



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

Portaria nº 82 /PGJM, de 13 de junho de 2018.

Regulamenta o Programa Capacitar EAD, no âmbito do Ministério Público Militar.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 124, inciso XX e XXII da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 19.03.0000.0004300/2018-73, **resolve**:

Art. 1º Regulamentar o Programa Capacitar EAD no âmbito do Ministério Público Militar e definir procedimentos, critérios e requisitos para a sua implementação.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Programa Capacitar EAD corresponde ao conjunto das atividades acadêmicas que visam a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores do Ministério Público Militar (MPM), por meio do ensino a distância para o pleno exercício de suas funções.

DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO A DISTÂNCIA

Art. 3º Os cursos de aperfeiçoamento a distância terão duração mínima de 20 (vinte) e máxima de 80 (oitenta) horas-aula, turma de 25 (vinte e cinco) a 50 (cinquenta) participantes e 1 (um) tutor por turma.

Art. 4º O conteúdo do curso de aperfeiçoamento a distância, com aprendizagem a partir de textos, deverá observar o projeto pedagógico do curso e as diretrizes aprovadas pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas do Departamento de Gestão de Pessoas (DDP/DGP).

§ 1º O curso de aperfeiçoamento a distância poderá ter videoaulas como material complementar.

§ 2º O material complementar não será considerado para fim de cômputo de carga horária do curso.

Art. 5º Considerar-se-á o MPM detentor dos direitos autorais dos conteúdos, em qualquer formato, produzidos por profissionais contratados, no âmbito dos cursos de aperfeiçoamento a distância, cuja negociação dos direitos patrimoniais tenha sido em caráter total e definitivo, podendo o MPM revisá-los, adaptá-los e utilizá-los em outros eventos que venha a promover.

Art. 6º Quando da veiculação ou utilização dos conteúdos pelo MPM, deverá ser respeitado o direito do autor, de ter seu nome, pseudônimo ou sinal convencional indicado ou anunciado.

Parágrafo único. A veiculação deverá conter avisos que indiquem a responsabilidade pelo conteúdo da obra e o uso permitido.

Art. 7º Os cursos de aperfeiçoamento a distância serão ministrados em ambiente virtual de aprendizagem, disponível no sítio do MPM.

Parágrafo único. A DDP/DGP definirá os parâmetros didáticos a serem observados pelos tutores no desenvolvimento do curso.

Art. 8º O tutor do curso a distância deverá elaborar plano de aula, especificando as ferramentas metodológicas a serem utilizadas no curso.

Art. 9º O projeto pedagógico do curso deverá prever dedicação máxima de 10 (dez) horas semanais de estudo, considerando apenas os dias úteis.

Art. 10 O Ministério Público Militar poderá ofertar cursos de aperfeiçoamento a distância autoinstrucionais (sem tutoria).

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DO DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 11 À Divisão de Desenvolvimento de Pessoas do Departamento de Gestão de Pessoas (DDP/DGP) incumbe:

I – coordenar a seleção dos docentes para cada curso, observando os requisitos e critérios de seleção dispostos neste Regulamento;

II – convidar e conciliar a agenda dos docentes com o calendário da atividade acadêmica;

III – garantir a elaboração do plano de aula pelo docente, bem como do conteúdo para EAD, observando a coerência com o projeto pedagógico e o atendimento das necessidades do MPM;

- IV – publicação do edital acadêmico no prazo de 30 dias antes do curso;
- V – estabelecer os parâmetros para elaboração do conteúdo, assim como os parâmetros didáticos a serem observados pelos tutores;
- VI – validar o conteúdo;
- VII – promover um ambiente de aprendizagem democrático e participativo;
- VIII – decidir sobre questionamentos concernentes à frequência e aos outros assuntos relacionados ao projeto pedagógico do curso;
- IX – acompanhar o desenvolvimento didático-pedagógico da atividade acadêmica;
- X – validar relatório encaminhado pelo tutor até 15 dias após o encerramento do curso em conformidade com os dados alimentados no ambiente virtual de aprendizagem, no caso de atividades acadêmicas a distância com aprendizagem a partir de textos.
- Parágrafo único. A função de elaborador de conteúdo não poderá ser acumulada com a de tutor, salvo casos excepcionais, a ser decidido pelo Diretor-Geral, após manifestação da DDP/DGP.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE

Art. 12 Ao profissional responsável pelo conteúdo incumbe:

- I – elaborar o conteúdo necessário ao desenvolvimento da disciplina/curso, observado o projeto pedagógico aprovado pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, prevendo a leitura de 1 a 2 laudas para cada hora-aula da atividade acadêmica;
- II – responsabilizar-se pela autoria das expressões utilizadas, títulos, subtítulos, citações;
- III – definir a bibliografia básica e a complementar a serem utilizadas no curso;
- IV – submeter o conteúdo à validação do orientador pedagógico;
- V – submeter o conteúdo à validação da DDP/DGP no prazo de até 60 (sessenta) dias antes do curso;
- VI – acompanhar a editoração do conteúdo no ambiente virtual da atividade, fazendo as adaptações necessárias.

Art. 13 Ao tutor incumbe:

- I – elaborar o plano de aula a partir do conteúdo desenvolvido para a disciplina/curso e encaminhá-lo à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas até 30 (trinta) dias antes da realização do curso;
- II – desenvolver as atividades didáticas necessárias ao aprendizado, prevendo a aplicação de, no mínimo, uma atividade para cada 10 (dez) horas-aula;
- III – indicar textos complementares de leitura facultativa;
- IV – executar integralmente o plano de aula;
- V – zelar para que o tempo máximo de dedicação à disciplina pelo discente não ultrapasse o limite semanal previsto neste Regulamento, considerando apenas dias úteis;
- VI – acessar o ambiente virtual de aprendizagem diariamente;
- VII – comunicar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas eventuais anormalidades verificadas no desenvolvimento da disciplina/curso;
- VIII – entregar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/DGP relatório até 15 (quinze) dias após o encerramento da sua disciplina/curso em conformidade com os dados alimentados no ambiente virtual de aprendizagem;
- IX – auxiliar o discente na adaptação e realizar acompanhamento pedagógico da sua participação no ambiente virtual de aprendizagem;
- X – manifestar-se em caso de recursos de discentes;

Parágrafo único. Será de responsabilidade do tutor apoiar o discente no aprendizado do curso, estimulando-o a:

- a) acessar a atividade disponível no ambiente virtual de aprendizagem com regularidade necessária ao aprendizado;
- b) postar conteúdos relativos à discussão em cada acesso;
- c) interagir com os demais participantes nos fóruns;
- d) responder com prontidão as mensagens enviadas pelo tutor ou pelos participantes;
- e) comunicar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas eventuais anormalidades verificadas no desenvolvimento da disciplina;
- f) participar da avaliação da atividade acadêmica.

Art. 14 São assegurados ao tutor de cursos a distância:

- I – autonomia na administração do conteúdo e escolha das estratégias de aprendizagem;
- II – liberdade na formatação do plano de aula, indicando bibliografia e autores.

DA SELEÇÃO DOS DOCENTES

Art. 15 A atividade docente no MPM será realizada, preferencialmente, por membros e por servidores do MPM.

Art. 16 Para atuar como docente, no MPM, o candidato deve apresentar, simultaneamente, os seguintes requisitos:

- I – cadastrar-se no Banco de Docentes do MPM;
- II – possuir titulação acadêmica, preferencialmente, em nível de especialização, mestrado ou doutorado;
- III – ter experiência na área de concentração do conhecimento;
- IV – possuir competências profissionais específicas, compatíveis com a complexidade da atividade a ser realizada;
- V – apresentar bom desempenho anterior em atividades presenciais ou a distância, quando for o caso, a ser comprovado pela área de treinamento (DDP/DGP).

§ 1º Durante a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências (PDC), a ser realizado anualmente, será publicado edital convidando membros e servidores a inscreverem-se no Banco de Docentes.

§ 2º O processo de seleção será realizado pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal do Departamento de Gestão de Pessoas (DDP/DGP)

Art. 17 A seleção dos tutores e conteudistas considerará, em ordem de prioridade, os seguintes critérios:

- I – desempenho anterior, verificado por meio das avaliações de reação, se for o caso;
- II – experiência docente;
- III – experiência profissional;
- IV – titulação acadêmica.

DA CONTRATAÇÃO DOS DOCENTES

Art. 18 O docente indicado para exercer atividade no âmbito do MPM deverá apresentar os seguintes formulários para instrução do processo de contratação, conforme modelo:

- I – Termo de Compromisso;
- II – Termo de Ciência;
- III – Termo de Renúncia;
- IV – Declaração de Prestação de Atividade Acadêmica.

§ 1º O formulário a que se refere o inciso I será exigido de todos os docentes indicados para exercerem atividades no MPM, como condição para a sua contratação;

§ 2º O formulário especificado no inciso II será exigido somente do servidor público federal, quando a atividade docente no MPM for desempenhada durante a jornada normal de trabalho, sendo assegurada a concessão de jornada especial, se for o caso, vinculada à compensação de horário, na forma prevista no § 4º do art. 98, da Lei nº 8.112/1990;

§ 3º O formulário descrito no inciso III será exigido nos casos em que o docente do MPM optar por não receber a retribuição financeira decorrente da atividade exercida;

§ 4º O formulário previsto no inciso IV será exigido de todos os docentes, após a prestação da atividade acadêmica, como condição necessária para que se efetue o pagamento da respectiva retribuição financeira;

Art. 19 A comprovação de titulação acadêmica, para fim de docência, far-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado devidamente registrado por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC.

Art. 20 Os documentos de identificação pessoal, o currículo, a comprovação de vínculo funcional e a de titulação acadêmica dos docentes do MPM, conforme o caso, deverão ser juntados no Banco de Informações de Docentes, mantido pela DDP/DGP.

DO CUSTEIO E DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA DE DOCENTES

Art. 21 Os valores da retribuição financeira dos docentes são definidos pela Portaria PGR/MPU nº 652, de 30 de outubro de 2012, que regulamenta o pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso no âmbito do Ministério Público da União.

Art. 22 O pagamento da retribuição financeira de docente observará:

- I – a carga horária definida no projeto pedagógico;
- II – a titulação acadêmica do docente;
- III – o limite de 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais por docente, ressalvada situação de excepcionalidade devidamente justificada, nos termos do art. 76-A, § 1º, II, da Lei nº 8.112/1990.

Parágrafo único. O valor da hora-aula paga ao docente compreenderá o planejamento e a execução da aula.

Art. 23 O pagamento do docente far-se-á por ocasião da conclusão do trabalho contratado e está condicionado à apresentação do formulário de Declaração de Prestação de Atividade Acadêmica.

DO CORPO DISCENTE

Art. 24 Entende-se como discente o participante de atividade acadêmica.

Art. 25 A seleção dos candidatos dar-se-á por meio de:

- I – sorteio pelo sistema eletrônico de inscrição e de seleção do MPM;
- II – classificação por pontuação, conforme requisitos preestabelecidos para a participação na atividade;

III – indicação, pela autoridade competente, quando o caráter da atividade permitir.

Art. 26 Para participar da atividade, o servidor do MPM selecionado deverá declarar a ciência e apresentar a autorização da chefia imediata.

Art. 27 Compete ao candidato a participante de atividade acadêmica observar e atender às normas aplicáveis ao Ministério Público da União que contenham requisitos para participação em ações de treinamento.

Art. 28 O candidato que, assinado o Termo de Compromisso, desistir formalmente, abandonar a atividade acadêmica, ou não obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista, deverá ressarcir todas as despesas dela decorrentes, nos termos do edital acadêmico.

Art. 29 A frequência do discente será informada pelo tutor dos cursos a distância e acompanhada pela DDP/DGP.

Parágrafo único. No caso de curso de aperfeiçoamento a distância autoinstrucional (sem tutoria), a frequência será computada por meio de uma avaliação de aprendizagem ao final do curso, na qual o discente deverá ter aproveitamento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 30 É assegurado ao discente:

I – ter conhecimento prévio dos objetivos de aprendizagem a serem alcançados na atividade acadêmica;

II – a garantia de seu anonimato na realização da avaliação de reação e de impacto;

III – ser tratado com respeito na exposição de suas ideias e opiniões.

DAS AVALIAÇÕES

Art. 31 O processo avaliativo compreende as avaliações de reação, de impacto e de aprendizagem e é definido no projeto pedagógico.

§ 1º A avaliação de reação tem o objetivo de mensurar a satisfação dos participantes com a ação educacional, em termos de desempenho didático, programação, apoio à participação no treinamento e resultados.

§ 2º A avaliação de impacto verifica a contribuição da ação de treinamento no desempenho individual pós-treinamento.

§ 3º A avaliação de aprendizagem mede a aquisição gradual ou final dos conhecimentos, habilidades e atitudes projetados para determinada ação educacional.

Art. 32 Cabe à DDP/DGP promover as avaliações de reação e de impacto.

Art. 33 A avaliação de aprendizagem dos cursos de aperfeiçoamento a distância autoinstrucionais (sem tutoria) será disponibilizada no próprio ambiente virtual de aprendizagem e o discente deverá ter aproveitamento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento), na avaliação de aprendizagem, para ter direito ao certificado de participação.

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 34 O MPM garantirá a certificação ao discente aprovado.

§ 1º Os certificados de participação em atividades acadêmicas a distância serão emitidos no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do lançamento da participação no ambiente virtual de aprendizagem pelo tutor.

§ 2º Após emitido, o certificado de participação ficará disponível para impressão no sítio eletrônico do MPM.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 Eventuais pleitos administrativos, formulados pelo corpo acadêmico, deverão ser apresentados formalmente à DDP/DGP, que responderá ao interessado, observado o prazo legal.

Art. 36 As peças gráficas de divulgação das atividades serão confeccionadas em arte-padrão do MPM.

Art. 37 Os casos omissos e as situações excepcionais serão decididas pelo Procurador-Geral de Justiça Militar, após manifestação do Diretor-Geral.

Art. 38 Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

19.03.0000.0004300/2018-73

ASJ0328195v3