Ministério Público da União
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Procuradoria-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 529, DE 8 DE OUTUBRO DE 2020

Institui, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o Projeto Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO o teor do Procedimento de Gestão Administrativa nº 08191.089400/2020-10, que trata da elaboração, acompanhamento e execução do projeto Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT;

CONSIDERANDO que um dos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico do MPDFT 2010/2020 é desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT, para que alcance a sua missão e sua visão de futuro;

CONSIDERANDO a necessidade de adaptação do planejamento de ações educacionais de 2020 da Secor e da Comissão de Aperfeiçoamento de Membros, em função do isolamento social, para minimizar a propagação da pandemia da Covid-19,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o Projeto Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.

AMOC

R:\TRABALHO\Boletim de Serviço\2020\Portarias doc\2020_0529.doc

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.112384/2020-76.
Assinado por SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA - VPGJ-JA/PGJ em 08/10/2020.

§ 1° O projeto tem como objetivo realizar planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação das ações educacionais promovidas pelo MPDFT nas modalidades a distância e telepresencial, utilizando recursos audiovisuais.

Art. 2º Estabelecer que a Secretaria de Educação e Desenvolvimento Corporativo do MPDFT (Secor) é a responsável pela execução e pela prestação de informações necessárias ao bom desenvolvimento do projeto.

§ 1° A gestora do projeto será a secretária da Secor, Cláudia Maria Ramos.

§ 2° A coordenadora do projeto será a servidora Ana Paula Cusinato.

Art. 3º Estabelecer que a gestora prestará todas as informações necessárias ao acompanhamento do projeto pela Assessoria de Projetos.

Art. 4º O plano de projeto anexo dispõe sobre o escopo, a motivação, o objetivo, as fases, as entregas, o cronograma, a identificação dos riscos, os resultados esperados, os indicadores e o plano de acompanhamento da iniciativa em questão.

Parágrafo único. O plano de projeto definirá as unidades responsáveis pela execução das fases e das entregas, segundo cronograma estabelecido.

Art. **5º** Ao final do projeto, deverá ser apresentado à Administração Superior relatório conclusivo, contendo os resultados e procedimentos a serem adotados.

Art. 6º A execução do projeto terá duração de sete meses.

§ 1º O período de execução poderá ser prorrogado e será definido pela gestora para atender às necessidades do projeto.

§ 2º A Assessoria de Projetos deverá ser informada para realizar as alterações necessárias conforme dispõe o § 1º.

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.112384/2020-76.
Assinado por SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA - VPGJ-JA/PGJ em 08/10/2020.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

SELMA SAUERBRONN

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.112384/2020-76.
Assinado por SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA - VPGJ-JA/PGJ em 08/10/2020.

Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT

setembro/2020

MPDFT 60 ANOS

MP_DFT Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA

VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA INSTITUCIONAL

ANDRÉ VINÍCIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA

CORREGEDORIA-GERAL

JOSÉ VALDENOR QUEIROZ JÚNIOR

OUVIDORIA

LIBANIO ALVES RODRIGUES

CHEFIA DE GABINETE

MOACYR REY FILHO

SECRETARIA-GERAL

WAGNER DE CASTRO ARAUJO

ASSESSORIA DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

ANDRE LUIZ CAPPI PEREIRA
GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO

Secretaria de Educação e Desenvolvimento Corporativo

GESTÃO

Claudia Maria Ramos

COORDENAÇÃO

Ana Paula Cusinato

EQUIPE DE TD&E

Ana Paula Cusinato

Diego Dias

Luciana Ponte

Marcelo Fiúza

Pedro Correa

Rhavenna Aragão

Sabrina Castro

CONSULTORIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

José Joaquim Vieira de Araújo

ASSESSORIA DE PROJETOS – SECPLAN

Aristóteles Rodrigues de Araújo

Daniella Pádua Lopes

Michelle Góis Gadelha Dias

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

MPDFT 60 ANOS
MPDFT Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

Sumário

1. Nome....3
2. Justificativa....3
3. Objetivo(s) e indicador(es) relacionados à gestão estratégica....3
4. Objetivo....3
6. Fases....3
7. Equipe....4
8. Descrição....4
9. Período de execução....4
10. Métrica....4
11. Fatores críticos de sucesso - FCS....5
12.Cronograma....6
13 - Riscos....9
14. Critérios de avaliação....9
15. Plano de acompanhamento de projeto....10
16. Termo de Aprovação....10

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

MPDFT 60 ANOS
MPDFT Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

1. Nome

Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.

2. Justificativa

Seguindo a tendência da educação corporativa na Administração Pública, em 2017 o MPDFT iniciou a implantação da modalidade de educação a distância em suas ações educacionais.

A Secor coordena as ações educacionais promovidas pelo MPDFT a partir da identificação das necessidades estratégicas de capacitação, além de outras atribuições.

Com a EaD tradicional bastante avançada no MPDFT, a Secor identifica a necessidade de implantar a modalidade telepresencial tanto para o público interno quanto para o público externo.

Destaca-se que para as duas modalidades de ensino a distância é preciso valorizar a produção de conteúdos em formato audiovisual, com videoaulas em diversos formatos, de acordo com os objetivos de aprendizagem e com o público-alvo.

Além disso, no contexto atual de confinamento social em virtude da pandemia do Covid- 19, membros e servidores estão em trabalho remoto e as atividades presenciais estão suspensas, e tendem a permanecer assim por ainda um bom tempo, conforme Portaria PGR/MPU nº 60/2020.

Assim, para atender com a qualidade necessária a educação corporativa no MPDFT, a Secor precisa entregar ações educacionais em EaD e também na modalidade telepresencial. Ações educacionais nessas modalidades têm especificidades que as distinguem da educação presencial.

Por óbvio a educação presencial continuará a existir, mas é preciso racionalizar recursos orçamentários e ampliar a participação das pessoas nas ações educacionais oferecidas pela nossa Instituição, o que pode ser facilitado com a superação das limitações de espaço e tempo.

Entre as especificidades da EaD e da modalidade telepresencial, destaca-se o uso das ferramentas comunicacionais e de recursos audiovisuais, que precisam ser de qualidade para que a aprendizagem seja efetiva. Nesse aspecto, é preciso ampliar a estrutura de equipamentos de tecnologia da informação e fornecer os softwares necessários para a gravação de videoaulas, para a transmissão de aulas online e, ainda, capacitar a equipe para o uso das ferramentas aplicadas à educação corporativa.

3. Objetivo(s) e indicador(es) relacionados à gestão estratégica

O objetivo estratégico desenvolvido no projeto é "**Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à plena atuação do MPDFT",** de que a Secor é guardiã.

Os indicadores estratégicos relacionados são:

- Índice de capacitação

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

- Índice de satisfação com os treinamentos

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR ESTRATÉGICO
Pessoas, clima organizacional e tecnologia	Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes	- Índice de capacitação - Índice de satisfação com os treinamentos

4. Objetivo

Realizar planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação das ações educacional promovidas pelo MPDFT nas modalidades a distância e telepresencial, utilizando recursos audiovisuais.

5. Resultados esperados

- Membro e servidor capacitado no modelo telepresencial.
- Aumento do índice de capacitação em 20%.
- Índice de satisfação com os treinamentos de no mínimo 4,5.

6. Fases

1 – Capacitar a equipe da Secor para atuar no planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação de ações educacionais telepresenciais.

2 – Capacitar instrutores para ministrar ações educacionais telepresenciais.

3 – Planejar ações educacionais telepresenciais

4 – Adquirir equipamentos de TI e de softwares para realização de ações educacionais telepresenciais.

5 – Definir forma e meio de registro de participação em ações educacionais telepresenciais.

6 – Realizar seminário telepresencial (webinário)

7 – Realizar curso telepresencial de média duração.

8 – Realizar oficina telepresencial.

9 – Realizar debate telepresencial.

10 – Realizar palestra telepresencial.

11 – Avaliar as ações educacionais telepresenciais realizadas.

12 – Validar o projeto

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

7. Equipe

Unidade responsável:	Secretaria de Educação e Desenvolvimento Corporativo	
Gestora do Projeto:	Cláudia Ramos	
Coordenadora do Projeto:	Ana Paula Cusinato	
Integrantes:	Nome	Unidade
	Diego Dias	Secor
	Luciana Ponte	Secor
	Marcelo Fiuza	Secor
	Pedro Corrêa	Secor
	Rhavenna Aragão	Secor
	Sabrina Castro	Secor
	Integrantes da Secom	Secom
	Integrantes da STI	STI
	Integrantes da SDA	SDA

8. Descrição

Este projeto, de implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT, tem início com a necessidade de adaptação do planejamento de ações educacionais de 2020 da Secretaria de Educação e Desenvolvimento Corporativo e da Comissão de Aperfeiçoamento de Membros, em função do isolamento social, para minimizar a propagação da pandemia da Covid-19.

Inicialmente será realizada a análise das ações educacionais previstas na modalidade presencial, para verificar as que podem ser redesenhadas na modalidade telepresencial e/ou a distância sem prejuízo do alcance do objetivo educacional. A partir dessa análise, serão redistribuídas as ações educacionais de forma a atender a maioria das áreas do MPDFT.

Duas questões essenciais para a execução deste projeto são a especialização técnica da equipe que atua na área de treinamento da Secor e a aquisição de equipamentos e aplicativos adequados para a realização das atividades.

Para fins de avaliação das ações educacionais na modalidade telepresencial, serão destacadas no mínimo duas atividades das estratégias de aprendizagem mais utilizadas na organização: palestra, oficina, curso, debate.

Enfim, a organização das rotinas, elaboração de manuais e regulamentação da atividade deverão consolidar a implantação das ações educacionais telepresenciais no MPDFT.

9. Período de execução

INÍCIO: Julho/2020

FIM: Janeiro/2021

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

10. Métrica

INDICADORES	METAS
INDICADORES	METAS
Capacitação da equipe	100% dos servidores capacitados
Capacitação de instrutores	100% dos instrutores capacitados
Planejamento das ações telepresenciais	um plano anual
Estrutura tecnológica adequada	100% dos equipamentos e *software* adquiridos
Seminário validado	No mínimo dois
Curso presencial validado	No mínimo dois
Oficina validada	No mínimo dois
Debates validados	No mínimo dois
Palestras	No mínimo dois
Avaliação geral do projeto	Superior a 80%

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

11. Fatores críticos de sucesso – FCS

- Apoio estratégico da Administração Superior
- Preparação da equipe responsável pela gestão das ações educacionais telepresenciais no MPDFT.
- Estruturação de equipe multidisciplinar treinada e especializada para planejar, executar e avaliar as ações educacionais telepresenciais, incluindo, além dos perfis existentes na Secor, especialização em audiovisual e especialização em ambiente virtual de aprendizagem (Moodle).
- Mobilização dos instrutores internos para atuar em ações educacionais telepresenciais.
- Disponibilidade orçamentária.
- Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação adequados à realização de ações educacionais telepresenciais.
- Aquisição de softwares adequados à realização de ações educacionais telepresenciais.
- Reforço da rede de dados do MPDFT.
- Coparticipação da Secretaria de Comunicação.
- Coparticipação da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

12.Cronograma

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**
	Fase	**1 – Capacitar a equipe da Secor para atuar no planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação de ações educacionais telepresenciais.**

Ações	**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
1.1 Alinhar a equipe para utilizar a plataforma do Moodle.	Equipe alinhada para uso da plataforma Moodle.	Rhavenna Aragão	3/8/2020	31/08/2020
1.2 Realizar curso capacitação da equipe no uso avançado do Moodle.	Equipe capacitada para uso da plataforma Moodle no perfil administrador.	Rhavenna Aragão	1/9/2020	30/09/2020
1.3 Realizar treinamento em serviço sobre o uso do aplicativo Zoom.	Equipe capacitada para o uso do aplicativo Zoom.	Ana Paula Cusinato	1/8/2020	31/8/2020
1.4. Realizar treinamento em serviço sobre o uso do YouTube.	Equipe capacitada para o uso do YouTube.	Ana Paula Cusinato	1/8/2020	31/8/2020
1.5 Alinhar a equipe para preparação de instrutores de ações educacionais telepresenciais.	Equipe capacitada para realizar reunião de preparação de instrutores.	Ana Paula Cusinato	1/8/2020	31/8/2020
1.6 Elaborar tutorial sobre o uso do aplicativo Zoom	Tutorial elaborado e apresentado à equipe.	Ana Paula Cusinato	1/8/2020	31/8/2020
1.7 Elaborar tutorial sobre o uso do Youtube	Tutorial elaborado e apresentado à equipe.	Ana Paula Cusinato	1/8/2020	31/8/2020
1.8 Elaborar tutorial sobre o uso do Moodle	Tutorial elaborado e apresentado à equipe.	Sabrina Castro	1/8/2020	31/8/2020
1.9 Elaborar checklist de ações educacionais telepresenciais	Checklist elaborado e apresentado à equipe.	Ana Paula Cusinato	1/8/2020	31/8/2020
1.10 Realizar benchmarking nas áreas de educação corporativa de órgãos públicos.	Conhecimento da realidade de outras instituições com trocas de informações realizadas	Equipe TD&E	3/8/2020	28/8/2020
1.10 Realizar a leitura de materiais e publicações sobre o tema.	Equipe atualizada sobre a teoria e as tendências da EaD.	Equipe TD&E	3/8/2020	11/12/2020
1.11 Realizar encontro sobre educação corporativa com outros órgãos do MPU e do Judiciário.	Encontro realizado.	Claudia Ramos	3/12/2020	3/12/2020
1.12 Consolidar o alinhamento de conhecimento geral da equipe.	Equipe alinhada.	Claudia Ramos	11/12/2020	11/12/2020

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**
	Fase	**2 – Capacitar instrutores para ministrar ações educacionais telepresenciais**.

Ações	**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
2.1 Atualizar o banco de instrutores.	Banco de instrutores atualizado.	Marcelo Fiuza	1/9/2020	30/9/2020
2.2 Elaborar manual para instrutores para atuar em ações educacionais telepresenciais.	Manual elaborado.	Ana Paula Cusinato	3/8/2020	28/8/2020
2.3 Elaborar tutorial sobre o uso do Zoom para instrutores.	Tutorial elaborado.	Sabrina Castro	3/8/2020	28/8/2020

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**
	Fase	**3 – Planejar ações educacionais telepresenciais**

Ações	**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
3.1 Revisar o planejamento inicial da Cam e da Secor para 2020.	Planejamento revisado	Rhavenna Aragão	20/7/2020	22/7/2020
3.2 Elaborar planejamento para o período de agosto a dezembro de 2020.	Planejamento elaborado	Equipe TD&E	23/7/2020	28/7/2020
3.3 Aprovar o planejamento para o período de agosto a dezembro de 2020.	Planejamento aprovado	Claudia Ramos	29/7/2020	31/7/2020

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**			
	Fase	**4 – Adquirir equipamentos de TI e de softwares para realização de ações educacionais telepresenciais.**			
Ações		**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
4.1 Definir os equipamentos de TI e softwares necessários para realização de ações educacionais telepresenciais.		Lista de equipamentos de TI e de softwares elaborada.	Ana Paula Cusinato	27/7/2020	30/8/2020
4.2 Solicitar equipamentos de TI e softwares necessários para realização de ações educacionais telepresenciais.		Ofício encaminhado à PGJ	Claudia Ramos	31/7/2020	31/7/2020
4.3 Fornecer equipamentos de TI e softwares necessários para realização de ações educacionais telepresenciais.		Equipamentos e softwares adquiridos e entregues	STI	3/8/2020	28/9/2020

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**			
	Fase	**5 – Definir forma e meio de registro de participação em ações educacionais telepresenciais.**			
Ações		**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
5.1 Pesquisar sobre possibilidades de registro de participação utilizando a plataforma Moodle.		Possibilidades elencadas	Equipe TD&E	3/8/2020	21/8/2020
5.2 Realizar *benchmarking* com outras unidades de educação corporativa do MPU e PJU.		Pesquisa realizada	Equipe TD&E	3/8/2020	21/8/2020
5.3 Realizar reunião com STI para identificar possíveis soluções de simplificação de acesso ao Moodle.		Reunião realizada	Equipe TD&E STI	24/8/2020	28/8/2020
5.4 Definir forma e meio de registro de participação em ações educacionais telepresenciais.		Registro de participação definido	Equipe TD&E	1/9/2020	4/9/2020

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**			
	Fase	**6 – Realizar estudo para viabilizar as ações telepresenciais e em EaD.**			
Ações		**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
6.1 Analisar infraestrutura para EAD e telepresencial.		Infraestrutura definida.	Equipe TD&E STI SDA Secom	3/8/2020	14/8/2020

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**			
	Fase	**7 – Realizar seminário telepresencial (webinário)**			
Ações		**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
7.1 Planejar o seminário		Programação definida	Claudia Ramos	3/8/2020	14/8/2020
7.2 Executar o seminário		Seminário realizado	Equipe TD&E	17/8/2020	25/8/2020
7.3 Realizar avaliação do seminário		Relatório de avaliação	Equipe TD&E	28/8/2020	4/9/2020

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**			
	Fase	**8 – Realizar curso telepresencial de média duração.**			
Ações		**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
8.1 Planejamento do curso		Plano de curso	Ana Paula Cusinato	27/7/2020	31/7/2020
8.2 Executar o curso		Curso realizado	Equipe TD&E	17/8/2020	18/9/2020
8.3 Avaliar o curso		Relatório de avaliação	Equipe TD&E	21/9/2020	2/10/2020

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**			
	Fase	**9 – Realizar oficina telepresencial.**			
Ações		**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
9.1 Planejar a oficina		Plano de curso elaborado	Pedro Corrêa	20/7/2020	24/7/2020
9.2 Realizar a oficina		Oficina realizada	Equipe TD&E	27/7/2020	10/8/2020
9.3 Avaliar a oficina		Relatório de avaliação elaborado	Equipe TD&E	17/8/2020	21/8/2020

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**			
	Fase	**10– Realizar debate telepresencial.**			
Ações		**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
10.1 Planejar o debate		Programação definida	Luciana Ponte	17/8/2020	28/8/2020
10.2 Realizar o debate		Debate realizado	Equipe TD&E	1/9/2020	30/9/2020
10.3 Avaliar o debate		Relatório de avaliação	Equipe TD&E	19/9/2020	23/9/2020

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**			
	Fase	**11 – Realizar palestra telepresencial.**			
Ações		**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
11.1 Planejar a palestra		Programação definida	Rhavenna Aragão	27/7/2020	31/7/2020
11.2 Executar a palestra		Palestra realizada	Equipe de TD&E	3/8/2020	21/8/2020
11.3 Avaliar a palestra		Relatório de avaliação	Equipe de TD&E	24/8/2020	28/8/2020

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**			
	Fase	**12 – Avaliar as ações educacionais telepresenciais realizadas.**			
Ações		**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
12.1 Elaborar modelos de avaliações de reação.		Modelos elaborados	Sabrina Castro	27/7/2020	31/7/2020
12.2 Aplicar avaliação de reação nas ações educacionais telepresenciais.		Avaliações aplicadas	Equipe de TD&E	1/8/2020	30/10/2020
12.3 Analisar as avaliações de reação.		Relatórios das avaliações de reação elaborados	Equipe de TD&E	3/11/2020	30/11/2020
12.4 Entrevistar instrutores.		Relatórios de entrevistas elaborados	Equipe de TD&E	3/11/2020	30/11/2020

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**			
	Fase	**13 – Validar o projeto.**			
Ações		**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
13.1 – Elaborar Portaria de Institucionalização do projeto		Portaria validada pelo gestor	Assessoria de Projetos/Secplan	22/09/2020	24/09/2020
13.2 – Enviar Portaria ao Setor de Produção e Gestão de Documentos para revisão		Portaria revisada enviada para a API	Assessoria de Projetos/Secplan	24/09/2020	01/10/2020

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Implantação de ações educacionais telepresenciais no MPDFT.**
	Fase	**13 – Validar o projeto.**

Ações	Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
13.3 – Enviar portaria revisada à Assessoria de Políticas Institucionais (API) para providências quanto à assinatura	Confirmação do recebimento da portaria	Assessoria de Projetos /Secplan	24/09/2020	01/10/2020
13.4 – Solicitar assinatura da portaria à Procuradoria-Geral de Justiça	Portaria publicada	API	01/10/2020	30/10/2020
13.5 – Responder os formulários de acompanhamento do projeto	Formulários entregues à Assessoria de Projetos	Secor	01/10/2020	18/12/2020
13.6 – Encaminhar todo material produzido Secom	Material entregue a Aproj para cadastro em bancos de projetos	Secor	08/09/2020	18/12/2020
13.7 – Preencher o Termo de Encerramento de Trabalho com análise dos resultados gerados (registro por meios de fotos e vídeos) e relato das lições aprendidas	Termo de Encerramento de Trabalho entregue na Aproj	Secor	20/01/2021	05/02/2021
13.8 – Elaborar Relatório Final do projeto	Relatório com os resultados do projeto validado pelo gestor	Assessoria de Projetos/Secplan	05/02/2021	05/03/2021

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

13 – Riscos

Pontos Fortes (vantagens internas que possam ajudar na execução do projeto)
- Interesse de membros, servidores e público externo pelas ações educacionais telepresenciais.
- Apoio institucional da Procuradoria-Geral de Justiça, da Comissão de Aperfeiçoamento de Membros e da Assessoria de Políticas Institucionais.
- Adaptação do planejamento de ações educacionais da Cam e da Secor para 2020.
- Disponibilidade de instrutores.

Pontos Fracos (desvantagens internas que possam atrapalhar a execução do projeto)
- Falta de equipamentos de tecnologia da informação adequados à realização das ações educacionais no modelo telepresencial
- Falta de softwares adequados à realização das ações educacionais no modelo telepresencial.
- Falta de estrutura audiovisual
- Não receber equipamentos e softwares necessários tempestivamente

Oportunidades (fatores externos positivos que possam trazer benefícios para o projeto)
- O confinamento social imposto pela pandemia da Covid-19 impõe a busca de alternativas para a realização de ações educacionais.

Ameaças (fatores externos que possam comprometer o projeto)
- Possibilidade de realizar gravações no período da pandemia

14. Critérios de avaliação

A avaliação é um instrumento que torna possível a estimativa do grau de obtenção dos objetivos definidos em termos de conclusão, qualidade e compatibilidade com as ações descritas e executadas no projeto.

Para isso, o projeto prevê a elaboração de dois relatórios importantes para a consolidação e validação do projeto:

a. Termo de Encerramento de Trabalho: tem a finalidade de relacionar todos os detalhes das ações executadas e das entregas propostas no projeto. O documento é encaminhado pela Assessoria de Projetos, mas a responsabilidade pela resposta é do gestor e do coordenador do projeto. Neste momento, deverão ser encaminhados todos recursos audiovisuais (vídeos, fotos e identidade visual) e os documentos gerados (cartilhas, entre outros) pelo projeto. A descrição dos resultados e das entregas apresentará a descrição dos resultados obtidos, de forma a evidenciar os avanços e relacionar as dificuldades e limitações vivenciadas no projeto, bem como as lições aprendidas.

b. Relatório Final do Projeto: consiste na análise qualitativa e quantitativa do conjunto de ações propostas. Neste relatório cada ação é quantificada em termos percentuais e realiza-se uma avaliação geral de todas as ações do projeto, com base na prestação de informações por meio dos formulários de acompanhamentos, no Termo de Encerramento de Trabalho e em reunião solicitada pelo gestor, coordenador ou pela Assessoria de Projetos. O relatório final servirá de base para a elaboração da portaria

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

de institucionalização da ação/atividade/serviço, caso haja necessidade. Com o encerramento do projeto, se for do interesse do gestor, as ações implementadas poderão passar a ser uma atividade ou rotina na unidade demandante.

15. Plano de acompanhamento de projeto

15.1. Marcos: pontos de verificação

15.1.1. 1º marco

FASE 1	Data de Verificação: outubro/2020
Ações	**situação**
1.1 Alinhar a equipe para utilizar a plataforma do Moodle.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
1.2 Realizar curso capacitação da equipe no uso avançado do Moodle.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
1.3 Realizar treinamento em serviço sobre o uso do aplicativo Zoom	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
1.4. Realizar treinamento em serviço sobre o uso do YouTube.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
1.5 Alinhar a equipe para preparação de instrutores de ações educacionais telepresenciais.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
1.6 Elaborar tutorial sobre o uso do aplicativo Zoom	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
1.7 Elaborar tutorial sobre o uso do Youtube	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
1.8 Elaborar tutorial sobre o uso do Moodle	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
1.9 Elaborar checklist de ações educacionais telepresenciais	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
1.10 Realizar benchmarking nas áreas de educação corporativa de órgãos públicos.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

FASE 1	Data de Verificação: outubro/2020
1.11 Realizar encontro sobre educação corporativa com outros órgãos do MPU e do Judiciário.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
1.12 Consolidar o alinhamento de conhecimento geral da equipe.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
Resultados qualitativos e quantitativos **Descrição de como o projeto está sendo executado, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.**	
Lições aprendidas **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	
Controle de Mudanças **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

15.1.2 - 2º marco

FASE 2	Data de Verificação: outubro/2020
Ações	**situação**
2.1 Atualizar o banco de instrutores.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
2.2 Elaborar manual para instrutores para atuar em ações educacionais telepresenciais.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
2.3 Elaborar tutorial sobre o uso do Zoom para instrutores.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
Resultados qualitativos e quantitativos **Descrição de como o projeto está sendo executado, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.**	
Lições aprendidas **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	
Controle de Mudanças **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

15.1.3 - 3º marco

FASE 3	Data de Verificação: dezembro/2020
Ações	**situação**
3.1 Revisar o planejamento inicial da Cam e da Secor para 2020.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
3.2 Elaborar planejamento para o período de agosto a dezembro de 2020.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
3.3 Aprovar o planejamento para o período de agosto a dezembro de 2020.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
Resultados qualitativos e quantitativos **Descrição de como o projeto está sendo executado, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.**	
Lições aprendidas **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	
Controle de Mudanças **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

15.1.4 - 4º marco

FASE 4	Data de Verificação: dezembro/2020
Ações	**situação**
4.1 Definir os equipamentos de TI e softwares necessários para realização de ações educacionais telepresenciais.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
4.2 Solicitar equipamentos de TI e softwares necessários para realização de ações educacionais telepresenciais.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
4.3 Fornecer equipamentos de TI e softwares necessários para realização de ações educacionais telepresenciais.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
Resultados qualitativos e quantitativos **Descrição de como o projeto está sendo executado, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.**	
Lições aprendidas **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	
Controle de Mudanças **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

15.1.5 - 5º marco

FASE 5	Data de Verificação: dezembro/2020
Ações	**situação**
5.1 Pesquisar sobre possibilidades de registro de participação utilizando a plataforma Moodle.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
5.2 Realizar *benchmarking* com outras unidades de educação corporativa do MPU e PJU.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
5.3 Realizar reunião com STI para identificar possíveis soluções de simplificação de acesso ao Moodle.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
5.4 Definir forma e meio de registro de participação em ações educacionais telepresenciais.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
Resultados qualitativos e quantitativos **Descrição de como o projeto está sendo executado, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.**	
Lições aprendidas **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	
Controle de Mudanças **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

15.1.6 – 6° Marco

FASE 6	Data de Verificação: dezembro/2020
Ações	**situação**
6.1 Analisar infraestrutura para EAD e telepresencial.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
<u>Resultados qualitativos e quantitativos</u> **Descrição de como o projeto está sendo executado, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.**	
<u>Lições aprendidas</u> **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	
<u>Controle de Mudanças</u> **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

15.1.7 – 7° marco

FASE 7	Data de Verificação: dezembro/2020
Ações	**situação**
7.1 Planejar o seminário	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
7.2 Executar o seminário	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
7.3 Realizar avaliação do seminário	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
<u>Resultados qualitativos e quantitativos</u> **Descrição de como o projeto está sendo executado, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.**	
<u>Lições aprendidas</u> **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

FASE 7	Data de Verificação: dezembro/2020
<u>Controle de Mudanças</u> **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

15.1.8 – 8° marco

FASE 8	Data de Verificação: dezembro/2020
Ações	**situação**
8.1 Planejamento do curso	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
8.2 Execução do curso	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
8.3 Avaliação do curso	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
<u>Lições aprendidas</u> **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	
<u>Controle de Mudanças</u> **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

15.1.9 – 9° marco

FASE 9	Data de Verificação: dezembro/2020
Ações	**situação**
9.1 Planejamento do curso	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
9.2 Execução do curso	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
9.3 Avaliação da oficina	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
Lições aprendidas **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	
Controle de Mudanças **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

15.1.10 – Fase 10

FASE 10	Data de Verificação: dezembro/2020
Ações	**situação**
10.1 Planejamento do debate	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
10.2 Execução do debate	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
10.3 Avaliação do debate	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
Lições aprendidas **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

FASE 10	Data de Verificação: dezembro/2020
<u>Controle de Mudanças</u> **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

15.1.11 – 11° marco:

FASE 11	Data de Verificação: dezembro/2020
Ações	**situação**
11.1 Planejamento da palestra	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
11.2 Execução da palestra	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
11.3 Avaliação da palestra	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
<u>Lições aprendidas</u> **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	
<u>Controle de Mudanças</u> **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

15.1.12 – 12° marco

FASE 12	Data de Verificação: dezembro/2020
Ações	**situação**
12.1 Elaborar modelos de avaliações de reação.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
12.2 Aplicar avaliação de reação nas ações educacionais telepresenciais.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
12.3 Analisar as avaliações de reação.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
12.4 Entrevistar instrutores.	( ) Concluída ( ) Pendente Justificativa_____ ( ) Cancelada
Lições aprendidas **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram.**	
Controle de Mudanças **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?**	

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

16. TERMO DE APROVAÇÃO

A Secretaria de Planejamento (Secplan), no uso da sua competência regimental, de acordo com a Portaria Normativa n° 691, de 31 de julho de 2020, e em cumprimento à determinação da Procuradoria-Geral de Justiça prestou consultoria na elaboração do projeto Implantação das ações educacionais telepresenciais no MPDFT. A gestora e a coordenadora devem estar cientes de que qualquer modificação no plano de trabalho, caso exista, poderá implicar alteração nos prazos de execução, devendo a Assessoria de Projetos ser informada para análise e providências. O início da execução do projeto está vinculado à assinatura deste termo e à posterior publicação de portaria.

Eu, Cláudia Maria Ramos, gestora do projeto Implantação das ações educacionais telepresenciais no MPDFT por mim elaborado, com a consultoria da Assessoria de Projetos/Secplan, aprovo e autorizo o início de sua execução e me comprometo a prestar as informações solicitadas, bem como a tomar as providências necessárias à validação do projeto.

Brasília, 08 de setembro de 2020.

_____

Cláudia Maria Ramos
Gestora do projeto

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.

Assinado por:

ANA PAULA BARBOSA CUSINATO - SEPAE/SECOR em 08/09/2020.
CLAUDIA MARIA RAMOS - SECOR/API em 09/09/2020.
MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020.
.

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.848, 09 de outubro de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.097167/2020-49.
Assinado por MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 08/09/2020 e outros.