

# PLANO ESTRATÉGICO DE CAPACITAÇÃO 2019

 GESTÃO DE PESSOAS





MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

# PLANO ESTRATÉGICO DE CAPACITAÇÃO 2019

MPF  
Brasília DF  
2019

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Raquel Elias Ferreira Dodge  
Procuradora-Geral da República

Luciano Mariz Maia  
Vice-Procurador-Geral da República

Humberto Jacques de Medeiros  
Vice-Procurador-Geral Eleitoral

Oswaldo José Barbosa Silva  
Corregedor-Geral

Juliano Baiocchi Villa-Verde de Carvalho  
Ouvidor-Geral

Alexandre Camanho de Assis  
Secretário-Geral

Eloá Todarelli Junqueira  
Secretária-Geral Adjunta e  
Secretária de Gestão de Pessoas

© 2019 – Ministério Público Federal  
Todos os direitos reservados ao Ministério Público Federal

Disponível em:  
<http://intranet.mpf.mp.br/politicase-manuais/politicas-e-regulamentos/plano-estrategico-decapitacao-online.pdf>

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

---

B823p

Brasil. Ministério Público Federal. Secretaria de Gestão de Pessoas.  
Plano estratégico de capacitação : 2019 / Secretaria de Gestão de Pessoas. –  
Brasília : MPF, 2019.

29 p. : il.

Disponível também em: <http://intranet.mpf.mp.br/politicase-manuais/politicas-e-regulamentos/plano-estrategico-decapitacao-online.pdf>.

1. Treinamento de pessoal – planejamento. 2. Qualificação profissional.I.  
Título.

CDD 350.15

---

Elaborado por Juliana de Araújo Freitas Leão – CRB1/2596

**Coordenação e organização**

Secretaria Gestão de Pessoas (SGP)

Planejamento visual, revisão e diagramação  
Secretaria de Comunicação Social (Secom)

Normalização Bibliográfica  
Coordenadoria de Biblioteca e Pesquisa (Cobip)

Procuradoria-Geral da República  
SAF Sul Quadra 4 Conj. C  
CEP 70050-900 Brasília – DF  
Telefone: (61) 3105-5100  
[www.mpf.mp.br](http://www.mpf.mp.br)

# Sumário

---

<b>Apresentação</b> .....	4
<b>1 Diagnóstico das necessidades de capacitação para o ano de 2019</b> .....	6
<b>2 Proposta de Execução do Plano Estratégico de Capacitação - 2019</b> .....	8
2.1 Eixos temáticos das capacitações ofertadas.....	8
2.1.1 Descrição dos eixos temáticos.....	9
<b>3 Programas nacionais sob condução da SGP/CCAP</b> .....	16
3.1 Programa de Desenvolvimento Gerencial por Competências.....	16
3.2 Programa de Pós-Graduação.....	16
3.3 Programa de capacitação em língua estrangeira .....	16
<b>4 Capacitação previstas para 2019 - Por eixo temático</b> .....	18
<b>5 Relação de capacitações aprovadas na modalidade de contratação “Vaga externa no mercado”</b> .....	27
5.1 Presenciais.....	27
5.2 A Distância.....	28
<b>Glossário</b> .....	29

# Apresentação

---

Este documento apresenta o resultado do Diagnóstico Estratégico de Necessidades de Capacitação efetuado nas unidades da Procuradoria-Geral da República, bem como a relação de ações promovidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Capacitação, previstas para o ano de 2019.

O Plano Estratégico de Capacitação (PEC) encontra previsão legal no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal, e é regulamentado no Ministério Público da União por meio da Portaria PGR nº 198, de 15 de abril de 2011.

Conforme dispõe a referida portaria, em seu art. 6º, compete à área de Gestão de Pessoas “elaborar, em conjunto com as unidades gestoras, o planejamento das ações a serem realizadas a cada exercício e promover a avaliação dessas ações”.

Dessa forma, a SGP/CCAP iniciou, em agosto de 2018, a elaboração do PEC para o ano de 2019, a partir do desdobramento dos seguintes objetivos previstos no Planejamento Estratégico 2011/2020 do Ministério Público Federal, quanto à perspectiva de aprendizado e crescimento:

- “Trabalhar alinhado à gestão estratégica com foco em resultados”.
- “Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos membros e dos servidores”.
- “Assegurar a atratividade das carreiras do MPF”.

O Plano Estratégico de Capacitação para o exercício 2019 tem como objetivo divulgar as ações de capacitação aprovadas para esse período, de forma a tornar transparentes as ofertas dessas ações, bem como dar visibilidade às demais ações promovidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas em parceria com as demais unidades do MPF.

# DIAGNÓSTICO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO PARA O ANO DE 2019



# 1 Diagnóstico das necessidades de capacitação para o ano de 2019

Para o diagnóstico das necessidades de capacitações da Procuradoria-Geral da República, optou-se pela utilização de formulário eletrônico, o qual foi apresentado em reunião no dia 7 de novembro de 2018.

Participaram da reunião os servidores responsáveis pelas capacitações em todas as unidades da PGR. Até o final de 2018, essas unidades enviaram à SGP as suas prioridades em capacitação para o exercício de 2019, as quais foram consolidadas e ajustadas à disponibilidade orçamentária deste ano.

Além disso, foi realizada avaliação por competências com todos os servidores do MPF a fim de identificar as lacunas, ou *gaps* existentes entre as competências que os colaboradores efetivamente demonstram e aquelas necessárias ao alcance dos objetivos organizacionais. O resultado da avaliação orientou as ações de treinamento a serem implementadas no ano de 2019.

Procedimento semelhante foi sugerido às unidades do MPF nos estados. No intuito de conferir mais autonomia a essas unidades, mas ao mesmo tempo incentivar o planejamento de suas ações foi proposta a distribuição de cotas do orçamento de capacitação e a alteração do fluxo para aprovação das capacitações com e sem ônus. Nesse sentido, foram oficializados os critérios para a descentralização da autorização desses eventos de capacitação, cabendo à SGP/CCAP o acompanhamento periódico dos registros efetuados pelas unidades em sistema próprio.

2

## PROPOSTA DE EXECUÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DE CAPACITAÇÃO - 2019



## 2 Proposta de Execução do Plano Estratégico de Capacitação - 2019

A execução do PEC 2019 estará ancorada nas seguintes diretrizes:

**1.** Otimização de recursos – será privilegiada a oferta de capacitações nas modalidades a distância para eventos com nível de conhecimento básico, especialmente cursos sem tutoria. Dessa maneira, é possível atingir um número maior de pessoas, com economia de recursos.

Adicionalmente, estará prevista a utilização de recursos como Transmissão por meio da TV MPF, Videoconferências, eSpace, entre outros, de modo que os eventos na modalidade presencial também atinjam o maior número possível de pessoas. Nesse sentido, não serão ofertados eventos de capacitação em nível básico na modalidade presencial.

**2.** Aproveitamento de eventos ofertados por outras Escolas de Governo – não serão ofertadas capacitações, em nível básico, em temas que também sejam ofertados por outras Escolas de Governo, a exemplo da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), Escola Nacional da Administração Pública (Enap), entre outras.

**3.** Transparência – a seleção de tutores, conteudistas e desenhistas instrucionais para os eventos a distância promovidos pela PGR dar-se-á preferencialmente por meio de Edital, divulgado tempestivamente a todo o MPF. Do mesmo modo, será dada preferência à utilização de Edital na seleção dos participantes de capacitações presenciais, sempre que for cabível.

Propõe-se a seguinte distribuição das ações sob condução da Secretaria de Gestão de Pessoas:

- Oferta de capacitações nas modalidades presencial e a distância.
- Programa de oferta de bolsas de pós-graduação.
- Programa de oferta de bolsas para capacitação em língua estrangeira.

### 2.1 Eixos temáticos das capacitações ofertadas

As capacitações a serem ofertadas pela PGR em 2019 foram classificadas em 11 eixos temáticos, os quais representam conjuntos de áreas de conhecimento que orientam o planejamento e a gestão da atuação da SGP/CCAP.

A adoção de eixos temáticos, além de configurar boa prática em Educação Corporativa, permitirá a construção de relatórios gerenciais e indicadores mais adequados para medição do desempenho da SGP, conforme a seguir:

- 1.** Processos Finalísticos
- 2.** Gestão Estratégica
- 3.** Gestão Administrativa
- 4.** Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
- 5.** Planejamento, Orçamento e Finanças
- 6.** Processo Comunicacional
- 7.** Promoção da Saúde
- 8.** Controle Interno e Segurança
- 9.** Gestão do Conhecimento
- 10.** Obras e Manutenção
- 11.** Tecnologias da Informação e Comunicações

## 2.1.1 Descrição dos eixos temáticos

### **EIXO TEMÁTICO 1 – PROCESSOS FINALÍSTICOS**

Compreende todas as atividades relacionadas à área-fim do MPF.

O Ministério Público, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

As capacitações vinculadas a esse eixo temático, portanto, são essencialmente voltadas ao conhecimento jurídico necessário à atuação eficaz do MPF, conforme previsão constitucional.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Direitos Sociais e Fiscalização de Atos Administrativos em Geral
2. Área Criminal
3. Direito do Consumidor e Ordem Econômica
4. Meio Ambiente e Patrimônio Cultural
5. Combate à Corrupção
6. Populações Indígenas e Comunidades Tradicionais
7. Controle Externo da Atividade Policial e Sistema Prisional
8. Direito Eleitoral
9. Direitos do Cidadão
10. Cooperação Internacional
11. Apoio Pericial
12. Pesquisa e Análise
13. Corregedoria
14. Transparência e Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)
15. Relações Institucionais

## EIXO TEMÁTICO 2 – GESTÃO ESTRATÉGICA

Trata-se de processo contínuo e integrado que visa auxiliar a organização na consecução dos seus objetivos e metas. Engloba o Planejamento Estratégico, a execução e o acompanhamento da estratégia.

As capacitações vinculadas a esse eixo temático estão voltadas para o aprimoramento dos processos críticos de trabalho de forma a uniformizar rotinas e melhorar a eficácia e a eficiência da gestão institucional do MPF.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Modelos de Gestão
2. Desenho de Estratégias
3. Processo Decisório
4. Planejamento Estratégico
5. Gestão de Crise
6. Negociação
7. Gerenciamento de Projetos
8. Elaboração de Planos de Ação
9. Mapeamento e Melhoria de Processos
10. Elaboração de Indicadores e Metas
11. Acompanhamento, Monitoramento e Controle de Resultados

## EIXO TEMÁTICO 3 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

Compreende os processos de trabalho e atividades relacionadas às contratações, à administração de materiais, à administração do patrimônio, à sustentabilidade, aos serviços gerais e ao transporte, entre outros.

Adicionalmente, contempla as capacitações que visam aperfeiçoar membros e servidores em sistemas informatizados de automação de escritório: editores de textos, planilhas, apresentações, bancos de dados, entre outros.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Administração de Materiais
2. Administração do Patrimônio
3. Licitações
4. Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
5. Formação de Pregoeiros
6. Administração do Tempo
7. Serviços Gerais e Transporte
8. Logística
9. Uso de Aplicativos de Edição de Texto, Planilha, Apresentação
10. Análise Estatística
11. Organização de Bancos de Dados

#### **EIXO TEMÁTICO 4 – GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Constitui um conjunto de estratégias que objetivam primordialmente potencializar o capital humano do MPF. A Gestão e o Desenvolvimento de Pessoas têm, portanto, interface com todos os demais processos críticos da Instituição.

As capacitações vinculadas a este eixo temático estão voltadas para o aprimoramento profissional de membros e servidores em processos como provimento, remuneração, gestão de carreira, gestão do desempenho, benefícios, desenvolvimento de pessoas e gestão por competências, entre outras.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Legislação de Pessoal
2. Desenvolvimento de Equipe
3. Gestão de Pessoas
4. Gestão por Competências
5. Trilhas de Aprendizagem
6. Gestão do Desempenho
7. Acompanhamento Funcional
8. Recrutamento e Seleção
9. Gestão de Conflitos
10. Desenho Instrucional
11. Formação de Docentes
12. Previdência Social
13. Remuneração e Benefícios

#### **EIXO TEMÁTICO 5 – PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

Constitui ações para o desenvolvimento de competências relacionadas aos processos de definição e execução do orçamento e à gestão financeira do MPF.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Planejamento Orçamentário
2. Acompanhamento da Execução do Orçamento
3. Administração Financeira
4. Contabilidade Pública

## EIXO TEMÁTICO 6 – PROCESSO COMUNICACIONAL

Compreende todas as formas de comunicação utilizadas pelo MPF para relacionar-se e interagir com seus públicos interno e externo.

As capacitações vinculadas a este eixo temático estão voltadas para o aperfeiçoamento da comunicação como ferramenta de gestão estratégica e de disseminação do conhecimento. Por ser um tema transversal, a comunicação organizacional está presente em todas as esferas de gestão e em todos os processos de trabalho do MPF.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Competências Conversacionais
2. Comunicação Escrita
3. Comunicação Visual
4. Redação Oficial
5. Português Instrumental/Jurídico
6. Línguas Estrangeiras (oral e escrita)
7. Língua Brasileira de Sinais (Libras)
8. Técnicas de Condução de Reunião
9. Organização de Eventos, Cerimonial e Protocolo

## EIXO TEMÁTICO 7 – PROMOÇÃO DA SAÚDE

Promoção à saúde compreende um conjunto de ações educativas e preventivas voltadas à conscientização de membros e servidores quanto à sua saúde, focando-se primariamente na mudança de comportamentos considerados de risco.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Formação do Corpo Funcional que Compõe os Serviços de Saúde do MPF
2. Área Psicossocial
3. Área Médica
4. Serviço de Odontologia
5. Nutrição e Alimentação
6. Ambientação de Servidores
7. Ambientação de Estagiários
8. Planejamento Financeiro Pessoal
9. Otimização das Condições de Trabalho

## EIXO TEMÁTICO 8 – CONTROLE INTERNO E SEGURANÇA

Controle Interno – “compreende todos os métodos e medidas adotadas na organização para salvaguardar seus ativos; verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis; desenvolver a eficiência nas operações; estimular o seguimento das políticas administrativas prescritas” (AICPA).

Segurança – refere-se a um conjunto de medidas assumidas pela Instituição para protegê-la de riscos, perigos ou perdas. Abrange a segurança física de colaboradores internos e externos; segurança de autoridades; segurança no acesso a informações em meios físico e eletrônico; e segurança de ambientes.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Ações de Monitoramento de Processos
2. Atividades de Controle Interno
3. Identificação e Avaliação de Riscos
4. Gerenciamento de Riscos
5. Auditoria Interna
6. Segurança Física de Pessoas
7. Segurança de Autoridades
8. Segurança da Informação
9. Segurança de Ambientes
10. Gestão do Acesso a Sistemas Informatizados
11. Formação de Agentes de Segurança no MPF

## EIXO TEMÁTICO 9 – GESTÃO DO CONHECIMENTO

Compreende as ações relacionadas à organização documental e à gestão da informação do MPF, em meio físico e eletrônico.

As capacitações vinculadas a este eixo temático visam capacitar os servidores para o aperfeiçoamento do tratamento documental de forma a contribuir para a gestão do conhecimento do MPF.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Organização Documental
2. Gestão da Informação
3. Gerenciamento Eletrônico de Documentos
4. Uso de Tecnologia da Informação e de Suporte na Gestão do Conhecimento
5. Procedimentos Judicial e Extrajudicial Eletrônico
6. Procedimento Administrativo Eletrônico

## EIXO TEMÁTICO 10 – OBRAS E MANUTENÇÃO

Corresponde às ações relacionadas ao planejamento, à organização e ao monitoramento da execução das atividades de obras, projetos e serviços de engenharia, de arquitetura e de manutenção das instalações prediais necessárias à execução e à conservação da estrutura física. Reformas, ampliações e manutenção das sedes das unidades do MPF e dos imóveis por ele administrados.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Manutenção e Automação Predial
2. Acessibilidade
3. Projetos de Engenharia e Arquitetura
4. Obras de Engenharia e Arquitetura
5. Instalações Elétricas
6. Instalações Hidrossanitárias
7. Sistemas Informatizados Voltados à Engenharia e Arquitetura

## EIXO TEMÁTICO 11 – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Compreende as ações voltadas à produção, ao armazenamento, à transmissão, ao acesso e ao uso das informações, em meio eletrônico, necessárias ao andamento dos processos de trabalho do MPF.

Detalhamento geral do tema para a classificação dos eventos de capacitação (*rol exemplificativo*):

1. Formação do Corpo Funcional da Área de TI do MPF
2. Governança de TI
3. Infraestrutura de TI
4. Redes de Telecomunicações
5. Desenvolvimento de Soluções de TI
6. Suporte aos Sistemas de TIC
7. Automação de Processos de Trabalho

3

## PROGRAMAS NACIONAIS SOB CONDUÇÃO DA SGP/CCAP



## 3 Programas nacionais sob condução da SGP/CCAP

### 3.1 Programa de Desenvolvimento Gerencial por Competências

Nos termos da Lei nº 13.316/2016, o programa destina-se ao desenvolvimento gerencial, visando à preparação dos servidores para desempenharem, de modo mais efetivo, suas atribuições. O Programa de Desenvolvimento Gerencial por Competências tem entre seus objetivos contribuir para o desenvolvimento de habilidades, conhecimentos e atitudes dos detentores de cargo em comissão e ocupantes de função de confiança de natureza gerencial, que exerçam o encargo de substituto legal e/ou eventual e promitentes ocupantes de cargo de comissão ou função de confiança de natureza gerencial, a fim de dirimir os GAPs identificados na avaliação gerencial por competência, priorizar práticas que promovam a motivação, a valorização e a meritocracia e fomentar práticas de gestão de pessoas alinhadas às estratégias do MPF.

#### **AÇÕES PROGRAMADAS PARA 2019:**

Líder Coach – oferta de turmas da capacitação em Líder Coach para membros e para servidores que ocupam cargo de gestão no MPF.

### 3.2 Programa de Pós-Graduação

O Programa de Pós-Graduação objetiva a ampliação do conhecimento e o aprimoramento dos membros e servidores para sua atuação no Ministério Público Federal, em áreas de interesse definidas pela Administração, visando à excelência dos serviços prestados pela Instituição.

#### **AÇÕES PROGRAMADAS PARA 2019:**

Bolsas de pós-graduação para membros e servidores – oferta de bolsas *lato sensu* e *stricto sensu* para membros e servidores do MPF.

### 3.3 Programa de capacitação em língua estrangeira

O Programa de Capacitação em Língua Estrangeira objetiva o aprimoramento e a ampliação do conhecimento em línguas estrangeiras modernas para a atuação de membros e servidores em efetivo exercício do Ministério Público Federal.

#### **AÇÕES PROGRAMADAS PARA 2019:**

Programa de Idiomas 2019 – oferta de novas bolsas para capacitação em língua estrangeira, para membros e servidores do MPF, selecionados por meio de edital.

Renovação de bolsas – renovação das bolsas concedidas por meio de editais lançados nos anos anteriores, quando prevista tal possibilidade, nos termos formalizados.

4

## **CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA 2019 - POR EIXO TEMÁTICO**



## 4 Capacitação previstas para 2019 - Por eixo temático

### Eixo Temático 1 – Processos finalísticos

#### Capacitações Presenciais

##### PACTUAÇÕES NO ÂMBITO DO SUS E ESTRUTURA DAS COMISSÕES

**Objetivo:** capacitar membros em relação às matérias afetas à 1ª CCR.

**Público-alvo:** membros que atuam em atividades relacionadas à 1ª CCR.

##### WORKSHOP ALUSIVO AO DIA MUNDIAL DO MEIO AMBIENTE

**Objetivo:** discutir os temas de atuação prioritária da Câmara na defesa do meio ambiente e do patrimônio cultural.

**Público-alvo:** membros e servidores que atuam em atividades relacionadas à 4ª CCR.

##### CAPACITAÇÃO PRESENCIAL COM TUTORIA REMUNERADA PARA CERTIFICAÇÃO DE OFÍCIOS DO MPF – 2º CICLO

**Objetivo:** capacitar membros e servidores para os processos de trabalho judicial e extrajudicial.

**Público-alvo:** membros e servidores que participam da Mogab.

##### ELEIÇÕES 2020

**Objetivo:** designar novos membros que necessitem de alinhamento e atualização sobre a legislação eleitoral aplicável às eleições de 2020 para atuarem na área Eleitoral.

**Público-alvo:** membros da PGE.

##### CURSO CONCORRÊNCIA NO MERCADO

**Objetivo:** atender às demandas da 3ª CCR.

**Público-alvo:** membros e servidores que atuam na 3ª CCR.

##### AS LEIS Nº 13.467/2017 (REFORMA TRABALHISTA) E Nº 13.655/2018 (LEI DE INTRODUÇÃO ÀS NORMAS DO DIREITO BRASILEIRO) E SEUS REFLEXOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

**Objetivo:** prover a equipe técnica dos conhecimentos necessários, a fim de propiciar uma atuação efetiva e célere, considerando recente alteração de legislação, além de atualização do entendimento jurisprudencial do TCU.

**Público-alvo:** servidores da Conjur.

##### CURSO SOBRE PROCESSOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS

**Objetivo:** auxiliar os servidores da Corregedoria a compreender melhor o fluxo de processos judiciais e extrajudiciais.

**Público-alvo:** servidores que atuam na Corregedoria.

##### CURSO DE HABILIDADES NEGOCIAIS EM CONTEXTOS MULTICULTURAIS

**Objetivo:** capacitar servidores da SCI para a condução de negociações e facilitação do diálogo intercultural para a cooperação internacional, visando, sobretudo, alcançar acordos políticos e estratégicos que atendam às demandas do MPF em parceria com os ministérios públicos estrangeiros.

**Público-alvo:** servidores que atuam na SCI.

**CURSO DE REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS E REDAÇÃO LEGISLATIVA****Objetivos gerais do Curso de Redação Legislativa:**

- proporcionar conhecimentos teóricos e práticos sobre técnicas de redação legislativa; Objetivos específicos do Curso de Redação Legislativa:
- elaborar proposições de acordo com a melhor técnica legislativa; e
- elaborar outros documentos referentes às diversas fases do processo legislativo.

**Público-alvo:** membros e servidores da SRI.

**CAPACITAÇÃO INSTRUMENTAL SOBRE A ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL DO MPF**

**Objetivo:** capacitar servidores(as) em elaboração de instrumentos extrajudiciais do MPF.

**Público-alvo:** servidores que atuam na PFDC.

**Capacitações a distância****CERTIFICAÇÃO DE OFÍCIOS SEM TUTORIA**

**Objetivo:** capacitar membros e servidores para os processos de trabalho judicial e extrajudicial.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**CERTIFICAÇÃO DE OFÍCIOS DO MPF COM TUTORIA REMUNERADA – 2º CICLO**

**Objetivo:** capacitar membros e servidores para os processos de trabalho judicial e extrajudicial.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**Eixo temático 2 - Gestão estratégica**

Não há capacitações presenciais e a distância previstas para esse Eixo Temático em 2019.

**Eixo temático 3 - Gestão administrativa****Capacitações presenciais**

Não há capacitações presenciais previstas para esse eixo temático em 2019.

**Capacitações a distância****SALA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO II**

**Objetivos:** aperfeiçoar a arte do bom atendimento ao cidadão; desenvolver habilidades e competências para realização de um atendimento de excelência ao público que busca auxílio do Ministério Público Federal; e desenvolver e exercitar técnicas e metodologias de abordagem e atendimento a todos os cidadãos, inclusive àqueles portadores de singularidades, com ênfase no Sistema Cidadão e no sistema Único.

**Público-alvo:** membros e servidores da Sejud.

**LEI Nº 9.784**

**Objetivo:** aplicar com eficiência as normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**LIBRE OFFICE**

**Objetivo:** desenvolver competências técnicas voltadas à utilização dos aplicativos do LibreOffice: Writer (criação e edição de documentos); Calc (criação e edição de planilhas eletrônicas); e Impress (criação e edição de apresentações eletrônicas) de forma produtiva e profissional.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**Objetivo:** desenvolver competências técnicas para operar o Pregão Eletrônico de forma eficiente, efetiva e eficaz, em conformidade com o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Objetivo:** facilitar a aprendizagem, em um panorama geral, da Lei de Licitações e Contratos e suas alterações, no contexto das principais construções jurisprudenciais e doutrinárias.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**Eixo temático 4 - Gestão e desenvolvimento de pessoas****Capacitações presenciais****PROGRAMA LÍDER COACH**

**Objetivo:** promover o desenvolvimento de membros e servidores que ocupam cargo gerencial, visando à preparação desses colaboradores para desempenharem de modo mais efetivo atribuições de gestão.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO BASEADO EM COMPETÊNCIAS**

**Objetivos:** possibilitar o conhecimento para que o servidor aplique as etapas do Sistema de Treinamento, Desenvolvimento e Educação; definir competência individual e organizacional; e reconhecer a importância e o propósito do mapeamento de competências para o planejamento das capacitações.

**Público-alvo:** servidores que atuam na área de Gestão de Pessoas.

**CURSO PROJETO VOLUNTARIADO – ESTAGIÁRIOS (SEM ÔNUS)**

**Objetivo:** proporcionar o desenvolvimento dos estagiários em diversas áreas de conhecimento necessárias para o desenvolvimento profissional.

**Público-alvo:** estagiários do MPF.

**CURSO PROJETO VOLUNTARIADO – TERCEIRIZADOS (SEM ÔNUS)**

**Objetivo:** proporcionar o conhecimento e desenvolvimento dos terceirizados da PGR.

**Público-alvo:** terceirizados da PGR.

**APRENDIZAGEM EXPERIENCIAL/TEAL**

**Objetivo:** possibilitar maior relacionamento interpessoal e conhecer as atribuições das áreas de forma a valorizar e a entender todo o processo de trabalho e os impactos de tudo o que é realizado nessa cadeia de construção conjunta que existe na Secretaria de Gestão de Pessoas.

**Público-alvo:** gestores da SGP e das áreas de gestão de pessoas.

**QUESTÕES POLÊMICAS DA LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, APOSENTADORIAS E PENSÕES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Objetivos:** compreender temas polêmicos alusivos à atividade funcional dos servidores públicos e à previdência, avaliando-os à luz da recente legislação e doutrina vigente; examinar aspectos que parametrizam a atividade funcional dos servidores públicos e assinalar características do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos, abordando noções especiais à compreensão do tema.

**Público-alvo:** servidores da Conjur e Sublegis.

**ESCAPE**

**Objetivo:** desenvolver o espírito de equipe e a capacidade de gerar soluções em conjunto.

**Público-alvo:** servidores da SGP.

## Capacitações a distância

### FERRAMENTAS DE GESTÃO

**Objetivo:** capacitar os gestores do MPF a liderarem suas equipes de forma estratégica por meio do programa de liderança.

**Público-alvo:** membros e servidores que ocupam cargos de gestão – programa de liderança.

### LIDERANÇA EM AÇÃO

**Objetivo:** capacitar os gestores do MPF a liderarem suas equipes de forma estratégica pelo programa de liderança.

**Público-alvo:** membros e servidores que ocupam cargos de gestão – programa de liderança.

### PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS PARA EAD

**Objetivo:** desenvolver conhecimentos básicos necessários aos instrutores internos e aos pretendentes a instrutores na preparação de conteúdos na modalidade a distância.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

### NOÇÕES BÁSICAS DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA

**Objetivo:** apresentar noções básicas sobre educação financeira e formas de conquistar o equilíbrio nas finanças.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

### PREPARAÇÃO PARA A APOSENTADORIA

**Objetivo:** auxiliar os participantes nas decisões e reflexões que dizem respeito à preparação para aposentadoria.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF que pretendam se aposentar nos próximos 5 anos.

### CAMTASIA

**Objetivo:** incentivar os participantes a passar seus conhecimentos de forma interativa por meio da criação e edição das aulas no formato videoaula.

**Público-alvo:** servidores e membros do MPF.

### CAPACITAÇÃO PARA INSTRUTORES INTERNOS

**Objetivo:** desenvolver e aprimorar os conhecimentos dos instrutores internos, de forma estratégica e diferenciada.

**Público-alvo:** servidores e membros do MPF.

### CURSO ORIENTAÇÕES PARA O TELETRABALHO

**Objetivo:** promover o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho (Portaria PGR/MPU nº 39, art. 11).

**Público-alvo:** servidores em teletrabalho.

## Eixo temático 5 - Planejamento, orçamento e finanças

### Capacitações presenciais

Não há capacitações presenciais previstas para esse eixo temático em 2019.

### Capacitações a Distância

#### TESOURO GERENCIAL

**Objetivo:** disseminar conhecimentos acerca do novo sistema Tesouro Gerencial, definido em razão da implantação do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), para realização de consultas aos dados gerados no Siafi Operacional a partir de 1º de janeiro de 2015.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

#### ORÇAMENTO PÚBLICO

**Objetivo:** capacitação e aprimoramento do conhecimento dos servidores nas áreas de orçamento e despesa pública, no exercício de suas atribuições, pertinentes ao processo orçamentário.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

## Eixo temático 6 - Processo comunicacional

### Capacitações presenciais

#### COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL

**Objetivos:** conhecer um pouco mais sobre a natureza humana: potencialidade e fragilidades; conhecer o processo de comunicação: fluxo, processo, tipos e barreiras; reconhecer as características da comunicação interpessoal na organização, aplicando-as na atuação profissional; compreender como funciona a comunicação emocional, aprendendo a observar sem avaliar, identificar e expressar os sentimentos, bem como assumir a responsabilidade decorrente deles; e aprender a fazer os pedidos certos para que a comunicação flua; buscar qualidade nas relações humanas.

**Público-alvo:** servidores e membros da Ouvidoria.

#### CONBRASCOM 2019

**Objetivo:** aperfeiçoar a comunicação do MPF, com vistas a conhecer as melhores e mais atuais estratégias para alcançar resultados em comunicação institucional.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

### Capacitações a Distância

#### CRASE

**Objetivo:** proporcionar conhecimentos teóricos e práticos referentes a tópicos de crase, possibilitando, dessa forma, melhoria da fala e da escrita.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

#### COMO ESCREVER MELHOR – VÍCIOS DE LINGUAGEM (DÚVIDAS MAIS COMUNS)

**Objetivo:** desenvolver competências técnicas para elaboração de textos em geral.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**ELABORAÇÃO DE PARECERES E RELATÓRIOS**

**Objetivo:** desenvolver competências técnicas para elaboração de pareceres e relatórios.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**LIBRAS**

**Objetivo:** capacitar os servidores públicos para garantir atendimento qualificado à pessoa surda, a fim de que se comuniquem utilizando a linguagem de sinais, facilitando a comunicação e o acesso à informação.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**EMPREGO DA VÍRGULA EM 4 LIÇÕES**

**Objetivo:** capacitar os participantes a reconhecerem os critérios sintáticos do emprego da vírgula e a produzirem textos sem ambiguidades, incoerências ou contradições.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

**INGLÊS JURÍDICO**

**Objetivo:** promover o conhecimento técnico da área jurídica na língua inglesa para que os participantes sejam capazes de interpretar as leis no idioma.

**Público-alvo:** servidores e membros do MPF.

**Eixo temático 7 - Promoção da saúde****Capacitações presenciais****OFICINA DE GESTÃO DO PLAN-ASSISTE**

**Objetivos:** aprofundar o conhecimento acerca das rotinas das diversas áreas do Plan-Assiste; apresentar novas funcionalidades do Sistema de Gestão Benner; orientar e padronizar modelos de atuação de gestão eletrônica de documentos; proporcionar a interação entre as gerências regionais e as diretorias, de modo a compartilhar as melhores práticas de atuação; e fortalecer as rotinas dentro do Programa.

**Público-alvo:** servidores do Plan-Assiste.

**CURSO DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO**

**Objetivos:** discutir sobre a falta de acolhimento dos sentimentos inóspitos, sobre os tipos de processos autodestrutivos, bem como oferecer instrumentalização para o manejo dos comportamentos autodestrutivos e suicidas, a fim de servir como escopo para a prevenção ao suicídio no Brasil; identificar pessoas em vulnerabilidade emocional: fatores de risco e sinais de alerta; e oferecer aos profissionais da saúde subsídios teóricos e técnicos para possibilidades de manejo dos comportamentos autodestrutivos. Nesse sentido, será privilegiada a seguinte questão: como agir diante de uma pessoa em vulnerabilidade existencial?

**Público-alvo:** servidores da SSIS.

**Capacitações a Distância**

Não há capacitações a distância previstas para esse eixo temático em 2019.

## Eixo temático 8 - Controle interno e segurança

### Capacitações presenciais

#### CURSO DE SISTEMAS ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA

**Objetivo:** promover o conhecimento da segurança patrimonial por meio de recursos tecnológicos.

**Público-alvo:** Servidores do MPF que atuam diretamente nas áreas de Segurança Institucional.

#### CURSO DE FORMAÇÃO DE INSTRUTORES

**Objetivo:** formar instrutores para cursos de Técnicas de Segurança Institucional.

**Público-alvo:** Servidores do MPF que atuam diretamente nas áreas de Segurança Institucional.

### Capacitações a Distância

#### NOÇÕES DE CONTRAINTELIGÊNCIA E PESQUISAS EM FONTES ABERTAS

**Objetivo:** conhecer as políticas e legislações referentes à segurança da informação e aplicá-las à segurança institucional do MPF.

**Público-alvo:** servidores do MPF que atuam nas áreas de Segurança Institucional e Pesquisa e Análise.

#### GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO

**Objetivo:** promover conhecimentos sobre gestão de riscos e controle interno.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

#### GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

**Objetivo:** promover conhecimento sobre gestão de riscos na contratação aos servidores que atuam nas áreas.

**Público-alvo:** servidores que atuam com contratos na Secretaria de Administração e nos estados.

## Eixo temático 9 - Gestão do conhecimento

### Capacitações presenciais

#### FERRAMENTAS INVESTIGATIVAS DE BIG DATA: NOÇÕES GERAIS E TREINAMENTO

**Objetivo:** capacitar membros e servidores do MPF nas ferramentas investigativas de Big Data.

**Público-alvo:** membros e servidores da Sppea.

### Capacitações a Distância

#### COMO FAZER GESTÃO DE DOCUMENTOS NO MPF: BOAS PRÁTICAS

**Objetivo:** orientar sobre a importância estratégica da gestão de documentos como instrumento de apoio às funções institucionais, à tomada de decisões e à preservação da memória institucional.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

#### SISAM – MÓDULO II

**Objetivo:** capacitar o usuário na gestão e designação de membros para fins de substituição com acumulação de ofício e itinerância.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

#### QUESTIONÁRIOS ON-LINE – LIMESURVEY

**Objetivo:** ensinar as principais funcionalidades do LimeSurvey para condução de pesquisas simples e complexas pela web, seja pesquisas de clima organizacional, satisfação de cliente, relacionamento, seja qualquer pesquisa baseada em formulários de preenchimento.

**Público-alvo:** membros e servidores do MPF.

## Eixo temático 10 - Obras e manutenção

Não há capacitações presenciais previstas para esse eixo temático em 2019, salvo as descritas na tabela referente às vagas externas no mercado (item 7.0).

## Eixo temático 11 - Tecnologias da informação e comunicação (TIC)

### Capacitações presenciais

Não há capacitações presenciais previstas para esse eixo temático em 2019.

### Capacitações a Distância

#### LICENÇAS ALURA

**Objetivo:** disponibilizar diversos cursos com aulas em vídeo de alta qualidade para construção do aprendizado e da carreira.

**Público-alvo:** servidores da Stic, Sejud, Secom e SGP.

---

5

## **RELAÇÃO DE CAPACITAÇÕES APROVADAS NA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO “VAGA EXTERNA NO MERCADO”**



## 5 Relação de capacitações aprovadas na modalidade de contratação “Vaga externa no mercado”

### 5.1 Presenciais

Evento	Eixo temático	Qtd de participantes	Público-Alvo
Auditoria de Tecnologia da Informação de acordo com a Jurisprudência do TCU e as Boas Práticas Internacionais	CONTROLE INTERNO E SEGURANÇA	07	Servidores da Audin
Aposentadorias Especiais, RPPS e Previdência Complementar (Funpresp). Alterações na Pensão Previdenciária do Servidor Federal	GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	04	Servidores da Audin
Auditoria Financeira Aplicada ao Setor Público	CONTROLE INTERNO E SEGURANÇA	02	Servidores da Audin
As Leis nº 13.467/2017 (Reforma Trabalhista) e nº 13.655/2018 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e seus Reflexos nas Contratações Públicas	PROCESSOS FINALÍSTICOS	03	Servidores da Conjur
Pregão <i>Week</i>	GESTÃO ADMINISTRATIVA	07	Pregoeiros do MPF
Contratos <i>Week</i>	GESTÃO ADMINISTRATIVA	07	Servidores que atuam em gestão de contratos
Semana Orçamentária	GESTÃO ADMINISTRATIVA	20	Servidores do MPF que atuam com orçamento
Impermeabilização e Proteção das Edificações e Estruturas em Geral	OBRAS E MANUTENÇÃO	02	Servidores da SEA
CONBRASCOM 2019	PROCESSO COMUNICACIONAL	10	Servidores que atuam na comunicação
Escape (Integração de Equipes)	GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	16	Servidores da CCAP
Plano de Cargos e Salários Integrado com Remuneração Estratégica	GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	03	Servidores do SGP e Astec/SG

## 5.2 A Distância

<b>Evento</b>	<b>Eixo temático</b>	<b>Qtd de participantes</b>	<b>Público-Alvo</b>
Renovação Licenças Alura	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO	66	Servidores da Stic, Sejud, Secom e SGP
Metodologias Ativas	GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	01	Servidores da SGP

# Glossário

---

**Adicional de Qualificação de Treinamento:** adicional pago com o escopo de incentivar e premiar o servidor que busca a evolução de sua atuação na Instituição, com o consequente aprimoramento de seus deveres e obrigações. O AQT é atribuído em razão de conhecimentos adquiridos em ações de treinamento custeadas ou promovidas pelo MPU, e as realizadas a expensas do servidor, voltadas para aperfeiçoamento profissional, observadas as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo em comissão ou de função de confiança. O AQT incide sobre os vencimentos básicos e será concedido à base de 2,5% ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 120 (cento e vinte) horas, observado o limite máximo de 5%.

**Capacitações com ônus:** são consideradas ações de capacitação com ônus os eventos de capacitação internos e externos que tenham custos com inscrição, diárias e/ou passagens.

**Capacitações sem ônus:** são consideradas ações de capacitação sem ônus os eventos de capacitação internos e externos que não apresentem quaisquer custos diretos para o Órgão.

**Capacitações a distância:** consistem em ações de aprendizagem não presenciais ou semipresenciais, mediadas por tecnologias de informação e comunicação.

**Capacitações presenciais:** ações com ou sem ônus ministradas por instrutores internos, externos ou promovidos por instituições públicas e privadas cujos temas sejam de interesse do MPU.

**Conteudista:** profissional conhecedor do tema do curso, responsável pela elaboração do conteúdo e dos objetos de aprendizagem em linguagem adequada a ambientes virtuais.

**Desenhista instrucional:** profissional responsável pela inserção do conteúdo na Plataforma EaD do MPF segundo os padrões da Divisão de Educação a Distância.

**Gratificação por Atividade de Segurança (GAS):** gratificação devida aos servidores que exercem atividades de Segurança Institucional ou de Pesquisa e Análise, desde que preenchidos os pré-requisitos definidos em normativo específico. Entre esses requisitos está a realização de, pelo menos, 40 (quarenta) horas anuais em ações de capacitação em temas voltados para tais atividades. A Sedep, como corresponsável pelo

autodesenvolvimento do servidor, prevê no Plano Estratégico de Capacitação ações específicas para fins de obtenção ou manutenção da gratificação.

**Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC):** gratificação devida aos membros ou servidores da Administração Pública Federal que atuarem em eventos de capacitação ou concurso público, salvo em ações de capacitação sem ônus ou em que o instrutor abdica do recebimento da citada gratificação. Encontra previsão legal na Lei nº 8.112/1990 e é regulamentada no MPU por meio da Portaria nº 652/2012.

**Instrutor interno:** membro/servidor do MPU ou agente pertencente aos demais quadros da Administração Pública Federal responsável por ministrar ações de capacitação, elaborar material didático e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação presenciais.

**Tutor:** profissional responsável por conduzir as atividades discentes no Ambiente Virtual de Aprendizagem, que incluem, entre outras, o esclarecimento de dúvidas e a atribuição de notas a atividades que requerem correção humana, mediação em fóruns, primordialmente, e atividades.

**MPF**

