



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO  
FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**TÍTULO I  
DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES**

~~**Art. 1.º** O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF – criado pela Lei Estadual nº 7.669, de 17 de junho de 1982 – Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, com a redação que lhe foi dada pela Lei Estadual nº 11.577, de 05 de janeiro de 2001, é órgão auxiliar do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, vinculado administrativamente à Secretaria Geral do Gabinete do Procurador Geral de Justiça, e reger-se-á pela legislação aplicável e por este Regimento.~~

**Art. 1.º** O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF – criado pela Lei Estadual n. 7.669, de 17 de junho de 1982 – Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, com a redação que lhe foi dada pela Lei Estadual n. 11.577, de 05 de janeiro de 2001, é órgão auxiliar do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, vinculado administrativamente à Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão Estratégica, e reger-se-á pela legislação aplicável e por este Regimento. (Redação conferida pelo Provimento n. 06/2020-PGJ).

**Art. 2.º** O CEAF tem por objetivo promover o aprimoramento cultural e profissional, a atualização e a especialização do conhecimento dos membros e servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, competindo-lhe, diretamente ou em conjunto com órgãos ou entidades congêneres da área pública ou da iniciativa privada, de fins educacionais, culturais e de treinamento e aperfeiçoamento profissional, a elevação dos padrões técnicos e científicos dos serviços prestados pela Instituição.

**Art. 3.º** São atribuições do CEAF:

I - propor e executar a política de educação do Ministério Público;

II - identificar e avaliar as necessidades educacionais de membros e servidores do Ministério Público;

III - elaborar, implementar, acompanhar a execução e revisar as matrizes de capacitação de cargos e funções do Ministério Público;

IV - desenvolver programas educacionais para membros e servidores do Ministério Público, de acordo com a política de educação da Instituição;

V - promover, com caráter educacional, oficinas, ciclos de estudos, grupos de estudos, seminários, congressos, cursos e palestras, abertos à frequência de membros e servidores do Ministério Público e à sociedade em geral, dentro das áreas de interesse, para o desenvolvimento das funções do Ministério Público;

VI - avaliar os resultados dos programas de educação, sugerindo sua continuidade, indicando correções de rumo ou, se for o caso, propondo sua cessação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

VII - promover e controlar a execução dos diversos projetos de educação, diretamente ou por meio da contratação de serviços de terceiros, inclusive no que se refere à certificação e ao controle de presenças;

VIII - gerir o acervo da Biblioteca João Bonumá;

IX - apoiar projetos e atividades de ensino e pesquisa que se relacionem com o aprimoramento dos membros e servidores do Ministério Público;

X - auxiliar o Procurador-Geral de Justiça na manutenção de intercâmbio cultural e científico com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

XI - identificar e promover o desenvolvimento de parcerias da Instituição com entidades educacionais públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, por meio de convênios;

XII - assessorar as diversas áreas do Ministério Público nos assuntos relativos à educação institucional;

XIII - assessorar a Administração Superior do Ministério Público quanto à concessão de bolsas de estudos para pós-graduação;

XIV - manifestar-se sobre afastamentos do cargo, solicitados por membros do Ministério Público, nos termos do artigo 104 da Lei nº 6.536, de 31 de janeiro de 1973 – Estatuto do Ministério Público –, ou por servidores, nos termos do artigo 125 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94;

XV - manter registro de membros e servidores do Ministério Público habilitados para o desenvolvimento de projetos de educação;

XVI - divulgar e publicar artigos, escritos e livros ou audiovisuais de cunho educacional e de interesse da Instituição;

XVII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com seus fins institucionais.

**TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO I  
DA DIREÇÃO**

**Art. 4.º** A Direção é exercida pelo Diretor, membro do Ministério Público, nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 5.º** Compete ao Diretor:

I - dirigir e representar o CEAF;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

II - propor uma linha de atuação com base na política de educação e nas diretrizes estratégicas da Instituição;

III - decidir sobre a implementação de projetos educacionais;

IV - supervisionar a gestão e decidir sobre a aquisição de obras destinadas à Biblioteca João Bonumá;

V - supervisionar o uso dos recursos orçamentários e financeiros do CEAF;

VI - consolidar a proposta orçamentária e o relatório anual de prestação de contas do CEAF;

VII - participar da elaboração de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais de cunho educacional de interesse da Instituição;

VIII - exercer demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça;

IX - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

**CAPÍTULO II  
DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-EDUCACIONAL**

**Art. 6.º** A Coordenação Administrativo-Educacional, exercida por servidor, é responsável pelo encaminhamento das demandas educacionais da Instituição junto às áreas diretamente vinculadas.

**Art. 7.º** Compete ao Coordenador Administrativo-Educacional:

I - coordenar a realização das atribuições previstas para as unidades vinculadas;

II - assessorar o Diretor na tomada de decisão em relação à política de educação;

III - gerir o uso de recursos orçamentários e financeiros;

IV - elaborar e monitorar os projetos estratégicos, consolidando e integrando os planos das unidades vinculadas;

V - supervisionar a elaboração do plano anual de educação, da proposta orçamentária e do relatório anual de prestação de contas;

VI - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor do CEAF;

VII - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 8.º** Estão diretamente vinculadas à Coordenação Administrativo-Educacional:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

- I - Unidade de Análise e Desenvolvimento Educacional;
- II - Unidade de Gestão Educacional;
- III - Secretaria;
- IV - Unidade de Educação a Distância.

**SEÇÃO I  
DA UNIDADE DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

**Art. 9.º** A Unidade de Análise e Desenvolvimento Educacional é responsável por propor, analisar e desenvolver as questões educacionais da Instituição.

**Art. 10.** Compete à Unidade de Análise e Desenvolvimento Educacional:

I - assessorar a Coordenação Administrativo-Educacional na elaboração, monitoramento e avaliação dos projetos estratégicos;

II - elaborar o plano anual de educação;

III - elaborar a proposta orçamentária;

IV - elaborar o relatório anual de prestação de contas;

V - analisar a viabilidade, acompanhar a realização e avaliar os resultados dos projetos de educação;

VI - analisar a pertinência e a viabilidade de pedidos de participação e afastamento de membros e servidores para participar de projetos educacionais;

VII - analisar a pertinência da certificação de projetos educacionais promovidos pelo Ministério Público;

VIII - elaborar e revisar as matrizes de capacitação de cargos e funções do Ministério Público;

IX - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pela Coordenação Administrativo-Educacional;

X - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**SEÇÃO II**  
**DA UNIDADE DE GESTÃO EDUCACIONAL**

**Art. 11.** A Unidade de Gestão Educacional é responsável por gerir os projetos visando à realização das atividades educacionais.

**Art. 12.** Compete à Unidade de Gestão Educacional:

I - elaborar o plano de ação dos projetos educacionais por meio de cronogramas e demonstrativos de investimento;

II - realizar pesquisa de mercado e procedimentos de compra de bens ou serviços para a contratação e pagamento de cursos, palestras, congressos e afins, bem como demais materiais e serviços para projetos educacionais;

III - prever e reservar materiais, providenciar serviços e agendar pessoas para a execução de projetos educacionais;

IV - divulgar projetos e realizar inscrições;

V - averbar participações nos projetos educacionais, mediante cópia de certificados ou registro de presença;

VI - tabular as avaliações;

VII - redigir e encaminhar publicação de informações sobre os projetos educacionais;

VIII - encaminhar procedimentos de justificativas;

IX - operacionalizar o processo seletivo do programa de pós-graduação e o ressarcimento de valores aos bolsistas selecionados;

X - controlar a participação de membros e servidores em projetos educacionais provenientes das matrizes de capacitação;

XI - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pela Coordenação Administrativo-Educacional;

XII - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

**SEÇÃO III**  
**DA SECRETARIA**

**Art. 13.** A Secretaria é responsável pela realização dos serviços de apoio durante as atividades educacionais, bem como pelo desenvolvimento de atividades administrativas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

inerentes ao funcionamento das áreas vinculadas à Coordenação Administrativo-Educacional.

**Art. 14.** Compete à Secretaria:

I - atender o público;

II - recepcionar, credenciar, fiscalizar serviços, instalar e operar equipamentos;

III - prestar apoio operacional para facilitadores e participantes;

IV - providenciar cópias reprográficas, materiais didáticos, montagem de pastas, registros de presença, certificados e certidões;

V - executar as atividades necessárias para o recebimento, protocolo, distribuição e fornecimento de informações sobre documentos encaminhados à área administrativo-educacional do CEAF;

VI - controlar as necessidades e o inventário de materiais de consumo e permanente;

VII - zelar e providenciar a manutenção das instalações físicas, dos equipamentos e demais materiais permanentes;

VIII - controlar a execução dos serviços terceirizados, informando aos gestores dos contratos sobre eventuais irregularidades;

IX - gerenciar o empréstimo das salas pertencentes à sede do CEAF;

X - providenciar os registros de efetividade dos servidores e estagiários;

XI - monitorar as despesas relativas à estrutura física e ao funcionamento da sede do CEAF, propondo ações corretivas quando necessário;

XII - realizar a monitoria das atividades realizadas na modalidade a distância por meio da plataforma de ensino e da ferramenta de vídeo conferência;

XIII - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pela Coordenação Administrativo-Educacional;

XIV - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

**SEÇÃO IV  
DA UNIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Art. 15.** A Unidade de Educação a Distância (EAD) é responsável pela pesquisa, produção, orientação e acompanhamento de cursos, aulas e atividades educacionais,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

utilizando-se de recursos tecnológicos na construção de um ambiente virtual de aprendizagem.

**Art. 16.** Compete à Unidade de Educação a Distância:

I - realizar pesquisa sobre metodologias, cursos e tecnologias para educação a distância (EAD);

II - administrar a plataforma de educação a distância, bem como sistemas/software de gerenciamento de conteúdos e aprendizagem;

III - coordenar e/ou orientar o trabalho de autores, tutores, monitores e facilitadores de EAD, propondo o desenho instrucional em conformidade com o diagnóstico situacional, plano de curso e plano de aula dos projetos educacionais;

IV - produzir cursos e materiais didáticos para EAD mediante o uso de recursos de áudio, vídeo, animações, imagens, editoração de textos e web;

V - selecionar e/ou editar materiais educacionais para publicação em ambientes de aprendizagem, bibliotecas e repositórios virtuais;

VI - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pela Coordenação Administrativo-Educacional;

VII - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

**CAPÍTULO III  
DA BIBLIOTECA**

**Art. 17.** A Biblioteca é responsável pela gestão do acervo bibliográfico e de multimeios da Instituição.

**Art. 18.** Compete à Biblioteca:

I - administrar o acervo bibliográfico da Instituição;

II - assessorar o Diretor na tomada de decisão em relação à gestão do acervo;

III - controlar a circulação, empréstimo e consulta local do acervo;

IV - assessorar e realizar estudos e pesquisas bibliográficas e legislativas;

V - realizar a catalogação, a classificação, o registro e a indexação de livros e periódicos;

VI - requerer aos usuários a reposição das obras extraviadas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

VII - providenciar e orientar a execução de tarefas de conservação e limpeza do acervo;

VIII - elaborar normas e manuais dos serviços internos da Biblioteca;

IX - examinar catálogos de editores e sugerir novas aquisições;

X - disponibilizar e manter atualizados os sistemas de automação e as bases de dados da Biblioteca;

XI - receber e disponibilizar a produção intelectual da Instituição;

XII - manter intercâmbio com outras bibliotecas;

XIII - gerir o uso de recursos orçamentários e financeiros;

XIV - elaborar a proposta orçamentária e o relatório anual de prestação de contas;

XV - executar as atividades necessárias para o recebimento, protocolo, distribuição e fornecimento de informações sobre documentos encaminhados à Biblioteca;

XVI - controlar as necessidades e o inventário de materiais de consumo e permanentes;

XVII - zelar e providenciar a manutenção dos equipamentos e demais materiais permanentes;

XVIII - providenciar os registros de efetividade dos seus servidores e estagiários;

XIX - gerenciar os periódicos, por meio físico ou eletrônico, publicados pela Instituição;

XX - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor do CEAf;

XXI - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

**TÍTULO III  
DA SEDE DO CEAf**

**Art. 19.** O CEAf tem sua sede na Rua Fernando Machado, 832, Porto Alegre, RS.

§ 1.º Havendo interesse ou necessidade, o CEAf poderá realizar atividades educacionais em outro local, inclusive no interior do Estado.

§ 2.º A Biblioteca João Bonumá está localizada no andar térreo da Avenida Aureliano de Figueiredo Pinto, nº 80, Porto Alegre, RS.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 20.** Para acessar o prédio-sede do CEAF, é necessário identificar-se na recepção:

I - com a identidade funcional, se membro ou servidor da Instituição;

II - com documento de identificação, se público externo.

**Art. 21.** Dar-se-á prioridade de utilização das instalações do prédio ao desenvolvimento de projetos educacionais desenvolvidos e gerenciados pelo CEAF.

**Art. 22.** O horário de funcionamento das atividades no prédio-sede do CEAF corresponderá, preferencialmente, ao expediente formal do Ministério Público.

**Art. 23.** Não é permitido consumir alimentos no interior das salas, nem comercializar produtos nas dependências da sede do CEAF.

**Art. 24.** Durante a realização das atividades educacionais, tanto em sala de aula quanto no auditório, os aparelhos celulares deverão estar desligados ou ligados no modo silencioso.

**Art. 25.** Não é permitido fumar nas salas, corredores, escadas e demais dependências do prédio do CEAF, salvo no espaço aberto localizado na área de convivência, no 3º andar do prédio.

**Art. 26.** É de inteira responsabilidade dos participantes das atividades realizadas no prédio a guarda de seus objetos de uso pessoal, ainda que seja utilizado o guarda-malas existente no CEAF e, nesse caso, a devolução das chaves também é de responsabilidade dos usuários.

**Art. 27.** As vagas de estacionamento existentes no prédio destinam-se exclusivamente para uso do Diretor do CEAF, dos facilitadores de projetos educacionais gerenciados pelo CEAF e demais pessoas autorizadas.

**Art. 28.** O CEAF não se responsabiliza por estacionamento para automóveis dos demais participantes das atividades educacionais.

**Art. 29.** As salas de aula e o auditório poderão ser cedidos a outros setores do Ministério Público para desenvolvimento de atividades, desde que sejam de cunho institucional.

§ 1.º O pedido de reserva da dependência, feito ao Diretor do CEAF, via SPU e com antecedência mínima de 72 horas da sua utilização, deve observar os seguintes procedimentos para o período integral da reserva:

- a) exposição da finalidade;
- b) data e horário de utilização;
- c) relação nominal dos participantes;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

d) equipamentos necessários e layout da sala;

e) necessidade ou não de disponibilizar café.

§ 2.º A reserva somente será considerada efetivada após confirmação do CEAF.

§ 3.º Em casos de cancelamento ou desistência da reserva, o CEAF deverá ser informado, a fim de desbloquear o espaço reservado e cancelar os serviços solicitados.

§ 4.º O CEAF reserva-se o direito de cancelar a reserva, observado o prazo de 10 (dez) dias úteis antes da realização da atividade, caso venha a necessitar do ambiente para realização de projeto sob sua responsabilidade.

**Art. 30.** A organização do layout do espaço a ser utilizado será feita pelo CEAF, desde que informado no pedido de reserva, conforme disposto na alínea “d” do § 1.º do artigo 29.

**Art. 31.** É de responsabilidade do solicitante do empréstimo providenciar suporte operacional de pessoas para a realização das atividades inerentes ao evento.

**TÍTULO IV  
DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO**

**Art. 32.** A política de educação do Ministério Público, proposta e executada pelo CEAF, apresenta diretrizes e condições de participação de membros e servidores em ações educacionais e tem suas finalidades estruturadas nas seguintes perspectivas:

I - Aperfeiçoamento: obter a melhoria da qualidade e da efetividade dos serviços prestados ao cidadão, por meio da elevação dos padrões técnicos e científicos de membros e servidores, proporcionada por ações educacionais alinhadas aos objetivos institucionais;

II - Regularidade: garantir o desenvolvimento contínuo de membros e servidores da Instituição;

III - Alcance: assegurar a ampla oportunidade de participação em ações educacionais presenciais e a distância.

IV - Foco: fortalecer o compromisso de membros e servidores com os objetivos institucionais, mediante a adoção das matrizes de capacitação como instrumento precípua na elaboração do plano anual de educação, compatibilizando-se, dessa forma, as ações educacionais com as atividades desempenhadas pelos cargos e funções;

V - Responsabilidade pessoal: incentivar o compromisso de membros e servidores com seu autodesenvolvimento;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

VI - Financeira: otimizar a aplicação dos recursos em educação, por meio da promoção de ações mais alinhadas às necessidades dos cargos e funções e da melhor distribuição dos investimentos;

VII - Metodológica: regulamentar o planejamento, a execução, a avaliação e o realinhamento das atividades educacionais no âmbito do Ministério Público;

VIII - Liderança: promover a contínua capacitação de membros e servidores que desempenhem funções de Direção ou Coordenação na Instituição, tendo a premissa que o gestor é o indutor da mudança institucional e impulsor do desenvolvimento de sua equipe de trabalho.

**Art. 33.** São instrumentos de execução da política de educação do Ministério Público:

I - Matrizes de capacitação;

II - Levantamento de necessidades educacionais – LNE;

III - Plano anual de educação;

IV - Programas educacionais;

V - Projetos educacionais;

VI - Relatório anual de prestação de contas.

**CAPÍTULO I  
DA MATRIZ DE CAPACITAÇÃO**

**Art. 34.** A matriz de capacitação é uma ferramenta de suporte ao processo de gestão educacional que permite visualizar as necessidades educacionais de um grupo de pessoas detentoras de um cargo ou função que realizam determinadas atividades, servindo de fonte para a formulação de projetos educacionais.

**Art. 35.** A matriz de capacitação é composta pelas atividades desempenhadas pelos cargos e funções, as necessidades educacionais, os conteúdos educacionais e os projetos educacionais.

§ 1.º Atividade é um conjunto de tarefas orientadas para um objetivo específico, com enfoque no "o que fazer" como pré-requisito indispensável para a realização do objetivo.

§ 2.º Necessidade educacional é o conjunto de saberes e práticas necessárias para que as pessoas realizem determinadas atividades.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

§ 3.º Conteúdo educacional é o detalhamento, em tópicos, dos saberes ou das temáticas que possibilitam o atendimento das necessidades educacionais.

§ 4.º Projeto educacional é o conjunto de atividades planejadas e coordenadas com a finalidade de executar ações educativas e de formação humana.

**Art. 36.** Periodicamente será efetuada a revisão das atividades descritas nas matrizes de capacitação pela área competente, bem como serão reavaliadas pelo CEAF as necessidades, os conteúdos e os projetos educacionais.

**Art. 37.** As matrizes de capacitação serão fonte precípua na elaboração do plano anual de educação.

§ 1.º Na proposição dos projetos educacionais, serão consideradas, prioritariamente, as lacunas existentes nas matrizes de capacitação de membros e servidores.

§ 2.º Entende-se por lacunas a correlação dos projetos previstos com os já realizados pelo público-alvo.

**Art. 38.** Os projetos educacionais originários das matrizes de capacitação serão desenvolvidos pelo CEAF, nos termos do artigo 65 deste regimento, e constarão no plano anual de educação.

**Parágrafo Único.** A participação em ações educacionais organizadas por outras Instituições, nas condições previstas nos artigos 66 e 67 deste regimento, poderá, em caráter excepcional e se precedida de análise educacional, ser considerada para fins de cumprimento de requisito da matriz de capacitação de determinado cargo ou função, desde que tenha conteúdo e carga horária correspondente às oportunizadas pelo CEAF.

**Art. 39.** As vagas em projetos educacionais das matrizes de capacitação serão destinadas, preferencialmente, aos que se enquadrarem na definição do público-alvo.

**Art. 40.** O CEAF poderá sugerir à Administração Superior, na proposição do plano anual de educação, a adoção de carga horária mínima anual em projetos educacionais provenientes das matrizes de capacitação, a ser cumprida por membros e/ou servidores.

**Art. 41.** Para os cargos que não tiverem matriz de capacitação definida, o CEAF poderá, a partir da identificação de necessidades educacionais prioritárias, propor à Administração Superior a convocação de membros e/ou servidores para participar de projetos resultantes do levantamento de necessidades ou das diretrizes estratégicas da Instituição.

**Parágrafo único.** Poderá, ainda, ser sugerido pelo CEAF que membros e servidores enquadrados nas hipóteses do caput cumpram carga horária mínima anual, requisito que será divulgado no plano anual.

**Art. 42.** O CEAF disponibilizará, por meio de sistema informatizado, para fins de acompanhamento da situação individual de membros e servidores, informação sobre as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

matrizes de capacitação, na qual constará a correlação dos projetos educacionais previstos com os já realizados.

**Parágrafo único.** O CEAF encaminhará à Administração Superior as informações referentes às matrizes de capacitação de membros e servidores.

**Art. 43.** O CEAF poderá propor, para fins de cumprimento de requisito da matriz, prazo para nova participação de membros e/ou servidores em projetos educacionais realizados, considerando, especialmente, a atualização do conteúdo programático e a evolução das demandas institucionais.

**SEÇÃO I**

**Do Programa de Integração ao Ministério Público**

**Art. 44.** Os membros e os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, quando ingressarem na Instituição, serão convocados a participar do Programa de Integração ao Ministério Público, que tem por objetivo proporcionar o conhecimento da Instituição e de seus principais aspectos culturais, fornecer conteúdos educacionais essenciais ao desempenho das atribuições do cargo, bem como disponibilizar outras orientações importantes de caráter institucional.

§ 1.º Os projetos educacionais do Programa de Integração ao Ministério Público constarão na matriz de capacitação dos cargos da Instituição.

§ 2.º Informações sobre a frequência no programa e outras ocorrências relativas à participação serão informadas à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional ou à Corregedoria-Geral, nos casos de servidores ou membros, respectivamente.

§ 3.º Servidores cedidos ao Ministério Público e os ocupantes de cargos em comissão poderão ser chamados a participar do curso introdutório, com participação integral ou restrita às atividades educacionais cujo conteúdo programático tenha correlação direta com as atribuições do cargo desempenhado.

**SEÇÃO II**

**Da Matriz de Capacitação para Gestores**

**Art. 45.** Os membros e os servidores que desempenhem função de Direção ou Coordenação na Instituição terão que cumprir, anualmente, carga horária mínima de 16 horas em projetos educacionais provenientes da matriz de capacitação para gestores.

**Parágrafo Único.** Estará automaticamente dispensado do cumprimento da carga horária mínima o membro ou servidor que não possuir lacuna em sua matriz de capacitação relativamente aos projetos educacionais oportunizados no ano pelo CEAF.

**Art. 46.** Caberá ao gestor, na ocasião da divulgação do plano anual de educação, verificar, observando as lacunas existentes em sua matriz de capacitação, os projetos educacionais que serão oportunizados no ano e os respectivos cronogramas de realização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**CAPÍTULO II**  
**DO PLANO ANUAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 47.** O plano anual de educação, ferramenta que serve para orientar as ações do CEAF, conterá programas e projetos educacionais estabelecidos a partir das matrizes de capacitação, do levantamento de necessidades e das diretrizes estratégicas da Instituição.

**Parágrafo único.** Constará no plano anual de educação a definição da carga horária mínima anual a ser cumprida por membros e/ou servidores em projetos educacionais provenientes ou não das matrizes de capacitação, nas condições previstas nos artigos 40 e 41, parágrafo único, deste regimento.

**Art. 48.** Programa Educacional é o conjunto de projetos educacionais relacionados por temas e gerenciados de forma coordenada.

**Parágrafo único.** Os programas educacionais serão revisados anualmente.

**Art. 49.** Projeto Educacional é o conjunto de atividades planejadas e coordenadas com a finalidade de executar ações educativas e de formação humana.

§ 1.º Os projetos educacionais poderão ocorrer na modalidade presencial e/ou a distância

§ 2.º Atividades educacionais são aquelas delineadas no respectivo projeto educacional, configurando-se na sua realização.

**Art. 50.** O levantamento de necessidades educacionais juntos às áreas da Instituição será realizado anualmente, no mês de outubro, e tem por objetivo identificar demandas de educação para as equipes de trabalho.

**Art. 51.** A proposta das áreas deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – Temática;

II – Objetivo;

III – Justificativa;

IV – Público-Alvo;

V – Carga horária;

VI – Período de realização;

VII – Indicação de possíveis facilitadores;

VIII – Conteúdo programático ou programação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 52.** O levantamento de necessidades terá caráter sugestivo e será apreciado pelo Diretor do CEAF, considerando as finalidades da política de educação da Instituição.

**Art. 53.** A consolidação dos dados para a composição do plano anual de educação ocorrerá no mês de novembro de cada ano.

§ 1.º Na definição do plano anual de educação, além do estabelecimento das necessidades educacionais prioritárias, será levada em conta a dotação orçamentária disponível para o período.

§ 2.º Após a alocação do orçamento nos projetos educacionais do plano anual de educação, o CEAF destinará parte da dotação orçamentária remanescente, se houver, para atender aos pedidos efetuados nos termos dos artigos 66 e 67 deste Regimento.

**Art. 54.** A minuta do plano anual de educação será levada à apreciação da Administração Superior pelo Diretor do CEAF anualmente, no mês de dezembro.

**Art. 55.** Após a aprovação do plano, o CEAF dará retorno às áreas sobre o levantamento de necessidades, informando acerca da inclusão ou não da demanda no planejamento para o ano subsequente.

**Art. 56.** A disponibilização do plano anual de educação, com objetivo de garantir publicidade e transparência às ações do CEAF, ocorrerá até o último dia útil do mês de janeiro do ano de sua vigência, ocasião em que será divulgado também o calendário de realização dos projetos educacionais.

**Art. 57.** O relatório anual de prestação de contas, publicado no mês de dezembro, apresentará informações relativas à realização dos programas e dos projetos educacionais previstos no plano anual e de outras ações educacionais supervenientes no ano, bem como sobre os investimentos relacionados.

**CAPÍTULO III  
DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Art. 58.** A educação a distância é uma modalidade de atividade educacional cuja mediação didática ocorre por intermédio de tecnologias de informação e comunicação em lugares ou tempos diversos.

**Art. 59.** A modalidade de educação a distância, como forma de se atingir os objetivos institucionais de capacitação e aperfeiçoamento funcional, será aplicada considerando os fatores de alcance geográfico, a razão de custo/benefício de investimentos, a flexibilidade para os facilitadores e participantes e a possibilidade de personalização do ensino.

**Art. 60.** O desenvolvimento de projetos educacionais que envolva a modalidade de educação a distância será gerenciado pelo CEAF de acordo com o referencial de orientação para a aplicação de ferramentas que proporcionem e facilitem o processo de aprendizagem constante no Manual para Produção de Conteúdos Educacionais do Ministério Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 61.** O CEAF é responsável por gerenciar uma plataforma de educação a distância onde seja possível a produção, acompanhamento e transmissão de cursos, aulas e atividades educacionais utilizando-se de recursos tecnológicos na construção de um ambiente virtual de aprendizagem.

§ 1.º O CEAF é o gestor do sistema gerenciador de conteúdos e aprendizagem que contará minimamente com as seguintes funcionalidades:

- a) Administração e configuração do sistema;
- b) Ambiente de gestão de aprendizado;
- c) Ambiente de gestão de conteúdos;
- d) Ambiente do aluno/participante;
- e) Ambiente de sala de aula.

**Art. 62.** O CEAF coordenará e orientará as ações previstas de pesquisa e produção de conteúdo dos projetos educacionais e objetos de aprendizagem.

**Art. 63.** Na modalidade de educação a distância configuram-se os seguintes papéis:

I – Autor: É a pessoa que possui domínio sobre um conjunto de saberes que o habilita a produzir objetivos específicos de aprendizagem, conteúdos programáticos, metodologia, plano de aula e a desenvolver conteúdos e materiais didáticos.

II – Tutor: É o responsável pelo gerenciamento de conteúdo em plataformas de EAD, cabendo-lhe servir como mediador e orientador dos conteúdos, acompanhar chats, propor questionamentos em fóruns, mediar processos avaliativos e realizar outras atividades interativas no ambiente virtual de aprendizagem.

III – Monitor: É o responsável pelo apoio aos participantes no uso de ferramentas e recursos, solucionando possíveis dúvidas operacionais e de sistema, realizando o controle da participação.

IV – Facilitador: É quem apresenta um determinado conteúdo por meio de cursos, palestras, painéis, entre outros, utilizando-se de tecnologias de educação a distância para a transmissão a diversos locais.

**Art. 64.** O desenvolvimento de projetos educacionais na modalidade de educação a distância requer preliminarmente a composição e análise de um diagnóstico situacional, plano de curso e plano de aula, nos moldes do artigo 65.

**CAPÍTULO IV  
DA ANÁLISE EDUCACIONAL**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 65.** Os projetos educacionais organizados pelo Ministério Público serão desenvolvidos pelo CEAF a partir da composição e análise de um diagnóstico situacional que demonstre:

- I - a situação geradora;
- II - a justificativa para sua realização;
- III - os objetivos a atingir;
- IV - os instrumentos de avaliação do projeto.

**Parágrafo único.** A fim de compor o projeto, serão solicitadas à área proponente ou aos facilitadores informações para a formulação do diagnóstico situacional, do plano de curso e do plano de aula, conforme modelos constantes no Manual para Produção de Conteúdos Educacionais do Ministério Público.

~~**Art. 66.** O CEAF analisará projetos educacionais organizados por outras instituições, considerando:~~

- ~~I - o objetivo;~~
- ~~II - o conteúdo programático e sua relação com as atividades funcionais do participante;~~
- ~~III - o valor do investimento, se houver.~~

**Art. 66.** O CEAF analisará projetos educacionais organizados por outras instituições, considerando: [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)

- I - nome do curso ou similar; [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)
- II - nome da entidade de ensino; [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)
- III - o objetivo; [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)
- IV - o conteúdo programático e relação com as atividades funcionais do participante; [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)
- V - carga horária; [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)
- VI - o valor detalhado do investimento, discriminando custos com diária, deslocamento e inscrição, se houver; [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)
- VII - justificativa detalhada para a participação. [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)

§ 1.º A solicitação de participação nos projetos descritos no *caput* deste artigo deve ser encaminhada ao CEAF para análise educacional, com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência à realização da atividade educacional, via sistema de protocolo eletrônico, instruído com: [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)

- a) análise da conveniência e oportunidade pela chefia direta; [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)
- b) ratificação pela Subprocuradoria-Geral de Justiça vinculada à área solicitante. [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)

§ 2.º No caso de solicitante lotado em Procuradoria ou em Promotoria de Justiça, a ratificação prevista na letra b do parágrafo § 1.º deste artigo será realizada pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos. [\(Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ\)](#)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

§ 3.º Quando o projeto educacional importar em ônus ao MPRS, o CEAF fará a análise educacional do pedido e se manifestará sobre a disponibilidade orçamentária para as despesas de inscrição, deslocamento e diárias. ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

§ 4.º Feitas as considerações dispostas nos §§ 1.º e 3.º, o CEAF remeterá a solicitação à autoridade superior competente com vistas à análise do afastamento do membro ou servidor. ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

~~**Art. 67.** A solicitação de participação nos projetos descritos no “caput” do artigo 66 deve ser encaminhada ao CEAF, via Sistema de Protocolo Unificado, com a respectiva divulgação eletrônica, contendo:~~

- ~~I – nome do curso ou similar;~~
- ~~II – objetivo;~~
- ~~III – conteúdo programático;~~
- ~~IV – carga horária;~~
- ~~V – nome da instituição;~~
- ~~VI – valor do investimento, se houver;~~
- ~~VII – justificativa detalhada para a participação.~~

~~§ 1.º Quando o projeto educacional importar em afastamento para fora do Estado do Rio Grande do Sul, o CEAF fará a análise educacional do pedido e se manifestará sobre a disponibilidade orçamentária para as despesas de inscrição, deslocamento e diárias.~~

~~§ 2.º Feitas as considerações dispostas no parágrafo anterior, o CEAF remeterá a solicitação ao Gabinete do Procurador Geral de Justiça com vistas à apreciação da conveniência de afastamento do membro ou servidor.~~

**Art. 67.** Os membros e servidores interessados em averbar junto ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF os seus certificados de participação em atividades educacionais desenvolvidas externamente ao Ministério Público, tais como cursos, congressos, seminários ou similares deverão encaminhar a solicitação pelo sistema de gestão educacional, através de formulário próprio disponível na página do CEAF da intranet, até 31 de março do ano subsequente a sua conclusão, contendo: ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

- I - nome do curso ou similar; ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))
- II - nome da entidade de ensino; ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))
- III - conteúdo programático/programação; ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))
- IV - carga horária; ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))
- V - data de realização, constando início e fim; ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

VI - justificativa detalhada para a participação, vinculando a importância e correlação do curso para o desempenho de suas atividades funcionais no Ministério Público; ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

VII - cópia do certificado (frente e verso, quando houver). ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

§ 1.º A participação a que se refere o caput deste artigo não se restringe às participações na qualidade de aluno, sendo passíveis de averbação os certificados na condição de palestrante, expositor, conferencista, painelistas, mediador, debatedor ou similar, a partir da implementação, pelo CEAJ, de um fluxo eletrônico que permita a inclusão dos registros. ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

§ 2.º Para as atividades educacionais de que trata o caput, realizadas na modalidade à distância, a carga horária diária não poderá exceder 08 (oito) horas-aula. ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

§ 3.º No caso de realização de duas ou mais atividades educacionais realizadas na modalidade à distância em períodos concomitantes, incluindo-se, além daquelas que trata o caput, as promovidas pelo CEAJ, a soma da carga horária não poderá ultrapassar a carga horária diária máxima a que se refere o § 2.º deste artigo. ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

§ 4.º Na hipótese de o certificado de conclusão da atividade educacional não indicar a carga horária ou data de início e de término, sua comprovação deverá ser feita por declaração fornecida pela entidade promotora. ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

§ 5.º Na hipótese de indeferimento do pedido de averbação da atividade educacional referida no caput deste artigo, o interessado poderá interpor pedido de reconsideração, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da ciência da decisão. ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

§ 6.º Não serão passíveis de averbação certificados de participação em atividades educacionais destinadas à preparação para processos seletivos, concursos públicos ou exames da Ordem dos Advogados do Brasil, ressalvadas aquelas que se destinam à preparação para os concursos de cargos do quadro de servidores da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul e para ingresso à carreira do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul. ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

§ 7.º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos casos de cursos de língua estrangeira, graduação e pós-graduação, lato ou stricto sensu, os quais não serão averbados pelo CEAJ. ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))

§ 8.º Havendo interesse na averbação de certificado de participação emitido por instituição estrangeira, o participante deverá juntar documento acompanhado de tradução juramentada, arcando com o ônus correspondente. ([Redação conferida pelo Provimento nº 59/2024-PGJ](#))



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**CAPÍTULO V**  
**DA DIVULGAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO**

**Art. 68.** A divulgação oficial dos projetos educacionais promovidos pelo CEAF se dará preferencialmente pela intranet e internet da Instituição.

**Parágrafo único.** A comunicação entre o CEAF e os participantes dar-se-á preferencialmente por meio eletrônico, a partir das contas de e-mails criadas pela Instituição, nos termos do Provimento nº 61/2003.

**Art. 69.** A participação de membros e servidores em projetos educacionais dar-se-á mediante convocação, convite ou solicitação do interessado.

**Parágrafo único.** Em caso de interesse institucional, o CEAF poderá oferecer vagas a pessoas que não pertençam aos quadros do Ministério Público.

**Art. 70.** O processo de inscrição compreende as seguintes etapas:

I - pré-inscrição, quando o interessado solicita a inscrição, mas ainda não tem a sua vaga assegurada;

II - em lista de espera, etapa na qual o pré-inscrito aguarda a liberação da vaga para receber a confirmação de inscrição;

III – inscrição confirmada, quando o pré-inscrito recebe a confirmação de inscrição;

IV - cancelamento, situação daquele que solicitar, em tempo hábil, que sua inscrição ou pré-inscrição seja cancelada;

V - não efetivação, situação em que a pré-inscrição não obteve a inscrição confirmada.

**Art. 71.** O participante somente poderá comparecer na atividade educacional após ter a sua inscrição confirmada.

**Art. 72.** A solicitação de inscrição em projeto educacional divulgado por meio de convite será feita exclusivamente na intranet e internet.

**Art. 73.** A solicitação de inscrição de servidor em projeto educacional pressupõe a anuência da chefia imediata.

**Art. 74.** O membro ou servidor convocado estará automaticamente inscrito no projeto educacional, excetuando-se os casos que exijam do participante a opção por turma ou data de realização do projeto educacional na página do CEAF na intranet.

**Art. 75.** Sempre que houver público específico a ser convocado, caberá ao proponente do projeto educacional providenciar a relação final dos participantes, emitida após análise das implicações decorrentes dos afastamentos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 76.** No caso de projetos organizados pela Instituição nos moldes do artigo 65 deste Regimento, o CEAF aceitará a solicitação de cancelamento da inscrição efetuada desde que o pedido seja feito com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do início da atividade educacional para a qual o membro ou servidor havia manifestado interesse.

**Parágrafo único.** O participante de projeto educacional organizado por outros órgãos, nos moldes do artigo 66 deste Regimento, submeter-se-á aos prazos para desistência por eles definidos, tanto para o cancelamento da inscrição efetuada como para o da pré-inscrição.

**CAPÍTULO VI  
DA FREQUÊNCIA**

**Art. 77.** O CEAF fará controle da frequência nos projetos educacionais que promover na modalidade presencial, considerando as peculiaridades de cada um.

§ 1.º A frequência mínima exigida será de setenta e cinco por cento.

§ 2.º A lista de presença, instrumento adotado como forma de exercer o controle da frequência referido no “caput”, ficará à disposição dos participantes para assinaturas, pelo prazo de até trinta minutos, tempo contado do início previsto para a atividade educacional.

§ 3.º O participante de projetos educacionais organizados por outras instituições, nos moldes do artigo 66 deste Regimento, submeter-se-á ao percentual de frequência por elas definido.

**Art. 78.** Nos projetos realizados na modalidade de educação a distância, a frequência será verificada considerando o cumprimento das atividades previstas na rota de aprendizagem e no ambiente do curso.

**Art. 79.** O participante que não cumprir a frequência mínima somente poderá participar de nova edição do mesmo projeto educacional se houver sobra de vaga, ainda que tenha sido acolhida sua justificativa de infrequência em turma anterior.

**CAPÍTULO VII  
DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL**

**Art. 80.** O CEAF avaliará individualmente os projetos educacionais, em especial quanto à verificação do alcance dos objetivos propostos.

**Parágrafo único.** A verificação do alcance dos objetivos propostos mencionada no “caput” deste artigo será feita pela medição da percepção dos participantes e o seu aprendizado, bem como relativamente à aplicabilidade dos conteúdos vistos, de acordo com as especificidades de cada projeto.

**Art. 81.** São instrumentos de avaliação dos projetos educacionais desenvolvidos pelo CEAF, conforme modelos utilizados:

I - avaliação da atividade educacional;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

- II - avaliação de aplicação;
- III - autoavaliação do facilitador;
- IV - avaliação de aprendizagem;
- V - avaliação do projeto educacional.

**Art. 82.** O CEAF solicitará que seja respondido, para cada projeto educacional, ao menos, o instrumento de avaliação da atividade educacional.

**Art. 83.** A continuidade ou reedição de projetos educacionais dependerá da avaliação de seus resultados.

**SEÇÃO I  
DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

**Art. 84.** Aplicar-se-á instrumento de avaliação de aprendizagem aos participantes de projetos educacionais desenvolvidos pelo CEAF, com o caráter de capacitação e nos termos do artigo 65.

§ 1.º Entende-se por capacitação o processo educacional que objetiva tornar o participante apto ou habilitado a desempenhar determinadas atividades compreendendo, necessariamente, a aplicação de instrumento de avaliação da aprendizagem.

§ 2.º A avaliação de aprendizagem é o processo sistemático instituído para verificar se o participante alcançou os objetivos educacionais propostos e poderá ser realizada por meio de questionamentos escritos, práticas, trabalhos individuais ou em grupos.

§ 3.º O instrumento de avaliação de aprendizagem poderá ser utilizado tanto em cursos na modalidade presencial como na modalidade a distância.

**Art. 85.** O participante de projeto educacional com o caráter de capacitação receberá, ao final do curso, uma nota de zero a dez.

**Art. 86.** Ter-se-á como aprovado e receberá certificado de aprovação o membro ou servidor que, cumulativamente, atingir:

a) percentual mínimo de frequência estabelecido no projeto educacional, o qual deverá ser igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);

b) nota igual ou superior a 6 (seis) na avaliação de aprendizagem.

§ 1.º O participante com percentual de frequência inferior ao mínimo exigido não terá sua avaliação considerada e ficará sem nota.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

§ 2.º O participante de projeto educacional organizado por outra instituição, nos moldes do artigo 66 deste Regimento, submeter-se-á ao critério de aprovação por ela definido.

**Art. 87.** O participante que não for aprovado poderá inscrever-se em reedição do mesmo curso, sempre que houver sobra de vaga e caso este venha a ser ofertado novamente, devendo submeter-se aos critérios de certificação exigidos.

**Art. 88.** Haverá a possibilidade de recurso em relação à avaliação de aprendizagem aplicada nos cursos.

§ 1.º O participante que desejar interpor recurso deverá fazê-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da divulgação do resultado final da avaliação de aprendizagem.

§ 2.º O recurso deverá ser dirigido ao facilitador ou tutor do curso e encaminhado ao Diretor do CEAF por meio do Sistema de Protocolo Unificado – SPU.

**CAPÍTULO VIII  
DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 89.** O CEAF certificará nos projetos educacionais que promover:

I - a participação de pessoas, desde que atendam à frequência mínima exigida;

II - a aprovação de pessoas, desde que atendam à frequência e ao critério mínimo estipulado na avaliação de aprendizagem.

§ 1.º A participação ou aprovação de membros e servidores será averbada no sistema informatizado de educação institucional.

§ 2.º Os certificados serão enviados, preferencialmente, em meio eletrônico.

§ 3.º Serão certificadas como facilitador e participante as pessoas que assumirem as duas condições em um mesmo projeto educacional, respeitados os critérios de certificação estabelecidos.

~~§ 4.º Somente serão averbados no sistema informatizado de educação certificados de atividades educacionais analisadas previamente à sua realização.~~

§ 4.º A participação em atividades educacionais externas ao Ministério Público, tais como cursos, congressos, seminários ou similares, somente será averbada ao sistema informatizado de educação caso possa ser analisada previamente à sua realização, mediante observação dos requisitos solicitados nos artigos 66 e 67 ou, excepcionalmente, e devidamente justificada a impossibilidade de análise prévia, que sejam entregues ao CEAF até o dia 30 de novembro do ano de realização. (Parágrafo alterado pelo Provimento n. 07/2018).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 90.** A averbação dos certificados de participação será realizada com base no registro das assinaturas nas listas de presença, respeitado o disposto no artigo anterior.

§ 1.º Não será emitido atestado de comparecimento dos participantes nas atividades educacionais desenvolvidas pelo CEAF.

§ 2.º Poderá ser emitida certidão de presença nos casos em que o participante não tiver atingido percentual mínimo de frequência ou de aprovação, emitida com base nos registros de presença.

**Art. 91.** Para os facilitadores de atividades educacionais do CEAF, poderá ser emitido certificado com as naturezas previstas no artigo 96 deste Regimento.

**Art. 92.** O CEAF somente certificará a participação ou a aprovação de pessoas em projetos educacionais que atendam aos termos do artigo 65.

**Art. 93.** Os certificados serão registrados e terão numeração sequencial por ano.

**Art. 94.** Os certificados serão assinados pelo Diretor do CEAF.

**Parágrafo único.** Quando o projeto for promovido em parceria do Ministério Público com outra instituição, o certificado poderá ser assinado pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo representante da instituição parceira.

**CAPÍTULO IX  
DOS FACILITADORES**

**Art. 95.** Os projetos educacionais promovidos pelo CEAF poderão ser ministrados por facilitadores internos e externos.

§ 1.º Entende-se por facilitador interno aquele que possui vínculo funcional com o Ministério Público.

§ 2.º O facilitador externo é aquele que não possui vínculo funcional com o Ministério Público, sendo contratado ou convidado a participar da atividade educacional, podendo, nesta última hipótese, comparecer na condição de hóspede oficial do Estado do Rio Grande do Sul.

**Art. 96.** Os facilitadores poderão desempenhar as seguintes funções nas atividades educacionais:

- a) conferencista;
- b) palestrante;
- c) painalista;
- d) facilitador(a);
- e) coordenador(a) de oficina;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

- f) coordenador(a) de painel;
- g) autor(a);
- h) tutor(a).
- i) instrutor(a); (Alínea inclusa pelo Provimento n. 07/2018)
- j) mediador(a); (Alínea inclusa pelo Provimento n. 07/2018)
- k) moderador(a); (Alínea inclusa pelo Provimento n. 07/2018)
- l) debatedor(a); (Alínea inclusa pelo Provimento n. 07/2018)
- m) coordenador(a); (Alínea inclusa pelo Provimento n. 07/2018)
- n) coordenador(a) de mesa; (Alínea inclusa pelo Provimento n. 07/2018)
- o) professor(a). (Alínea inclusa pelo Provimento n. 07/2018)

**Parágrafo único.** As definições estabelecidas neste artigo serão observadas pelo CEAF por ocasião da composição do plano de curso e do plano de aula dos projetos educacionais.

**Art. 97.** Compete aos facilitadores internos e externos:

- I - comparecer às reuniões de briefing e devolutivas, quando solicitado pelo CEAF;
- II - apresentar currículo ou comprovante de formação se necessário à contratação ou aos protocolos de apresentação da atividade educacional;
- III - preencher a autoavaliação, quando se tratar de requisito definido no plano de curso do projeto educacional;
- IV - prestar informações sobre o andamento das atividades e eventuais ocorrências, inclusive no que se refere à participação dos alunos;
- V - ser pontual e assíduo nas atividades que estiver sob sua responsabilidade;
- VI - agir com ética e profissionalismo, preservando a imagem e os valores Institucionais;
- VII - manifestar-se a respeito da autorização de filmagem e da disponibilização de material instrucional.

**Art. 98.** Compete aos facilitadores internos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

I - seguir as orientações constantes no Manual para Produção de Conteúdos Educacionais, disponível na página do CEAF na intranet;

II - obter anuência da chefia imediata a fim de afastar-se do seu local de trabalho, nos casos de facilitadores servidores.

**Art. 99.** O membro ou servidor beneficiado no programa de pós-graduação, seja por concessão de bolsas regrada pelo Provimento 93/2013, seja por afastamentos normatizados no Provimento 42/2008 e na Resolução 03/2010 – CSMP, deverá, se solicitado pelo CEAF, exercer a função de facilitador em projetos educacionais na Instituição.

**CAPÍTULO X  
DA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES A DISTÂNCIA**

**Art. 100.** As atividades realizadas na modalidade a distância serão efetuadas por meio do portal de ensino constante na página do CEAF na intranet ou internet.

**Art. 101.** Os membros e servidores inscritos em projetos educacionais na modalidade a distância ficam autorizados a realizar as atividades programáticas no local de serviço, em horário de expediente, utilizando-se dos equipamentos de informática do Ministério Público.

**Parágrafo único.** O servidor deverá obter anuência prévia de sua chefia imediata, estabelecendo conjuntamente o cronograma de execução das atividades.

**Art. 102.** O tempo necessário a ser disponibilizado para realização das atividades será orientado pelo CEAF na ocasião da divulgação do projeto educacional.

**Art. 103.** Ficará sob a responsabilidade do CEAF o planejamento e o monitoramento da realização das atividades, bem como a resolução de eventuais ocorrências envolvendo questões didático-pedagógicas.

**Art. 104.** As questões relacionadas aos equipamentos de informática, atualizações do softwares, conexões de rede e senhas de acesso ficarão sob a responsabilidade da Divisão de Informática.

**CAPÍTULO XI  
DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 105.** São direitos do participante de projeto educacional:

I - conhecer as normas regulamentares;

II - ter assegurado o cumprimento dos conteúdos programáticos;

III - ter averbada, no sistema informatizado de educação institucional, a certificação de participação ou aprovação no projeto educacional.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 106.** São deveres do participante de projeto educacional:

- I - observar as normas regulamentares;
- II - seguir as orientações estabelecidas;
- III - obter a anuência da chefia imediata antes de solicitar a inscrição, se servidor;
- IV - atender às convocações;
- V - cumprir a carga horária mínima anual em projetos educacionais, nos termos dos artigos 40, 41, parágrafo único, e 45;
- VI - ser assíduo e pontual, cumprindo o percentual mínimo de frequência exigido;
- VII - responder às avaliações propostas;
- VIII - assegurar-se, antes da solicitação de inscrição, de que, no período em que transcorrerão as atividades do projeto educacional, não estará em gozo de férias, licença-prêmio ou impedimento legal previsível;
- IX - entregar ao CEAF, preferencialmente em meio eletrônico, a cópia do certificado de participação em projetos organizados por outras instituições, nos termos dos artigos 66 e 67;
- X - disseminar os conhecimentos adquiridos na atividade educacional em seu ambiente de trabalho.

§ 1.º As orientações referidas no inciso II constarão na divulgação do projeto.

§ 2.º O CEAF não se responsabilizará pelas consequências da não observância do disposto no inciso VIII deste artigo.

**Art. 107.** São deveres do membro ou servidor beneficiário do programa de pós-graduação, seja por concessão de bolsas regada pelo Provimento 93/2013, seja por afastamentos normatizados no Provimento 42/2008 e na Resolução 03/2010 – CSMP, além do estabelecido no artigo anterior:

- I - exercer, quando solicitado, a função de facilitador de atividade educacional desenvolvida pelo CEAF;
- II - entregar cópia do diploma de conclusão do curso;
- III - entregar à Biblioteca João Bonumá, para fins de composição do acervo, cópia do trabalho de conclusão do curso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**Parágrafo único.** O disposto no inciso III do artigo 107 não se aplica aos beneficiários do programa de pós-graduação regulamentado pela Resolução 03/2010 – CSMP.

**CAPÍTULO XII  
DAS JUSTIFICATIVAS**

**Art. 108.** O membro ou servidor deverá encaminhar justificativa ao Diretor do CEAF, por meio de mensagem eletrônica, nos prazos e nas hipóteses abaixo:

I - no prazo de até 10 dias úteis, contados do término da atividade educacional, quando:

- a) a desistência de solicitação de inscrição ou de inscrição confirmada estiver em desacordo com o prazo previsto no artigo 76;
- b) não atender à convocação;
- c) não obtiver a frequência mínima exigida em projeto no qual estava inscrito;
- d) não realizar a avaliação de aprendizagem.

II - no prazo de até 10 dias úteis, contados da realização do último projeto educacional do plano anual de educação, quando não cumprir a carga horária mínima anual estabelecida nos termos dos artigos 40, 41, parágrafo único, e 45 deste regimento.

III - após transcorrido o prazo de 1 ano do término do curso, quando não entregar o diploma e/ou o trabalho de conclusão, nos termos dos incisos II e III do artigo 107 deste regimento.

IV - no prazo de até 5 dias úteis, contados do término da atividade educacional, quando não entregar a cópia do certificado de participação em projetos organizados por outras instituições nos termos dos artigos 66 e 67 deste provimento.

**Art 109.** As justificativas acolhidas pelo Diretor do CEAF eximem o participante de responder financeira e/ou disciplinarmente perante a Instituição.

**Parágrafo único.** Em nenhuma das hipóteses do inciso I do artigo 108, a justificativa acolhida ensejará o direito à certificação.

**Art. 110.** As justificativas não acolhidas pelo Diretor do CEAF e as remetidas fora do prazo, assim como a nominata dos que não justificaram, serão encaminhadas à apreciação do Procurador-Geral de Justiça ou do Subprocurador-geral de Justiça para Assuntos Administrativos, conforme o caso.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de projeto educacional com valor mensurável, o participante fica sujeito a ressarcir ao Ministério Público o valor correspondente ao investido por pessoa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 111.** Nos casos de reprovação por não atendimento do critério mínimo estipulado na avaliação de aprendizagem, em segunda oportunidade de mesmo curso, o CEAF informará o Procurador-Geral de Justiça ou o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, dependendo do caso.

**CAPÍTULO XIII  
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 112.** O CEAF, por meio de regulamentação própria, operacionalizará o processo seletivo do programa de concessão de bolsas parciais pós-graduação, bem como solicitará à área competente o reembolso de valores aos bolsistas selecionados.

**Art. 113.** A análise dos pedidos de afastamento de membros e servidores para frequentar cursos de pós-graduação será realizada com base em regulamentação específica e de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 114.** A circulação de material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca João Bonumá dar-se-á mediante regulamentação própria.

**Art. 115.** O CEAF dará suporte operacional somente às atividades desenvolvidas para operacionalizar projetos educacionais incluídos no Plano Anual de Educação Institucional.

**Art. 116.** As disposições deste Regimento que versam sobre o sistema informatizado de educação institucional só serão efetivadas após a implementação do sistema.

**Art. 117.** As funções da Unidade de Educação a Distância, até a sua implementação, serão exercidas pela Unidade de Análise e Desenvolvimento Educacional.

**Art. 118.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do CEAF.