

PORTARIA Nº 7740 de 19 de Julho de 2019

O(A) GERENTE DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, concedidas pela Portaria nº 2.250, publicada no Diário Oficial de 29/03/2017, determinou a publicação do fracionamento das férias referentes ao período aquisitivo de 2017/2018 do(s) servidor(es) públicos deste Ministério Público abaixo relacionados, conforme §14 do Art. 115 da Lei Complementar nº 46/1994, inserido pela Lei Complementar nº 792, de 17/11/2014.

PERÍODO AQUISITIVO FIM	PERÍODO AQUISITIVO INÍCIO	NOME	MATRICULA	1º Período	2º Período
30.09.2018	01.10.2017	LETICIA BANDEIRA DETORI	00000921	setembro/2019	janeiro/2020

Vitória, 19 de Julho de 2019.

DANIEL KRETTLI PEREIRA

GERENTE DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo 507423

PORTARIA Nº 7741 de 19 de Julho de 2019 .

DEFERIR o pedido de transferência do 2º período de férias do(a) servidor(a) LUCIMARA FRANCIELE REZENDE DOS REIS, do mês de agosto de 2019 para setembro de 2019, referente ao período aquisitivo de 21.08.2017 a 20.08.2018, para gozo a partir de 02.09.2019, conforme procedimento MP/Nº 2019.0020.7043-58.

Protocolo 507427

PORTARIA Nº 7742 de 19 de Julho de 2019 .

CONCEDER licença para tratamento de saúde, por 30 dia(s), ao(a) servidor(a) ANDRÉ LUCAS SALVADOR, a partir de 27.06.2019, na forma do art. 129, da Lei Complementar nº 46/94 de 31/01/94, conforme procedimento MP/Nº 2019.0020.8030-19.

Protocolo 507428

PORTARIA Nº 7743 de 19 de Julho de 2019 .

CONCEDER férias residuais, por 29 dias, ao(a) servidor(a) LUCAS FERNANDES NUNES, a partir de 01.08.2019, referente ao período aquisitivo de 11.07.2016 a 10.07.2017, conforme procedimento MP/Nº 2019.0020.7147-24.

Protocolo 507430

PORTARIA Nº 7744 de 19 de Julho de 2019 .

CONCEDER férias residuais, por 29 dias, ao(a) servidor(a) LUCAS FERNANDES NUNES,

a partir de 01.08.2019, referente ao período aquisitivo de 11.07.2016 a 10.07.2017, conforme procedimento MP/Nº 2019.0020.7147-24.

Protocolo 507431

PORTARIA Nº 7745 de 19 de Julho de 2019 .

CONCEDER licença para tratamento de saúde, por 15 dia(s), ao(a) servidor(a) CLÁUDIA MAGALHÃES CÂNCIO PONTES, a partir de 02.07.2019, na forma do art. 129, da Lei Complementar nº 46/94 de 31/01/94, conforme procedimento MP/Nº 2019.0020.7919-61.

Protocolo 507432

PORTARIA Nº 7746 de 19 de Julho de 2019 .

SUSPENDER, por necessidade do serviço, as férias do(a) servidor(a) SANDRO TONINI DA SILVA, a partir de 11.07.2019, referente ao período aquisitivo de 21.06.2018 a 20.06.2019, com o direito de poder gozará-las oportunamente, conforme procedimento MP/Nº 2019.0020.4988-73.

Protocolo 507433

PORTARIA Nº 7747 de 19 de Julho de 2019 .

Rescindir o contrato de Bolsa de complementação educacional do(a) estagiário(a) de Pós-graduação VINICIUS ARAUJO OLIVEIRA a partir de 16.07.2019, conforme procedimento MP/Nº 191111580008316201909.

Protocolo 507434

RESOLVE:**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - Ceaf é órgão auxiliar do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - MPES, com previsão legal nos arts. 8º, III, e 35 da Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993; no art. 41 da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997; bem como nos arts. 24, X, 70, parágrafo único, II, "b", 124 a 132 do Regimento Interno da Estrutura Organizacional do MPES, aprovado pela Resolução nº 012, de 27 de fevereiro de 2012, do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 2º O Ceaf é subordinado administrativamente ao Procurador-Geral de Justiça ou à autoridade por ele delegada, e tecnicamente ao Conselho Deliberativo do Ceaf.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Sistema educacional aquele orientado por uma estratégia de aprendizagem de longo prazo, objetivando a formação e o aprimoramento profissional por meio das trilhas de aprendizagem, alinhando as competências individuais às estratégias institucionais, com vistas à sustentabilidade;

II - Educação Corporativa a prática coordenada de gestão de pessoas e de conhecimento, com o objetivo de fortalecer o aprendizado organizacional e a cultura corporativa, e não apenas o conhecimento individual;

III - Gestão por Competências o alinhamento de esforços para que as competências humanas possam gerar e sustentar as competências organizacionais necessárias à consecução dos objetivos estratégicos da organização nas dimensões de curto, médio e longo prazos.

CAPÍTULO II**DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º O Ceaf é uma escola institucional e tem a finalidade de promover a difusão da educação dentro do MPES, com o objetivo de proporcionar o aperfeiçoamento profissional e cultural, a atualização e a especialização do conhecimento de membros, servidores e estagiários do MPES, diretamente ou em parceria com órgãos ou entidades da área pública ou privada, de fins educacionais, culturais e de treinamento, visando à melhoria da qualidade e da produtividade dos serviços prestados pela instituição.

Art. 5º Compete ao Ceaf as seguintes atividades:

I - promover a realização de ações educacionais e pedagógicas que visem ao desenvolvimento de competências, por meio da capacitação técnica, da atualização de conhecimentos e da sensibilização interna acerca de matérias de interesse institucional, observadas as necessidades decorrentes das diretrizes estratégicas do MPES;

II - realizar pesquisas capazes de promover conhecimento científico-acadêmico alinhado às necessidades estratégicas da instituição, bem como formação humanística, ética e interdisciplinar de membros, servidores e demais colaboradores do MPES;

III - incentivar debates de temas relevantes de interesse institucional, que contribuam para o aprimoramento de membros e servidores do MPES na direção do aperfeiçoamento do Direito, da realização da justiça e da interação com a sociedade;

IV - zelar pela gestão de projetos e ações estratégicas relacionadas ao planejamento institucional afetas a sua área de atuação, mantendo os registros necessários e prestando as correspondentes informações ao Procurador-Geral de Justiça;

V - estimular a criatividade e a inovação, contribuindo para a reflexão permanente da atuação funcional e para o desenvolvimento e a disseminação de boas práticas;

VI - propor e executar a política de educação corporativa do MPES;

VII - institucionalizar uma cultura de aprendizagem contínua, proporcionando a aquisição de novas competências vinculadas às estratégias do MPES;

VIII - elaborar, implementar, revisar e acompanhar a execução do plano anual de cursos e treinamentos do MPES, orientando-se pela gestão por competências e pelas necessidades estratégicas da instituição;

IX - coordenar, promover e acompanhar a realização de cursos, oficinas, palestras, seminários, workshops e demais eventos de cunho educacional, objetivando a qualificação profissional e a integração social de membros, servidores e estagiários da instituição, diretamente ou por meio de contratação de terceiros, nas modalidades presencial, semipresencial ou virtual;

X - divulgar o calendário de cursos e eventos que serão realizados pelo Ceaf durante o ano;

XI - organizar e manter atualizado cadastro de instrutores e outros dados necessários para a realização de cursos e treinamentos;

XII - assessorar as demais unidades do MPES nos assuntos relativos à capacitação institucional, inclusive participando efetivamente do detalhamento de cursos e eventos junto aos demandantes;

XIII - desenvolver, em conjunto com as demais gerências e coordenações da instituição, programas de educação gerais e específicos de acordo com

Colégio de Procuradores de Justiça**RESOLUÇÃO COPJ Nº 003/2019**

Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - Ceaf/MPES.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,

nos autos do procedimento SEI nº 19.11.0088.0017313/2018-26, em sua 11ª sessão, realizada ordinariamente no dia 15 de julho de 2019, por maioria de votos, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 2º do art. 41 da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, com fulcro no parágrafo único do art. 35 da Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993,

Vitória (ES), Segunda-feira, 22 de Julho de 2019.

as necessidades estratégicas da instituição e prover sua execução;
XIV - avaliar os resultados das ações de capacitação, dando continuidade, indicando correções ou, se for o caso, sugerindo sua suspensão;
XV - cumprir as decisões de seu Conselho Deliberativo;
XVI - organizar a revista jurídica do MPES, na forma da regulamentação específica;
XVII - recomendar a edição e a publicação de artigos, obras e outros documentos de interesse da instituição;
XVIII - formular e implementar, em parceria com as demais unidades da instituição, a política editorial do MPES;
XIX - auxiliar a Procuradoria-Geral de Justiça na manutenção de intercâmbio cultural e científico com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, desenvolvendo parcerias por meio de termos de cooperação e convênios;
XX - coordenar a implementação das políticas de gestão de acervos bibliográficos, documentais, históricos, artísticos, de materiais especiais, em meios físicos ou eletrônicos, no âmbito do MPES;
XXI - auxiliar na realização de seleção para admissão de estagiários de graduação e pós-graduação no âmbito do MPES;
XXII - organizar e supervisionar, por meio de comissão própria, os processos de seleção de estagiários de graduação e pós-graduação para o MPES;
XXIII - preparar, coordenar e realizar, preferencialmente na modalidade Educação à Distância - EaD, em parceria com a comissão de seleção de estagiários, o treinamento para os estagiários que ingressarem na instituição;
XXIV - organizar, por meio de comissão responsável pelas seleções de estagiários, o cadastro de instituições de ensino que possuem convênio com o MPES para realização de estágio supervisionado no MPES;
XXV - desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem determinadas.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º O Ceaf conta com a seguinte estrutura organizacional, conforme o disposto no Anexo da presente Resolução:

- I - Conselho Deliberativo do Ceaf;
- II - Direção do Ceaf;
- III - Serviço Administrativo - SADM;
- IV - Serviço de Eventos - Seve;
- V - Serviço de Pesquisa - Sepe;
- VI - Serviço de Biblioteca - Sebi.

Seção I Do Conselho Deliberativo do Ceaf

Art. 7º O Conselho Deliberativo do Ceaf é o órgão de planejamento, controle e fiscalização, composto por:

- I - Procurador-Geral de Justiça;
- II - 2 (dois) membros do Colégio de Procuradores de Justiça - COPJ;
- III - Corregedor-Geral do Ministério Público;
- IV - Gerente-Geral;
- V - dirigente do Ceaf;
- VI - 2 (dois) Promotores de Justiça;
- VII - presidente do órgão de classe dos membros do Ministério Público.

§ 1º A presidência do Conselho Deliberativo do Ceaf será exercida pelo Procurador-Geral de Justiça, a vice-presidência pelo Corregedor-Geral do MPES e a secretaria pelo Dirigente do Ceaf.

§ 2º Os membros representantes do COPJ e dos Promotores de Justiça serão nomeados pelo Procurador-Geral de Justiça, após processo de habilitação, e exercerão mandato de 2 (dois) anos, com início e término no dia 21 do mês de maio, permitida uma única recondução.

§ 3º O Conselho Deliberativo do Ceaf reunir-se-á ordinariamente, a cada 6 (seis) meses, e extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou solicitado pelo dirigente do Ceaf.

§ 4º As reuniões do Conselho Deliberativo do Ceaf poderão ser realizadas de forma virtual utilizando as tecnologias disponíveis na instituição.

§ 5º O cargo de membro do Conselho Deliberativo do Ceaf não será remunerado.

Art. 8º Compete aos membros do Conselho Deliberativo do Ceaf:
I - fixar as diretrizes de atuação do Ceaf;
II - aprovar o Regimento Interno do Ceaf, do Conselho Editorial da Revista Jurídica do MPES e demais normas propostas pelo dirigente do Ceaf;
III - deliberar sobre a política editorial e aprovar as edições da revista jurídica do MPES;
IV - comparecer a todas as reuniões;
V - cumprir os prazos estabelecidos para emissão de pareceres, relatórios e votos;
VI - acompanhar com diligência e dedicação a execução do plano anual

de atividades do Ceaf, apresentando críticas e sugestões para seu melhor desempenho;

VII - exercer outras atribuições compatíveis com seu cargo.

§ 1º O membro nomeado que não comparecer a mais de uma reunião, sem justificativa, ou tiver sua justificativa rejeitada pelo Conselho Deliberativo do Ceaf terá declarado seu afastamento e a consequente perda do mandato, procedendo-se ao provimento da vaga conforme disposto no § 2º do art. 7º desta Resolução.

§ 2º O membro que necessitar se afastar das atividades por período superior a 90 (noventa) dias deverá comunicar o fato à presidência, que procederá à convocação de suplentes de sua livre designação.

§ 3º É vedado ao membro do Conselho Deliberativo do Ceaf intervir na gestão administrativa ou na supervisão didático-pedagógica do Ceaf.

§ 4º O presidente do Conselho Deliberativo do Ceaf não receberá processos para manifestação e emissão de parecer.

Art. 9º Compete ao Conselho Deliberativo do Ceaf a formulação e a implementação da política editorial de publicações do MPES com o apoio das demais unidades que compõem o Ceaf, conforme segue:

- I - deliberar sobre orientação, filosofia e diretrizes de todas as publicações editadas pelo MPES, observando o planejamento estratégico do MPES;
- II - participar da seleção de matérias e conteúdo para publicação, opinando sobre seu valor técnico e científico, a conveniência e a oportunidade de sua aplicação;
- III - aprovar a apresentação gráfica e a sistematização de conteúdo, zelando pela qualidade e pela regularidade das publicações;
- IV - apreciar as solicitações de reedições e de novas tiragens de trabalho cuja edição esteja esgotada ou em vias de se esgotar;
- V - promover a uniformização e zelar pela qualidade da produção editorial periódica e especial, em meios físicos, eletrônicos ou digitais, elaborada e editada no âmbito do Ministério Público;
- VI - deliberar sobre os critérios de distribuição dos produtos gerados;
- VII - expedir instruções normativas destinadas à orientação institucional em relação a trabalhos de natureza editorial e científica.

Parágrafo único. A Revista Jurídica do MPES será regulamentada por normativa editorial própria.

Seção II Da Direção do Ceaf

Art. 10. A direção do Ceaf é exercida por um dirigente nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça, após processo de habilitação.

Parágrafo único. Nos seus impedimentos ou ausências, o dirigente será substituído por um dos dirigentes dos Centros de Apoio Operacional.

Art. 11. Compete ao dirigente do Ceaf:

- I - representar o CEFAP e exercer sua administração geral;
- II - secretariar as atividades do Conselho Deliberativo do Ceaf;
- III - elaborar o plano de atuação educacional com base na política de educação corporativa e nas diretrizes estratégicas da instituição, submetendo-os à aprovação do Conselho Deliberativo do Ceaf;
- IV - elaborar o calendário anual ou plurianual de cursos, congressos, seminários, simpósios, pesquisas, exposições e publicações do Ceaf;
- V - coordenar a elaboração do plano de ação do Ceaf, com observância ao planejamento estratégico do MPES;
- VI - selecionar profissionais visando à composição de cadastro de docentes para o Ceaf;
- VII - decidir sobre a implementação de projetos educacionais, observadas as estratégias institucionais;
- VIII - aprovar previamente qualquer convênio a ser firmado pelo Ceaf;
- IX - distribuir para os relatores os processos encaminhados ao Conselho Deliberativo do Ceaf e, após emitidos os pareceres, colocá-los em pauta na primeira sessão subsequente;
- X - supervisionar, gerir e decidir sobre a aquisição de obras destinadas à Biblioteca Dr. Elias Faissal;
- XI - coordenar as atividades da Biblioteca Dr. Elias Faissal, com apoio do Sepe;
- XII - consolidar a proposta orçamentária e supervisionar os gastos do Ceaf;
- XIII - emitir o relatório anual de prestação de contas do Ceaf;
- XIV - participar da elaboração de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais de cunho educacional de interesse da instituição;
- XV - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça ou inerentes à função, observada a legislação vigente.

Art. 12. É vedado ao dirigente do Ceaf praticar atos de despesa ou outro que envolva a gestão financeira ou orçamentária do MPES.

Parágrafo único. A provisão dos meios necessários ao seu funcionamento deverá ser solicitada à Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 13. Integram a área de competência do dirigente do Ceaf os Serviços Administrativo - SADM, de Eventos - Seve, de Pesquisas - Sepe e de Biblioteca - Sebi, todos subordinados técnica e administrativamente ao dirigente do Ceaf.

Seção III

Dos Serviços do Ceaf

Art. 14. O SADM, unidade de apoio administrativo, tem por finalidade controlar e executar as atividades administrativas em apoio ao Conselho Deliberativo do Ceaf e às demais unidades do referido Centro de Estudos, além de assessorar o próprio dirigente.

Art. 15. Incumbe ao Seve auxiliar no planejamento das atividades de formação, nas modalidades presencial, semipresencial e/ou virtual para o desenvolvimento de capacidades individuais, coletivas e sociais, realizadas pelo Ceaf, além de coordenar sua execução, respeitadas as diretrizes estabelecidas pelo planejamento estratégico institucional.

Art. 16. O Sepe, unidade de apoio administrativo, tem por finalidade promover as atividades relativas à captação, ao registro, à organização, à preservação e à disseminação do conhecimento e de informações, além de promover estudos e pesquisas de cunho científico nas diversas áreas de atuação do Ministério Público.

Art. 17. O Sebi tem como finalidade assessorar na implementação da política de acervo bibliográfico, documental e histórico, apoiando o processo de aprendizagem, além de organizar e manter o acervo bibliográfico da Biblioteca Dr. Elias Faissal.

§ 1º O Sebi deverá contar com um bibliotecário, cargo que deverá estar previsto no quadro administrativo do MPES.

§ 2º Nos casos de impedimentos ou afastamentos temporários do bibliotecário, o Procurador-Geral de Justiça designará servidor com formação afim para exercer a atividade até o seu efetivo retorno.

Art. 18. As atividades dos serviços de que trata esta Seção estarão dispostas no Regimento Interno da Estrutura Organizacional do MPES.

CAPÍTULO IV DO PLANO EDUCACIONAL

Art. 19. O plano educacional do Ceaf será elaborado anualmente pelo dirigente do Ceaf, com apoio dos demais órgãos que compõem a instituição, levando-se em consideração as metas estabelecidas no planejamento estratégico do MPES, as atividades desenvolvidas por membros e servidores, bem como as necessidades e os projetos educacionais.

§ 1º O plano educacional será apresentado pelo dirigente do Ceaf aos membros de seu Conselho Deliberativo no segundo semestre do exercício anterior ao planejado.

§ 2º O plano educacional será elaborado de acordo com as necessidades identificadas pelo programa de Gestão por Competências, bem como pelas solicitações oriundas da Administração Superior, da Corregedoria-Geral do Ministério Público - CGMP, dos Centros de Apoio Operacional, dos Núcleos, dos Grupos e das Coordenações, observadas as diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico da instituição.

Art. 20. O plano educacional, proposto e executado pelo Ceaf, apresentará diretrizes e condições para participação de membros, servidores e estagiários em ações educacionais e terá suas finalidades estruturadas nos seguintes aspectos:

I - aperfeiçoar a qualidade e a efetividade dos serviços prestados ao cidadão, por meio de capacitações de membros, servidores e estagiários, atendendo aos critérios estabelecidos no planejamento estratégico institucional;

II - garantir o desenvolvimento contínuo de membros, servidores e estagiários de acordo com os objetivos institucionais, mediante a adoção de programa de gestão por competências para a elaboração do plano anual de educação;

III - promover a qualidade de vida no trabalho, nas suas dimensões biológica, psicológica, social, organizacional e espiritual, com aprimoramento permanente das condições, processos e instrumentos de trabalho;

IV - incentivar o autoconhecimento, o desenvolvimento humano em suas múltiplas necessidades, mediante a construção e fortalecimento do significado do trabalho para o indivíduo e para a sociedade;

V - estimular o debate jurídico e de temas relevantes ao desempenho das funções institucionais;

VI - fomentar a pesquisa científica e aplicada;

VII - incentivar o desenvolvimento de talentos nos campos técnico, científico e cultural;

VIII - permitir a ampla oportunidade de participação de membros, servidores e estagiários em ações educacionais de forma presencial,

semipresencial e virtual;

IX - aplicar de forma eficiente e eficaz os recursos financeiros destinados ao Ceaf, promovendo ações correlatas às necessidades da instituição;

X - regulamentar o planejamento, a execução, a avaliação e o realinhamento das atividades educacionais no âmbito do Ministério Público.

Art. 21. O plano educacional será revisado periodicamente com o objetivo de mantê-lo em acordo com as metas estabelecidas no planejamento estratégico do MPES e em seus desdobramentos.

CAPÍTULO V DA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA - EaD

Art. 22. O Ceaf realizará treinamentos na modalidade EaD, por meio de seu Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com o objetivo de capacitar membros, servidores e estagiários do MPES, especialmente aqueles lotados no interior do estado.

§ 1º A administração, o gerenciamento e a manutenção do AVA ficarão sob a responsabilidade do Seve/Ceaf.

§ 2º O Seve/Ceaf contará com o apoio da CINF do MPES para a manutenção e o aperfeiçoamento do AVA.

Art. 23. As atividades de desenvolvimento dos cursos semipresenciais e virtuais contarão com a participação de membros e servidores, lotados ou não no Ceaf, que atuarão como capacitador, conteudista ou tutor.

Parágrafo único. Poderão ser contratadas pessoas externas à instituição, obedecendo-se o estabelecido na legislação que regulamenta o processo de contratação por órgãos públicos.

Art. 24. A modalidade EaD será utilizada levando-se em consideração os fatores geográficos, o custo/benefício de investimentos, a possibilidade de montagem e personalização dos cursos e a disponibilidade dos instrutores e conteudistas.

CAPÍTULO VI DAS AÇÕES EDUCACIONAIS DO CEAF

Art. 25. As ações educacionais desenvolvidas no âmbito do MPES são de competência do Ceaf e devem observar o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. Considerar-se-á ação educacional a atividade voltada para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento profissional de membros, servidores e demais colaboradores do MPES com o objetivo de fornecer, desenvolver e alinhar competências profissionais, permitir o alcance dos objetivos estratégicos, incentivar o compartilhamento de informações e estimular processos contínuos de inovação, com foco no aumento da eficiência e na melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade.

Art. 26. Os cursos de capacitação e atualização promovidos pelo Ceaf poderão ser ministrados por instrutor interno ou externo, sendo o primeiro possuidor de vínculo funcional com o MPES e o segundo sem vínculo, podendo este ser contratado ou convidado para tal finalidade.

Art. 27. O Ceaf realizará, preferencialmente, ações educacionais que adotem os seguintes formatos:

I - curso: atividade desenvolvida a partir de programa específico de estudos, com duração mínima de 12 (doze) horas, destinada à formação ou aperfeiçoamento do participante, que deve estar apto, ao final, a desempenhar todas as habilidades propostas;

II - minicurso: atividade de menor abrangência que o curso, com duração mínima de 6 (seis) e máxima de 12 (doze) horas, destinada à formação ou ao aperfeiçoamento do participante em determinada área de conhecimento;

III - aula: atividade de ensino com duração máxima de 6 (seis) horas, caracterizada pela apresentação de um tema por um especialista a um grupo de pessoas com interesses comuns;

IV - palestra: atividade com duração mínima de 1 (uma) hora, caracterizada pela apresentação de tema por um especialista a um grupo de pessoas com interesses comuns, possibilitando-se questionamentos após a apresentação, destinados a informar e atualizar o público sobre o tema apresentado;

V - oficina: atividade com duração mínima de 6 (seis) horas, dividida em duas partes, teórica e prática, com participantes de uma mesma área profissional ou de um mesmo segmento de trabalho, que se reúnem para debater um tema proposto e identificar possíveis soluções;

VI - seminário: atividade com duração mínima de 4 (quatro) e máxima de 8 (oito) horas, na qual 2 (dois) ou mais expositores apresentam vários aspectos de um determinado tema, numa sequência concentrada de atividades;

VII - encontro: atividade com duração mínima de 1 (um) e máxima de 2 (dois) dias, na qual pessoas com interesses comuns debatem temas polêmicos a fim de obter conclusões;

VIII - simpósio: atividade com duração mínima de 1 (um) e máxima de 3

Vitória (ES), Segunda-feira, 22 de Julho de 2019.

(três) dias em que vários expositores, com a presença de um coordenador, abordam determinado tema, analisando-o e discutindo-o sob diversos aspectos, possibilitando-se o envio de questionamentos aos componentes da mesa;

IX - congresso: reunião formal e periódica de profissionais que atuam numa mesma área, com duração mínima de 1 (um) e máxima de 5 (cinco) dias, caracterizada pelo debate de temas específicos, com apresentação de conclusões no formato de painéis, palestras e simpósios simultâneos;

X - workshop: atividade intensiva experimental, com duração máxima de 5 (cinco) dias, entre participantes com interesses comuns que se reúnem em determinado local com o objetivo de solucionar problema ou debater tema a eles apresentado.

Art. 28. Para a execução das ações educacionais poderão ser adotadas as seguintes modalidades:

I - Presencial: é a modalidade tradicional realizada com a presença pessoal dos instrutores, palestrantes, participantes e outros atores do ensino-aprendizagem;

II - Virtual: é a modalidade de educação mediada por tecnologias de informação e comunicação que permitem que instrutores, palestrantes, participantes e outros atores do ensino-aprendizagem fiquem separados em relação ao tempo e ao espaço;

III - Semipresencial: é a modalidade em que as atividades de uma ação educacional são realizadas de forma presencial e virtual.

Art. 29. As ações educacionais serão ofertadas prioritariamente a membros e a servidores e, excepcionalmente, a outros profissionais de áreas de interesse para o desenvolvimento das funções do MPES.

Art. 30. A solicitação para realização de ações educacionais deverá ser feita por meio de formulário eletrônico, disponível em sistema eletrônico, durante a elaboração do plano educacional, no exercício anterior ao planejado ou, excepcionalmente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da realização do evento pleiteado.

§ 1º O pedido de ação educacional deverá conter as seguintes informações:

I - título da capacitação;

II - sugestão de formatação da capacitação: indicar o formato da ação educacional (curso, minicurso, aula, palestra, oficina, seminário, encontro, simpósio, congresso ou workshop), nos termos do art. 27 desta Resolução;

III - sugestão de modalidade da capacitação: indicar a modalidade que se pretende adotar para a execução da ação educacional (presencial, virtual ou semipresencial), nos termos do art. 28 desta Resolução;

IV - sugestão de data de realização: sugerir a(s) data(s) em que se pretende realizar a ação educacional;

V - sugestão de local de realização: informar o local onde se pretende realizar a ação educacional, bem como o endereço e o telefone do local, se o evento não ocorrer na Procuradoria-Geral de Justiça;

VI - justificativa e objetivo da capacitação: informar qual a problemática será resolvida, qual tema social será discutido e por que, bem como informar com qual(is) objetivo(s) do planejamento estratégico vigente a capacitação irá contribuir;

VII - benefícios da capacitação: informar qual(is) competência(s) será(ão) desenvolvida(s)/aprimorada(s) e quais são os resultados esperados;

VIII - entidades e instituições a serem convidadas: informar quais entidades, instituições e autoridades deverão ser convidadas e seus respectivos telefones de contato e endereços de e-mail atualizados;

IX - programa: informe o nome dos palestrantes, debatedores e coordenadores de mesa, a instituição em que trabalham, o cargo que ocupam, seus endereços de e-mail e telefones, além dos respectivos temas.

§ 2º O dirigente do Ceaf analisará a solicitação para realização de ações educacionais e avaliará sua conveniência e pertinência temática, indicando sua viabilidade e, se for o caso, sugerindo a data, a modalidade e o formato adequados.

§ 3º Caso haja a necessidade de adequação do pedido de ação educacional, o Ceaf e o órgão solicitante farão, conjuntamente, os ajustes necessários.

§ 4º Findada a capacitação, o demandante deverá preencher pesquisa para avaliar a atividade desenvolvida pelo Ceaf.

Art. 31. O Ceaf poderá contratar pessoa física ou jurídica para a execução de ações educacionais que requeiram profissionais especializados na área ou local com infraestrutura específica, desde que as despesas decorrentes dessas contratações sejam deferidas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. As contratações informadas no caput deste artigo deverão respeitar o estabelecido na legislação e na jurisprudência que norteiam os processos de contratação para Administração Pública, bem como a existência de orçamento.

Art. 32. O Ceaf poderá promover cursos de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu*, por meio de convênio com o MPES ou contratação de pessoa jurídica

possuidora de autorização do Ministério da Educação para disponibilização desses cursos.

Parágrafo único. O membro ou o servidor beneficiado com bolsas de estudo ou afastamento remunerado para a realização de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* deverá, se solicitado pelo Ceaf, exercer a função de instrutor sem ônus para a instituição, assim como terá o compromisso de enviar anualmente artigos jurídicos para a revista jurídica do MPES.

Art. 33. Para participar dos cursos de pós-graduação a que se refere ao art. 32, serão adotados os seguintes critérios para o preenchimento das vagas:

I - para membro:

a) estar atuando na área;

b) antiguidade na carreira;

c) não ter sido beneficiado nos últimos 2 (dois) anos por curso de mesma natureza, exceto caso haja disponibilidade de vaga;

II - para servidor:

a) ser efetivo e estável, não tendo sido beneficiado pela norma de Avanço na Carreira por Aperfeiçoamento Profissional - ACAP;

b) ser efetivo, com estabilidade prevista para até o término do curso;

c) ser efetivo e estável e ter avançado na carreira;

d) maior tempo de serviço no MPES;

e) maior tempo de serviço no local de lotação.

Parágrafo único. As informações referentes aos incisos I e II serão fornecidas pela CREH após solicitação do Ceaf.

Art. 34. Após a conclusão do curso de pós-graduação, o beneficiado fica obrigado a permanecer no MPES, no mínimo, pelo tempo correspondente ao período do curso; caso contrário, deverá restituir à instituição o valor atualizado, ressalvados os casos de exoneração a critério da Administração Superior.

Parágrafo único. O membro ou o servidor beneficiado fica obrigado a participar de banca examinadora e de comissões de concursos de membros, servidores e estagiários, quando necessário, bem como a encaminhar cópia encadernada, capa dura, conforme as normas da ABNT, do trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese aprovada para o acervo da Biblioteca do Ceaf, a fim de que seja disponibilizado para a capacitação de membros, servidores e estagiários por meio de ações educacionais do Ceaf.

CAPÍTULO VII

DA DIVULGAÇÃO, DA PARTICIPAÇÃO, DA FREQUÊNCIA, DO REGISTRO DE CAPACITAÇÃO E DAS JUSTIFICATIVAS

Art. 35. A divulgação dos cursos e dos eventos promovidos pelo Ceaf será feita por meio do Diário Oficial do Estado ou em diário eletrônico próprio, bem como pelo site da instituição ou pela intranet.

§ 1º Toda a comunicação entre o Ceaf e os participantes dos cursos dar-se-á por meio eletrônico.

§ 2º A participação nos cursos e nos eventos promovidos pelo Ceaf será por meio de convite, convocação do Procurador-Geral de Justiça ou solicitação do interessado.

Art. 36. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico ou, havendo vagas, no dia do curso ou do evento, obedecidas as seguintes etapas:

I - pré-inscrição: quando o interessado realiza a inscrição eletrônica, ficando pendente a sua confirmação;

II - inscrição confirmada: quando o interessado recebe a confirmação de inscrição;

III - inscrição cancelada: quando o interessado, em tempo hábil, solicita o cancelamento da sua inscrição;

IV - lista de espera: lista em que o interessado aguarda a confirmação de inscrição em caso de aumento de vagas ou surgimento por inscrição cancelada.

§ 1º O membro ou o servidor convocado fica obrigado a realizar sua inscrição por meio eletrônico.

§ 2º A inscrição de servidor em cursos ou eventos pressupõe a anuência da chefia imediata.

§ 3º A inscrição do interessado não contemplado no público-alvo será objeto de análise e ficará condicionada à existência de vaga.

Art. 37. As inscrições nos cursos oferecidos pelo Ceaf serão realizadas pelo aplicativo ou pela intranet, obedecendo-se os critérios estabelecidos na divulgação do curso, do evento ou do treinamento.

Parágrafo único. Nos cursos com investimento financeiro por parte da instituição, os participantes deverão assinar Termo de Compromisso.

Art. 38. O Ceaf estabelecerá o meio pelo qual será realizado o controle de

frequência dos participantes, de acordo com a complexidade de cada ação educacional presencial ou semipresencial.

Parágrafo único. O controle da frequência nos cursos contratados pelo Ceaf poderá ser feito pelo Ceaf ou pela instituição contratada para ministrar o curso.

Art. 39. O percentual mínimo de participação para o recebimento de certificação nas ações educacionais promovidas pelo Ceaf, com exceção do Curso de Adaptação dos Promotores de Justiça em Estágio Probatório e do Treinamento Introdotório, será de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 1º A frequência será comprovada por meio de registro eletrônico.

§ 2º O Ceaf poderá efetuar o controle de frequência por meio de assinatura em listas de presença, quando houver necessidade.

§ 3º Os cursos e os eventos realizados pelo MPES somente serão certificados pelo Ceaf quando por ele realizados.

Art. 40. O membro ou o servidor que desistir, não concluir, não obtiver a média ou a frequência mínima exigida no curso, custeado total ou parcialmente pelo MPES, ficará obrigado a restituir ao MPES os valores gastos pela instituição e estará sujeito à recusa de participação em outro curso de mesma natureza pelo prazo de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Somente ficarão isentos dessa obrigação os casos de força maior ou fortuito, devidamente justificados e deferidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 41. Não será permitida a participação em outro curso de pós-graduação equivalente enquanto o participante não cumprir integralmente o curso que está frequentando.

Art. 42. No caso da implantação de sistema eletrônico para gerenciamento de eventos, todo o controle de inscrições, de frequência e da emissão de certificados poderão ser efetuados por meio do sistema implantado.

Art. 43. Os certificados dos cursos contratados pelo MPES poderão ser emitidos pela instituição contratada ou pelo Ceaf, levando-se em consideração o estabelecido no objeto contratual.

§ 1º Os certificados de participação emitidos pelo Ceaf ficarão disponíveis para download no sistema eletrônico, por meio de aplicativo, ou pelo endereço eletrônico, e serão registrados automaticamente na aba "cursos" do dossiê funcional do membro ou do servidor que teve direito à certificação.

§ 2º Será conferido certificado pelo Ceaf ao palestrante, ao expositor ou ao instrutor de cursos e eventos.

Art. 44. Para o registro de cursos não promovidos pelo Ceaf no Sistema de Capacitação, aba "cursos" do portal do usuário, o interessado deverá encaminhar ao Ceaf, por meio eletrônico, o certificado de participação no curso ou no evento, devidamente digitalizado.

§ 1º O certificado deverá conter o nome do curso, a data de realização, a carga horária, a instituição realizadora e a modalidade, se presencial, semipresencial ou virtual.

§ 2º Documentos sem alguma das informações indicadas no parágrafo anterior não serão registrados.

§ 3º O registro de cursos feitos pelo Ceaf, até que seja implementado um sistema compartilhado de informações, não implica em registro automático no sistema da CGMP nem no dossiê funcional do membro ou do servidor, devendo o requerente encaminhar a solicitação de registro para a CGMP e para a Coordenação de Recursos Humanos - CREH.

Art. 45. Os certificados emitidos pelo Ceaf conterão as imagens das assinaturas do Procurador-Geral de Justiça e do dirigente do Ceaf.

Parágrafo único. Quando o curso for promovido em parceria com outra instituição, o certificado poderá conter a assinatura do Procurador-Geral de Justiça e do representante da instituição parceira.

Art. 46. A certificação de cursos e eventos promovidos pelo Ceaf contará pontos para o avanço na carreira e a promoção funcional, conforme estabelecido em norma específica.

Art. 47. Os cursos oferecidos devem ser avaliados pelos participantes mediante instrumento próprio fornecido pelo Ceaf.

Art. 48. O acompanhamento da execução dos cursos será feito por servidor lotado no Ceaf, exceto nos cursos contratados nos quais estejam previstas

atividades como obrigação da contratada.

Art. 49. Os membros e os servidores que não comparecerem aos cursos de capacitação obrigatórios, convocados pelo Procurador-Geral de Justiça, deverão apresentar justificativa devidamente fundamentada ao dirigente do Ceaf, por meio do SEI, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da realização do curso para o qual foi convocado.

§ 1º Encerrado o prazo estabelecido no caput deste artigo, o dirigente do Ceaf encaminhará memorando contendo todas as justificativas ao Procurador-Geral de Justiça, a quem compete o deferimento ou não das justificativas apresentadas.

§ 2º Após apreciação do Procurador-Geral de Justiça, as justificativas de membros deverão ser encaminhadas à CGMP, e a de servidores, à Comissão Especial de Promoção e de Estágio Probatório - Cepep.

CAPÍTULO VIII DO CORPO DOCENTE E DOS AUXILIARES

Art. 50. O corpo docente do Ceaf é composto por membros e servidores do MPES e por docentes externos convidados ou contratados.

§ 1º Entende-se como docência interna o exercício eventual, por membros e servidores, de atividades de facilitação de aprendizagem em eventos educacionais destinados à capacitação, incluindo ações de aperfeiçoamento e treinamento, e ao desenvolvimento de projetos e programas nas áreas de interesse institucional.

§ 2º A retribuição financeira pelo exercício da atividade de docência inclui as atividades de planejamento, elaboração de material didático ou multimídia, preparação de aulas, execução e instrutoria de atividade educacional, aplicação e correção de avaliação de aprendizagem e acompanhamento do desempenho individual dos alunos, nas atividades realizadas nas modalidades presencial, semipresencial e virtual realizadas pelo Ceaf.

Art. 51. A hora-aula das ações educacionais realizadas pelo Ceaf ou em parceria terá duração de 60 (sessenta) minutos.

Parágrafo único. O valor da hora-aula será aprovado pelo Conselho do Ceaf em norma específica.

Art. 52. Na composição do corpo docente do Ceaf, deve ser considerada, além da titulação necessária, a capacidade para o exercício do magistério, o conhecimento técnico e a experiência profissional na respectiva área de conhecimento, priorizando-se os membros e os servidores do MPES.

§ 1º O Ceaf poderá publicar edital relativo ao processo seletivo do corpo docente interno, realizando concurso de provas e títulos, se necessário.

§ 2º No processo seletivo do corpo docente interno, exceto no caso de concurso de provas e títulos, serão considerados os seguintes fatores:

- I - domínio do conteúdo a ser ministrado;
- II - experiência profissional, evidenciada em currículo atualizado;
- III - desempenho do docente em ações anteriores, se existirem.

Art. 53. Para os fins previstos nesta Resolução, entende-se como docente: I - capacitador, o responsável pela condução do processo de ensino/aprendizagem, ministrando aulas na modalidade presencial, semipresencial ou virtual; pelo planejamento e pelo desenvolvimento do conteúdo da respectiva matéria; e pela realização da avaliação de aprendizagem, além das seguintes atribuições:

- a) apresentar proposta (plano de ensino) ao dirigente do Ceaf contendo conteúdo programático da matéria, metodologia de ensino, recursos didáticos e carga horária necessária à realização da ação de capacitação e aperfeiçoamento a ser ministrada, de acordo com o público-alvo a que se destina;
 - b) planejar as aulas;
 - c) preparar o material didático, quando necessário;
 - d) executar a ação de capacitação e aperfeiçoamento, incluindo eventuais correções de trabalhos ou avaliações de verificação de aprendizagem;
 - e) administrar conduta ou incidente prejudicial ao bom andamento da ação educacional, comunicando à Direção do Ceaf, caso entenda necessário;
 - f) informar à Direção do Ceaf a necessidade de atualização de material didático detectada durante a realização da ação educacional;
- II - conteudista, o responsável pela produção e pela sistematização do material didático de determinada disciplina integrante do currículo do curso e/ou módulo presencial, semipresencial ou virtual, além das seguintes atribuições:
- a) elaborar e entregar, no prazo determinado, os conteúdos dos módulos a serem desenvolvidos no curso;
 - b) disponibilizar e adequar o material didático para o desenvolvimento do curso;
 - c) revisar a linguagem do material didático;

Vitória (ES), Segunda-feira, 22 de Julho de 2019.

d) participar de reuniões e grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e materiais didáticos;

III - tutor de cursos em EaD: profissional responsável por tirar dúvidas, direcionar conteúdos, gerenciar fóruns e corrigir provas e exercícios, se houver, nos cursos virtuais e, quando for o caso, nos semipresenciais, além de participar de reuniões e grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e materiais didáticos e montagem do treinamento no AVA.

§ 1º Estão incluídas na função de docente capacitador as atividades de palestrante, conferencista, moderador ou similares, quando ministradas por membros e servidores em cursos ou eventos promovidos pela instituição ou mediante convite para participação em eventos externos.

§ 2º O docente capacitador será avaliado pelos participantes da ação de capacitação e aperfeiçoamento, por meio de instrumentos próprios fornecidos pelo Seve/Ceaf.

§ 3º O docente capacitador poderá ser substituído, a qualquer tempo, em decorrência de mau desempenho, ficando assegurado, se houver norma específica, o pagamento das horas ministradas até a data de seu afastamento.

Art. 54. Para os fins previstos nesta Resolução, entende-se como auxiliares:

- I - debatedor (a);
- II - coordenador (a) de mesa;
- III - coordenador (a) de oficina;
- IV - coordenador (a) de painel.

Parágrafo único. Os auxiliares não farão jus a nenhum tipo de remuneração nos eventos promovidos pelo Ceaf.

Art. 55. Compete aos docentes e aos auxiliares, além das obrigações previstas no art. 53 desta Resolução:

- I - comparecer às reuniões para elaboração do curso, quando solicitado pelo Ceaf;
- II - apresentar currículo e demais documentos previstos em lei, bem como os solicitados pelo Ceaf, quando se tratar de contratação;
- III - prestar informações sobre o andamento das atividades e eventuais ocorrências, inclusive no que se refere à participação dos alunos;
- IV - ser pontual e assíduo nas atividades que estiver sob sua responsabilidade;
- V - agir com ética e profissionalismo, preservando a imagem e os valores institucionais;
- VI - manifestar-se a respeito da autorização de filmagem e da disponibilização de material instrucional;
- VII - obter anuência da chefia imediata para se afastar do seu local de trabalho, nos casos de servidores do MPES.

Art. 56. O processo para contratação de docentes externos será realizado de acordo com as normas vigentes para contratação com a Administração Pública, devendo ser considerados, obrigatoriamente, os seguintes fatores:

- I - domínio do conteúdo a ser ministrado;
- II - experiência profissional, evidenciada em currículo atualizado;
- III - desempenho do docente em ações anteriores, se existirem.

§ 1º O docente externo poderá ser contratado levando-se em consideração tabela de honorários aprovada pelo Conselho do Ceaf.

§ 2º Além da hora-aula, o Ceaf poderá custear as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos docentes externos, desde que previsto no objeto de contratação.

Art. 57. Os conteúdos produzidos ou formatados por membros, servidores ou profissionais contratados, para utilização em cursos presenciais, semipresenciais ou virtuais oferecidos pelo Ceaf, serão cedidos total e definitivamente ao MPES.

Parágrafo único. A autorização do uso da voz, imagem, som, nome e documentação do docente interno ou externo terá caráter definitivo e dar-se-á a título gratuito.

Art. 58. O Ceaf poderá firmar convênios com outras entidades para a realização de cursos e outros eventos institucionais, observadas as disposições legais e regulamentares.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. Aos portadores de diplomas ou certificados de cursos, congressos, eventos ou seminários realizados pelo Ceaf poderão ser atribuídos conceitos na forma que for estabelecida por resolução do Conselho Superior do Ministério Público - CSMP, para efeito de promoção ou remoção por merecimento.

Art. 60. A Coordenação de Informática do MPES - CINF prestará o apoio técnico necessário à manutenção e à constante melhoria dos sistemas desenvolvidos para a execução das atividades do Ceaf; e a Assessoria de Comunicação - ASCM, para o desenvolvimento de conteúdos e materiais gráficos e digitais, conforme o planejamento estratégico institucional e o plano de trabalho aprovado pelo Procurador-Geral de Justiça ou autoridade por ele delegada.

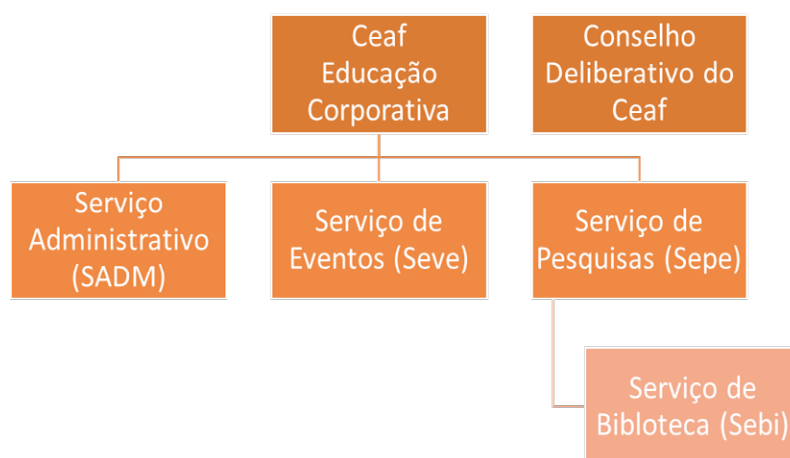
Art. 61. Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 62. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Resoluções do COPJ nº 006/1992, publicada no DOE de 3 de junho de 1992; nº 14/1998, publicada no DOE de 23 de setembro de 1998; as Resoluções do Conselho do Ceaf nº 002/1999, publicada no DOE de 8 de julho de 1999; nº 002/2007, publicada no DOE de 17 de agosto de 2007; nº 37/2013, publicada no DOE de 1º de julho de 2013; nº 50/2013, publicada no DOE de 11 de outubro de 2013; nº 049/2015, publicada no DOE de 25 de maio de 2015; e a Resolução do PGJ nº 003/2002, publicada no DOE de 1º de março de 2002.

Vitória, 19 de julho de 2019.

EDER PONTES DA SILVA
PRESIDENTE

ANEXO - Organograma



Protocolo 507440

VIVER LONGE DAS **DROGAS**

É ESTAR MAIS PERTO DO MELHOR DA **VIDA**

Encare a Vida

Conselho Estadual Sobre Drogas Espírito Santo

IMPRESA OFICIAL/ES

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Quer fazer uma publicação?

Acesse:

www.dio.es.gov.br

IMPRESA OFICIAL/ES