência, ao nosso ver, fez-se para tentar oferecer respostas às acusações de praxe contra a administração pública brasileira, tais como a corrupção, nepotismo, baixa qualidade dos serviços públicos, estabilidade do servidor como mordomia, salários exorbitantes etc. O cidadão brasileiro sempre se ressentiu dos serviços públicos que lhe são oferecidos, denunciando continuamente a ineficiência destas atividades estatais através da mídia.

Alexandre de Moraes (2007) conclui:

[...] Assim, princípio da eficiência é aquele que impõe à Administração Pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitarem-se desperdícios e garantir-se maior rentabilidade social.

Sendo a rentabilidade social bastante cara ao Ministério Público da União, a ESMPU vem aprimorando seus processos internos para que membros e servidores possam atingir o seu máximo como agentes públicos. Para isso, é importante a compreensão das bases teórico-conceituais das ações de treinamento, apresentando a distinção entre os conceitos de TD&E. Segundo Meneses, Zerbini & Abbad (2010), treinamento refere-se à preparação do indivíduo para atividade atualmente desempenhada, como por exemplo, cursos, oficinas, ações educacionais de curta e média duração. Desenvolvimento não necessariamente tem ligação com a atividade desempenhada ou que futuramente venha desempenhar no trabalho, essa ação está voltada mais para o crescimento pessoal, podendo, um dia, contribuir para o desempenho no trabalho, por exemplo, programas de qualidade de vida, cursos de idiomas e similares. A educação, por definição de TD&E, e não no sentido amplo usado na área de educação, é entendida como uma ação educacional em que o indivíduo será preparado para uma futura atividade dentro da instituição, por exemplo, especializações, mestrado, doutorado, ações educacionais de média e longa duração.

A ESMPU segue os conceitos presentes na legislação¹² para a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional sobre desenvolvimento de pessoal, que entende por capacitação o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais. São eventos de capacitação, ainda de acordo com essa legislação, cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Importante ressaltar que as ações educacionais oferecidas para os membros e servidores contribuem para o desenvolvimento na carreira e ocorrem mediante progressão funcional e promoção, sendo que esta última depende, cumulativamente, do resultado de avaliação formal de desempenho e da participação em curso de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação, oferecidos preferencialmente pelo Órgão. As ações educacionais surgem a partir do levantamento das necessidades de treinamento, que faz parte de um sistema maior, que tem como referencial a teoria geral dos sistemas. Este, por sua vez, ao ser transposto para TD&E constitui-se por:

1. Levantamento de Necessidade de Treinamento,
2. Planejamento Instrucional, e
3. Avaliação de Efeitos¹³

¹² Decreto n. 5.707 de 23 de fevereiro de 2006 que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

¹³ Não é objetivo deste documento detalhar o processo de ações educacionais, mas sim fazer uma explanação para entendimento e embasamento das ações educacionais desenvolvidas na ESMPU. Por isso, o assunto será tratado de forma superficial.

Estes itens, na Escola Superior do Ministério Público da União, são considerados constituintes do sistema de capacitação. Ao conciliar o levantamento das competências do quadro MPU à técnica participativa já em uso na elaboração do Plano de Atividades e às indicações da pesquisa conduzida por empresa contratada em 2014, a Escola se posicionará ainda mais distante da possibilidade de adoção de cardápios de cursos *ad hoc*, escolhidos empiricamente, “pouco focados em prospectar as necessidades dos trabalhadores e da organização” (FERREIRA e ABBAD, 2014). Considerando o apuro da Escola no processo de elaboração do Plano de Atividades anual, a ESMPU estaria dando um passo além da consagrada ferramenta de Levantamento da Necessidade de Treinamento (LNT) rumo ao que os autores acima denominam de Análise de Necessidades de Treinamento (ANT). Segundo eles, o termo ANT “tem sido usado para enfatizar a natureza analítica do processo de diagnóstico de necessidades”.

Plano para atendimento a diretrizes pedagógicas

As diretrizes pedagógicas, a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal e todo o aparato conceitual desenvolvidos até aqui pretendem servir como subsídio para o início das discussões sobre a proposta pedagógica e a adoção de uma política educacional para a ESMPU, buscando atender à sua Missão.

As instituições de ensino, no âmbito socioeducacional, são espaços abertos ao debate, ao diálogo e à construção do conhecimento. Para que isso se dê de maneira prazerosa e profícua, a instituição deve estar instrumentalizada e ter o quadro preparado. O ferramental indicado para tanto é a proposta pedagógica, a adoção de uma política educacional que propicie a aprendizagem e a formação das pessoas que compõem e passam por esse espaço institucional. Os princípios norteadores da política podem ser os que se seguem, que têm base na Constituição Federal e na Lei de Diretrizes e Bases vigentes:

1. Os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum são valorizados na prática pedagógica como norteadores que são da vida cidadã.
2. Os valores estéticos, políticos e éticos, organizados sob as premissas básicas da sensibilidade, da igualdade e da identidade, permeiam as relações interpessoais, o planejamento, o acompanhamento e a avaliação de todo o trabalho dos docentes, dos participantes, de gestão e de administração.
3. A flexibilidade teórico-metodológica e o reconhecimento e a aceitação do pluralismo de ideias constituem elementos essenciais na definição da política pedagógica sugerida.

4. A ação pedagógica enfatiza procedimentos capazes de favorecer a compreensão e o domínio dos fundamentos científicos e tecnológicos em que se baseiam as ações institucionais do MPU.

Os cursos de aperfeiçoamento devem atender ao Decreto n. 5.707/2006, que institui a política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública, além do disposto na lei de criação da ESMPU e na Lei n. 11.415/2006, que dispõe sobre as carreiras dos servidores do Ministério Público da União. Todos os cursos oferecidos visam à formação continuada e ao desenvolvimento profissional dos membros e servidores do MPU, em suas respectivas áreas de atuação.

Oferta de cursos e programas

A partir de 2011, os coordenadores de ensino¹⁴ passaram a designar comissão técnica formada por membros de seu ramo. Em reunião, selecionam as atividades para membros e servidores da área finalística que deverão ser ministradas no ano seguinte. A necessidade de treinamento dos servidores da área administrativa é levantada por representantes da área de gestão de pessoas de cada ramo.

Essas reuniões partem de material pré-elaborado pela Escola envolvendo, entre outras informações, a estimativa orçamentária e a quantidade de atividades passível de ser nela alocada, assim como o resultado da avaliação de reação e de impacto. Além desses dados, os três primeiros anos do quinquênio 2015-2019 contarão com o reforço do resultado das pesquisas conduzidas por empresa contratada pela Escola, em 2014¹⁵, trabalho esse que considerou o planejamento estratégico dos ramos.

O trabalho conjunto da Escola e dos ramos acontece entre os meses de agosto e novembro de cada ano, sendo o Plano de Atividades (PA) o resultado dessa construção. O PA é formado por atividades, e cada uma dela trará informações¹⁶ para nortear a sua execução, com a avaliação retroalimentando e refinando o processo.

¹⁴ O Coordenador de Ensino e seu suplente serão necessariamente membro das carreiras do MPU, indicados pelo Procurador-Geral do respectivo ramo e nomeados pelo Procurador-Geral da República (PGR) para exercerem mandato de 2 anos, facultada uma recondução, a critério do PGR.

¹⁵ A investigação sobre a necessidade de treinamento nos ramos do MPU conduzida pela empresa contratada Insight Recursos Humanos Ltda. (processo ESMPU 0.01.000.001725/2013-19) compreendeu duas pesquisas: uma aplicada a 20% do quadro de membros para a Análise do Perfil Comportamental dos Membros do MPU utilizando o inventário DISC, que trabalha com 4 fatores-chave: dominância, influência, estabilidade e conformidade. A segunda pesquisa buscou identificar competências cognitivas demandadas pelos membros, a partir de um conjunto de temas. Da conjugação do resultado de ambas as pesquisas, foi elaborado plano de capacitação 2015-2017.

¹⁶ O Projeto pedagógico é elaborado em formulário eletrônico próprio, contendo os seguintes elementos: a) Denominação do ramo; b) Nome da atividade; c) Tipo de Atividade; d) Modalidade; e) Data provável de realização; f) Cidade/local de realização; g) Carga horária; h) Público-alvo; i) Requisitos de seleção (quando houver); j) Tipo de seleção; k) Recursos humanos (corpo docente); l) Responsável pelo suporte no local da atividade; m) Objetivo; n) Justificativa; o) Conteúdo programático; p) Disciplinas; q) Ementas; r) Avaliação; s) Terceirização da atividade (quando houver); t) Apoio e/ou parceria e tipo de apoio (quando houver); u) Recursos didáticos; v) Infraestrutura; w) Estimativa de custos; x) Termo de referência (quando houver); y) Edital.

Entre os participantes das reuniões, podem ser indicados alguns dos orientadores pedagógicos das atividades propostas. Esses indicados serão necessariamente membro ou servidor do MPU, e terão, entre outras, as atribuições de:

1. Indicar capacitadores, conteudistas e tutores, de preferência membros e servidores do MPU e com titulação de doutor ou mestre, e que possuam comprovada competência acadêmico-pedagógica acerca da temática do curso;
2. Supervisionar o plano de aula; e
3. Sugerir o aperfeiçoamento de cursos futuros.

O PA, depois de elaborado, é aprovado pelo CONAD e divulgado na página da ESMPU. A partir dessa aprovação, a Escola se estrutura administrativa e academicamente para a consecução do planejado, levando em consideração o calendário escolar, que compreenderá ordinariamente os períodos de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 10 de dezembro.

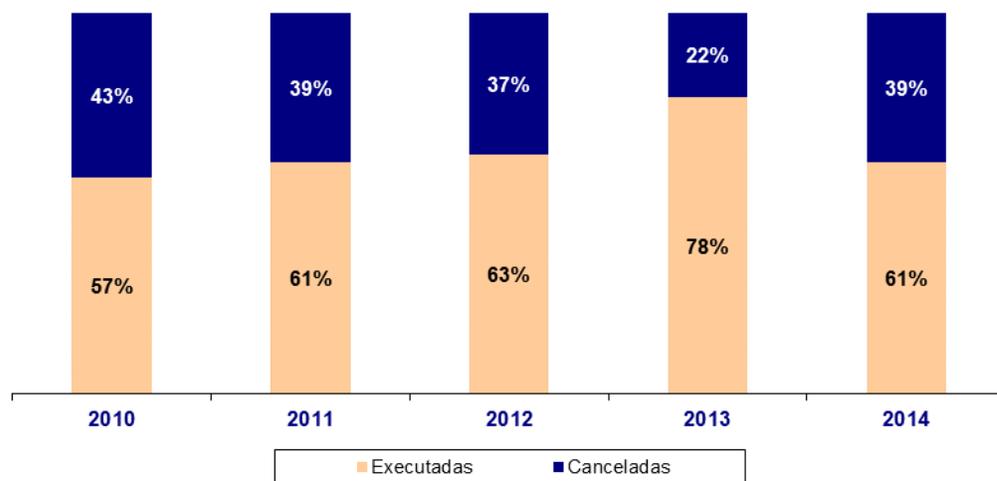
A construção do PA para 2017 testemunhará o refino na identificação das atividades mais adequadas para a capacitação dos quadros MPU. As reuniões que selecionam essas atividades terão início no mês de março de 2016 e seguirão até novembro, com trabalhos distribuídos ao longo do período e a utilização de metodologia específica. Outra inovação a ser implantada é a capacitação em planejamento de ensino e em didática para orientadores pedagógicos, capacitadores e tutores, com o objetivo de tornar mais efetivos os momentos de ensino-aprendizagem. Serão utilizadas também as informações sobre o levantamento de competências conduzido nos ramos.

Essas ações de ajuste no levantamento da necessidade de treinamento e o aprimoramento na divulgação das atividades resultaram, no quinquênio 2010-2014, em queda no percentual de canceladas em relação às propostas (GRÁFICO 1).

Esses esforços continuarão no quinquênio 2015-2019, em busca da elevação do percentual de execução sobre o planejado.

Gráfico 1 – Execução X Cancelamento de atividades – 2010-2014

Execução X Cancelamento de Atividades (%) 2010 - 2014



Fonte: Documentos ESMPU

Entre 2010 e 2014, foram realizadas 492 atividades acadêmicas e 78 de extensão, conforme demonstrado no GRÁFICO 2.

Gráfico 2 – Atividades acadêmicas e de extensão – 2010-2014

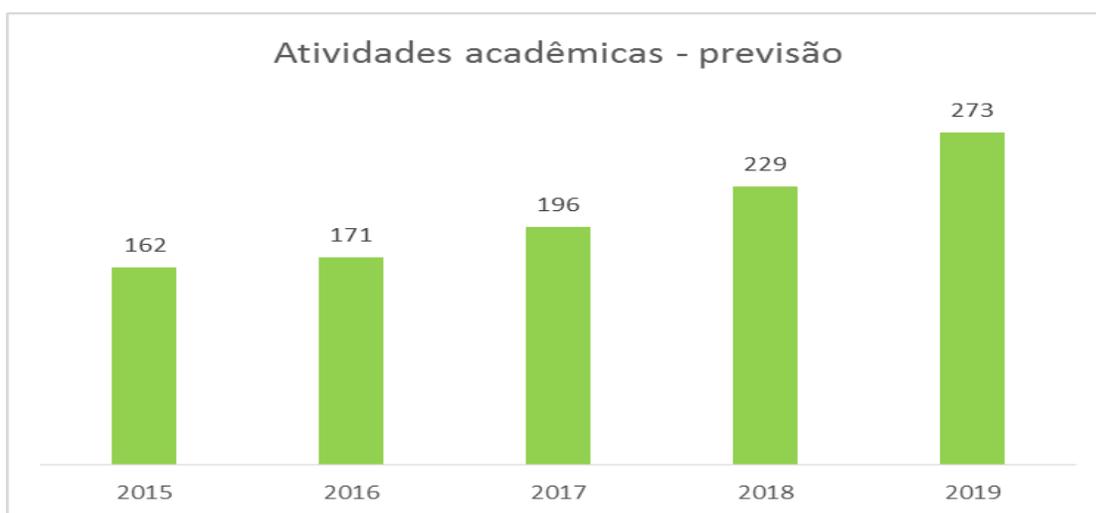
Atividades 2010 - 2014



Fonte: Documentos ESMPU

Para o quinquênio 2015-2019, a previsão da quantidade de atividades acadêmicas – presenciais e a distância – consta do GRÁFICO 3. Seguindo a tendência estabelecida a partir de 2011, as atividades de extensão deverão girar entre 5% e 10% das acadêmicas.

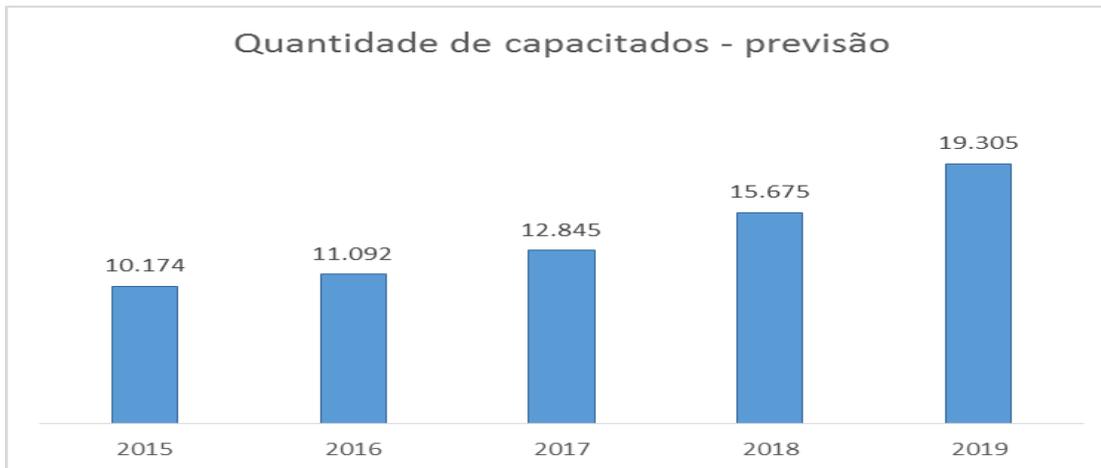
Gráfico 3 – Atividades acadêmicas 2015-2019 - previsão



Fonte: Documentos ESMPU

No quinquênio 2010-2014, a ESMPU capacitou 24.796 pessoas, perfazendo uma média de 4.959 participantes por ano.

Para o quinquênio 2015-2019 há a expectativa de incremento da quantidade de capacitados (GRÁFICO 4), que deverá atingir 69.091. Isso se deve ao reforço no quantitativo de atividades a distância, inclusive para membros, que a um só tempo consomem menos recursos, têm maior abrangência tanto territorial e atingem mais participantes por vez.

Gráfico 4 – Quantidade de capacitados 2015-2019 - previsão

Fonte: Documentos ESMPU

Atividades de extensão

A Escola considera como atividades de extensão congressos, seminários e simpósios, que buscam o intercâmbio de informações, debate sistemático de pontos de vista diferentes ou complementares sobre um assunto determinado, a fim de estimular e aprofundar a discussão sobre os temas tratados. A extensão compreende iniciativas de capacitação continuada, como práticas reflexivas sobre a relevância social de suas funções, procurando combinar a excelência de qualidade acadêmica e científica com o máximo de compromisso social.

Educação a Distância (EAD)

A Escola conta com polo presencial em todas as capitais brasileiras e no DF. No país, utiliza as instalações do Ministério Público Federal e, em Brasília-DF, as dependências da sua própria sede, com instalações compreendendo: sala multiuso, biblioteca com cabines para estudo individual e sala para estudo em grupo, sanitários, laboratório de informática, conexão à Internet e salas das equipes técnicas. A gestão acadêmico-operacional, em parceria com as áreas envolvidas e em questão de gerenciamento de recursos e equipamentos, acontece de maneira tranquila, permeando as atividades rotineiras do órgão, inclusive com o apoio da biblioteca sediada em Brasília.

A escolha dos integrantes da equipe técnica que lidará administrativa e pedagogicamente com as atividades a distância exige formação na área de Educação (escolha via concurso público) ou em Educação a Distância, para a chefia da área. Para atuação com turmas, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), a ESMPU coloca como obrigatoriedade a formação ou a vivência em tutoria para a contratação. O conteudista é indicado pelo orientador pedagógico da atividade, que considerou o conhecimento do docente a respeito do conteúdo programático. Esse material é validado pelo orientador pedagógico, formatado de acordo com o plano de curso e disponibilizado no AVA.

A Escola oferece curso de formação de tutor duas vezes ao ano, e, eventualmente, do curso “*Formação de Conteudista - planejamento e produção de material didático em EaD*”. A par da capacitação como tutor e conteudista, a ESMPU ampara-se nos resultados da avaliação de reação, preenchida pelos participantes, para a recontração desses docentes, de acordo com o Regimento Interno da ESMPU.

A ESMPU adotou o sistema de uso do software livre *Moodle* – acrônimo de *Modular Object-Oriented Dynamic Learning* – para seu AVA. Esse sistema proporciona ambiente educacional agradável e intuitivo, e disponibiliza recursos auxiliares, tais como: fórum de discussão, bate-papo, mensagem instantânea, tarefa e *boxes* informativos, entre outras funcionalidades, que estão disponíveis para tornar o espaço virtual mais rico e adequado à aprendizagem. Os participantes dessa modalidade de curso têm acesso a arquivos com material de apoio e atividades, avisos e mensagens dos docentes e da Escola, assim como a possibilidade de acompanharem o andamento da atividade e sobre sua performance nela.

Cursos em nível de pós-graduação

Como instituição de ensino voltada para profissionalização de alto nível, a Escola Superior do Ministério Público da União investe em pesquisas e em cursos de pós-graduação e aperfeiçoamento. O objetivo é qualificar sistematicamente profissionais do MPU pela apropriação de conteúdos necessários às suas funções institucionais e fomentar a capacitação para o domínio de metodologias que desenvolvam novo conhecimento científico e tecnológico.

Assim, a Escola cumpre o art. 137 do seu Regimento Interno ao oferecer cursos de pós-graduação profissionalizantes (QUADRO 32), destinados a membros e servidores do MPU que desejarem se aperfeiçoar ou se especializar em áreas ou setores de sua atividade funcional. Para garantir o diálogo qualitativo pela apropriação de conteúdos necessários às suas funções institucionais e cumprir o objetivo de desenvolver os novos conhecimentos almejados, um curso de pós-graduação ministrado na modalidade presencial terá o mínimo de 25 (vinte e cinco) e o máximo de 35 (trinta e cinco) participantes e, na modalidade a distância, o mínimo de 35 (trinta e cinco) e o máximo de 50 (cinquenta) participantes por turma.

A Escola igualmente cumpre ao disposto na lei de sua criação e no art. 93, IV, da Constituição da República, aplicável por força do art. 129, § 4º, ambos com a redação dada pela Emenda Constitucional n. 45/2004, que instituiu a *Reforma do Judiciário*, ao oferecer o Curso *Direito Aplicado ao Ministério Público* aos novos membros aprovados em concurso público. Reestruturado pedagogicamente a partir de 2012, privilegia a prática, com carga horária de, no mínimo, 360 horas-aula, e o estabelecimento de um trabalho de conclusão de curso. No quinquênio 2010-2014 foram realizados nove cursos de *Direito Aplicado ao Ministério Público – para membros* (3 MPF, 3 MPT, 2 MPDFT e 1 MPM),

totalizando 484 participantes. Em 2014, foi assinado acordo de cooperação com a Universidade Católica de Brasília (UCB) para a primeira turma de mestrado em Direito, para 20 membros, com início em fevereiro de 2015.

QUADRO 32 – Cursos de Especialização – 2010-2014

Início	Nome	Vagas ofertadas	Inscritos
2011	<i>Globalização, Justiça e Segurança Humana (*)</i>	50	34
2012	<i>Direito Sanitário (**)</i>	100	50
	<i>Direito Aplicado ao Ministério Público – para membros</i>	68	27
	<i>Direito Aplicado ao Ministério Público – para membros</i>	36	11
	<i>Direito Aplicado ao Ministério Público – para membros</i>	40	16
2013	<i>Direito Aplicado ao Ministério Público</i>	150	149
	<i>Gestão de Pessoas</i>	150	140
	<i>Direito Aplicado ao Ministério Público – para membros</i>	83	51
	<i>Direito Aplicado ao Ministério Público – para membros</i>	12	8
2014	<i>Direito Aplicado ao Ministério Público – para servidores</i>	150	148
	<i>Direitos Humanos e Trabalho</i>	50	41
	<i>Direito Aplicado ao Ministério Público – para membros</i>	82	40

Fonte: Documentos ESMPU

* em parceria com as Universidades de Bochum (Alemanha) e de Joanesburgo (África do Sul)

** em parceria com a Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz

Obs.: 1- Não aconteceu curso de especialização no ano de 2010.

2- As atividades a partir de 2013 também foram realizadas na modalidade de educação a distância.

No quinquênio de 2015-2019, a Escola deverá ofertar pós-graduação lato e stricto sensu profissionalizantes elaborados pela Escola (QUADRO 33), ou em parceria (QUADRO 34). Nesse mesmo período, a estimativa é de que aconteçam duas turmas por ano de Direito Aplicado ao Ministério Público para membros, a partir de 2016, inclusive, com 125 participantes/ano, embora a concretização destas projeções dependa da aprovação de concursos públicos para membros do MPU.

Os critérios de escolha de parcerias obedecerão às disposições regulamentares gerais e específicas quando da realização de cada curso, priorizando as Instituições de Ensino Superior de reconhecida competência, de acordo com as regras da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

QUADRO 33 – Pós-Graduações elaboradas pela ESMPU – 2015-2019

Cronograma de expansão de cursos em nível de pós-graduação 2015-2019						
Tipo	Nomenclatura da atividade	Ano	Modalidade	Público-alvo	Vagas por turma	Qtde. turmas
<i>Lato Sensu</i>	Ministério Público	3 turmas/ano	presencial	membro	40	15
	Globalização, Justiça e Segurança Humana	2017 2019	EAD	membro	40	2
	Gestão de Pessoas	2016 2018	EAD	servidor	40	2
	Direito Aplicado ao MPU para servidores	2016 2018	EAD	servidor	50	2
	Direito Aplicado ao MPU para membros	Todos os anos	presencial	membros	62	8
	Direitos Humanos e Trabalho	2017	EAD	membro	50	1
	Sistema de Justiça Criminal	2018	EAD	membro	50	1
	Modernização, Gestão e Sustentabilidade	2017	EAD	servidor	50	1

Fonte: documentos da ESMPU

QUADRO 34 – Pós-Graduações em parceria – 2015-2019

Cronograma de expansão de cursos em nível de pós-graduação 2015-2019						
Stricto Sensu	Nomenclatura da atividade	Ano	Modalidade	Público-alvo	Vagas por turma	Qtde. turmas
Mestrado	Ministério Público	Todos os anos	presencial	membro	20	4
Doutorado	Ministério Público	2017 2018 2019	presencial	membro	30	3

Fonte: documentos da ESMPU

Inscrição, seleção e participação

Podem inscrever-se nas atividades acadêmicas da ESMPU e submeter-se ao processo de seleção os candidatos que preencherem os requisitos exigidos em ato normativo próprio ou em edital aprovado pelo Diretor-Geral, publicado na página da Escola. Terá preferência o candidato que, no ano letivo, não tenha participado de outra atividade acadêmica de mesma classificação, salvo quando o edital dispuser em contrário. É vedada a participação em atividade com carga horária de até 120 (cento e vinte) horas-aula de membro ou servidores que estejam em período de férias ou licença. O candidato tampouco poderá se inscrever em atividades acadêmicas de mesma classificação que ocorram simultaneamente, ainda que apenas parcialmente coincidentes.

No caso de pós-graduação e especialização, os selecionados, após passarem pelo processo seletivo acima descrito, deverão matricular-se no Registro Acadêmico da Escola, apresentando documentos pessoais, histórico escolar e diploma da graduação, de acordo com as regras trazidas pelo MEC. No caso da pós-graduação *Direito Aplicado ao MPU - para membros*, a seleção é a aprovação em concurso público e a apresentação da documentação é feita na posse do membro.

As atividades acadêmicas realizadas pela ESMPU têm esta classificação:

1. cursos de especialização em nível de pós-graduação *Lato Sensu*;
2. cursos de especialização;
3. cursos de ingresso e vitaliciamento;
4. cursos de aperfeiçoamento; e
5. oficinas.

Plataforma de videoaula

Lançada em 2013, é mais uma ferramenta oferecida aos membros e servidores cadastrados no portal da ESMPU, com acesso possível de qualquer computador ou dispositivo móvel. O objetivo é ampliar o alcance do conhecimento transmitido nos cursos e atender a demanda do público. A plataforma hospeda tanto cursos presenciais gravados quanto videoaulas propriamente ditas, elaboradas especialmente para esse espaço.

A previsão de crescimento das videoaulas, no quinquênio 2015-2019, está na faixa de 10% ao ano.

Catálogo de cursos permanentes

Os cursos de aperfeiçoamento regularmente oferecidos pela ESMPU constam da TABELA 1

TABELA 1 – Atividades de aperfeiçoamento regularmente oferecidas pela ESMPU

N.	Nome	N.	Nome
1	Análise e Melhoria de Processos de Trabalho	34	Inventário e Partilha: aspectos práticos
2	Atendimento ao Público e Acessibilidade	35	Lei de Responsabilidade Fiscal
3	Atuação Ministerial em Políticas Públicas	36	Licitação e Gestão de Contratos Públicos
4	Atualização de Capacitadores	37	Liderança
5	Avaliação e Gestão de Desempenho	38	Língua Portuguesa e Redação Oficial
6	Cálculos Trabalhistas	39	Media Training
7	Colaboração Premiada, Proteção de Testemunhas e do Réu Colaborador	40	Medidas Cautelares Reais no Processo Penal
8	Comunicação Interpessoal	41	Noções da atuação do MPT
9	Controle Externo da Atividade Policial	42	O Ministério Público do Trabalho como Órgão Interveniente
10	Cooperação internacional e recuperação de ativos	43	O Ministério Público sob Perspectiva Multidisciplinar
11	Crimes Cibernéticos	44	Orçamento e Finanças Públicas
12	Curso Básico de Direito Tributário	45	PAD e sindicância
13	Curso de Ingresso e Vitaliciamento	46	Parcerias Público Privadas
14	Deficiência auditiva e a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	47	Português Jurídico
15	Desenvolvimento Pessoal e Gerencial	48	Preparando recursos para os Tribunais Superiores: do prequestionamento em 1ª instância até o julgamento final
16	Direito do Patrimônio Cultural	49	Procedimento Investigatório Criminal do Ministério Público: Técnicas e estratégias
17	Direito Eleitoral	50	Processo Coletivo
18	Direito Penal Econômico	51	Recurso de Revista e Recurso Extraordinário
19	Direito Processual e as técnicas de inquirição e interrogatório	52	Recursos Trabalhistas
20	Direitos Humanos e Trabalho	53	Relações interpessoais no trabalho
21	Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência	54	Relações Sindicais
22	Especialização em Direito aplicado ao MPU	55	Resolução de crises, Mediação e Negociação: Papel do Procurador
23	Estudos Temáticos do CPM e do CPPM	56	SIAFI e CPR
24	Ética e Responsabilidade Social	57	Técnicas de Denúncia
25	Formação de Gestores	58	Técnicas de Detecção e Prevenção de Fraudes
26	Formação de Tutores	59	Técnicas e Parcerias na Prevenção e no Combate às Fraudes na Administração Pública Federal
27	Gestão da Informação e do Conhecimento nas Organizações Públicas	60	Técnicas em Secretariado
28	Gestão de projetos	61	Técnicas Específicas de Atuação Judicial e Extrajudicial na Tutela Coletiva
29	Gestão Estratégica	62	Temas Fundamentais de Direito Ambiental
30	Gestão por Competências	63	Termo de Ajuste de Conduta e Técnicas de negociação em tutela coletiva
31	GFIP		
32	Improbidade Administrativa		
33	Inclusão de Pessoas com Deficiência		

Fonte: documentos da ESMPU

Pesquisas Científicas

Serão consideradas áreas prioritárias de pesquisa, sem ordem de precedência:

1. linhas de pesquisa relacionadas (direta ou indiretamente) com os cursos de pós-graduação patrocinados ou oferecidos pela Escola;
2. as linhas de pesquisa cujo escopo seja a descoberta de conhecimento capaz de proporcionar maior efetividade, eficácia e eficiência jurídica em nosso país;
3. as linhas voltadas às atividades-fim do Ministério Público.

No quinquênio 2010-2014, a ESMPU realizou 10 pesquisas científicas aplicadas (Infográfico 2).

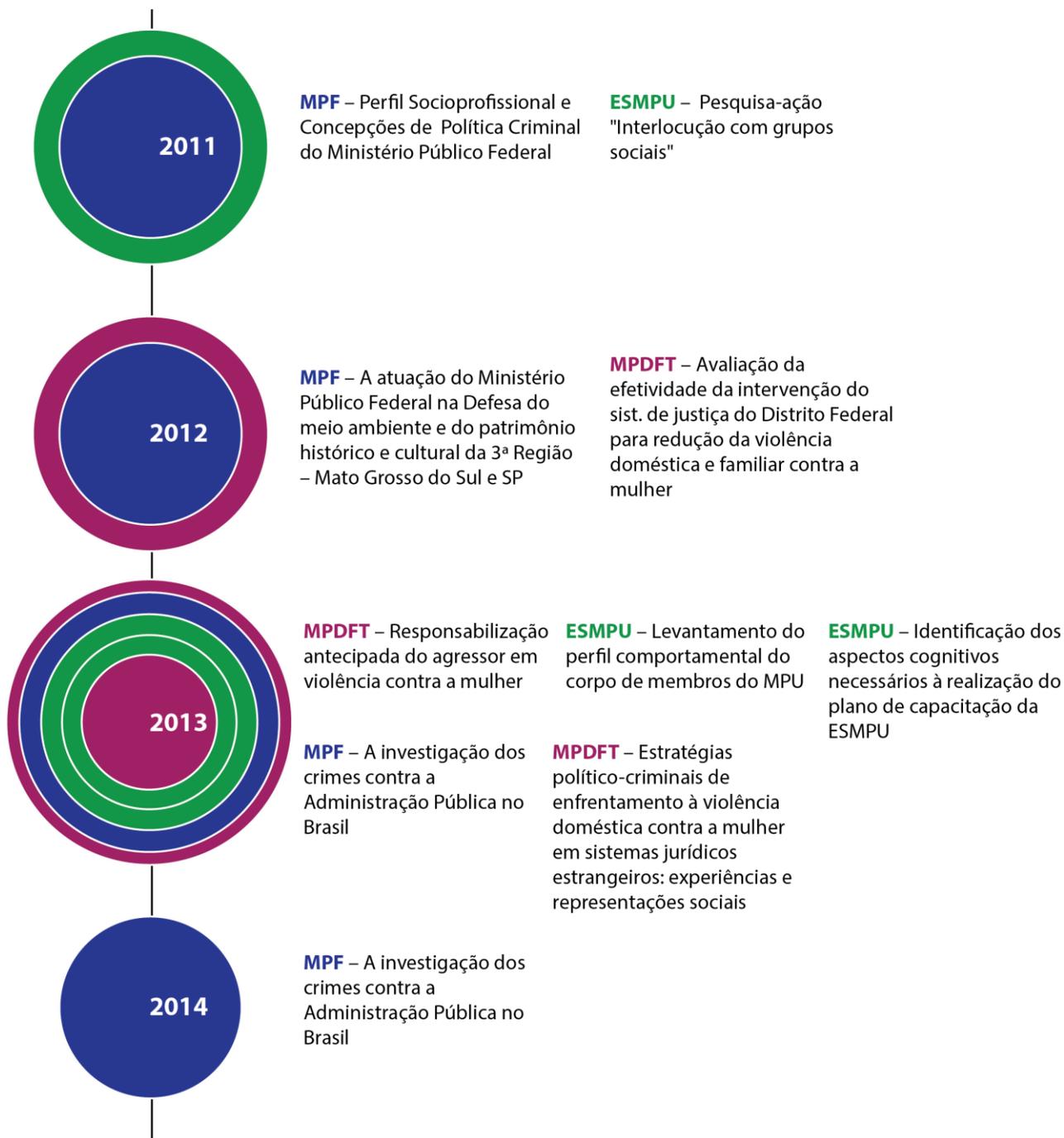
Para o quinquênio 2015-2019, a previsão de crescimento das pesquisas aplicadas é entre 20% e 25%.

Publicações

O processo editorial tem duração média de cinco meses e somente após todas as etapas editoriais de pré-impressão cumpridas é que se libera a obra para impressão:

1. preparação de originais, em que são feitos ajustes de normalização textual e correções de natureza ortográfica e gramatical;
2. elaboração de projeto gráfico, em que são contemplados o conceito da publicação, a identidade visual adotada pela ESMPU, o padrão editorial de obras editadas pelo Governo Federal e elementos artísticos;
3. diagramação, em que se formata o texto no formato previsto no projeto gráfico;
4. revisão de provas gráficas, em que se verifica o texto diagramado até a liberação do "imprima-se".

O *site* do Boletim Científico ESMPU, lançado em 2011, armazena as edições da publicação em versão eletrônica. Trata-se de uma base de dados sobre matérias jurídicas ou afins, redigidas por membros e servidores do MPU, ministros de Tribunais Superiores, membros do Poder Judiciário, professores de universidades brasileiras e estrangeiras, além de outros colaboradores. A ferramenta permite consulta por assunto, por título do artigo ou por termos em todos os *boletins* já editados. Do lançamento até dezembro de 2014, foram registrados 33.903 (trinta e três mil, novecentos e três) visitantes únicos.

Infográfico 2 – Pesquisas realizadas pela ESMPU - 2010-2014

Fonte: Documentos ESMPU

Obs.: não foram desenvolvidas pesquisas pela Escola no ano de 2010.

As publicações da Escola no quinquênio 2010-2014 estão no QUADRO 35.

No quinquênio 2015-2019, a meta da ESMPU será publicar 10 títulos por ano, mantendo periodicidade de edição para o Boletim Científico.

QUADRO 35 – Publicações ESMPU - 2010-2014

Ano	Total de títulos	Tipo de publicação	Tiragem
2010	6	1 Boletim Científico ESMPU	3.000
		2 Manuais de atuação MPU	3.000
		2 outras publicações	2.500
		1 e-book	-
2011	4	1 Manual de atuação MPU	1.500
		3 outras publicações	5.000
2012	6	2 Boletins Científicos	6.400
		4 outras publicações (*)	10.600
2013	13	6 Boletins Científicos	20.700
		1 Manual de atuação MPU	1.140
		6 outras publicações (**)	21.900
2014	10	3 Boletins Científicos	7.500
		7 outras publicações	24.500

Fonte: Documentos da ESMPU

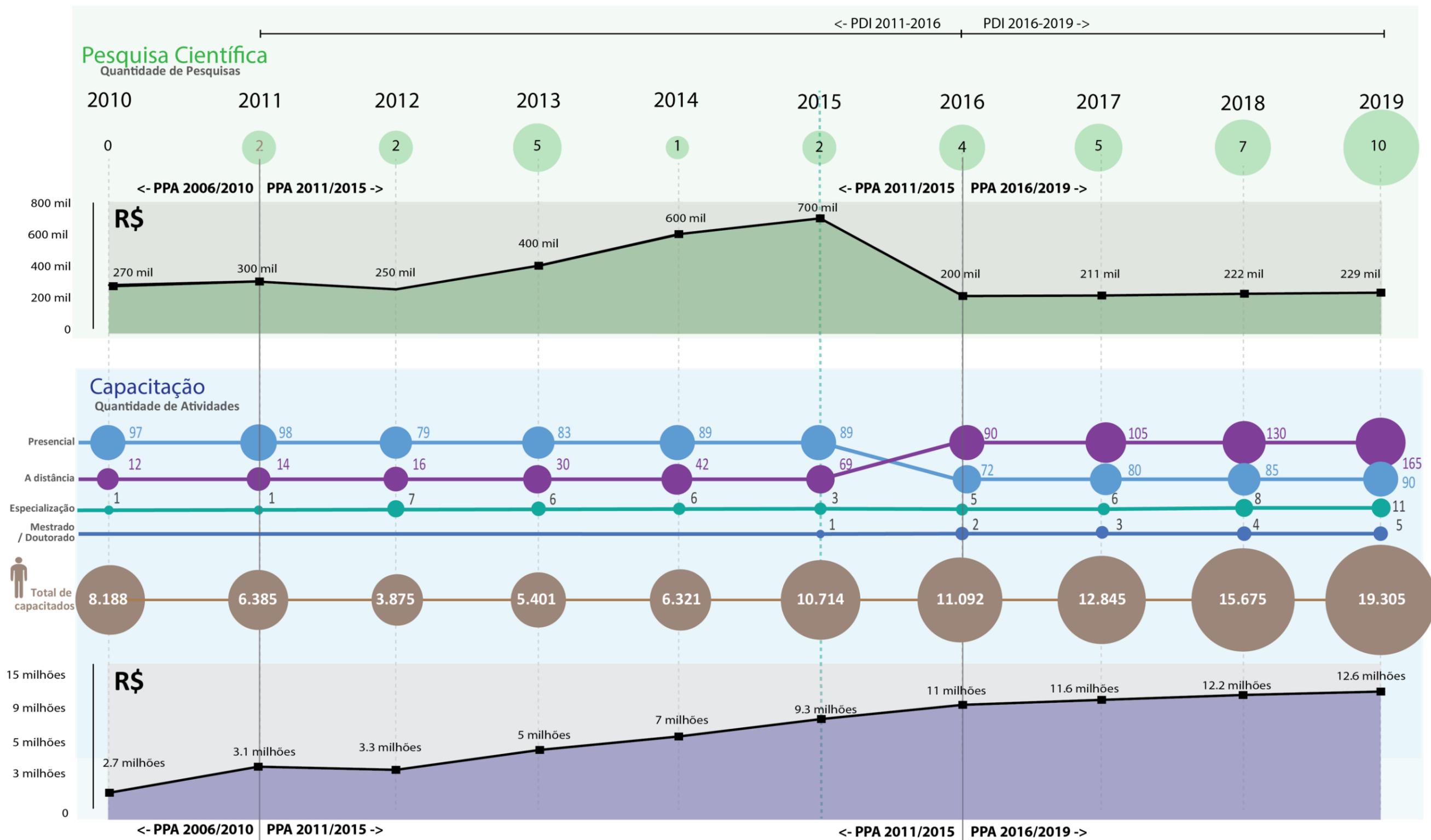
* uma reimpressão de 2011

** uma coedição com a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz)

O INFOGRÁFICO 3 traz uma linha do tempo, contemplando uma década de planejamento orçamentário e acadêmico. A primeira metade do gráfico é relativa ao quinquênio 2010-2014, com o orçamento realizado. A segunda metade traz a proposta orçamentária do PPA, a previsão de atividades e pesquisas e a quantidade de capacitados.

Infográfico 3

Linha do tempo: planejamento orçamentário e acadêmico



Capítulo 4

Infraestrutura

A realidade das empresas é extremamente dinâmica, alterando-se a cada instante, por intermédio de modificações ocorridas nos níveis de influência e nos elementos condicionantes e componentes da estrutura organizacional. Desse modo, as constantes microalterações poderão determinar, ao longo do tempo, uma total desorganização dos sistemas, levando-os a promoverem elevada entropia e conseqüente desaparecimento, desde que os mesmos não sejam ajustados à nova realidade existente. As microalterações são muito piores do que as macroalterações pois, enquanto estas alertam os administradores para os clamorosos desajustes existentes entre os sistemas e a realidade de que cada sistema trata, aquelas só serão percebidas após certo período de tempo, durante o qual as pequenas alterações podem ter gerado grande dose de ineficiência e entropia.

Djalma de Pinho
Rebouças de Oliveira
Em *Sistemas, Organização & Métodos*. São Paulo: Atlas,
2001, p.40

Infraestrutura física e acadêmica

No edifício que divide com a Procuradoria da República no Distrito Federal (PRDF) do Ministério Público Federal (MPF), a ESMPU conta com as instalações listadas na TABELA 2.

TABELA 2 – Instalações ocupadas pela ESMPU no prédio conjunto de Brasília-DF

No 1ª subsolo 1- 3 salas de aula, com média de 35 lugares 2- laboratório de informática 3- sala VIP/atendimento de discentes 4- 1 auditório com 150 lugares, com cabines para áudio, vídeo e tradução simultânea, e tela e equip.de projeção 5- 1 auditório com 65 lugares, com e tela e equipamento de projeção 6- biblioteca 7- saguão para eventos e exposições 8- 3 salas de apoio 9- 1 centro de documentação 10- arquivo intermediário 11- 4 salas de serviços administrativos 12- recepção 13- copa 14- sanitários (feminino e masculino) 15- lanchonete / refeitório (6 mesas) 16 - serviço médico-ambulatorial 17- ampla área de estacionamento, que serve também para manifestações culturais, cívicas e datas comemorativas	No 2ª subsolo 18- 4 salas de serviços administrativo 19- almoxarifado 20- 3 salas de depósito de bens permanentes 21- arquivo intermediário 22- garagem interna 23- sanitários (feminino e masculino) 24- copa/refeitório 25- campo de futebol para lazer 26- horta e área de descanso No 2ª andar 27- Diretoria-Geral, Diretoria-Geral Adjunta 28- gabinete 29- recepção 30- serviço de reprografia 31- 1 sala de reuniões 32- 1 sala multiuso 33- 23 salas de serviços administrativos 34- copa 35- sanitários (feminino e masculino) No 3ª andar 36- Arquivo morto
--	---

Fonte: Visita *in loco* ao edifício conjunto

O acesso ao edifício é feito por duas portarias (uma no térreo e, outra, no primeiro subsolo), ambas com rampas de acesso, piso tátil e vigilância 24h, inclusive aos finais de semana. A conservação do edifício é feita por empresas terceirizadas, com contrato que prevê: limpeza, estiva, vigilância, jardinagem, elétrica, marcenaria, brigada de incêndio, telefonia e recepção. As áreas comuns, elevadores e sanitários (feminino e masculino) contam com itens de acessibilidade, de acordo com o indicado na Norma ABNT 9050:2004 e em legislação específica.

Esse edifício está em recuperação e revitalização – envolvendo piso interno e fachada –, desde o início de 2011, assim como a instalação e atualização de itens de acessibilidade. Dessa forma, a logística para as atividades acadêmicas prevê, de quando em quando, a utilização de espaço nas dependências dos ramos do MPU, nas ocasiões em que as salas de aula entram em reparo.

Para o quinquênio em tela, a Escola realizará investimentos em melhoria do mobiliário adaptado a pessoas com necessidades especiais, assim como reinstalará o piso tátil no interior do prédio, retirado em função da troca de revestimento, tão logo seja redefinida a norma ABNT respectiva.

Plano de Expansão Física

Paralelamente, a Escola iniciou o processo para a construção do novo centro de treinamento e sede da ESMPU, cujo projeto arquitetônico foi aprovado pelo Governo do Distrito Federal (GDF) em 2007. A edificação terá a seguinte estrutura:

1. Áreas operacionais – sala de motoristas, oficina e conservação de veículos oficiais, depósito de jardinagem, oficina e centro de controle predial, almoxarifado, depósito de bens, arquivo, gráfica, reprografia, central técnica para atividades de áudio, biblioteca, setor técnico de informática, serviço médico e outros.
2. Áreas específicas – recepção, três auditórios, área livre para expositores e eventos, restaurante, garagem, ala técnica para ar-condicionado, estúdios para gravação/vídeoconferência, salas de reunião, salas de apoio ao ensino, salas para o diretor-geral e conselho, salas de aula, sanitários e outros.

A construção da primeira etapa – estrutura de concreto – foi concluída entre os anos de 2012 e 2013. A etapa de elaboração do projeto de instalações complementares, em conjunto com a área de Engenharia do MPF, sofreu atrasos e foi conduzida no início de 2015. Esses projetos compreendem as instalações elétrica, hidráulica, de telefonia, de acesso ao prédio, entre outras. Concluída essa fase, terá início a segunda etapa da obra, que envolverá a licitação e contratação de empresas de construção.

Biblioteca

A Biblioteca da ESMPU, com acervo de 5.192 títulos e 9.063 exemplares (QUADRO 36), prima por apoiar a Escola em suas ações de facilitar o acesso ao conhecimento. Ela integra a Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal desde 2005, ano em que começaram as atividades para implementação da referida rede, cuja gerência está a cargo da Coordenadoria de Documentação Jurídica da Procuradoria Geral da República (PGR). Os usuários contam com a possibilidade de acesso em tempo integral à Internet em todos os

terminais de consulta, bem como com a utilização da base de dados nacionais e internacionais, em todas as áreas do conhecimento.

QUADRO 36 – Acervo e volume de serviços da Biblioteca da ESMPU – 2010-2014

Ano	Acervo físico		Empréstimos	Consulta interna ao acervo
	Títulos	Exemplares		
2010	3036	5352	1545	230
2011	3538	6003	1847	270
2012	4009	6668	1501	430
2013	4442	7202	1084	320
2014	5.192	9.063	1298	450

Fonte: Documentos ESMPU

O sistema utilizado para a organização e a gestão dos serviços eletrônicos da Biblioteca é o *Pergamum*, da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Ele contempla todas as rotinas de serviços e geração de produtos das Bibliotecas e Centros de Documentação, sendo adotado em órgãos públicos, escolas e por um grande número de bibliotecas de Instituições de Ensino Superior.

O acervo é especializado em Direito, porém possui obras em áreas tais como Educação, Comunicação Visual, Editoração, Língua Portuguesa, Informática, para atender de modo interdisciplinar as requisições dos ramos do MPU e dar suporte aos cursos de pós-graduação e projetos de pesquisa gerenciados pela ESMPU. Seu acervo é referência em Ministério Público, reunindo doutrina e memória nacionais e estrangeiras, legislação federal e alguns pareceres de membros, visando o resgate histórico e institucional e o apoio a pesquisas. Conta, ainda, com a facilidade de acesso ao acervo da Biblioteca da Procuradoria da República no Distrito Federal, que funciona no mesmo prédio e é também voltada para as ações institucionais do Ministério Público da União.

A coleção de periódicos de doutrina e jurisprudência tem sido enriquecida por meio do sistema de permuta. A atualização do acervo é feita anualmente, por contrato específico e liberação orçamentária que varia na faixa entre R\$ 50.000,00 e R\$ 70.000,00 (cinquenta e setenta mil reais). A escolha dos títulos e a quantidade de exemplares é decidida em função da combinação dos pedidos das áreas e da bibliografia indicada pelos docentes dos cursos de especialização.

A contratação da empresa representante da *Vlex Networks S.L.* possibilitou a oferta de acesso ilimitado à totalidade das informações contidas na base VLex, relativas às áreas do Direito, incluindo jurisprudência, livros e periódicos jurídicos com o texto completo e edições atualizadas. Vantagens:

1. Acesso rápido ao material atualizado, com informações seguras para a elaboração de peças que instruem processos e propiciem a rápida solução das situações difíceis;
2. Redução do custo de aquisição, de propriedade de conteúdos e de obsolescência do acervo editorial, por meio da renovação e incorporação constante de conteúdos e da possibilidade de acessos múltiplos e simultâneos, sem limites, à mesma obra;
3. Economia em espaço físico e em custos de manutenção e de logística para a remessa de um acervo físico a diferentes localidades; e
4. Expansão anual de títulos na faixa de 20% (vinte por cento).

De acordo com a política de inclusão social com maior acessibilidade à informação, foram adquiridas algumas obras em Braille, incluindo a Constituição Federal, Lei de Acessibilidade da Pessoa com Deficiência, o Estatuto do Idoso. Um dos microcomputadores da Biblioteca, de uso público, conta com *software* que transforma texto em voz, assim como uma lente de ampliação de textos impressos.

A Biblioteca, aberta para atendimento de segunda a sexta, das 9h às 19h, conta com dois bibliotecários e dois servidores na área administrativo, um estagiário e um terceirizado, e oferece os seguintes serviços:

1. consulta local livre ao material bibliográfico;
2. empréstimo domiciliar e local a usuários cadastrados;
3. acesso à Internet;
4. pesquisa em base de dados;
5. fotocópia de materiais autorizados;
6. sala de estudos em grupo;
7. cabines de estudo individual.

O processamento técnico dos livros (classificação, catalogação e indexação) apresentava, no quinquênio 2010-2014, o estoque constante do QUADRO 37.

QUADRO 37 – Aquisição e preparo do acervo ESMPU – 2010-2014

Ano	Adquiridos (a)	Recebidos Em doação (b)	Processados (c)	Aguardando processamento (d)
2010	155	1019	798	376 (*)
2011	703	450	652	877
2012	842	200	686	1.233
2013	525	340	577	1.521
2014	145	1185	1861	845

Fonte: documentos ESMPU

* Considerou-se o estoque inexistente de livros aguardando processamento antes de 2010

Fórmula para encontrar o estoque que aguarda processamento: $[(a + b + d \text{ do ano anterior}) - c]$

Para o quinquênio 2015-2019, a Biblioteca estabeleceu as seguintes metas:

- 1. Manter a política do desenvolvimento de coleções com informações atualizadas, incluindo também obras em Braille.*
- 2. Manter e aperfeiçoar os serviços já prestados.*
- 3. Aprimorar a estrutura interna da biblioteca.*
- 4. Expandir o acervo físico atendendo à demanda das especializações previstas e de acordo com o recomendado pelo MEC.*
- 5. Expandir os títulos do acervo digital em torno de 20% ao ano.*

Interatividade em sala de aula

Trata-se de projeto inovador, em termos tecnológicos, implantado no início de 2015. Trata-se de sistema de áudio e vídeo que conta um aparelho de TV de 60 polegadas em cada uma das quatro paredes da sala de aula, todos conectados a projetor de imagens, de maneira que a projeção seja visualizada de onde quer que o participante esteja. O projeto de renovação da ambiência envolveu também a instalação de novas persianas, aparelhos de ar condicionado *split*, pintura, substituição do piso, das portas e das luminárias, tornando aprazível, bem iluminado e ventilado o ambiente de aprendizagem.

Meios para comunicação interna e externa

Os contatos da área de atendimento ao corpo acadêmico constam em todos os documentos divulgados interna e externamente ao MPU pela Assessoria de Comunicação (ASCOM), como referência para o usuário buscar informações e esclarecimentos, assim como fornecer sugestões. Cabe a essa área distribuir na ESMPU os contatos recebidos – inclusive aqueles por intermédio da página (Fale Conosco), ficando cada área responsável pelo retorno diretamente ao usuário.

A presença da ESMPU nas redes sociais segue a tendência atual de conexão e relacionamento para compartilhamento de informações, conhecimentos e interesses. A Escola registrou-se no *Twitter* (2010), no *Facebook* (2013) e no *YouTube* (2013) e, em maio de 2015, contava, respectivamente, com 8.689 seguidores, 3.124 amigos e 851 assinantes.

A Escola mantém atualizado o Portal da Transparência, com informações sobre execução orçamentária, financeira e administrativa da ESMPU, facilitando o acesso do cidadão e ampliando sua capacidade de participar da fiscalização e da avaliação das atividades promovidas pela instituição. No início de 2015, a Escola adequou suas informações no novo Portal da Transparência, contemplando as exigências da Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO 2015, da Portaria CNMP-Presi n. 52, de 30/4/2015, e da Lei 13.032/2014, que criou o quadro da Escola. Essas adequações preparam a ESMPU para a classificação no *Transparentômetro*, *ranking* nacional da transparência, de monitoramento trimestral de mais de 250 itens referentes e informações que devem estar disponíveis sem que o cidadão as solicite, conduzido pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) em todos os MPs brasileiros, observando o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI).

Para o quinquênio 2015-2019, o planejamento da Escola prevê a manutenção das frentes de comunicação já abertas, incrementando sua visibilidade e acompanhando as tendências da sociedade, para adequar a estratégia de comunicação interna e externa.

Área de Tecnologia da Informação

Os recursos de informática são imprescindíveis para a consecução dos objetivos de qualquer instituição acadêmica, especialmente quando faz recair sobre a educação a distância boa parte da transferência do saber. Dessa forma, a infraestrutura da Escola, enumerada nos QUADROS 38, 39 e 40, está assim constituída, neste ano de 2015:

1. *Moodle*, como Ambiente Virtual de Aprendizagem
2. Leitor de tela *Jaws*, para deficientes visuais
3. Velocidade de dados na rede interna: até 1 *Gbps* nas conexões cabeadas e até 300 *Mbps* nas conexões sem fio
4. Conexão de 64 *Mbps* com acesso à Internet (Rede Nacional MPF/ESMPU)

Um novo link de redundância está em vias de ser contratado, com previsão de operacionalização dos serviços ainda em 2015.

A Escola optou por contratar serviços de comunicação de dados denominado Infovia Brasília, gerido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), em parceria com o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro).

A maior parte dos sistemas aplicativos desenvolvidos pela ESMPU tem como base *softwares* livres, tais como: Ubuntu Linux, Apache, Eclipse e Mysql. Os aplicativos estão disponibilizados na internet e Intranet através de aplicações Web utilizando-se principalmente tecnologias PHP e Zope/Plone.

Constam do rol de equipamentos do CPD os bens denominados “ativos da rede local” da ESMPU. Tais equipamentos são instalados em vários pontos da rede local e também no CPD, com a finalidade de viabilizar serviços de comunicação de dados, inclusive acesso à *Internet*.

O laboratório de informática é amplo, claro, bem ventilado e com manutenção de limpeza diária. Fica disponível para uso durante todo o expediente da Escola e conta com equipe de suporte técnico, normas de segurança e de utilização. O espaço atende aos padrões de segurança exigidos por lei quanto às instalações da rede elétrica e aos extintores de incêndio. Dispõe de ar-condicionado, persiana e projetor de imagens. A acessibilidade é observada tanto no espaço físico quanto em um dos microcomputadores, que conta com *software* que transforma texto em voz. Está em andamento a aquisição do teclado ampliado e Braille, assim como o apoio para teclado.

Expansão do parque de equipamentos

Encontra-se em fase de prospecção solução de *webconference* para atendimento das necessidades de reuniões administrativas e para atividades síncronas dos cursos na modalidade a distância. Tal solução deverá integrar-se ao AVA e sistema Moodle. As ESMPU observa as especificações elaboradas pelo MPOG na Instrução Normativa n. 01/2010 da SLTI/MP. Houve substituição de microcomputadores pessoais nos anos de 2012, 2014 e 2015, seguindo as características descritas em página oficial do Governo Federal, no endereço eletrônico <<http://www.governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/especificacoes-tic>>.

QUADRO 38 – Laboratório de Informática

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Equipamento	Especificação
15 microcomputadores desktop marca HP	Intel Core i7 com Sistema operacional Windows 7 Professional
1 Projetor	Marca Sony VPL-CW255

Fonte: documentos da ESMPU

QUADRO 40 – Equipamentos de Informática

COMPUTADORES DOS USUÁRIOS		
Quantidade/tipo	Processador	Sistema Operacional
80 microcomputadores desktop marca HP	Intel Core i7 de 1ª geração	Microsoft Windows 7 SP1 Professional 64bits
20 microcomputadores desktop marca HP	Intel Core i5 de 1ª geração	Microsoft Windows 7 SP1 Professional 64bits
74 microcomputadores All In One marca HP	Intel Core i3 de 4ª geração	Microsoft Windows 7 SP1 Professional 64bits
6 Workstations desktop marca HP	Intel Xeon de 4ª geração	Microsoft Windows 7 SP1 Professional 64bits
30 microcomputadores All In One marca HP	Intel Core i5 de 4ª geração	Microsoft Windows 7 SP1 Professional 64bits
5 Ultrabooks marca Lenovo	Intel Core i5 de 3ª geração	Microsoft Windows 7 SP1 Professional 32bits
5 notebooks marca Dell	Intel Core i5 de 1ª geração	Microsoft Windows 7 SP1 Professional 32bits
40 monitores adicionais (utilizados como 2º monitor) marca Lenovo e HP (*)		
3 impressoras jato de tinta colorida marca HP 8610		
3 impressoras laser monocromática marca Xerox 3250		
1 impressora plotter marca HP Design Jet TI200PS		
17 máquinas multifuncionais monocromáticas (locadas, marca Kyocera 2810 e 2820 (**))		
1 máquinas multifuncionais coloridas (locadas) marca Kyocera 400ci e Ricoh E 8100 (**)		
3 scanners com alimentador automático marca Fujitsu 6230		
5 projeto multimídia marca NEC NP 410G		
3 lousas interativa marca Smart Board SYMPODIUM 350		
1 lupa eletrônica marca Alladdin Premium		
1 torre para gravação de CD marca Sumsung / WYTRON		
140 Nobreaks marca Force Line 1000VA		
50 estabilizadores marca SMS 1000VA		
12 aparelhos televisores de 60 polegadas marca Sony		
12 Scaler de vídeo marca Creston		
3 matrizes de áudio e vídeo marca Creston		
9 Tablets marca Samsung		

Fonte: documentos da ESMPU

(*) Parte dos monitores de vídeo é utilizada como segundo monitor

(**) Utilizadas mediante contrato de prestação de serviços de impressão, fotocópia e digitalização.

QUADRO 40 – Equipamentos do CPD

EQUIPAMENTOS DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS			
Quantidade/tipo	Processador	Sistema Operacional	Serviços
5 PowerEdge 2950 (DELL)	2x Intel Xeon	VMware esxi 5.5	Virtualização de Servidores
5 PowerEdge R710 (DELL)	2x Intel Xeon	VMware esxi 5.5	Virtualização de Servidores
6 PowerEdge R720 (DELL)	2x Intel Xeon	VMware esxi 5.5	Virtualização de Servidores
2 HP StoreEasy 1630)	1x Intel Xeon	Windows Server 2012	Armazenamento de rede e repositório de <i>backup</i>
1 PowerEdge 860 (DELL)	1x Intel Xeon	Windows Server 2008	Console do VMware
1 Fitoteca Mod. PowerVault TL2000	-	-	Backup em fita magnética
2 UTM Palo Alto PA-2050	-	PANOS 6.0	Firewall e filtro de URL
2 Nobreaks de 50 kVA	-	-	Fonte de alimentação ininterrupta para os CPDs da ESMPU e da PR/DF
1 Grupo Motor gerador a diesel, integrado à solução de UPS	-	-	Gerador de energia alternada para suprir falhas de alimentação externa
9 Switchs H3C 5500	-	Conware 5.2	Distribuição e concentração de conexões de rede cabeada
2 Controladoras Wireless H3C WX3024 + 18 Access Points H3C WA2620-AGN	-	Conware 5.2	Distribuição e concentração de conexões de rede sem fio

Fonte: Documentos ESMPU

Capítulo 5

Avaliação e acompanhamento do desenvolvimento institucional

Comissão Própria de
Avaliação – CPA do
Centro Universitário Moura
Lacerda

“A avaliação institucional, que é um processo permanente, tem como principal função inventariar, harmonizar, tranquilizar, apoiar, orientar, reforçar e corrigir os aspectos avaliados. Ela é incorporada no ato do ensino e integrada na ação de formação, caracterizando-se como um importante instrumento de melhoria da qualidade de ensino na medida em que permite a identificação de problemas. [...] Este procedimento colabora com a reestruturação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da Instituição, visando a melhorias em cada um desses pilares fundamentais.”

O Sistema de Avaliação

Um bom sistema de avaliação abre a oportunidade para discutirem-se as atividades instrucionais e seus eventuais papéis na mudança organizacional e social, uma vez que seus objetivos permitem controlar o processo, retroalimentar o sistema, tomar decisões sobre essas atividades, fazê-las funcionar e torná-las externamente válidas. A ESMPU busca contribuir para a consecução dos objetivos institucionais e estratégicos do MPU, e a avaliação contribui para ajuste no processo.

Em conformidade com os modelos de avaliação mais bem aceitos e disseminados em âmbito profissional, quatro grandes tipos de resultados podem ser investigados por meio deles:

1. Reação – mensura a satisfação dos participantes com a ação educacional, em termos de desempenho didático, programação, apoio à participação no treinamento e resultados e aplicabilidade;
2. Aprendizagem – mede a aquisição gradual (ex. exercícios) ou final (ex. testes de conhecimento) dos CHAs projetados para determinada ação educacional;
3. Impacto no trabalho – avalia a influência da ação de treinamento no desempenho individual pós-treinamento e;
4. Resultados – mensura os efeitos do treinamento no desempenho de grupos, equipes e organização posterior à implantação da ação.

O aporte teórico utilizado pela ESMPU é o Modelo de Avaliação Integrada e Somativa (MAIS), proposto por Borges-Andrade (1982). Esse modelo defende que há cinco variáveis, intrínsecas a qualquer atividade instrucional, que devem ser observadas ao longo do processo de avaliação:

1. Insumo: refere-se aos fatores sociais e físicos e aos estados comportamentais dos participantes da atividade instrucional anteriores ao processo de treinamento;
2. Procedimento: relativo às operações (deliberadas ou acidentais) que produzem resultados instrucionais;
3. Processos: refere-se às ocorrências resultantes da atividade instrucional observadas durante a sua implementação;
4. Resultados: relaciona-se ao alcance dos objetivos instrucionais previamente definidos; e
5. Ambiente: refere-se ao contexto do treinamento que influencia seus resultados. Divide-se em quatro subcomponentes: necessidades, apoio, disseminação e resultados.

Para os cursos presenciais, os questionários de avaliação de reação dos participantes e dos capacitadores foram elaborados com as mesmas dimensões:

1. Programação da atividade: visa mensurar a satisfação dos participantes quanto aos objetivos; o conteúdo programático e a carga horária da atividade;
2. Pertinência e relevância: objetiva avaliar o grau de relevância e pertinência que os participantes atribuem à atividade, a partir dos níveis micro (participante), meio (equipe de trabalho do participante) e macro (MPU);
3. Apoio ao desenvolvimento da atividade: pretende mensurar a satisfação dos participantes em relação ao apoio/suporte logístico à atividade;
4. Desempenho didático: visa medir a satisfação dos participantes ante as estratégias instrucionais adotadas pelos capacitadores ao longo da atividade; e
5. Resultados: almeja avaliar o alcance dos objetivos previamente definidos da atividade.

Os cursos na modalidade a distância são avaliados por meio de três formulários, a serem respondidos pelos participantes:

1. Avaliação de interação em EAD: estratégias de aprendizagem (autoavaliação); interface do ambiente virtual de aprendizagem (AVA); e ferramentas de Interação em EAD
2. Avaliação global do curso: programação do curso; apoio ao desenvolvimento do curso; resultados.
3. Avaliação do tutor: desempenho didático.

O formulário da avaliação de impacto e suporte à transferência no trabalho mensura, em situação de trabalho, o resultado do aprendizado. O instrumento é composto por itens que refletem o desempenho profissional ideal e o participante avalia a contribuição do curso para a manifestação do desempenho expresso em cada item. Ele é encaminhada aos participantes até três meses após o término da atividade. Em complemento, também são coletados dados referentes ao suporte à transferência de treinamento, que mensura o apoio do superior hierárquico e dos pares do egresso. Esse apoio é fundamental para que seja alta a transferência dos conhecimentos, habilidades e atitudes (CHAs) adquiridos no treinamento para a situação de trabalho.

A avaliação de reação e a de impacto subsidiam o aprimoramento das atividades oferecidas pela Escola, quer sob o aspecto de logística, quer sob o de mensuração da contribuição efetiva do treinamento para o desempenho profissional dos participantes. O QUADRO 41 traz quantidade de respondentes e as médias obtidas por ambos os tipos de avaliação, ao longo do quinquênio 2010-2014.

QUADRO 41 – Avaliação de reação e impacto: respondentes e média – 2010-2014

Ano	Quantidade de respondentes		Média geral	
	Avaliação de reação	Avaliação de impacto	Avaliação de reação	Avaliação de impacto
2010	719	(*)	8,9	(*)
2011	3019	1100	8,8	7,8
2012	2059	446	9	8,3
2013	2181	665	9	8
2014	2107	891	9	8,3

Fonte: Documentos ESMPU

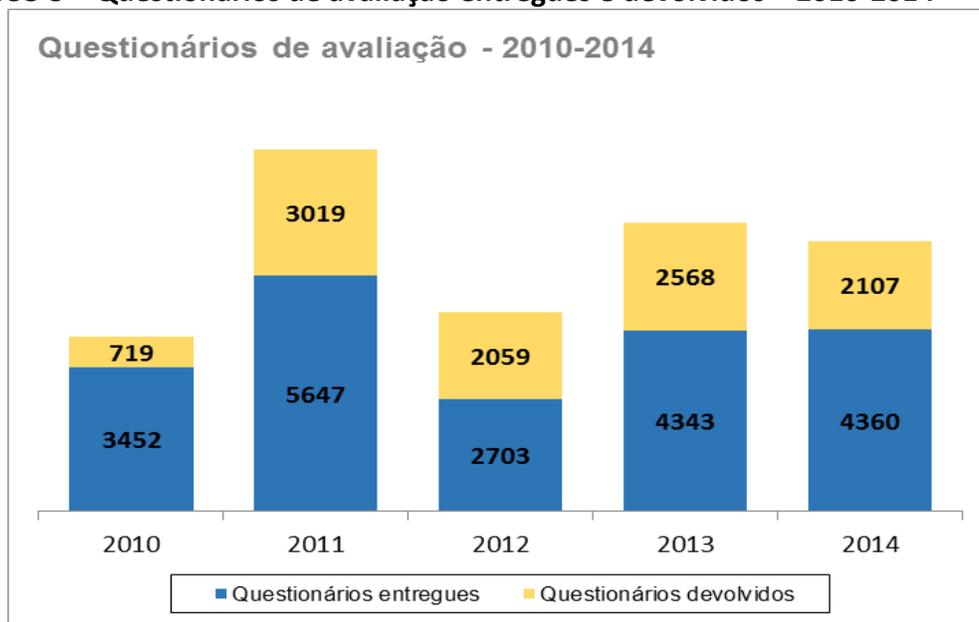
* Em 2010, não havia avaliação de impacto e suporte à transferência no trabalho

Administrativamente, o processo de trabalho com os instrumentos de avaliação na Escola envolve a tabulação e análise das informações coletadas, resultados esses que, em forma de relatório parcial e para dar celeridade de *feedback*, são encaminhados via *e-mail* aos capacitadores, participantes, orientadores pedagógicos e áreas da Escola. Posteriormente, esse mesmo público-alvo receberá o relatório final, contemplando também os resultados da avaliação de impacto e suporte à transferência no trabalho, exceto no caso de oficinas e de atividades cuja abordagem seja sobre temas não relacionados diretamente com o dia a dia de trabalho, como, por exemplo, o de formação de tutores.

O relatório final por atividade contém o campo *Considerações Finais*, onde são sintetizadas “as informações contidas em todo o relatório, enfatizando os principais resultados obtidos e as sugestões de aprimoramento elaboradas” (MENESES, ZERBINI e ABBAD, 2010, p. 147). Está em estudo a disponibilização desses dados na página da Escola, para acesso irrestrito. Esses dados irão compor o *Relatório Anual de Atividades – Avaliação Institucional*, uma das fontes que subsidiarão o processo de identificação das necessidades treinamento e aprovação das atividades acadêmicas para o ano subsequente.

O GRÁFICO 5 traz a relação entre os formulários entregues e os respondidos pelos participantes nas atividades da Escola, durante o quinquênio 2010-2014.

Para o quinquênio 2015-2019, a Escola empreenderá esforços para aumentar o percentual de respondentes em relação aos instrumentos distribuídos.

GRÁFICO 5 – Questionários de avaliação entregues e devolvidos – 2010-2014

Fonte: Documentos ESMPU

A ESMPU planejou para a avaliação, durante o quinquênio 2015-2019, as seguintes metas:

1. Aprimorar a qualidade na aplicação dos recursos para capacitação, aprimorando os critérios para preenchimento dos formulários de avaliação.
2. Implantar a autoavaliação institucional, sistematizando os processos e analisando os resultados, nos termos do art. 11 da lei n. 10.861/2004.
3. Concluir a implantação da automação da avaliação de reação, que prevê:
 - agilidade no feedback aos envolvidos na atividade;
 - diminuição do uso de papel;
 - incremento da segurança e da confiabilidade nos dados;
 - economia de tempo de processamento.

Acompanhamento do desenvolvimento institucional

O Ministério da Educação (MEC), com a edição da Lei 10.861/2004, instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), que aponta instrumentos para atender, a um só tempo, o MEC – na sua função de avaliar a qualidade de ensino -, e as instituições de ensino – na detecção da necessidade de melhoria e ajustes em seus cursos, programas e setores.

O SINAES é organizado para considerar diferentes dimensões institucionais e, entre elas, obrigatoriamente as dez que a ESMPU considerou no Capítulo 2, sobre a gestão institucional e sobre as quais elaborou o índice remissivo disponibilizado ao final deste documento. Dessas dimensões destacam-se três – instituição, cursos e desempenho dos estudantes – das quais são coletadas informações, dentre outros, sobre ensino, pesquisa, extensão, responsabilidade social, desempenho acadêmico, gestão, corpo docente e instalações.

São dois os objetivos específicos da coleta indicada pelo SINAES:

1. aumentar a eficiência da gestão institucional, do desempenho acadêmico e da relevância social das instituições; e
2. a sistematização permanente e confiável de dados gerados para orientar as políticas públicas e o balizamento da sociedade em suas decisões quanto à realidade dos cursos e das instituições.

Para conduzir os processos de autoavaliação das instituições de ensino, o SINAES estabelece a criação da Comissão Própria de Avaliação (CPA), como órgão colegiado formado por todos os segmentos da comunidade acadêmica – docente, discente e técnico-administrativo – e de representantes da sociedade civil organizada. Assim, a Escola instituiu a sua CPA, em setembro de 2014, fazendo constar em seu Regulamento (ver no Apêndice C) as seguintes competências:

1. Desenvolver os processos avaliativos previstos na Lei 10.861/2004.
2. Elaborar instrumentos e sistematizar os processos de avaliação institucional.
3. Analisar os resultados da avaliação institucional.
4. Prestar informações sobre a avaliação institucional aos órgãos competentes.

No primeiro ano do quinquênio 2015-2019, a CPA deverá elaborar os indicadores da avaliação institucional e estabelecer rotinas de trabalho para, então, realizar as ações dela esperadas. O primeiro relatório ao INEP deverá ser enviado no início de 2016.

Capítulo 6

Aspectos financeiros e orçamentários

José Antônio F. da Costa
e Ione Inverso Pereira,
em *Revista Científica
Eletrônica de Ciências Sociais
Aplicadas da EDUVALE* Ano III,
N. 05, outubro de 2010

“O planejamento orçamentário é o termômetro em qualquer gestão, seja na iniciativa privada, seja na pública. Quando se trata de gestão pública, o planejamento orçamentário passa a representar não apenas uma ação do gestor, mas sim uma representação das necessidades daquele grupo social representado por ele. [...] Assim, o orçamento objetiva a prática do planejamento de suas ações, seus objetivos, metas e prioridades, ou seja, as necessidades de uma população, fazendo um equilíbrio entre o que está sendo programado a obter de receita e quais as despesas que deverão ser autorizadas.”

Aspectos financeiros e orçamentários

Conforme o disposto no art. 2º da Lei de Criação da ESMPU, a instituição possui natureza jurídica de órgão autônomo, e seu orçamento está contemplado na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano Plurianual (PPA). Até o presente exercício, a Escola mantém-se exclusivamente com recursos da União, uma vez que se trata de órgão público federal, cuja manutenção e funcionamento são dependentes dos recursos orçamentários aprovados pelo Congresso Nacional. O documento encaminhado para o quadriênio 2016-2019 do PPA contemplou a proposta constante do QUADRO 42.

QUADRO 42 – ESMPU – Despesas por tipo – PPA 2016-2019

Tipo de despesa	Valor – R\$	Distribuição/ano – R\$	
Manutenção das atividades administrativas, que são despesas com o funcionamento da estrutura física da ESMPU, tais como: aquisição de mobiliário; sistemas; equipamentos; materiais permanentes e de consumo; os principais contratos vigentes de manutenção e serviços (limpeza, conservação, recepcionista, copeiragem, cópias e reprodução de documentos, entre outros).	31.406.013,00	2016	7.300.013,00
		2017	7.690.000,00
		2018	8.075.000,00
		2019	8.341.000,00
Capacitação de Recursos Humanos. A ESMPU continuará a intensificar as ações que visam ao treinamento e à capacitação de membros e servidores, inclusive tomando a iniciativa de criar e propor ações de capacitação para membros e servidores.	47.580.028,00	2016	11.060.000,00
		2017	11.650.483,00
		2018	12.232.100,00
		2019	12.637.445,00
Pesquisa na área jurídica	862.000,00	2016	200.000,00
		2017	211.000,00
		2018	222.000,00
		2019	229.000,00
Construção do centro de treinamento e sede da ESMPU	4.717.708,00	2016	500.000,00
		2017	1.330.000,00
		2018	1.292.050,00
		2019	1.595.658,00
TOTAL	95.296.000,00	2016	19.060.013,00
		2017	20.881.483,00
		2018	21.821.150,00
		2019	22.803.103,00

Fonte: PPA ESMPU – quadriênio 2016-2019

A proposta orçamentária consiste em uma boa oportunidade para analisar o nível real e o ideal de abrangência das atividades da ESMPU, no que tange à quantidade de servidores atingidos e aquela que se pretende atingir, e também quanto ao realizado diante da possibilidade da Escola, considerando-se o seu papel no MPU. A partir da proposta, a Escola traçou o planejamento de atividades acadêmicas e de extensão, assim como calculou a meta física para os próximos anos (QUADRO 43), a seguir brevemente descrita.

QUADRO 43 – Meta de cursos, turmas e capacitados – 2015-2019

ANO	TIPO DE ATIVIDADE	QUANTIDADE DE		
		Atividades	Vagas por atividade	Capacitados <i>Meta Física</i>
2015	Presencial	89	25	10.714
	A distância	69	100	
	CIV	-	-	
	Especialização	3	150	
	Mestrado / Doutorado	1	20	
2016	Presencial	72	25	11.092
	A distância	90	100	
	CIV	2	125	
	Especialização	5	350	
	Mestrado / Doutorado	2	40	
2017	Presencial	80	25	12.845
	A distância	105	100	
	CIV	2	125	
	Especialização	6	600	
	Mestrado / Doutorado	3	50	
2018	Presencial	85	25	15.675
	A distância	130	100	
	CIV	2	125	
	Especialização	8	800	
	Mestrado / Doutorado	4	70	
2019	Presencial	90	25	19.305
	A distância	165	100	
	CIV	2	125	
	Especialização	11	1.100	
	Mestrado / Doutorado	5	90	

Fonte: Documentos da ESMPU

Obs.1 - A quantidade de capacitados é obtida multiplicando-se a quantidade de atividades pela quantidade de vagas por atividade.

Obs.2 – A quantidade de CIVs e a de capacitados neles estão estimados, em função de ambas serem decorrentes de concursos públicos conduzidos pelos ramos MPU.

Cursos de aperfeiçoamento presenciais

A ESMPU pretende investir em ações de capacitação a distância e manter a oferta, com leve crescimento, de cursos presenciais. Assim, partiu-se do valor de R\$ 6 milhões (seis milhões de reais) em 2016, destinados a cursos de aperfeiçoamento presencial, com leve crescimento previsto para os anos de 2017, 2018 e 2019. Para que o cálculo orçamentário esteja próximo ao custo financeiro das atividades, considerou-se as seguintes taxas de aumento:

1. Passagem aérea: ajuste anual de 10%.
2. Bolsa-capacitação: R\$ 880,00 em 2016 e, a partir daí, ajuste anual de 10%

Cursos de Aperfeiçoamento a distância

Trata-se de uma frente que a ESMPU almeja expandir e, para tanto, previu-se o acréscimo de 15 cursos a distância para 2017, 25 para 2018 e 35 para 2019. O valor total a ser gasto foi calculado considerando o valor unitário dos cursos que já possuem conteúdo pronto e serão reaplicados (50 cursos em 2016, 50 cursos em 2017, 65 cursos em 2018 e 85 cursos em 2019). Calculou-se em 20 cursos em 2016, 35 cursos em 2017, 45 cursos em 2018, 60 cursos em 2019 como sendo aqueles que necessitarão de contratação de conteudista.

Cursos de Ingresso e Vitaliciamento

A realização de CIVs é condicionada à realização de concurso público para provimento de cargos de Procurador/Promotor. Como não há previsão de realização de certame em 2015, estimou-se a realização de 2 CIVs por ano, a partir de 2016. O valor dos CIVs foi estimado considerando os valores gastos anteriormente com eles. A partir de 2016, o valor total será a soma do valor de execução dos CIVs MPF e MPT, com os devidos reajustes de bolsa-capacitação e passagem.

Especialização

Considerando a duração de 18 (dezoito) meses dos cursos de especialização, a quantidade desses cursos prevista para cada ano corresponderá, necessariamente, no término de alguns e início de outros.

- 1. 2016: previsão de 5 cursos de especialização (3 iniciados em 2015 e 2 em 2016)*
- 2. 2017: previsão de 6 cursos de especialização (2 iniciados em 2016 e 4 em 2017)*
- 3. 2018: previsão de 8 cursos de especialização (4 iniciadas em 2017 e 4 em 2018)*
- 4. 2019: previsão de 11 cursos de especialização (4 iniciados em 2018 e 7 em 2019)*

Mestrado

A oferta dos cursos será incrementada ao longo dos quatro próximos anos. Como o mestrado tem duração de dois anos, considerou-se como quantidade de participantes o somatório do total de ingressos no ano anterior e o total de ingressos no ano de referência.

Doutorado

A duração de um programa de Doutorado é de quatro anos. Assim sendo, a turma que iniciar em 2017 concluirá apenas em 2020, e, conseqüentemente, serão contabilizados somente para meta física de 2020.

Pesquisas científicas

A ESMPU optou por reduzir a quantidade de projetos de pesquisa planejada no PDI 2011-2016 (página 104) para investir em programas de mestrado, que formarão os pesquisadores que desenvolverão projetos futuros. Assim, o crescimento mais acentuado de pesquisas se dará a partir da formatura da primeira turma do mestrado profissional, iniciada em 2015.

Projetos com a comunidade

Foram destinadas reservas para que a ESMPU desenvolva atividades como seminário, simpósios e congressos e outras atividades pertinentes à consecução de seus objetivos institucionais.

O orçamento da ESMPU demonstrou ajuste e precisão entre o programado e o executado, no quinquênio 2010-2014 (QUADRO 44), ajuste esse que a Escola pretende manter no quinquênio 2015-2019.

QUADRO 44 – Percentual de realização do orçamento ESMPU – 2010-2014

Ação	2010	2011	2012	2013	2014
Gestão e administração de programa	91,67%	97,50%	78,58%	89,57%	91,02%
Capacitação de recursos humanos	81,17%	99,34%	98,57%	97,28%	98,97%
Pesquisa na área jurídica	16,86% (*)	87,68%	88,16%	86,88%	100%
Construção da sede	(**)	83,10%	(***)	----	----

Fonte: Documentos ESMPU

* O orçamento total aprovado foi de R\$ 270.000,00. Desse montante, foram empenhados R\$ 45.510,44 com diárias e outros serviços de terceiros (pessoas físicas e jurídicas). Do total empenhado, foram realizadas e pagas despesas no valor de R\$ 8.710,44 e inscrito em restos a pagar o valor de R\$ 36.800,00, referente à contratação da encarregada de elaborar e realizar a pesquisa *Competências conversacionais dos membros do MPU*. Também nessa ação, a Escola concedeu provisões no valor de R\$ 6.474,00 para a Procuradoria Geral do Trabalho, objetivando suprir despesas com estagiário atuante em projeto de pesquisa.

** A não execução do programado deveu-se a atrasos e descumprimentos do acordado por uma das contratadas. O contrato com essa empresa foi rescindido.

*** Não houve a execução da dotação destinada em razão de problemas no processo licitatório destinado à contratação da empresa encarregada da elaboração de projetos complementares. Esses projetos foram elaborados em parceria com a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura da Procuradoria-Geral da República, objeto do edital da Tomada de Preços n. 1/2012, uma vez que nenhum participante foi habilitado.

Capítulo 7

Quadros-resumo

Aldous Huxley
apud Emilio Herrero Filho, em
*Balanced Scorecard e a
Gestão Estratégica*, Elsevier,
2005, p.223

“Assim, a viagem terminou e aqui estou eu de volta novamente onde comecei, mais rico devido a muitas experiências e mais pobre por causa de muitas convicções e certezas perecidas. Pois convicções e certezas são muito frequentemente concomitantes da ignorância. Do conhecimento e da experiência o fruto geralmente é a dúvida. É uma dúvida que cresce mais e mais à medida que o conhecimento se esconde mais profundamente no mistério subjacente, que se espalha na exata proporção em que a experiência é ampliada e as percepções da experiência individual são aprimoradas.”

QUADRO 45

METAS PROPOSTAS por critérios da FNQ			
CRITÉRIO	META	RESULTADOS ESPERADOS	ANO DE ÍNÍCIO
LIDERANÇA	1- Capacitar os secretários e as chefias intermediárias, de maneira contínua, em liderança organizacional.	<ul style="list-style-type: none">• Ambiente propício à criatividade e inovação• Laços aprofundados e melhoria no relacionamento interpessoal• Atendimento personalizado a usuários	2015
ESTRATÉGIAS E PLANOS	1- Elaborar instrumentos para acompanhamento da gestão institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Processo de decisão apoiado em informações atualizadas• Segurança na tomada de decisão• Controle e acompanhamento mensuráveis	2015
	2- Elaborar os cenários do MPU.	<ul style="list-style-type: none">• Treinamento e desenvolvimento dos servidores atualizados continuamente• Escolha de temas para pesquisas científicas que criem o saber necessário• Gestão adequada à realidade e ações conduzidas proativamente• Decisões criativas tomadas considerando as forças externas• Estratégias revisadas e benefícios para a organização maximizados• Redução das crises e, por consequência, do desperdício de recursos e tempo	2016
	3- Aprimorar estrutura interna de Tecnologia da Informação.	<ul style="list-style-type: none">• Riscos mitigados e mantidos em patamares aceitáveis• Controle da Governança Corporativa de TI estabelecido• Planejamento estratégico de TI estabelecido e executado• Priorização de ações e gastos de TI estabelecida em contexto estratégico	2015
	4- Aprimorar a qualidade na aplicação dos recursos para capacitação.	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de atividades e necessidades operacionais retroalimentadas	2015

QUADRO 46

METAS PROPOSTAS por critérios da FNQ			
CRITÉRIO	META	RESULTADOS ESPERADOS	ANO DE INÍCIO
ESTRATÉGIAS E PLANOS	5-Implantar a autoavaliação institucional na ESMPU.	<ul style="list-style-type: none">• Processos de avaliação institucional sistematizadas• Informações sobre avaliação institucional analisadas e relatada	2015
	6-Negociar com o Conselho Superior de cada ramo a inclusão de capacitação na ESMPU como item para promoção na carreira de membros e servidores MPU.	<ul style="list-style-type: none">• Incremento na quantidade de participantes nas atividades oferecidas pela ESMPU• Fortalecimento do elo entre entes do mesmo órgão• Consecução da Missão da ESMPU	2015
CIDADÃOS	1- Adaptar mobiliário e equipamentos compatíveis para uso de portadores de necessidades especiais.	<ul style="list-style-type: none">• Acessibilidade garantida	2016
SOCIEDADE	1- Fomentar a pesquisa científica aplicada na ESMPU.	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos científicos mapeados• Atendimento da Missão do MPU• Novos saberes e práticas levantadas	2015
	2- Avaliar o impacto das pesquisas científicas aplicadas da ESMPU.	<ul style="list-style-type: none">• Aplicação de recursos públicos acompanhada e avaliada• Transparência das ações da ESMPU• Otimização dos esforços e recursos aplicados em pesquisas	2015
	3- Implantar ações de sustentabilidade organizacional.	<ul style="list-style-type: none">• Maximizar a eficiência nas contratações e aquisições da ESMPU• Adequar os contratos de serviços gerais, obras e manutenção predial• Aperfeiçoar as rotinas de trabalho, com vistas a reduzir os impactos nos recursos ambientais e ecossistemas	2015
	4- Incrementar as atividades decorrentes de parcerias e acordos de cooperação.	<ul style="list-style-type: none">• Parceria, capacitação e intercâmbio de conhecimento e de material• Imagem do MPU consolidada• Novos saberes e práticas levantados• Pesquisadores formados	2015

QUADRO 47

METAS PROPOSTAS por critérios da FNQ			
CRITÉRIO	META	RESULTADOS ESPERADOS	ANO DE ÍNÍCIO
INFORMAÇÃO e CONHECIMENTO	1-Implantar a Gestão do Conhecimento.	<ul style="list-style-type: none">• Modelagem dos processos corporativos a partir do conhecimento gerado• Sistemas articulados e eficiência no acesso ao conhecimento• Gestores apoiados por informações• Segurança na tomada de decisão• Uniformização da linguagem, economia de tempo na execução das tarefas	2015
	2-Aprimorar a estrutura interna de biblioteca.	<ul style="list-style-type: none">• Atender o público a distância com acesso aos documentos na íntegra• Maior difusão da informação• Condições de acessibilidade para PNE	2015
	3-Manter a quantidade e a periodicidade de edição das publicações ESMPU.	<ul style="list-style-type: none">• Disseminar conhecimentos relevantes para os ramos MPU• Maior difusão da informação	2015
	4-Tratamento e organização do acervo arquivístico da ESMPU.	<ul style="list-style-type: none">• Organização dos arquivos correntes nos próprios setores produtores• Estruturação do arquivo intermediário• Criação e implementação do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (CCTDD)• Eliminação de documentos destituídos de valor administrativo• Identificação e preservação de documentos de valor histórico• Geração de eficiência administrativa e de economia de espaço• Apoio à gestão do conhecimento	2015
PESSOAS	1- Incrementar o alcance das ações de capacitação da Escola a membros e servidores.	<ul style="list-style-type: none">• Quadro MPU mais bem preparado para a atuação nas várias áreas• ESMPU fortalecida	2015
	2- Criar um ambiente favorável à criatividade e à inovação.	<ul style="list-style-type: none">• Prevenção de estresse e doenças ocupacionais• Melhoria do relacionamento interpessoal• Redescoberta em termos de novos produtos/serviços• Aproximação com a sociedade por meio das artes e cultura	2015

QUADRO 48

METAS PROPOSTAS por critérios da FNQ			
CRITÉRIO	META	RESULTADOS ESPERADOS	ANO DE INÍCIO
PESSOAS	3- Capacitar servidores e membros do MPU que atuam como orientadores pedagógicos, capacitadores e tutores na ESMPU.	<ul style="list-style-type: none">Melhoria na atuação dos docentes no processo de ensino-aprendizagemEficácia nos resultados condizentes com o planejamento da atividadeAtendimento à formação para fins profissionalizantesDisponibilização de metodologias inovadoras de ensino a serem utilizadas conforme os objetivos instrucionais da atividadeMelhoria na interatividade e no papel dos docentes nas atividades da Escola	2015
	4- Possibilitar aos membros do MPU a conclusão de pós-graduação <i>stricto sensu</i> entre 5 e 15 anos de admissão no MPU.	<ul style="list-style-type: none">Quadro mais bem preparado para a atuação nas várias áreasQuadro preparado para que os membros venham a ser doutores em suas áreas de atuação	2015
	5-Promover cultura de orientação para resultados.	<ul style="list-style-type: none">Incremento da motivaçãoGanhos em produtividadeControle de riscosTransparência	2015
	6-Melhorar a estrutura e o conteúdo dos projetos educacionais, atentando para a formalidade dos documentos.	<ul style="list-style-type: none">Justificativas e objetivos dos cursos escritos de maneira conforme e claraMelhoria da qualidade dos momentos de ensino-aprendizagem na ESMPUMelhoria da qualidade das avaliações, que retroalimentarão o processo	2015
	7- Implantar o Programa de Gestão por Competências.	<ul style="list-style-type: none">Capital intelectual alinhado com a estratégia da ESMPUQuadro ESMPU desenvolvido profissionalmente	2016
	8- Publicar, na intranet, os dados da Avaliação de Reação e de Impacto.	<ul style="list-style-type: none">Servidores informadosImagem positiva da ESMPU reforçada	2016

QUADRO 49

METAS PROPOSTAS por critérios da FNQ			
CRITÉRIO	META	RESULTADOS ESPERADOS	ANO DE ÍNÍCIO
PROCESSOS	1- Mapear, analisar e melhorar processos organizacionais e padronizar atividades.	<ul style="list-style-type: none">• Trabalhos uniformizados, sem etapas supérfluas e nem repetitivas• Atividades feitas em menos tempo• Tarefas executadas de maneira segura• Planejamento, desenvolvimento, organização e controle das atividades realizadas• Dimensionamento adequado do quadro de pessoal	2015

Índice Remissivo

1ª dimensão do SINAES: *a Missão e o plano de desenvolvimento institucional*

Missão institucional	14
Estrutura organizacional e cumprimento da missão	23
Capacitar os secretários e as chefias intermediárias	38
Capacitação para promoção na carreira de membros e servidores MPU	44
Incremento de atividades decorrentes de parcerias e acordos de cooperação	49
Incremento das ações de capacitação da Escola junto ao quadro MPU	56

2ª dimensão do SINAES: *a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidade*

Área de atuação acadêmica	14
Finalidades da ESMPU	14
Políticas de ensino	15
Políticas de Educação a Distância (EAD)	17
Políticas de extensão	17
Pesquisa científica	18
Publicações	20 , 83
Relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas	28
Fomentar a pesquisa científica aplicada	46
Manter a quantidade e a periodicidade de edição das publicações da ESMPU	54
Possibilitar a conclusão de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	59
Melhorar a estrutura e o conteúdo dos projetos educacionais	61
Concepções filosóficas e pedagógicas que norteiam ações educativas	69
Levantamento das necessidades de treinamento	70
Coordenadores de ensino e comissão técnica para oferta de atividades	72
Cursos de aperfeiçoamento	72
Calendário e aperfeiçoamento do Plano de Atividades (PA)	73
Atividades de extensão	76
Educação a Distância (EAD)	76
Cursos em nível de pós-graduação	77
Pós-graduação <i>lato</i> e <i>stricto sensu</i>	79
Inscrição, seleção e participação nas atividades da ESMPU	80
Plataforma de videoaula	80
Catálogo de cursos permanentes	81
Pesquisas científicas	82

3ª dimensão do SINAES: *a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural*

Responsabilidade social	14
Grupo de Gestão Ambiental (GESTO)	15
Políticas de inclusão	20
Sustentabilidade organizacional	48
A rentabilidade social e o MPU	70

4ª dimensão do SINAES: *a comunicação com a sociedade*

Meios para comunicação interna e externa	92
--	----

5ª dimensão do SINAES: *as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico/administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho*

Implantação de quadro de pessoal próprio	23
Criar ambiente favorável à criatividade e à inovação	57
Capacitar orientadores pedagógicos, capacitadores ou tutores na ESMPU	58
Corpo docente	65
Corpo técnico/administrativo	65
Plano de carreira	66
Políticas de qualificação	66
Desenvolvimento de pessoal	70
Desenvolvimento na carreira	70

6ª dimensão do SINAES: *organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios*

Objetivos institucionais	14
Inserção regional	15
Regimento Interno	26
Instâncias de decisão	27
Organograma acadêmico	27
Órgãos Colegiados	27
Registro Acadêmico	27
Autonomia em relação à Mantenedora	28
Órgãos de apoio às atividades acadêmicas	28
Os fundamentos da Gestão Pública	31
O refinamento da gestão da ESMPU	31
Elaborar os cenários do MPU	40
Aprimorar a qualidade na aplicação dos recursos para capacitação	42

Gestão do Conhecimento	50
Tratamento e organização do acervo arquivístico da ESMPU	55
Promover cultura de orientação para resultados	60
Gestão por Competências	62
Mapear, analisar e melhorar processos organizacionais	64
7ª dimensão do SINAES: <i>infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação</i>	
Aprimorar a estrutura interna de Tecnologia da Informação	41
Aprimorar a estrutura interna da biblioteca	52
Instalações: Edifício-Sede da ESMPU	88
Biblioteca	89
Plano de Expansão Física	89
Interatividade em sala de aula	92
Área de Tecnologia da Informação	93
Cronograma de expansão do parque de equipamentos	96
8ª dimensão do SINAES: <i>planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional</i>	
Elaborar instrumentos para acompanhamento da gestão institucional	39
Implantar a autoavaliação institucional na ESMPU	43
Avaliar o impacto das pesquisas científicas	47
Publicar, na Intranet, os dados da avaliação de reação e de impacto	63
O sistema de avaliação	99
Acompanhamento e desenvolvimento institucional	102
9ª dimensão do SINAES: <i>políticas de atendimento aos estudantes</i>	
Políticas de atendimento ao discente	19
Adaptar mobiliário e equipamentos a portadores de necessidades especiais	45
Construção do PA	73
10ª dimensão do SINAES: <i>sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior</i>	
Natureza jurídica e orçamento: Lei de criação da ESMPU	107
PPA - quadriênio 2016-2019	110
Percentual de realização do orçamento da ESMPU 2010-2014	111

Lista de ilustrações

	página
Figuras	
1 Foto do Edifício-Sede da ESMPU, em Brasília-DF	2
2 Organograma da ESMPU	25
Infográficos	
1 Atividades em parceria – 2010-2019	29
2 Pesquisas realizadas pela ESMPU – 2010-2014	82
3 Linha do tempo: planejamento orçamentário e acadêmico – 2010-2019	84
Gráficos	
1 Execução X Cancelamento de atividades 2010-2014	73
2 Atividades acadêmicas e de extensão - 2010-2014	73
3 Atividades acadêmicas 2015-2019 – previsão	74
4 Quantidade de capacitados 2015-2019 – previsão	75
5 Questionários de avaliação entregues e devolvidos – 2010-2014	101
Tabelas	
1 Atividades de aperfeiçoamento regularmente oferecidas pela ESMPU	80
2 Instalações ocupadas pela ESMPU no prédio conjunto de Brasília-DF	87
Quadros	
1 Aprovação do quadro de pessoal da ESMPU	24
2 Evolução do quadro da Escola – 2010-2014	26
3 Alterações no conjunto de metas publicado no PDI 2011-2016	32
4 Metas adicionadas ao PDI 2015-2019	36
5 Análise de Ambiente interno	37
6 Análise de Ambiente externo	38
7 Meta e resultados esperados - Critério 1 - Liderança	39
8 a 13 Meta e resultados esperados - Critério 2 - Estratégias e Planos	40
14 Meta e resultados esperados - Critério 3 - Cidadãos	46
15 a 18 Meta e resultados esperados - Critério 4 - Sociedade	47
19 a 22 Meta e resultados esperados - Critério 5 - Informações e Conhecimento	51
23 a 30 Meta e resultados esperados - Critério 6 - Pessoas	55

31 Meta e resultados esperados - Critério 7 - Processos	63
32 Cursos de Especialização -2010-2014	77
33 Pós-graduações elaboradas pela ESMPU – 2015-2019	78
34 Pós-graduações em parceria – 2015-2019	79
35 Publicações ESMPU – 2010-2014	83
36 Acervo e volume de serviços da Biblioteca da ESMPU – 2010-2014	89
37 Aquisição e preparo do acervo ESMPU – 2010-2014	90
38 a 40 Equipamentos de informática	93
41 Avaliação de reação e impacto: respondentes e média – 2010-2014	100
42 ESMPU – Despesas por tipo – PPA 2016-2019	106
43 Meta de cursos, turmas e capacitados – 2015-2019	107
44 Percentual de realização do orçamento ESMPU – 2010-2014	111
45 a 49 Quadros-resumo de metas propostas	114

Referências bibliográficas

ABREU, Carlos. 2008. *O que são edifícios verdes?* Publicado em 6.11.2008. Disponível em <<http://www.atitudessustentaveis.com.br/residencia-sustentavel/edificios-verdes/>> Acesso em: 9.maio.2014

ALVARES, Lílian. *Cenários*. Faculdade de Ciência da Informação, Disponível em <<http://www.alvarestech.com/lillian/Planejamento/Modulo3/Aula33Cenarios.pdf>> Acesso em: 10.dez.2014

BATTISTI, Julio. 2002. *O Princípio 80/20 e o Foco nos Resultados*. Disponível em <<http://www.juliobattisti.com.br/artigos/carreira/80-20.asp>> Acesso em: 6.maio.2014

BERCLAZ, Márcio S. ; MOURA, Millen Castro M. *Para onde caminha o Ministério Público? Um Novo paradigma: racionalizar, regionalizar e reestruturar para assumir a identidade constitucional*. Temas Atuais do Ministério Público, Cristiano Chaves, Leonardo Barreto Moreira Alves e Nelson Rosendal, Rio de Janeiro: Lumen Júris, 2010

BOOG, Gustavo; BOOG, Magdalena. *Manual de Treinamento e Desenvolvimento*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BORGES-ANDRADE, Jairo E.; ABBAD, Gardênia S.; MOURÃO, Luciana. *Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e Trabalho*. São Paulo: Artmed, 2007.

BORNSTEIN, David. *Como Mudar o Mundo: Empreendedores Sociais e o poder das novas ideias*. Rio de Janeiro: Record, 2005.

BRASIL. *Decreto n. 5.707, de 23 de fevereiro de 2006*. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm> Acesso em: 1º.mar.2015

BRASIL. *Decreto n. 5.154, de 23 de julho de 2004* Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Decreto/D5154.htm> Acesso em: 26.nov.2014

BRASIL. *Decreto n. 5.224, de 1º de outubro de 2004* Dispõe sobre a organização dos Centros Federais de Educação Tecnológica e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Decreto/D5224.htm>

Acesso em: 26.nov.2014

BRASIL. *Decreto n. 5.773*, de 9 de maio de 2006. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e seqüenciais no sistema federal de ensino. Disponível em

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2004-2006/2006/Decreto/D5773.htm#art79>

Acesso em: 26.nov.2014

BRASIL. *Decreto n. 5.622*, de 19 de dezembro de 2005 Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2004-2006/2005/Decreto/D5622.htm#art37> Acesso em: 26.nov.2014

BRASIL. FORMULÁRIO *do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI*. Disponível em

<http://www2.mec.gov.br/sapiens/Form_PDI.htm>

Acessado em: 3.dez.2014

BRASIL. *Instruções para Elaboração de Plano de Desenvolvimento Institucional*. Disponível em <<http://www4.mec.gov.br/sapiens/pdi.html>> Atualizado em 05.jun.2007.

Acesso em: 3.fev.2015

BRASIL. *Lei 8.159*, de 8 de janeiro de 1991. *Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências*. Disponível em

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm> Acesso em: 26.jan.2015.

BRASIL. *Lei n. 9.394*, de 20 de dezembro de 1996. *Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional*. Disponível em

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm>

Acesso em: 26.nov.2014

BRASIL. *Lei n. 9.628*, de 14 de abril de 1998. Dispõe sobre a criação da Escola Superior do Ministério Público da União e dá outras providências. Disponível em

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9628.htm> Acesso em: 12.fev.2015

BRASIL. *Lei n. 10.861*, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e dá outras providências. Disponível em

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2004-2006/2004/Lei/L10.861.htm>

Acesso em: 26.nov.2014

BRASIL. *Lei n. 13.005*, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm>

Acesso em: 26.nov.2014

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). *Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI Diretrizes para elaboração* Disponível em <www.cpd.ufv.br/cpa/doc/pdi_sapiens.pdf> Acesso em: 26.nov.2014

BRASIL. Portal INEP. SINAES. Disponível em <<http://portal.inep.gov.br/superior-sinaes>> Acesso em: 18.dez.2014

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). *Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública*. Disponível em <<http://portal.tcu.gov.br/comunidades/governanca/entendendo-a-governanca/alinhamento-conceitual/>> Acesso em:25.novembro.2014

BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. 2004. *Princípios Práticos de Administração Pública*. Comunicação à Quarta Reunião Anual do Comitê de Especialistas em Administração Pública do Conselho Econômico e Social (Ecosoc) das Nações Unidas. Nova Iorque, 6 de abril de 2005. Disponível em <<http://www.bresserpereira.org.br/works/SmallPapers/9.PrincipiosAdmPublica.p.pdf>> Acesso em: 14.mar.2015

BROOKE, Nigel. *Em busca de um melhor desempenho*. Belo Horizonte: 2010. Gestão Escolar, São Paulo Ano II n. 11, dezembro 2010/janeiro 2011, p 18-20. Entrevista concedida a Gustavo Heidrich.

CASTELO BRANCO, Valdec R. 2010. *A gestão do conhecimento por meio da aprendizagem organizacional via Universidade Corporativa: um grande desafio empresarial contemporâneo*. Disponível em <<http://www.artigonal.com/gestao-artigos/a-gestao-do-conhecimento-por-meio-da-aprendizagem-organizacional-via-universidade-corporativa-um-grande-desafio-empresarial-contemporaneo-2865050.html>> Publicado em: 20.jul.2010 Acesso em: 26.jan.2015

COPEL. *Modelo de Excelência em Gestão Pública*. Disponível em <<http://www.copel.com/hpcopel/root/nivel2.jsp?endereco=%2Fhpcopel%2Froot%2Fpagcopel2.nsf%2F0%2F8E4FEE762D056D3703257408004DB869>> Acesso em: 14.mar.2015

CONTO, Samuel Martim; BRITTO, João Carlos; CYRNE Carlos Candido da Silva. Alinhamento das Dez Dimensões de Avaliação do SINAES e o Planejamento Estratégico: construção de uma proposta para um Centro Universitário. Disponível em <<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/26122/5.16.pdf?sequence=1>> Acesso em: 20.11.2014

DAMASCENA JÚNIOR, Manoel Alves. Diferença entre anexo e apêndice. Disponível em <<http://www.tudosobregonografia.com/2011/01/diferenca-entre-anexo-e-apendice.html>>

Acesso em: 2.jan.2015

DEFINIÇÃO *entre Administração, Gerência e Gestão. Administrador, Gerentes e Gestor.* Disponível em

<<http://www.luis.blog.br/diferenca-entre-administracao-gerencia-e-gestao-administrador-gerente-e-gestor.aspx>>

Acesso em: 5.mar.2015

DRUCKER, Peter F. *O Melhor de Peter Drucker A Administração.* São Paulo: Nobel, 2001.

DUARTE, Eduardo. *Vantagens e desvantagens da utilização da metodologia de “Scenario Envisioning”.* Disponível em <<http://www.slideshare.net/egomesduarte/estrategia-ed-consulting>>

Acesso em: 13.dez.2014

FERREIRA, Rodrigo R.; ABBAD, Gardênia da Silva. *Avaliação de necessidades de treinamento no trabalho: ensaio de um método prospectivo.* Disponível em

<http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1984-66572014000100002&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt> Acesso em: 15.mar.2015

FERREIRA, Victor C.P *et.al. Modelos de Gestão.* Rio de Janeiro: FGV, 2008.

FRANÇA, Vladimir da Rocha. *Eficiência administrativa na Constituição Federal.* Jus Navigandi, Teresina, ano 6, n. 49, 1 fev. 2001. Disponível em

<<http://jus.com.br/revista/texto/344/eficiencia-administrativa-na-constituicao-federal>>

Acesso em: 27.jan.2015

FREIRE, Letícia. 2011. *O valor do intangível.* Disponível em

<http://www.apriorinet.com.br/pwco/downloads/Informativo%20Ethical1_2011_04.pdf>

Acesso em: 19.mar.2015

FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE – FNQ. Disponível em <<http://www.fnq.org.br/>>

Acesso: 9.jan.2015

HERRERO FILHO, Emílio. *Balanced Scorecard e a Gestão Estratégica.* Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

JÚLIO, Carlos A. *A Arte da Estratégia.* Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

KOCH, Adilson. 2009. *Processos Gerenciais.* Disponível em

<<http://www.webartigos.com/articles/18936/1/PROCESSOS-GERENCIAIS/pagina1.html>>

Acesso em: 3.dez.2014

MACHADO, Roberto. *Como organizar e arquivar documentos gerados na empresa*. Disponível em <<http://www.doceshop.com.br/blog/como-organizar-e-arquivar-documentos-na-empresa/>> Acesso em: 26jan.2015

MARTINS FILHO, Ives Gandra S. 2000. *O princípio ético do bem comum e a concepção jurídica do interesse público*. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/revista/Rev_13/princ-etico.htm> Acesso em: 8.fev.2015

MAZZILLI, Hugo Nigro. 2010. *Propostas de um Novo Ministério Público*. Temas Atuais do Ministério Público, Cristiano Chaves, Leonardo Barreto Moreira Alves e Nelson Rosendal, 2010, Ed Lumen Júris, RJ, pg.145-172).

MELO, André L.A. 2001. A judicialização do Estado Brasileiro, um caminho antidemocrático e monopolista. Disponível em < <http://ius.com.br/artigos/2408/a-judicializacao-do-estado-brasileiro-um-caminho-antidemocratico-e-monopolista>> Acesso em: 08.fev.2015

MENESES, Pedro; ZERBINI, Thaís; e ABBAD, Gardênia. *Manual de Treinamento Organizacional*. São Paulo: Artmed, 2010.

MOREIRA, Jairo C. *A intervenção do Ministério Público no Processo Civil*. Belo Horizonte: Del Rey, 2009.

MOREIRA, José Carlos Teixeira. *Usina de Valor*. São Paulo: Gente, 2009.

MOURÃO, Luciana.. 2009. *Oportunidades de Qualificação Profissional no Brasil: Reflexões a partir de um Panorama Quantitativo*. Revista de Administração Contemporânea. Curitiba-PR: RAC. V. 13 (n. 1, art. 8), p. 136-153, Jan./Mar. Disponível em <<http://www.scielo.br/pdf/rac/v13n1/a09v13n1.pdf>> Acesso em: 26.jan.2015

MURIEL, Roberta. *Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI*. Espírito Santo: Hoper, 2006.

NARLOCH, Leandro. 2006. *Os prédios verdes*. Disponível em < <http://super.abril.com.br/historia/os-predios-verdes>> Acesso em: 9.mar.2015

NEGÓCIOS Época Online. *A regra de ouro da inovação*. Disponível em <<http://epocanegocios.globo.com/Revista/Common/0,,EMI185464-16364,00-A+REGRA+DE+OURO+DA+INOVACAO.html>>

Acesso em: 15.dez.2014

NORMALIZAÇÃO *Técnica para Documentos – ABNT 6023/2002*. Disponível em <http://www.bcq.usp.br/fotos/manual_referencias.pdf> Acesso em: 2.fev.2015

OLIVEIRA, Djalma P.R. *Sistemas, Organização & Métodos*. São Paulo: Atlas, 2001.

PAGNONCELLI, Dernizo; VASCONCELLOS Filho, Paulo. 1992. *Análise do ambiente*. Disponível em <http://www.strategia.com.br/Estrategia/estrategia_corpo_capitulos_analise_ambiente.htm> Acesso em: 23.fev.2015

PALETTA, Francisco. 2009. *Quando e porque fazer mestrado*. Disponível em <<http://www.zap.com.br/revista/empregos/canal-rh/quando-e-por-que-fazer-mestrado-20090128/>> Acesso em 5.jan.2015

PERES, Paulo. *6 pensamentos sobre estratégia que não se encontram nos livros*. Disponível em <<http://www.saiadolugar.com.br/2010/04/21/6-pensamentos-sobre-estrategia-que-nao-se-encontram-nos-livros/>> Acesso em: 13.dez.2014

REZENDE, Denis A. *Planejamento Estratégico para Organizações Privadas e Públicas*. Rio de Janeiro: Brasporte, 2008.

RODRIGUES, Bruno A. 2010. Do sincrético ao ético - *Novos rumos para a Jurisdição no Brasil*. Disponível em <http://www.ipeatra.org.br/site/artigos/2010/10/do_sincretico_ao_etico_-_novos_rumos_para_a_jurisdicao_no_brasil> Acesso em: 17.mar.2015

RODRIGUES, João Gaspar. 1996. *Atribuições do Ministério Público*. Jus Navegandi, Teresina, ano 1, n. 4, 29 de dez. 1996. Disponível em <<http://jus.com.br/artigos/270/atribuicoes-do-ministerio-publico>> Acesso em: 30.mar.2015

SALLES, Carlos Alberto C. *Perfil de Liderança do Gestor Público*. Disponível em <<http://www.artigos.com/artigos/sociais/administracao/recursos-humanos/perfil-de-lideranca-do-gestor-publico-7185/artigo/>> Acesso em: 21.dez.2010

SERRA, Fernando; TORRES, Maria Cândida S.; TORRES, Alexandre P. *Administração Estratégica*. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2004.

SIGNIFICADOS. Disponível em <<http://www.significados.com.br/curriculum-lattes/>>
Acesso em: 7.mar.2015

SILVA, Antonio L. P. *Utilizando o Planejamento como Ferramenta de Aprendizagem*. São Paulo: Global, 2003.

SMITH, Laurence C. *O Mundo em 2050*. São Paulo: Campus-Elsevier, 2010.

STEVENS, Mark. *Gestão Radical*. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

TEORIA da Contingência. Disponível em
<<http://www.coladaweb.com/administracao/teoria-da-contingencia>>
Acesso em: 7.mar.2015

TOFFLER, Alvin; TOFFLER, Heidi. *Criando uma nova civilização: A política de Terceira Onda*. Rio de Janeiro: Record, 1994.

Apêndices

A	Regimento Interno	132
B	Regulamento de Atividades de Pesquisa Científica Aplicada	157
C	Regulamento CPA	170



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

REGIMENTO INTERNO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
(PUBLICAÇÃO CONSOLIDADA COM A REDAÇÃO APROVADA PELA PORTARIA PGR/MPU
Nº. 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014)

TÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, é uma instituição de caráter educacional, diretamente vinculada ao Procurador-Geral da República e criada pela Lei nº 9.628, de 14/4/1998, com natureza jurídica de órgão autônomo, conforme art. 172 do Decreto-Lei nº 200, de 25/2/1967, com redação dada pelo Decreto-Lei nº 900, de 29/9/1969.

Art. 2º A ESMPU rege-se por este Regimento Interno, por atos regulamentares e, no que couber, pelas normas pertinentes ao Sistema Federal de Ensino. **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

Parágrafo único. Os atos regulamentares serão expedidos pelo Conselho Administrativo ou pelo Diretor-Geral e apresentados em forma de regulamento, resolução, manual, instrução de serviço ou afins.

Art. 3º A ESMPU é composta de:

I - Administração Superior:

- a) Conselho Administrativo (CONAD);
- b) Diretoria-Geral (DIRGE); e
- c) Coordenação de Ensino para cada ramo do Ministério Público da União.

II - Órgãos Colegiados:

- a) Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC); e
- b) Câmara Editorial (CED)

§ 1º O CONAD é composto pelo Diretor-Geral, que o preside, e por quatro membros e respectivos suplentes, oriundos de cada ramo do Ministério Público da União. **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

§ 2º O Diretor-Geral Adjunto participará das reuniões com direito a voz e, nas ausências ou impedimentos do Diretor-Geral, com direito a voto. **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

Art. 4º Para dar suporte às atividades finalísticas, a ESMPU conta com uma estrutura técnico-administrativa subordinada à Diretoria-Geral.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A ESMPU tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Administração Superior:

a) Conselho Administrativo (CONAD);

b) Diretoria-Geral (DIRGE):

1. Assessoria Jurídica (ASSEJUR);

2. Assessoria de Comunicação (ASCOM); e

3. Gabinete (GABDIRGE).

c) Coordenações de Ensino (CE) - MPF, MPT, MPM e MPDFT.

II - Outros Órgãos Colegiados:

a) Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC); e

b) Câmara Editorial (CED).

III - Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN):

a) Assessoria Técnica (ASSEPLAN);

b) Divisão de Desenvolvimento Organizacional (DIDORG):

1. Núcleo de Levantamento de Necessidade de Treinamento (NLNT);

2. Núcleo de Normatização (NORMA); e

3. Núcleo de Planejamento Institucional (NUPLAN).

c) Divisão de Projetos e Pesquisas (DIPROP):

1. Núcleo de Projetos em EAD (NUAD);

2. Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação (NUPP); e

3. Núcleo de Aperfeiçoamento (NAP).

d) Divisão de Avaliação (DIAV):

1. Núcleo de Avaliação Acadêmica (NAAC);

2. Núcleo de Avaliação Orçamentária (NAVO); e

3. Núcleo de Avaliação Institucional (NAIN).

IV - Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional (SEDUC):

a) Assessoria Técnica (ASSEDUC);

b) Divisão de Infraestrutura Educacional (DINFRA):

1. Núcleo de Infraestrutura de Treinamento e Desenvolvimento (NITED);

2. Núcleo de Infraestrutura de Pós-Graduação e Projetos Especiais (NIPPE);

3. Núcleo de Logística Operacional (NULOP); e

4. Núcleo de Áudio e Vídeo (NAV).

c) Divisão de Educação a Distância (DIEAD):

1. Núcleo de Construção de Ambiente para EAD (NAED);

2. Núcleo de Acompanhamento de EAD (NAC); e

3. Núcleo de Treinamento e Customização em EAD (NUTREC).

d) Divisão de Registro Acadêmico (DIRA):

1. Núcleo de Registro Acadêmico (NURA); e

2. Núcleo de Documentação Acadêmica (NUDAC).

e) Divisão de Atendimento ao Corpo Acadêmico (DACAD): **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

1. Supervisão de Diárias e Passagens (SDP); e

2. Núcleo de Assistência ao Corpo Acadêmico (NACAD). **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

f) Biblioteca (BIBLI).

V - Secretaria de Administração (SA):

a) Assessoria Técnica (ASSA);

b) Divisão de Serviços Administrativos (DISAD):

1. Núcleo de Serviços Gerais (NUSERV);

2. Núcleo de Protocolo, Expedição e Arquivo (NUPROT); e

3. Núcleo de Segurança e Transporte (NUTRAN).

c) Divisão de Compras e Contratos (DICOM):

1. Núcleo de Contratação (NUCON); e

2. Núcleo de Análise Documental (NUDOC).

- d) Divisão de Materiais (DIMAT):
 - 1. Núcleo de Patrimônio (NUPAT); e
 - 2. Núcleo de Almoxarifado (NUAL).
- e) Divisão de Orçamento e Finanças (DIOF):
 - 1. Núcleo de Acompanhamento Orçamentário (NUORC); e
 - 2. Núcleo de Execução Financeira (NEF).
- f) Divisão de Gestão de Pessoas (DGP):
 - 1. Núcleo de Cadastro e Lotação de Pessoal (NUCAD);
 - 2. Núcleo de Acompanhamento Funcional (NAF); e
 - 3. Seção de Gerência Local do Plan-Assiste (SGPLAN).
- g) Divisão de Engenharia e Manutenção (DIENGE); e
- h) Comissão Permanente de Licitação (CPL).
- VI - Secretaria de Tecnologia da Informação (STI):
 - a) Assessoria Técnica (ASSTI);
 - b) Divisão de Sistemas de Tecnologia da Informação (DITEC):
 - 1. Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas (NDS); e
 - 2. Seção de Tecnologia para EAD (STAD).
 - c) Divisão de Redes e Banco de Dados (DIREDE):
 - 1. Núcleo de Redes (NUREDE); e
 - 2. Núcleo de Gerenciamento de Banco de Dados (NUBAN).
 - d) Divisão de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação (DISUP):
 - 1. Núcleo de Atendimento ao Usuário de Tecnologia da Informação (NATEN); e
 - 2. Núcleo de Segurança de Tecnologia da Informação (NUSEG).

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES
CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I
Da Administração Superior

Art. 6º Ao Conselho Administrativo (CONAD) compete:

- I - gerir as atividades da ESMPU;
- II – emitir parecer conclusivo sobre a proposta de Regimento Interno, submetendo-a à aprovação do Procurador-Geral da República;
- III - avaliar a organização e funcionamento dos serviços administrativos;
- IV - fixar a política de pessoal da ESMPU;
- V - deliberar sobre admissão e dispensa do corpo docente da ESMPU;
- VI - emitir parecer conclusivo sobre Relatório e Balanços anuais da ESMPU, submetendo-os à aprovação do Procurador-Geral da República;
- VII - aprovar o plano de atividades, bem como o orçamento correspondente;
- VIII - autorizar contratações de serviços de profissionais especializados para atender às exigências de trabalho técnico na ESMPU;
- IX- opinar sobre a realização de convênios;
- X- apreciar e decidir a indicação de candidatos à docência na ESMPU;
- XI - decidir sobre propostas de realização e apoio a cursos e eventos;
- XII - conhecer e decidir recursos contra atos do Diretor-Geral, do Diretor-Geral Adjunto, de membros do Conselho e dos Coordenadores de Ensino;
- XIII - estabelecer diretrizes e normas para aplicação de recursos financeiros disponíveis;
- XIV - acompanhar e avaliar o resultado dos recursos financeiros aplicados;
- XV - aprovar proposta de alteração do Regimento Interno da ESMPU e encaminhá-la ao Procurador-Geral da República; **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**
- XVI - deliberar, por voto de dois terços de seus membros, sobre o envio ao Procurador-Geral da República de proposta de elaboração de projeto de lei para a extinção da ESMPU;

XVII - constituir Câmaras da ESMPU; **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

XVIII - apreciar e decidir a indicação dos integrantes das Câmaras da ESMPU; e **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

XIX - deliberar sobre a dispensa de titulação acadêmica do Docente. **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

Art. 7º À Diretoria-Geral (DIRGE) compete:

- I - exercer as funções de gestão no âmbito da ESMPU; e
- II - subsidiar o CONAD na tomada de decisões.

Art. 8º Às Coordenações de Ensino (CE) compete:

- I - supervisionar a elaboração e a execução do Plano de Atividades do respectivo ramo do MPU;
- II - submeter à aprovação do CONAD as atividades acadêmicas e de extensão;
- III - coordenar os trabalhos de comissões constituídas para finalidades específicas que envolvam assuntos e interesses da área de ensino;
- IV - participar de sessões do CONAD, como representantes do Corpo Docente.
- V - **(Revogado pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

Seção II Das Assessorias e do Gabinete

Art. 9º À Assessoria Jurídica (ASSEJUR) compete:

- I - emitir parecer jurídico;
- II - assistir a Administração Superior em procedimentos administrativos ou judiciais de interesse da ESMPU;
- III - fazer acompanhamento de ações judiciais que envolvam matéria pertinente à ESMPU; e
- IV - desempenhar outras atividades afins que lhe forem determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 10. À Assessoria de Comunicação (ASCOM) compete:

- I - orientar a Administração Superior nas atividades de comunicação social;
- II - executar a política de comunicação;
- III - interagir com órgãos da imprensa e com as assessorias de comunicação das unidades do MPU;
- IV - produzir material informativo sobre as atividades da ESMPU e divulgá-lo em veículos internos e externos;
- V - gerenciar o portal da ESMPU;
- VI - manter arquivos de notícias e registros fotográficos de interesse da ESMPU; e
- VII - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 11. Ao Gabinete (GABDIRGE) compete:

- I - organizar a agenda da Diretoria-Geral;
- II - prestar assistência à Diretoria-Geral;
- III - supervisionar e controlar as atividades administrativas do Gabinete; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

Seção III Dos Outros Órgãos Colegiados

Art. 12. À Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC) compete:

- I - discutir cenários e temas relevantes para a capacitação dos integrantes do MPU, podendo, para tanto, instituir comissões; **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**
- II - propor a política institucional no que tange a projetos de pesquisa científica aplicada; e
- III - avaliar a relevância e a efetividade da pesquisa científica aplicada.

Art. 13. À Câmara Editorial (CED) compete:

I - examinar o conteúdo, a forma dos projetos de publicações de caráter científico e a sua pertinência às linhas editoriais da ESMPU; (**Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014**)

II - propor a modalidade de publicação e tiragem da obra;

III - definir os artigos que irão compor cada edição do Boletim Científico; e

IV - propor ao Diretor-Geral a prioridade das publicações da ESMPU.

CAPÍTULO II DAS UNIDADES DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Seção I

Da Secretaria de Planejamento e Projetos

Art. 14. À Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN) compete:

I - articular as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;

II - propor e avaliar planos, programas e projetos estratégicos e operacionais;

III - supervisionar a elaboração dos relatórios gerenciais da sua área de competência;

IV - assistir a Câmara de Desenvolvimento Científico; e

V - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 15. À Assessoria Técnica (ASSEPLAN) compete:

I - assessorar a Secretaria de Planejamento e Projetos;

II - assessorar a Câmara de Desenvolvimento Científico; e

III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 16. À Divisão de Desenvolvimento Organizacional (DIDORG) compete:

I - coordenar e acompanhar o levantamento das necessidades de treinamento no MPU;

II - analisar a redação de normas e a aplicabilidade de procedimentos regulamentares;

III - assessorar as atividades de planejamento institucional, incluído o que diz respeito ao MEC;

IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 17. Ao Núcleo de Levantamento de Necessidade de Treinamento (NLNT) compete:

I - realizar o levantamento das necessidades de treinamento no MPU; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 18. Ao Núcleo de Normatização (NORMA) compete:

I - redigir normas e procedimentos regulamentares; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 19. Ao Núcleo de Planejamento Institucional (NUPLAN) compete:

I - conduzir as atividades de planejamento institucional; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 20. À Divisão de Projetos e Pesquisas (DIPROP) compete:

I - coordenar e acompanhar a elaboração das atividades acadêmicas e de extensão;

II - coordenar o acompanhamento da execução dos projetos de pesquisa científica aplicada; e

III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 21. Ao Núcleo de Projetos em EAD (NUAD) compete:

I - programar as atividades acadêmicas a distância; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 22. Ao Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação (NUPP) compete:

I - programar os cursos de pós-graduação;

- II - acompanhar a execução dos projetos de pesquisa científica aplicada; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 23. Ao Núcleo de Aperfeiçoamento (NAP) compete:

- I - programar as atividades acadêmicas; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 24. À Divisão de Avaliação (DIAV) compete:

- I - coordenar e analisar os dados dos instrumentos de avaliação;
- II - acompanhar a execução orçamentária e financeira das atividades acadêmicas; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 25. Ao Núcleo de Avaliação Acadêmica (NAAC) compete:

- I - coletar e estruturar os dados dos instrumentos de avaliação; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 26. Ao Núcleo de Avaliação Orçamentária (NAVO) compete:

- I - acompanhar a execução orçamentária e financeira do Plano de Atividade; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 27. Ao Núcleo de Avaliação Institucional (NAIN) compete:

- I - apurar o impacto das ações de planejamento e normatização institucionais; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Seção II

Da Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional

Art. 28. À Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional (SEDUC) compete:

- I - supervisionar a infraestrutura e a logística das atividades acadêmicas e de eventos institucionais;
- II - supervisionar o registro acadêmico;
- III - supervisionar o desenvolvimento da produção editorial e gráfica;
- IV - supervisionar o serviço de biblioteca; e
- V - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor Geral.

Art. 29. À Assessoria Técnica (ASSEDUC) compete:

- I - assessorar a Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional;
- II - assessorar a Câmara Editorial;
- III - executar os projetos editoriais; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 30. À Divisão de Infraestrutura Educacional (DINFRA) compete:

- I - coordenar e acompanhar a execução das atividades acadêmicas e eventos institucionais;
- II - coordenar o provimento de serviços e equipamentos para o ambiente de sala de aula e eventos;
- III - acompanhar a observância das normas de cerimonial em solenidades da ESMPU; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela Chefia superior.

Art. 31. Ao Núcleo de Infraestrutura de Treinamento e Desenvolvimento (NITED) compete:

- I - executar as atividades de apoio necessárias à realização das atividades de treinamento e desenvolvimento; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 32. Ao Núcleo de Infraestrutura de Pós-Graduação e Projetos Especiais (NIPPE) compete:

- I - executar as atividades de apoio necessárias à realização dos cursos de pós-graduação e

Ingresso e Vitaliciamento e atividades de extensão; e
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 33. Ao Núcleo de Logística Operacional (NULOP) compete:
I - prover os serviços para o ambiente de sala de aula e eventos;
II - intermediar as necessidades das demais áreas da ESMPU durante a execução das atividades acadêmicas;
III - zelar pela observância das normas de cerimonial em solenidades da ESMPU; e
IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 34. Ao Núcleo de Áudio e Vídeo (NAV) compete:
I - prover os equipamentos para o ambiente de sala de aula e eventos;
II - prestar suporte técnico aos equipamentos;
III - prover a sonorização, gravação e edição de material didático; e
IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 35. À Divisão de Educação a Distância (DIEAD) compete:
I - coordenar e acompanhar a execução das atividades acadêmicas em EAD; e
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 36. Ao Núcleo de Construção de Ambiente para EAD (NAED) compete:
I - manter atualizada a plataforma para suporte ao ensino a distância;
II - organizar os aspectos didáticos da produção audiovisual das atividades acadêmicas a distância;
III - orientar a implementação e desenvolvimento dos cursos de EAD; e
IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 37. Ao Núcleo de Acompanhamento de EAD (NAC) compete:
I - promover a interação entre a ESMPU, conteudista, tutor e capacitador para o devido fluxo de informações;
II - disponibilizar os dados quanto à frequência e ao aproveitamento nas atividades acadêmicas em EAD; e
III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 38. Ao Núcleo de Treinamento e Customização em EAD (NUTREC) compete:
I - promover a capacitação dos agentes em EAD;
II - analisar, customizar e atualizar a Plataforma;
III - proceder aos testes dos materiais didáticos; e
IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 39. À Divisão de Registro Acadêmico (DIRA) compete:
I - responsabilizar-se pelos registros acadêmicos;
II - gerenciar o Banco de Docentes;
III - coordenar a certificação das atividades acadêmicas; e
IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 40. Ao Núcleo de Registro Acadêmico (NURA) compete:
I - registrar os dados acadêmicos;
II - fazer cumprir os atos consequentes dos direitos e deveres do discente;
III - elaborar os certificados das atividades acadêmicas; e
IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 41. Ao Núcleo de Documentação Acadêmica (NUDAC) compete:
I - manter o arquivo de atos acadêmicos e administrativos afins;
II - manter o Banco de Docentes; e

III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 42. À Divisão de Atendimento ao Corpo Acadêmico (DACAD) compete: **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

I - prestar informações e encaminhar às áreas pertinentes as demandas de interesse do corpo acadêmico; **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

II - coordenar o processo seletivo para as atividades acadêmicas e eventos;

III - coordenar as atividades relativas à emissão de passagens e ao cálculo das diárias; e

IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 43. À Supervisão de Diárias e Passagens (SDP) compete:

I - executar os procedimentos para a emissão de passagens e o cálculo de diárias ou bolsas-capacitação; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 44. Ao Núcleo de Assistência ao Corpo Acadêmico (NACAD) compete: **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

I - fornecer orientações e responder às demandas do corpo acadêmico; **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

II - realizar o processo seletivo para atividades acadêmicas e eventos e a divulgação do resultado; e

III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 45. À Biblioteca (BIBLI) compete:

I - promover e manter o acervo bibliográfico;

II - prestar assistência no uso adequado do acervo bibliográfico;

III - manter intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação e instituições congêneres; e

IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Seção III **Da Secretaria de Administração**

Art. 46. À Secretaria de Administração (SA) compete:

I - gerenciar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, finanças, logística e contratações;

II - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e do relatório de prestação de contas;

III - supervisionar a conformidade documental e a elaboração dos relatórios gerenciais de sua área de competência; e

IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 47. À Assessoria Técnica (ASSA) compete:

I - assessorar a Secretaria de Administração; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 48. À Divisão de Serviços Administrativos (DISAD) compete:

I - coordenar os serviços de reprografia, recepção, vigilância patrimonial, copeiragem, conservação, limpeza, telefonia e afins;

II - gerenciar a utilização e manutenção dos veículos oficiais; e

III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 49. Ao Núcleo de Serviços Gerais (NUSERV) compete:

I - orientar e supervisionar os serviços de copeiragem, limpeza, recepção, reprografia e outros correlatos; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 50. Ao Núcleo de Protocolo, Expedição e Arquivo (NUPROT) compete:

- I - executar as atividades de expedição, recebimento, autuação e arquivo de documentos administrativos; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 51. Ao Núcleo de Segurança e Transporte (NUTRAN) compete:

- I - orientar e supervisionar os serviços de segurança de pessoas e bens patrimoniais nas dependências da ESMPU;
- II - executar os serviços de transporte e supervisionar a manutenção dos veículos oficiais; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 52. À Divisão de Compras e Contratos (DICOM) compete:

- I - coordenar os processos de contratação e aquisição de bens móveis, materiais e serviços; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 53. Ao Núcleo de Contratação (NUCON) compete:

- I - executar as atividades relacionadas à especificação de compras e contratações;
- II - pesquisar o mercado e formalizar contratos e aditivos; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 54. Ao Núcleo de Análise Documental (NUDOC) compete:

- I - efetuar a conformidade documental;
- II - orientar os fiscais de contratos e assisti-los na análise dos documentos trabalhistas e previdenciários das contratações com mão de obra residente; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 55. À Divisão de Materiais (DIMAT) compete:

- I - coordenar as atividades de controle e manutenção de material e patrimônio; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 56. Ao Núcleo de Patrimônio (NUPAT) compete:

- I - executar o controle e a manutenção do patrimônio; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 57. Ao Núcleo de Almoxarifado (NUAL) compete:

- I - executar o controle e a manutenção de materiais; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 58. À Divisão de Orçamento e Finanças (DIOF) compete:

- I - coordenar as atividades relacionadas ao planejamento orçamentário e financeiro;
- II - orientar a execução da programação orçamentária e financeira; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 59. Ao Núcleo de Acompanhamento Orçamentário (NUORC) compete:

- I - planejar, acompanhar e executar as atividades relativas a movimentação, aplicação e utilização de créditos orçamentários e recursos próprios; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 60. Ao Núcleo de Execução Financeira (NEF) compete:

- I - executar as atividades relativas à classificação, movimentação, aplicação e utilização dos recursos financeiros; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 61. À Divisão de Gestão de Pessoas (DGP) compete:

- I - coordenar e executar as atividades da gestão de pessoas;
- II - coordenar a interface Escola e Plan-Assiste; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 62. Ao Núcleo de Cadastro e Lotação de Pessoal (NUCAD) compete:

- I - executar as atividades de cadastro e lotação de servidores e estagiários;
- II - manter os assentamentos funcionais; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 63. Ao Núcleo de Acompanhamento Funcional (NAF) compete:

- I - organizar e acompanhar os registros de férias, frequência, afastamentos, provimento de cargos e funções e afins;
- II - instruir os processos administrativos de pessoal; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 64. À Seção de Gerência Local do Plan-Assiste (SGPLAN) compete:

- I - operacionalizar a interface entre os servidores da ESMPU e o Plan-Assiste; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 65. À Divisão de Engenharia e Manutenção (DIENGE) compete:

- I - elaborar o Plano Anual de Obras, Reparos e Adaptações;
- II - coordenar e vistoriar obras e serviços de engenharia e manutenção;
- III - manter os arquivos de plantas, gráficos, orçamentos e outros dados afins; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 66. À Comissão Permanente de Licitação (CPL) compete:

- I - operacionalizar os processos licitatórios; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Seção IV

Da Secretaria de Tecnologia da Informação

Art. 67. À Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) compete:

- I - supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia da informação; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 68. À Assessoria Técnica (ASSTI) compete:

- I - assessorar a Secretaria de Tecnologia da Informação; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 69. À Divisão de Sistemas de Tecnologia da Informação (DITEC) compete:

- I - orientar e acompanhar o processo de desenvolvimento de sistemas de informação;
- II - definir metodologia de desenvolvimento de sistemas; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 70. Ao Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas (NDS) compete:

- I - analisar, desenvolver, documentar e manter os sistemas de informação; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 71. À Seção de Tecnologia para EAD (STAD) compete:

- I - analisar, desenvolver, documentar e manter os sistemas de informação de apoio às atividades de ensino a distância; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 72. À Divisão de Redes e Banco de Dados (DIREDE) compete:

- I - supervisionar os serviços de produção de tecnologia da informação e de banco de dados; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 73. Ao Núcleo de Redes (NUREDE) compete:

- I - manter os equipamentos e programas de computadores de rede e afins; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 74. Ao Núcleo de Gerenciamento de Banco de Dados (NUBAN) compete:

- I - manter os sistemas gerenciadores de banco de dados; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 75. À Divisão de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação (DISUP) compete:

- I - coordenar o suporte técnico a equipamentos periféricos e infraestrutura das estações de trabalho;
- II - coordenar as atividades de segurança de tecnologia da informação; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 76. Ao Núcleo de Atendimento ao Usuário de Tecnologia da Informação (NATEN) compete:

- I - prestar atendimento técnico e orientar quanto ao uso dos recursos de tecnologia da informação; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 77. Ao Núcleo de Segurança de Tecnologia da Informação (NUSEG) compete:

- I - executar as atividades de segurança de tecnologia da informação; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, DO CORPO DOCENTE E DO CORPO DISCENTE

Art. 78. A ESMPU é composta pelos seguintes cargos e funções:

- I - Dirigentes:
 - a) Conselheiro do CONAD;
 - b) Diretor-Geral; e
 - c) Diretor-Geral Adjunto.
- II - Corpo Técnico-Administrativo:
 - a) Secretário;
 - b) Chefe e Supervisor;
 - c) Presidente da Comissão Permanente de Licitação; e
 - d) Servidor integrante das carreiras do MPU.
- III - Corpo Docente:
 - a) Coordenador de Ensino;
 - b) Coordenador de Câmara;
 - c) Orientador Pedagógico;
 - d) Orientador de Pesquisa Científica;
 - e) Capacitador;
 - f) Conteudista;
 - g) Tutor;
 - h) Membro de Câmara;
 - i) Pesquisador;
 - j) Assistente de Pesquisa;
 - k) Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso; e
 - l) Avaliador de Trabalho de Conclusão de Curso.
- IV - Corpo Discente

§ 1º O Diretor-Geral da ESMPU, bem como seu adjunto, será escolhido pelo Procurador-Geral da República. **(incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

§ 2º Os membros do CONAD, assim como o Coordenador de Ensino e seu suplente serão indicados pelo Procurador-Geral do respectivo ramo e nomeados pelo Procurador-Geral da República. **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

§ 3º O Diretor-Geral, o Diretor-Geral Adjunto, os membros do Conselho e das Coordenações de Ensino exercerão mandato de 2 (dois) anos, facultada uma recondução, a critério do Procurador-Geral da República. **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

§ 4º Na vacância do cargo de Diretor-Geral, caberá ao Procurador-Geral da República a nomeação de outro. **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

§ 5º As funções de Diretor-Geral, Diretor-Geral Adjunto, Conselheiro, Coordenador de Ensino e Coordenador de Câmara serão exercidas, exclusivamente, por membros das carreiras do MPU. **(Remunerado pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

§ 6º As funções de orientador pedagógico e de orientador de pesquisa científica serão exercidas exclusivamente por membros e servidores do MPU. **(Remunerado pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

§ 7º As demais funções relacionadas no item III poderão ser exercidas por colaboradores eventuais. **(Remunerado pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

Art. 79. Ao Conselheiro do CONAD incumbe:

- I - analisar e votar diretrizes e normas;
- II - analisar e votar os projetos de atividades acadêmicas, de extensão e projetos de pesquisa científica aplicada;
- III - analisar e votar as propostas e relatórios orçamentários da ESMPU;
- IV - conhecer o relatório de gestão;
- V - analisar e votar recursos contra atos da Diretoria-Geral; e
- VI - assumir a Diretoria-Geral em caso de ausência e impedimento dos seus titulares, por designação do Procurador-Geral da República.

Art. 80. Ao Diretor-Geral incumbe:

- I - representar a ESMPU ativa e passivamente judicial e extrajudicialmente;
- II - presidir o Conselho Administrativo;
- III - cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno, as diretrizes e deliberações do Conselho; **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**
- IV - manter permanente integração com a Administração Superior da ESMPU, convocando qualquer das instâncias, quando necessário;
- V - dirigir, planejar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades da ESMPU;
- VI - expedir atos regulamentares;
- VII - celebrar convênios;
- VIII - divulgar no início de cada ano as diretrizes de atuação da ESMPU e estabelecer áreas e metas específicas para a consecução de suas finalidades;
- IX - estabelecer a organização administrativa;
- X - admitir e dispensar pessoal administrativo;
- XI - propor ao CONAD a admissão e a dispensa do corpo docente;
- XII - propor ao CONAD a contratação e a dispensa de serviços de profissionais especializados para atender às exigências de trabalho técnico na ESMPU;
- XIII - expedir certificados e diplomas referentes aos cursos e eventos;
- XIV - delegar atribuições aos Coordenadores de Ensino;
- XV - instaurar procedimentos para apuração de infrações disciplinares;
- XVI - propor ao CONAD a dispensa de titulação acadêmica do docente; **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

XVII - celebrar acordos de cooperação, ouvido o CONAD; e **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

XVIII - indicar ao CONAD, ouvidos os respectivos Coordenadores de Ensino, os integrantes das Câmaras da ESMPU; **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

Art. 81. Ao Diretor-Geral Adjunto incumbe:

I - substituir o Diretor-Geral em caso de ausências e impedimentos, na integralidade de suas atribuições; e

II - exercer outras atribuições acordadas com a Diretoria-Geral.

Art. 82. Ao Secretário incumbe:

I - gerenciar a execução das atividades da respectiva Secretaria;

II - propor ao Diretor-Geral as diretrizes e as normas pertinentes à sua área de atuação; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

Art. 83. Ao Chefe e ao Supervisor incumbe:

I - coordenar a execução das atividades no âmbito de sua atuação;

II - assistir a autoridade competente nos assuntos relacionados à sua área de atuação; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela chefia imediata.

Art. 84. Ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação incumbe:

I - coordenar a execução dos procedimentos licitatórios;

II - assistir a chefia imediata nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

III - indicar, quando for o caso, o pregoeiro; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela chefia superior.

Art. 85. Ao servidor das carreiras do MPU, em exercício na ESMPU, incumbem as atribuições definidas em regulamento próprio pelo Procurador-Geral da República, conforme legislação em vigor.

Art. 86. Ao Coordenador de Ensino incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar, avaliar e controlar as ações de sua área de atuação;

II - elaborar as normas regulamentares dos cursos;

III - submeter ao CONAD os responsáveis para cada área de ensino;

IV - submeter ao CONAD programa dos cursos e outros eventos;

V - elaborar ou apreciar os planos de cursos e projetos de ensino, submetendo-os ao CONAD;

VI - definir os calendários letivos e de provas e repassá-los à Diretoria-Geral para divulgação;

VII - estruturar a Coordenação de Ensino para execução de suas atividades nas unidades dos respectivos ramos do MPU;

VIII - encaminhar ao Diretor-Geral sugestão de admissão e dispensa do Corpo Docente;

IX - instituir comissões para pesquisa e elaboração de estudos, dando-se ciência ao CONAD;

X - coordenar os trabalhos das comissões instituídas para finalidades específicas que envolvam assuntos e interesses da área de assunto;

XI - apreciar e aprovar os relatórios elaborados pelas comissões;

XII - coordenar os trabalhos de preenchimento das pautas de frequência e de registro de conteúdos didáticos;

XIII - encaminhar à Diretoria-Geral subsídios para a elaboração do levantamento estatístico das atividades da ESMPU;

XIV - coordenar os trabalhos para cálculo da média final de cada disciplina e do grau final correspondente aos cursos;

XV - emitir parecer ao Diretor-Geral nos processos sobre fraude escolar, instaurados para devida apuração;

XVI - organizar e coordenar cursos, congressos, seminários, simpósios, conferências, palestras e solenidades;

XVII - coordenar os trabalhos de divulgação das atividades da ESMPU, na esfera das suas

atribuições;

XVIII - supervisionar a atividade pedagógica;

XIX- assessorar a Câmara Editorial, quando for o caso, e a elaboração de material didático da ESMPU; e

XX- representar o Corpo Docente em sessões do CONAD. **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

Art. 87. Ao Coordenador de Câmara incumbe:

- I - coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito da respectiva Câmara; e
- II - supervisionar a execução das atividades definidas pela respectiva Câmara.

Art. 88. Ao Orientador Pedagógico incumbe:

- I - indicar capacitadores, conteudistas e tutores;
- II - conciliar a agenda dos capacitadores, conteudistas e tutores;
- III - responsabilizar-se pelo cumprimento da agenda das atividades acadêmicas;
- IV - supervisionar o plano de aula;
- V - obedecer ao programa e ao cronograma estabelecidos no Plano de Atividades;
- VI – designar orientador do trabalho de conclusão de curso, quando for o caso, ouvido o discente;
- e
- VII - sugerir o aperfeiçoamento de cursos futuros.

Art. 89. Ao Orientador de Pesquisa Científica incumbe:

- I - indicar o pesquisador à Câmara de Desenvolvimento Científico;
- II - orientar o desenvolvimento e responsabilizar-se pela qualidade científica da pesquisa;
- III - apresentar periodicamente à CDC relatório técnico sobre o desenvolvimento da PCA; e
- IV - apresentar à CDC o resultado da pesquisa.

Art. 90. Ao Capacitador incumbe:

- I - elaborar o plano de aula sob sua responsabilidade; e
- II - conduzir o processo pedagógico em sala de aula.

Art. 91. Ao Conteudista incumbe:

- I - disponibilizar o conteúdo acadêmico da disciplina para inclusão na plataforma de EAD, em conformidade com as orientações da ESMPU; e
- II - interagir com o Tutor da disciplina.

Art. 92. Ao Tutor incumbe:

- I - elaborar o plano de aula;
- II - conduzir o processo pedagógico em EAD; e
- III - interagir com o Conteudista da disciplina.

Art. 93. Ao Membro de Câmara incumbe participar ativamente dos trabalhos da Câmara.

Art. 94. 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; e
- III - informar ao orientador as ocorrências no desenvolvimento da pesquisa.

Art. 95. Ao Assistente de Pesquisa incumbe:

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

Art. 96. Incumbe ao Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso:

- I - orientar o discente quanto ao projeto e à execução do Trabalho de Conclusão de Curso;

II - acompanhar a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, observando a consistência teórico-metodológica e pertinência com a respectiva área de atuação; e
III - presidir a banca, quando for o caso.

Art. 97. Ao Avaliador de Trabalho de Conclusão de Curso incumbe:

I - proceder à análise crítica do Trabalho de Conclusão de Curso, observando a consistência teórico-metodológica e atribuindo conceito;
II – participar de banca, quando for o caso.

Art. 98. Ao discente incumbe cumprir o previsto no Manual do Discente ou em Edital.

TÍTULO V DAS FORMAS DE ATUAÇÃO DA ESMPU

CAPÍTULO I DA MISSÃO

Art. 99. A ESMPU tem por missão facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do MPU, para uma atuação profissional eficaz, com vistas ao cumprimento de suas funções institucionais.

Parágrafo único. Para cumprir o contido no *caput*, a ESMPU promoverá atividades de treinamento, desenvolvimento e educação, e apoiará projetos de pesquisa científica aplicada, considerando o planejamento estratégico dos ramos do MPU.

CAPÍTULO II DAS DELIBERAÇÕES NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 100. Os Órgãos Colegiados somente poderão deliberar com a presença de pelo menos 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros.

§ 1º As decisões dos Órgãos Colegiados serão aprovadas pela maioria dos presentes na reunião.

§ 2º As decisões administrativas de caráter normativo serão convertidas em Resolução.

§ 3º As decisões e as respectivas fundamentações deverão ser registradas por ata nas reuniões.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 101. Para os fins previstos neste Regimento Interno, entender-se-á como docentes: capacitador; conteudista; tutor; coordenador de ensino, orientador pedagógico, orientador de pesquisa científica; pesquisador; assistente de pesquisa; orientador de trabalho de conclusão de curso; avaliador de trabalho de conclusão de curso; coordenador de câmara e membro de câmara.

Art. 102. As atividades acadêmicas prioritariamente realizadas pela ESMPU são classificadas como:

I - cursos de especialização em nível de pós-graduação *Lato Sensu*;
II - cursos de especialização;
III - cursos de ingresso e vitaliciamento;

IV - cursos de aperfeiçoamento; e
V – oficinas.

§ 1º O Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV), para membros do MPU, poderá enquadrar-se nos incisos I ou II do *caput*, em função da faculdade de elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§ 2º As atividades acadêmicas poderão ser presenciais ou a distância.

Art. 103. A ESMPU adotará como enfoque estratégico para as atividades acadêmicas os conceitos de Treinamento profissionalizante, Desenvolvimento e Educação.

§ 1º Treinamento profissionalizante é a aquisição sistemática, com ênfase em estudo de casos em ações de curta e média duração, de atitudes, habilidades e conceitos que resultem na melhoria do desempenho no trabalho.

§ 2º Desenvolvimento é o processo de aprendizagem em função do ambiente de trabalho, com ações educacionais de apoio a programas de qualidade de vida no trabalho, orientação profissional e outros afins.

§ 3º Educação é o preparo do discente para a realização de um trabalho diferenciado na Organização mediante programas de média e longa duração, tais como especialização, mestrado e doutorado.

Art. 104. A ESMPU realizará ainda atividades de extensão, tais como:

- I - seminários;
- II - simpósios; e
- III - congressos.

Parágrafo único. É vedada a realização de atividades de extensão sequenciais.

Art. 105. As atividades acadêmicas constarão do Plano de Atividades aprovado pelo CONAD e serão executadas conforme disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. O Plano Anual de Atividades será definido a partir do Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT).

Seção II **Da Organização Didático-Pedagógica**

Art. 106. As atividades acadêmicas e de extensão deverão ser apresentadas em projeto pedagógico, na forma definida pela ESMPU.

Art. 107. As atividades acadêmicas serão divididas em disciplinas.

§ 1º A hora-aula das atividades acadêmicas será de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º A carga horária mínima para as atividades presenciais será de 16 (dezesesseis) horas e, nas atividades a distância, de 60 (sessenta) horas.

Art. 108. As atividades acadêmicas deverão ser avaliadas pelos docentes e discentes, utilizando-se instrumentos específicos elaborados pela ESMPU.

Art. 109. A ESMPU promoverá Curso de Ingresso e Vitaliciamento para cumprir as disposições do inciso IV do art. 93 da Constituição Federal, aplicável por força do art. 129, § 4º, e o que dispõe o

inciso I do art. 3º da Lei n. 9.628, de 14/4/1998, mediante acordo de cooperação firmado com o respectivo ramo do MPU.

Art. 110. O material bibliográfico básico indicado pelos docentes será em língua portuguesa.

Parágrafo único. Poderão ser adquiridas obras bibliográficas e afins, inclusive em idioma estrangeiro, para fins de leitura complementar, de caráter não-obrigatório, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 111. O calendário escolar da ESMPU compreenderá ordinariamente os períodos de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 10 de dezembro.

Art. 112. Cabe ao CONAD o cancelamento de atividades acadêmicas, de extensão e pesquisa.

Seção III Do Custeio

Art. 113. As atividades acadêmicas, de extensão e as pesquisas científicas aplicadas serão custeadas no limite dos créditos orçamentários e recursos financeiros previstos para sua execução, mediante prévia autorização do Diretor-Geral.

Parágrafo único. **(Revogado pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

Art. 114. O custeio das despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação será concedido a participantes lotados em município diverso daquele em que será realizada a atividade, nos dias de efetiva participação em atividade acadêmica.

Art. 115. Nas atividades de extensão não serão custeadas quaisquer despesas, exceto as referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos dias de efetiva participação, até o máximo de 4 (quatro) docentes e 30 (trinta) discentes, por atividade.

Art. 116. O custeio de despesas com hospedagem, alimentação e traslado far-se-á pela utilização de contrato de infraestrutura de eventos, ou de forma direta, mediante concessão de bolsa capacitação, cujo valor será fixado pelo CONAD.

§ 1º Nas hipóteses do *caput*, o discente não fará jus a diárias ou outros serviços.

§ 2º Para as despesas com deslocamento serão considerados os trechos correspondentes do local de origem ao local de realização da atividade, e vice-versa.

Seção IV Da Remuneração de Docentes

Art. 117. O exercício da atividade de docência por membros e servidores do MPU será retribuído financeiramente mediante pró-labore ou Gratificação de Encargo de Curso e Concurso, previstos no inciso VI do art. 227 da Lei Complementar nº 75/1993 e art. 76-A da Lei nº 8.112/1990, fixados pelo Procurador-Geral da República, observado o regulamento próprio.

§ 1º Sobre os valores referidos no *caput* incidirão os descontos previstos na legislação em vigor.

§ 2º Não será remunerada a docência em atividade de extensão.

§ 3º O disposto neste artigo aplicar-se-á aos demais servidores públicos federais.

Art. 118. A atividade docente a que se refere este Regimento Interno, quando prestada por servidores públicos federais, não prejudicará a jornada de trabalho normal, sendo assegurada a concessão de jornada especial, se for o caso, vinculada à compensação de horário, conforme previsto no art. 98, § 4º, da Lei n 8.112/1990.

Art. 119. Na contratação de docentes sem vínculo funcional com o serviço público federal, serão observadas as disposições da Lei n 8.666/1993.

Seção V Das Parcerias e Do Apoio Financeiro ou Institucional

Art. 120. A ESMPU celebrará acordo de cooperação ou convênio, conforme o caso, para as atividades acadêmicas compartilhadas com outras instituições de natureza educacional.

Parágrafo único. Para fins de registro acadêmico, a responsabilidade recairá sobre a parte encarregada pela coordenação pedagógica.

Art. 121. A ESMPU não receberá e não oferecerá patrocínio de qualquer natureza a entidades privadas.

Parágrafo único. Somente serão admitidas parcerias de apoio institucional com entes públicos, associações de classe de carreiras de Estado, instituições de ensino públicas e organismos internacionais, mediante prévia autorização do Diretor-Geral.

Seção VI Do Objetivo das Atividades Acadêmicas e de Extensão

Art. 122. As atividades acadêmicas têm como objetivo a apropriação de conteúdos necessários ao exercício das funções institucionais e o fomento do domínio de metodologias que desenvolvam novos conhecimentos científicos e tecnológicos.

Art. 123. As oficinas têm como objetivo a formulação de proposições institucionais, a partir da construção coletiva do saber.

Parágrafo único. Das oficinas resultarão projetos de lei, manuais, cartilhas ou afins.

Art. 124. As atividades de extensão têm como objetivo o intercâmbio de informações entre o MPU e a sociedade civil, para o debate de temas relevantes, de interesse técnico ou científico.

Seção VII Da Participação

Art. 125. Os requisitos para a participação em atividades acadêmicas serão definidos em edital ou em outro ato normativo próprio.

§ 1º Terá preferência o candidato que no ano letivo não tenha participado de outra atividade acadêmica de mesma classificação, salvo quando o edital dispuser em contrário.

§ 2º A participação de servidor em atividade acadêmica ou de extensão requer a autorização prévia da chefia imediata.

§ 3º Será considerado inscrito na atividade acadêmica o candidato que firmar o respectivo Termo de Compromisso.

§ 4º O candidato não poderá se inscrever em atividades acadêmicas de mesma classificação que ocorram simultaneamente, ainda que apenas parcialmente coincidentes.

Art. 126. É vedada a participação em atividade com carga horária de até 120 (cento e vinte) horas-aula de membro ou servidores que estejam em período de férias ou licença.

Art. 127. A seleção dos candidatos observará uma das seguintes modalidades:

- I - sorteio;
- II - classificação;
- III - indicação.

§ 1º Entende-se por sorteio a seleção eletrônica por sistema próprio, considerando-se os requisitos do edital.

§ 2º Entende-se por classificação a seleção baseada em pontuações de acordo com o atendimento dos requisitos preestabelecidos em edital para a participação na atividade.

§ 3º Entende-se por indicação a seleção de discentes exercida diretamente pela autoridade competente, quando o caráter de atividade assim o requeira.

Art. 128. O candidato que, assinado o Termo de Compromisso, desistir formalmente, abandonar a atividade acadêmica ou de extensão, ou não obtiver a frequência mínima, deverá ressarcir todas as despesas decorrentes, de acordo com o Edital.

Parágrafo único. Nos casos constantes do *caput*, o candidato ficará impossibilitado de participar de atividade acadêmica ou de extensão de mesma classificação por até dois anos, a partir da decisão definitiva de aplicação da penalidade.

Art. 129. Nas atividades promovidas pela ESMPU, poderão ser ofertadas vagas a integrantes de instituições públicas que atuem em áreas relacionadas à do MPU.

Seção VIII **Da Avaliação, Da Frequência e Da Certificação**

Art. 130. O processo avaliativo adotado pela ESMPU compreende:

- I - avaliação de aprendizagem, destinada a mensurar a assimilação do conteúdo;
- II - avaliação de reação, destinada a mensurar a satisfação dos discentes com a ação educacional;
- III - avaliação de impacto e suporte à transferência no trabalho, destinada a mensurar a influência da ação de capacitação no desempenho individual a partir da atividade acadêmica.

Art. 131. Aplicar-se-á a avaliação de aprendizagem somente em cursos de pós-graduação.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* ao Curso de Ingresso e Vitaliciamento.

Art. 132. O discente que não tiver a frequência mínima na atividade não terá direito à certificação.

Parágrafo único. A frequência mínima exigida nas atividades acadêmicas será de 85% (oitenta e cinco por cento).

Art. 133. Serão aplicadas a avaliação de reação e a avaliação de impacto e suporte à transferência no trabalho aos discentes, capacitadores e tutores de cursos de aperfeiçoamento.

§ 1º A avaliação de impacto e suporte à transferência no trabalho será aplicada após o término dos cursos de especialização e aperfeiçoamento, observado o lapso de tempo definido em regulamento próprio.

§ 2º Na divulgação dos resultados das avaliações constantes do *caput*, não serão identificados os avaliadores.

Art. 134. Caberá à ESMPU garantir a certificação aos discentes que a ela fizer jus.

§ 1º Nos casos de cursos realizados em parceria com outras instituições, a parte responsável pela coordenação pedagógica fará o registro do certificado, em conformidade com o acordo de cooperação firmado entre partes.

§ 2º Será fornecida declaração de participação aos docentes em atividade acadêmica ou de extensão.

Art. 135. Dos certificados constará a logomarca da ESMPU e, excepcionalmente, de instituição de ensino participante do projeto pedagógico da atividade.

Parágrafo único. Os certificados emitidos deverão obedecer modelo padrão estabelecido pela ESMPU.

Art. 136. O certificado emitido pela ESMPU atesta a capacitação decorrente de participação em atividade acadêmica ou de extensão e tem validade no âmbito do MPU, para todos os fins.

Seção IX Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 137. A ESMPU oferecerá cursos de pós-graduação profissionalizantes, com possibilidade de elaboração de trabalho de conclusão de curso.

Art. 138. A ESMPU poderá firmar parcerias com instituições de ensino superior para a oferta de cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*.

Art. 139. Constituem-se em componentes curriculares as disciplinas e o Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º As disciplinas podem ser ministradas em aulas expositivas, discussões em grupos, trabalhos práticos ou outros procedimentos didáticos peculiares a cada área, inclusive treinamento em ação.

§ 2º Para fins de equivalência, não serão aproveitados estudos, títulos, graus, cursos e disciplinas cursados em outras instituições.

Art. 140. O orientador pedagógico deverá possuir titulação mínima de mestre e estar no pleno exercício das atividades funcionais.

Art. 141. Os conceitos para a avaliação de aprendizagem serão:

- I - Ótimo (9,0 - 10,0);
- II - Bom (7,0 - 8,9);
- III - Regular (5,0 - 6,9); e
- IV - Insuficiente (0- 4,9).

§ 1º A avaliação parcial de aprendizagem será por disciplina.

§ 2º No caso de conceito Insuficiente, o discente terá direito à recuperação, de acordo com regulamento próprio.

Seção X

Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 142. O TCC será supervisionado por um orientador, designado pelo orientador pedagógico do curso, ouvido o discente.

§ 1º A substituição do orientador de TCC somente será admitida com a aprovação do coordenador de ensino do respectivo ramo.

§ 2º Cada orientador de TCC acompanhará, no máximo, cinco discentes.

Art. 143. O TCC poderá ser estruturado como Monografia, Artigo Científico ou Relatório de Estudo de Caso, conforme definido no projeto pedagógico ou, se for o caso, pelo respectivo orientador.

Parágrafo único. Para efeito do TCC, não serão aceitas peças processuais, verdadeiras ou simuladas.

Art. 144. O TCC será examinado simultaneamente por dois avaliadores cadastrados na ESMPU.

§ 1º Os avaliadores e o respectivo orientador deverão integrar a banca para a defesa individual do TCC.

§ 2º Cada avaliador deverá apresentar parecer escrito para o respectivo TCC.

§ 3º Na hipótese de divergência nos pareceres, o Diretor-Geral deverá indicar um terceiro avaliador.

Art. 145. O prazo limite para a entrega do TCC não ultrapassará o tempo de 6 (seis) meses após o encerramento da oferta das disciplinas do respectivo curso.

Art. 146. O TCC poderá ser objeto de publicação institucional, a critério exclusivo da ESMPU, sendo garantida a citação do autor.

Art. 147. Sendo detectados indícios de plágio, o Diretor-Geral designará comissão específica para decidir pela reprovação ou não do discente, observados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Considera-se plágio o uso contínuo, ou não, de transcrição literal de ideias ou palavras de outro autor, em pelo menos três linhas dentro do trabalho apresentado, sem indicação de fonte.

§ 2º Caberá à comissão referida no *caput* identificar outras hipóteses configuradoras de plágio que não caracterizem transcrição literal de texto.

Seção XI

Do Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV)

Art. 148. A ESMPU oferecerá Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV) aos membros do MPU em estágio probatório, obedecidas as seguintes diretrizes:

I - pluralismo de ideias no ensinar, vedada qualquer prática pedagógica de imposição de uniformidade de pensamento no âmbito do MPU;

II - definição do conteúdo programático em cooperação com o respectivo ramo; e

III - divisão da carga horária em atividades profissionalizantes, teóricas aplicadas ao exercício da função e de interlocução com a sociedade civil.

Art. 149. O CIV deverá ter carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula e a sua realização adequada à realidade e às necessidades de cada ramo do MPU.

§ 1º O CIV será considerado curso de especialização para o discente que optar pela elaboração de trabalho de conclusão de curso.

§ 2º O CIV deverá ser concluído em, no máximo, dezesseis meses após a posse do membro.

§ 3º Aplicar-se-ão ao CIV as demais disposições previstas para cursos de pós-graduação que constam neste Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DAS PUBLICAÇÕES

Art. 150. Para fins de publicação, serão examinados:

- I - textos originais de doutrina;
- II - textos adaptados de teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso;
- III - manuais temáticos;
- IV - produto de atividades acadêmicas e científicas;
- V - artigos científicos; e
- VI - resenha de livros.

§ 1º Os projetos de publicação e de desenvolvimento científico deverão ser do interesse institucional do MPU.

§ 2º O conteúdo da publicação será de responsabilidade exclusiva do autor, não expressando necessariamente o pensamento institucional da ESMPU.

Art. 151. Somente serão publicadas obras inéditas, aprovadas pela Câmara Editorial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o CONAD poderá aprovar a publicação de peças processuais, textos em língua estrangeira e anais de eventos.

Art. 152. As modalidades de publicação serão: impressa e eletrônica.

CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES DE PESQUISA CIENTÍFICA APLICADA (PCA)

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 153. A Pesquisa Científica Aplicada - PCA será proposta:

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

Parágrafo único. A Câmara de Desenvolvimento Científico deverá encaminhar ao CONAD, para aprovação, parecer sobre a relevância institucional, acadêmica e social do projeto de PCA.

Art. 154. O projeto de PCA deverá abordar temas de relevante interesse do MPU, visando ao aperfeiçoamento e à inovação das ações finalísticas da Instituição.

§ 1º O resultado da PCA constituir-se-á em propriedade intelectual da ESMPU.

§ 2º O pesquisador deverá ser citado em toda publicação de resultados.

§ 3º A PCA terá duração máxima de doze meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa a ser apreciada pelo CONAD.

Art. 155. Deverá ser designado um orientador, necessariamente membro e com titulação mínima de mestre, em cada pesquisa científica, dentre os pesquisadores do projeto.

§ 1º O orientador da pesquisa submeterá os resultados à Câmara de Desenvolvimento Científico para apreciação.

§ 2º 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.

Art. 156. 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. 157. Poderá ser celebrado acordo de cooperação técnica e contratados serviços especializados ou de apoio para o desenvolvimento das atividades do projeto.

Seção II Dos Recursos Materiais e Financeiros

Art. 158. Havendo necessidade de utilização ou de aquisição de material permanente, a ESMPU poderá optar pela locação temporária dos bens.

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

Art. 159. Integrarão o patrimônio da ESMPU os materiais permanentes adquiridos com recursos próprios para a realização de pesquisa científica aplicada.

Art. 159-A. O resultado de pesquisa científica e o material didático, advindos da aplicação de recursos da ESMPU, constituem patrimônio da Instituição. **(Incluído pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**

CAPÍTULO VI DO CORPO DOCENTE (Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)

Art. 160. A seleção de docente far-se-á mediante aprovação da Administração Superior da ESMPU.

Art. 161. A atividade docente na ESMPU será realizada, preferencialmente, por membros e servidores do MPU e por aqueles com titulação de Doutor ou Mestre.

Parágrafo único. O CONAD poderá dispensar a exigência do *caput* mediante proposta da Diretoria-Geral.

Art. 162. A seleção de capacitadores, conteudistas e tutores observará, sempre que possível, a presença simultânea dos seguintes requisitos:

- I - cadastro no Banco de Docentes da ESMPU;
- II - titulação acadêmica em nível de mestrado e doutorado;
- III - experiência na área de concentração do conhecimento;
- IV - competências profissionais específicas, compatíveis com a complexidade da atividade a ser realizada; e
- V - bom desempenho anterior em atividades presenciais ou a distância, mensurado por meio de avaliação promovida pela ESMPU.

Art. 163. A comprovação de titulação acadêmica, para fins de docência, far-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado expedido em conformidade com as normas definidas pelo Ministério da Educação:

Art. 164. O docente indicado para curso de pós-graduação deverá ter cadastro no banco de dados da ESMPU, possuir currículo registrado na Plataforma Lattes e entregar a documentação exigida para fins de docência.

Art. 165. Serão assegurados ao capacitador e ao tutor:

- I - autonomia na administração do conteúdo e escolha do método de ensino; **(Redação dada pela Portaria PGR/MPU Nº. 78, de 22/10/2014)**
- II - liberdade na formatação do plano de aula, indicando bibliografia e autores;
- III - os recursos estabelecidos no projeto acadêmico aprovado no CONAD; e
- IV - ser tratado com respeito no desempenho de sua função.

Art. 166. São deveres do integrante do Corpo Docente:

- I - ser assíduo e pontual nas atividades;
- II - preservar o ambiente físico de sala de aula e seus equipamentos;
- III - tratar com respeito e urbanidade os discentes das atividades acadêmicas ou de extensão, os demais membros do Corpo Docente, bem como os integrantes do Corpo Técnico-Administrativo da ESMPU; e
- IV - zelar pela imagem da ESMPU.

CAPÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

Art. 167. O Corpo Discente da ESMPU será constituído por todos os discentes matriculados em suas atividades acadêmicas ou de extensão.

Art. 168. Será assegurado ao integrante do Corpo Discente:

- I - cumprir o plano pedagógico apresentado;
- II - acesso a todas as atividades acadêmicas ou de extensão previstas no projeto pedagógico;
- III - orientação da respectiva atividade acadêmica ou de extensão pelo Corpo Docente;
- IV - acesso à correção dos respectivos trabalhos e provas;
- V - recurso da avaliação de aprendizagem a que for submetido; e
- VI - usufruto dos serviços oferecidos pela ESMPU.

Art. 169. São deveres do integrante do Corpo Discente:

- I - assumir o dever ético de compromisso com a produção autêntica do conhecimento;
- II - ser assíduo e pontual nas atividades;
- III - executar as atividades designadas pelos docentes;
- IV - preservar o ambiente físico de sala de aula e seus equipamentos;

V - tratar com respeito e urbanidade os demais discentes das atividades acadêmicas ou de extensão, os membros do Corpo Docente, bem como os integrantes do Corpo Técnico-Administrativo da ESMPU; e

VI - zelar pela imagem da ESMPU.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 170. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor-Geral da ESMPU.

Art. 171. A implementação da estrutura organizacional constante deste Regimento Interno fica condicionada à promulgação de lei que criará o quadro de pessoal da ESMPU.

Art. 172. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.



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 se constituirá em 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.

NICOLAO DINO NETO
Procurador Regional da República
Diretor-Geral da ESMPU



ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

**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												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

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, degravação, 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 emhttp://www.unirondon.br/grad/dir/doc/pdf/modelo_projeto_pesquisa.pdf Acesso em: 22.maio.2013.

**ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO****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

Capa



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**

Nome da Pesquisa

Folha de rosto



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

Nome da Pesquisa

Nome do Pesquisador
Ramo
ano

Lombada



MINISTÉRIO PÚBLICO
DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO
MINISTÉRIO PÚBLICO
DA UNIÃO

Nome da
Pesquisa
ano



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**

REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO DA ESMPU

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) tem a finalidade de conduzir os processos de avaliação institucionais da Escola, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. A CPA tem atuação autônoma em relação aos entes da estrutura organizacional da ESMPU.

Art. 2º A CPA é composta por 6 (seis) membros assim distribuídos:

- I – um representante do Procurador-Geral da República (PGR);
- II – um membro discente do MPU;
- III – um servidor discente do MPU;
- IV – um Orientador Pedagógico de curso de especialização da ESMPU;
- V – um representante da Divisão de Avaliação (DIAV) da ESMPU;
- VI – um representante da sociedade civil.

§ 1º Os membros da CPA serão designados pelo Diretor-Geral.

§ 2º O mandato dos membros da CPA, exceto para os representantes do corpo discente, será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º O mandato dos representantes do corpo discente será de 1 (um) ano, não sendo permitida recondução.

§ 4º Em caso de vacância, o novo integrante completará o mandato do seu antecessor.

**TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º À CPA compete:

- I – desenvolver os processos avaliativos previstos na Lei 10.861/2004;
- II – elaborar instrumentos e sistematizar os processos de avaliação institucional;
- III – analisar os resultados da avaliação institucional;

IV – prestar informações sobre a avaliação institucional aos órgãos competentes.

§ 1º Na elaboração dos instrumentos de avaliação, é recomendável que a CPA considere os parâmetros, indicadores e conceitos dos instrumentos de avaliação *in loco* do Inep, podendo, contudo, incluir outros indicadores.

TÍTULO III DO COORDENADOR

Art. 4º Os membros da CPA escolherão, dentre eles, um Coordenador.

Art. 5º Ao Coordenador da CPA compete:

- I – coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito da CPA;
- II – supervisionar a execução das atividades definidas pela CPA;
- III – representar a CPA.

TÍTULO IV DAS REUNIÕES E DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º A CPA reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade.

Parágrafo único. A reunião ordinária deverá acontecer antes da aprovação do relatório anual a ser remetido ao Inep.

Art. 7º No relatório anual, todas as dimensões previstas na Lei 10.861/2004 ou em outra que a substituir devem ser avaliadas em relação às ações e metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) relativas ao ano analisado.

Art. 8º Qualquer membro da CPA é competente para apresentar proposições à Comissão, devendo formulá-las por escrito.

Art. 9º As matérias submetidas à votação serão consideradas aprovadas por maioria simples.

Parágrafo único. Caberá ao Coordenador o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 10. Das reuniões serão lavradas atas, assinadas pelos presentes e publicadas no *site* da ESMPU.

Art. 11. A autoavaliação institucional e de atividades terão periodicidade anual.

Art. 12. Os casos de urgência serão resolvidos pelo Coordenador, *ad referendum* dos demais membros da CPA e homologados posteriormente.

Art. 13. A ESMPU disponibilizará espaço físico com instalações adequadas, auxiliar técnico e acesso a todas as informações institucionais que não envolvam sigilo, para a realização dos trabalhos da CPA.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela CPA.