



Ministério Público Federal

## **PORTARIA PGR/MPU N° 905 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013**

Alterada pela [PORTARIA PGR/MPU N° 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#)

Vide [LEI N° 13.032, DE 24 SETEMBRO DE 2014](#)

Vide [LEI N° 9.628, DE 14 DE ABRIL DE 1998](#).

Aprova o Regimento Interno da Escola Superior do Ministério Público da União.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 26, incisos VIII e XX, da Lei Complementar n° 75, de 20/5/1993, e tendo em vista o disposto na Lei n° 9.628, de 14/4/1998, e o que consta no Processo Administrativo PGR/MPF n° 1.00.000.011581/2013-82, resolve:

Art. 1° Aprovar o Regimento Interno da Escola Superior do Ministério Público da União, constante do Anexo desta Portaria.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a [Portaria PGR n° 485, de 20/8/2004](#).

**Ministério Público Federal**

**RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS**

[Publicado no Boletim de Serviço do MPU n° 12 de 12/2013](#)

## Anexo da Portaria PGR/MPU nº 905/2013

### REGIMENTO INTERNO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

#### TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, é uma instituição de caráter educacional, diretamente vinculada ao Procurador-Geral da República e criada pela Lei nº 9.628, de 14/4/1998, com natureza jurídica de órgão autônomo, conforme art. 172 do Decreto-Lei nº 200, de 25/2/1967, com redação dada pelo Decreto-Lei nº 900, de 29/9/1969.

~~Art. 2º A ESMPU rege-se pelo seu Estatuto, por este Regimento Interno, por atos regulamentares e, no que couber, pelas normas pertinentes ao Sistema Federal de Ensino.~~

~~Parágrafo único. Os atos regulamentares serão expedidos pelo Conselho Administrativo ou pelo Diretor-Geral e apresentados em forma de regulamento, resolução, manual, instrução de serviço ou afins.~~

Art. 2º A ESMPU rege-se por este Regimento Interno, por atos regulamentares e, no que couber, pelas normas pertinentes ao Sistema Federal de Ensino. [\(Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014\)](#)

Art. 3º A ESMPU é composta de:

#### I - Administração Superior:

- a) Conselho Administrativo (CONAD);
- b) Diretoria Geral (DIRGE); e
- c) Coordenação de Ensino para cada ramo do Ministério Público da União.

#### II - Órgãos Colegiados:

- a) Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC); e
- b) Câmara Editorial (CED).

§ 1º O CONAD é composto pelo Diretor-Geral, que o preside, e por quatro membros e respectivos suplentes, oriundos de cada ramo do Ministério Público da União. [\(Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014\)](#)

§ 2º O Diretor-Geral Adjunto participará das reuniões com direito a voz e, nas ausências ou impedimentos do Diretor-Geral, com direito a voto. [\(Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014\)](#)

Art. 4º Para dar suporte às atividades finalísticas, a ESMPU conta com uma estrutura técnico-administrativa subordinada à Diretoria Geral.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º A ESMPU tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Administração Superior:

a) Conselho Administrativo (CONAD);

b) Diretoria Geral (DIRGE):

1. Assessoria Jurídica (ASSEJUR);

2. Assessoria de Comunicação (ASCOM); e

3. Gabinete (GABDIRGE).

c) Coordenações de Ensino (CE) - MPF, MPT, MPM e MPDFT.

II - Outros Órgãos Colegiados:

a) Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC); e

b) Câmara Editorial (CED).

III - Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN):

a) Assessoria Técnica (ASSEPLAN);

b) Divisão de Desenvolvimento Organizacional (DIDORG):

1. Núcleo de Levantamento de Necessidade de Treinamento (NLNT);

2. Núcleo de Normatização (NORMA); e

3. Núcleo de Planejamento Institucional (NUPLAN).

c) Divisão de Projetos e Pesquisas (DIPROP):

1. Núcleo de Projetos em EAD (NUAD);

2. Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação (NUPP); e

3. Núcleo de Aperfeiçoamento (NAP).

d) Divisão de Avaliação (DIAV):

1. Núcleo de Avaliação Acadêmica (NAAC);

2. Núcleo de Avaliação Orçamentária (NAVO); e

3. Núcleo de Avaliação Institucional (NAIN).

IV - Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional (SEDUC):

a) Assessoria Técnica (ASSEDUC);

b) Divisão de Infraestrutura Educacional (DINFRA):

1. Núcleo de Infraestrutura de Treinamento e Desenvolvimento (NITED);

2. Núcleo de Infraestrutura de Pós-Graduação e Projetos Especiais (NIPPE);

3. Núcleo de Logística Operacional (NULOP); e

4. Núcleo de Áudio e Vídeo (NAV).

c) Divisão de Educação a Distância (DIEAD):

1. Núcleo de Construção de Ambiente para EAD (NAED);
2. Núcleo de Acompanhamento de EAD (NAC); e
3. Núcleo de Treinamento e Customização em EAD (NUTREC).

d) Divisão de Registro Acadêmico (DIRA):

1. Núcleo de Registro Acadêmico (NURA); e
2. Núcleo de Documentação Acadêmica (NUDAC).

~~e) Divisão de Atendimento ao Corpo Discente (DACOD):~~

- ~~1. Supervisão de Diárias e Passagens (SDP); e~~
- ~~2. Núcleo de Assistência ao Corpo Discente (NACOD).~~

e) Divisão de Atendimento ao Corpo Acadêmico (DACAD): (Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014)

1. Supervisão de Diárias e Passagens (SDP); e (Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014)
2. Núcleo de Assistência ao Corpo Acadêmico (NACAD). (Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014)

f) Biblioteca (BIBLI).

V - Secretaria de Administração (SA):

- a) Assessoria Técnica (ASSA);
- b) Divisão de Serviços Administrativos (DISAD):

1. Núcleo de Serviços Gerais (NUSERV);
2. Núcleo de Protocolo, Expedição e Arquivo (NUPROT); e
3. Núcleo de Segurança e Transporte (NUTRAN).

c) Divisão de Compras e Contratos (DICOM):

1. Núcleo de Contratação (NUCON); e
2. Núcleo de Análise Documental (NUDOC).

d) Divisão de Materiais (DIMAT):

1. Núcleo de Patrimônio (NUPAT); e
2. Núcleo de Almoxarifado (NUAL).

e) Divisão de Orçamento e Finanças (DIOF):

1. Núcleo de Acompanhamento Orçamentário (NUORC); e
2. Núcleo de Execução Financeira (NEF).

f) Divisão de Gestão de Pessoas (DGP):

1. Núcleo de Cadastro e Lotação de Pessoal (NUCAD);
2. Núcleo de Acompanhamento Funcional (NAF); e
3. Seção de Gerência Local do Plan-Assiste (SGPLAN).

g) Divisão de Engenharia e Manutenção (DIENGE); e

h) Comissão Permanente de Licitação (CPL).

VI - Secretaria de Tecnologia da Informação (STI):

a) Assessoria Técnica (ASSTI);

b) Divisão de Sistemas de Tecnologia da Informação (DITEC):

1. Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas (NDS); e
2. Seção de Tecnologia para EAD (STAD).

c) Divisão de Redes e Banco de Dados (DIREDE):

1. Núcleo de Redes (NUREDE); e
2. Núcleo de Gerenciamento de Banco de Dados (NUBAN).

d) Divisão de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação (DISUP):

1. Núcleo de Atendimento ao Usuário de Tecnologia da Informação (NATEN); e
2. Núcleo de Segurança de Tecnologia da Informação (NUSEG).

### **TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**

## **CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

### **Seção I Da Administração Superior**

Art. 6º Ao Conselho Administrativo (CONAD) compete:

- I - gerir as atividades da ESMPU;
- II - emitir parecer conclusivo sobre a proposta de Regimento Interno, submetendo-a à aprovação do Procurador-Geral da República;
- III - avaliar a organização e funcionamento dos serviços administrativos;
- IV - fixar a política de pessoal da ESMPU;
- V - deliberar sobre admissão e dispensa do corpo docente da ESMPU;
- VI - emitir parecer conclusivo sobre Relatório e Balanços anuais da ESMPU, submetendo-os à aprovação do Procurador-Geral da República;
- VII - aprovar o plano de atividades, bem como o orçamento correspondente;
- VIII - autorizar contratações de serviços de profissionais especializados para atender às exigências de trabalho técnico na ESMPU;
- IX- opinar sobre a realização de convênios;
- X- apreciar e decidir a indicação de candidatos à docência na ESMPU;

- XI - decidir sobre propostas de realização e apoio a cursos e eventos;
- XII - conhecer e decidir recursos contra atos do Diretor-Geral, do Diretor-Geral Adjunto, de membros do Conselho e dos Coordenadores de Ensino;
- XIII - estabelecer diretrizes e normas para aplicação de recursos financeiros disponíveis;
- XIV - acompanhar e avaliar o resultado dos recursos financeiros aplicados;
- ~~XV - aprovar proposta de alteração do Estatuto da ESMPU e encaminhá-la ao Procurador-Geral da República;~~
- XV - aprovar proposta de alteração do Regimento Interno da ESMPU e encaminhá-la ao Procurador-Geral da República; ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))
- ~~XVI - deliberar, por voto de dois terços de seus membros, sobre o envio ao Procurador-Geral da República de proposta de elaboração de projeto de lei para a extinção da ESMPU; e~~
- XVI - deliberar, por voto de dois terços de seus membros, sobre o envio ao Procurador-Geral da República de proposta de elaboração de projeto de lei para a extinção da ESMPU; ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))
- ~~XVII - constituir Câmara Editorial para a edição de temas de interesse da ESMPU.~~
- XVII - constituir Câmaras da ESMPU; ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))
- XVIII - apreciar e decidir a indicação dos integrantes das Câmaras da ESMPU; e ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))
- XIX - deliberar sobre a dispensa de titulação acadêmica do Docente. ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))

Art. 7º À Diretoria Geral (DIRGE) compete:

- I - exercer as funções de gestão no âmbito da ESMPU; e
- II - subsidiar o CONAD na tomada de decisões.

Art. 8º Às Coordenações de Ensino (CE) compete:

- I - supervisionar a elaboração e a execução do Plano de Atividades do respectivo ramo do MPU;
- II - submeter à aprovação do CONAD as atividades acadêmicas e de extensão;
- ~~III - coordenar os trabalhos de comissões instituídas para finalidades específicas que envolvam assuntos e interesses da área de ensino;~~
- III - coordenar os trabalhos de comissões instituídas para finalidades específicas que envolvam assuntos e interesses da área de ensino; e ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))
- ~~IV - participar de sessões do CONAD, como representantes do Corpo Docente; e~~
- IV - participar de sessões do CONAD, como representantes do Corpo Docente. ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))
- ~~V - indicar ao CONAD os integrantes das Câmaras da ESMPU. ([Revogado pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))~~

## **Seção II**

### **Das Assessorias e do Gabinete**

Art. 9º À Assessoria Jurídica (ASSEJUR) compete:

- I - emitir parecer jurídico;
- II - assistir a Administração Superior em procedimentos administrativos ou judiciais de interesse da ESMPU;
- III - fazer acompanhamento de ações judiciais que envolvam matéria pertinente à ESMPU; e
- IV - desempenhar outras atividades afins que lhe forem determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 10. À Assessoria de Comunicação (ASCOM) compete:

- I - orientar a Administração Superior nas atividades de comunicação social;
- II - executar a política de comunicação;
- III - interagir com órgãos da imprensa e com as assessorias de comunicação das unidades do MPU;
- IV - produzir material informativo sobre as atividades da ESMPU e divulgá-lo em veículos internos e externos;
- V - gerenciar o portal da ESMPU;
- VI - manter arquivos de notícias e registros fotográficos de interesse da ESMPU; e
- VII - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 11. Ao Gabinete (GABDIRGE) compete:

- I - organizar a agenda da Diretoria Geral;
- II - prestar assistência à Diretoria Geral;
- III - supervisionar e controlar as atividades administrativas do Gabinete; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

### **Seção III Dos Outros Órgãos Colegiados**

Art. 12. À Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC) compete:

~~I - discutir sobre cenários e temas relevantes para a capacitação dos integrantes do MPU, podendo, para tanto, instituir comissões;~~

I - discutir cenários e temas relevantes para a capacitação dos integrantes do MPU, podendo, para tanto, instituir comissões; ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))

II - propor a política institucional no que tange a projetos de pesquisa científica aplicada; e

III - avaliar a relevância e a efetividade da pesquisa científica aplicada.

Art. 13. À Câmara Editorial (CED) compete:

~~I - examinar o conteúdo e a forma dos projetos de publicações de caráter científico, sua pertinência às linhas editoriais da ESMPU;~~

I - examinar o conteúdo, a forma dos projetos de publicações de caráter científico e a sua pertinência às linhas editoriais da ESMPU; ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))

II - propor a modalidade de publicação e tiragem da obra;

III - definir os artigos que irão compor cada edição do Boletim Científico; e

IV - propor ao Diretor-Geral a prioridade das publicações da ESMPU.

## **CAPÍTULO II** **DAS UNIDADES DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

### **Seção I** **Da Secretaria de Planejamento e Projetos**

Art. 14. À Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN) compete:

- I - articular as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;
- II - propor e avaliar planos, programas e projetos estratégicos e operacionais;
- III - supervisionar a elaboração dos relatórios gerenciais da sua área de competência;
- IV - assistir a Câmara de Desenvolvimento Científico; e
- V - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 15. À Assessoria Técnica (ASSEPLAN) compete:

- I - assessorar a Secretaria de Planejamento e Projetos;
- II - assessorar a Câmara de Desenvolvimento Científico; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 16. À Divisão de Desenvolvimento Organizacional (DIDORG) compete:

- I - coordenar e acompanhar o levantamento das necessidades de treinamento no MPU;
- II - analisar a redação de normas e a aplicabilidade de procedimentos regulamentares;
- III - assessorar as atividades de planejamento institucional, incluído o que diz respeito ao MEC; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 17. Ao Núcleo de Levantamento de Necessidade de Treinamento (NLNT) compete:

- I - realizar o levantamento das necessidades de treinamento no MPU; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 18. Ao Núcleo de Normatização (NORMA) compete:

- I - redigir normas e procedimentos regulamentares; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 19. Ao Núcleo de Planejamento Institucional (NUPLAN) compete:

- I - conduzir as atividades de planejamento institucional; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 20. À Divisão de Projetos e Pesquisas (DIPROP) compete:

- I - coordenar e acompanhar a elaboração das atividades acadêmicas e de extensão;
- II - coordenar o acompanhamento da execução dos projetos de pesquisa científica



aplicada; e

III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 21. Ao Núcleo de Projetos em EAD (NUAD) compete:

I - programar as atividades acadêmicas a distância; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 22. Ao Núcleo de Pesquisa e Pós-Graduação (NUPP) compete:

I - programar os cursos de pós-graduação;

II - acompanhar a execução dos projetos de pesquisa científica aplicada; e

III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 23. Ao Núcleo de Aperfeiçoamento (NAP) compete:

I - programar as atividades acadêmicas; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 24. À Divisão de Avaliação (DIAV) compete:

I - coordenar e analisar os dados dos instrumentos de avaliação;

II - acompanhar a execução orçamentária e financeira das atividades acadêmicas; e

III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 25. Ao Núcleo de Avaliação Acadêmica (NAAC) compete:

I - coletar e estruturar os dados dos instrumentos de avaliação; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 26. Ao Núcleo de Avaliação Orçamentária (NAVO) compete:

I - acompanhar a execução orçamentária e financeira do Plano de Atividade; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 27. Ao Núcleo de Avaliação Institucional (NAIN) compete:

I - apurar o impacto das ações de planejamento e normatização institucionais; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

## **Seção II**

### **Da Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional**

Art. 28. À Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional (SEDUC) compete:

I - supervisionar a infraestrutura e a logística das atividades acadêmicas e de eventos institucionais;

- II - supervisionar o registro acadêmico;
- III - supervisionar o desenvolvimento da produção editorial e gráfica;
- IV - supervisionar o serviço de biblioteca; e
- V - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 29. À Assessoria Técnica (ASSEDUC) compete:

- I - assessorar a Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional;
- II - assessorar a Câmara Editorial;
- III - executar os projetos editoriais; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 30. À Divisão de Infraestrutura Educacional (DINFRA) compete:

- I - coordenar e acompanhar a execução das atividades acadêmicas e eventos institucionais;
- II - coordenar o provimento de serviços e equipamentos para o ambiente de sala de aula e eventos;
- III - acompanhar a observância das normas de cerimonial em solenidades da ESMPU; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela Chefia superior.

Art. 31. Ao Núcleo de Infraestrutura de Treinamento e Desenvolvimento (NITED) compete:

- I - executar as atividades de apoio necessárias à realização das atividades de treinamento e desenvolvimento; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 32. Ao Núcleo de Infraestrutura de Pós-Graduação e Projetos Especiais (NIPPE) compete:

- I - executar as atividades de apoio necessárias à realização dos cursos de pós-graduação e Ingresso e Vitaliciamento e atividades de extensão; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 33. Ao Núcleo de Logística Operacional (NULOP) compete:

- I - prover os serviços para o ambiente de sala de aula e eventos;
- II - intermediar as necessidades das demais áreas da ESMPU durante a execução das atividades acadêmicas;
- III - zelar pela observância das normas de cerimonial em solenidades da ESMPU; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 34. Ao Núcleo de Áudio e Vídeo (NAV) compete:

- I - prover os equipamentos para o ambiente de sala de aula e eventos;
- II - prestar suporte técnico aos equipamentos;
- III - prover a sonorização, gravação e edição de material didático; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 35. À Divisão de Educação a Distância (DIEAD) compete:

- I - coordenar e acompanhar a execução das atividades acadêmicas em EAD; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 36. Ao Núcleo de Construção de Ambiente para EAD (NAED) compete:

- I - manter atualizada a plataforma para suporte ao ensino a distância;
- II - organizar os aspectos didáticos da produção audiovisual das atividades acadêmicas a distância;
- III - orientar a implementação e desenvolvimento dos cursos de EAD; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 37. Ao Núcleo de Acompanhamento de EAD (NAC) compete:

- I - promover a interação entre a ESMPU, conteudista, tutor e capacitador para o devido fluxo de informações;
- II - disponibilizar os dados quanto à frequência e ao aproveitamento nas atividades acadêmicas em EAD; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 38. Ao Núcleo de Treinamento e Customização em EAD (NUTREC) compete:

- I - promover a capacitação dos agentes em EAD;
- II - analisar, customizar e atualizar a Plataforma;
- III - proceder aos testes dos materiais didáticos; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 39. À Divisão de Registro Acadêmico (DIRA) compete:

- I - responsabilizar-se pelos registros acadêmicos;
- II - gerenciar o Banco de Docentes;
- III - coordenar a certificação das atividades acadêmicas; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 40. Ao Núcleo de Registro Acadêmico (NURA) compete:

- I - registrar os dados acadêmicos;
- II - fazer cumprir os atos consequentes dos direitos e deveres do discente;
- III - elaborar os certificados das atividades acadêmicas; e
- IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 41. Ao Núcleo de Documentação Acadêmica (NUDAC) compete:

- I - manter o arquivo de atos acadêmicos e administrativos afins;
- II - manter o Banco de Docentes; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

~~Art. 42. À Divisão de Atendimento ao Corpo Discente (DACOD) compete:~~

Art. 42. À Divisão de Atendimento ao Corpo Acadêmico (DACAD) compete:  
(Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014)

~~I - prestar informações e encaminhar às áreas pertinentes as demandas de interesse dos discentes;~~

I - prestar informações e encaminhar às áreas pertinentes as demandas de interesse do corpo acadêmico; ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))

II - coordenar o processo seletivo para as atividades acadêmicas e eventos;

III - coordenar as atividades relativas à emissão de passagens e ao cálculo das diárias; e

IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 43. À Supervisão de Diárias e Passagens (SDP) compete:

I - executar os procedimentos para a emissão de passagens e o cálculo de diárias ou bolsas-capacitação; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

~~Art. 44. Ao Núcleo de Assistência ao Corpo Discente (NACOD) compete:~~

Art. 44. Ao Núcleo de Assistência ao Corpo Acadêmico (NACAD) compete: ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))

~~I - fornecer orientações e responder às demandas dos discentes;~~

I - fornecer orientações e responder às demandas do corpo acadêmico; ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))

II - realizar o processo seletivo para atividades acadêmicas e eventos e a divulgação do resultado; e

III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 45. À Biblioteca (BIBLI) compete:

I - promover e manter o acervo bibliográfico;

II - prestar assistência no uso adequado do acervo bibliográfico;

III - manter intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação e instituições congêneres; e

IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

### **Seção III**

#### **Da Secretaria de Administração**

Art. 46. À Secretaria de Administração (SA) compete:

I - gerenciar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, finanças, logística e contratações;

II - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e do relatório de prestação de contas;

III - supervisionar a conformidade documental e a elaboração dos relatórios gerenciais de sua área de competência; e

IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 47. À Assessoria Técnica (ASSA) compete:

I - assessorar a Secretaria de Administração; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.  
Art. 48. À Divisão de Serviços Administrativos (DISAD) compete:

I - coordenar os serviços de reprografia, recepção, vigilância patrimonial, copeiragem, conservação, limpeza, telefonia e afins;  
II - gerenciar a utilização e manutenção dos veículos oficiais; e  
III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 49. Ao Núcleo de Serviços Gerais (NUSERV) compete:

I - orientar e supervisionar os serviços de copeiragem, limpeza, recepção, reprografia e outros correlatos; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 50. Ao Núcleo de Protocolo, Expedição e Arquivo (NUPROT) compete:

I - executar as atividades de expedição, recebimento, autuação e arquivo de documentos administrativos; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 51. Ao Núcleo de Segurança e Transporte (NUTRAN) compete:

I - orientar e supervisionar os serviços de segurança de pessoas e bens patrimoniais nas dependências da ESMPU;  
II - executar os serviços de transporte e supervisionar a manutenção dos veículos oficiais; e  
III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 52. À Divisão de Compras e Contratos (DICOM) compete:

I - coordenar os processos de contratação e aquisição de bens móveis, materiais e serviços; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 53. Ao Núcleo de Contratação (NUCON) compete:

I - executar as atividades relacionadas à especificação de compras e contratações;  
II - pesquisar o mercado e formalizar contratos e aditivos; e  
III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 54. Ao Núcleo de Análise Documental (NUDOC) compete:

I - efetuar a conformidade documental;  
II - orientar os fiscais de contratos e assistí-los na análise dos documentos trabalhistas e previdenciários das contratações com mão de obra residente; e  
III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 55. À Divisão de Materiais (DIMAT) compete:

I - coordenar as atividades de controle e manutenção de material e patrimônio; e

II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 56. Ao Núcleo de Patrimônio (NUPAT) compete:

- I - executar o controle e a manutenção do patrimônio; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 57. Ao Núcleo de Almoxarifado (NUAL) compete:

- I - executar o controle e a manutenção de materiais; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 58. À Divisão de Orçamento e Finanças (DIOF) compete:

- I - coordenar as atividades relacionadas ao planejamento orçamentário e financeiro;
- II - orientar a execução da programação orçamentária e financeira; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 59. Ao Núcleo de Acompanhamento Orçamentário (NUORC) compete:

- I - planejar, acompanhar e executar as atividades relativas a movimentação, aplicação e utilização de créditos orçamentários e recursos próprios; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 60. Ao Núcleo de Execução Financeira (NEF) compete:

- I - executar as atividades relativas à classificação, movimentação, aplicação e utilização dos recursos financeiros; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 61. À Divisão de Gestão de Pessoas (DGP) compete:

- I - coordenar e executar as atividades da gestão de pessoas;
- II - coordenar a interface Escola e Plan-Assiste; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 62. Ao Núcleo de Cadastro e Lotação de Pessoal (NUCAD) compete:

- I - executar as atividades de cadastro e lotação de servidores e estagiários;
- II - manter os assentamentos funcionais; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 63. Ao Núcleo de Acompanhamento Funcional (NAF) compete:

- I - organizar e acompanhar os registros de férias, frequência, afastamentos, provimento de cargos e funções e afins;
- II - instruir os processos administrativos de pessoal; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 64. À Seção de Gerência Local do Plan-Assiste (SGPLAN) compete:

I - operacionalizar a interface entre os servidores da ESMPU e o Plan-Assiste; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 65. À Divisão de Engenharia e Manutenção (DIENGE) compete:

I - elaborar o Plano Anual de Obras, Reparos e Adaptações;  
II - coordenar e vistoriar obras e serviços de engenharia e manutenção;  
III - manter os arquivos de plantas, gráficos, orçamentos e outros dados afins; e  
IV - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 66. À Comissão Permanente de Licitação (CPL) compete:

I - operacionalizar os processos licitatórios; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

#### **Seção IV Da Secretaria de Tecnologia da Informação**

Art. 67. À Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) compete:

I - supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia da informação; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 68. À Assessoria Técnica (ASSTI) compete:

I - assessorar a Secretaria de Tecnologia da Informação; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 69. À Divisão de Sistemas de Tecnologia da Informação (DITEC) compete:

I - orientar e acompanhar o processo de desenvolvimento de sistemas de informação;  
II - definir metodologia de desenvolvimento de sistemas; e  
III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 70. Ao Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas (NDS) compete:

I - analisar, desenvolver, documentar e manter os sistemas de informação; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 71. À Seção de Tecnologia para EAD (STAD) compete:

I - analisar, desenvolver, documentar e manter os sistemas de informação de apoio às atividades de ensino a distância; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 72. À Divisão de Redes e Banco de Dados (DIREDE) compete:

I - supervisionar os serviços de produção de tecnologia da informação e de banco de dados; e  
II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 73. Ao Núcleo de Redes (NUREDE) compete:

- I - manter os equipamentos e programas de computadores de rede e afins; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 74. Ao Núcleo de Gerenciamento de Banco de Dados (NUBAN) compete:

- I - manter os sistemas gerenciadores de banco de dados; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 75. À Divisão de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação (DISUP) compete:

- I - coordenar o suporte técnico a equipamentos periféricos e infraestrutura das estações de trabalho;
- II - coordenar as atividades de segurança de tecnologia da informação; e
- III - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 76. Ao Núcleo de Atendimento ao Usuário de Tecnologia da Informação (NATEN) compete:

- I - prestar atendimento técnico e orientar quanto ao uso dos recursos de tecnologia da informação; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

Art. 77. Ao Núcleo de Segurança de Tecnologia da Informação (NUSEG) compete:

- I - executar as atividades de segurança de tecnologia da informação; e
- II - desempenhar outras atividades afins determinadas pela chefia superior.

#### **TÍTULO IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, DO CORPO DOCENTE E DO CORPO DISCENTE**

Art. 78. A ESMPU é composta pelos seguintes cargos e funções:

I - Dirigentes:

- a) Conselheiro do CONAD;
- b) Diretor-Geral; e
- c) Diretor-Geral Adjunto.

II - Corpo Técnico-Administrativo:

- a) Secretário;
- b) Chefe e Supervisor;
- c) Presidente da Comissão Permanente de Licitação; e
- d) Servidor integrante das carreiras do MPU.

III - Corpo Docente:



- a) Coordenador de Ensino;
- b) Coordenador de Câmara;
- c) Orientador Pedagógico;
- d) Orientador de Pesquisa Científica;
- e) Capacitador;
- f) Conteudista;
- g) Tutor;
- h) Membro de Câmara;
- i) Pesquisador;
- j) Assistente de Pesquisa;
- k) Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso; e
- l) Avaliador de Trabalho de Conclusão de Curso.

#### IV - Corpo Docente.

~~§ 1º As funções de Diretor-Geral, Diretor-Geral Adjunto, Conselheiro, Coordenador de Ensino e Coordenador de Câmara serão exercidas, exclusivamente, por membros das carreiras do MPU.~~

§ 1º O Diretor-Geral da ESMPU, bem como seu adjunto, será escolhido pelo Procurador-Geral da República. [Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#)

~~§ 2º As funções de orientador pedagógico e de orientador de pesquisa científica serão exercidas exclusivamente por membros e servidores do MPU.~~

§ 2º Os membros do CONAD, assim como o Coordenador de Ensino e seu suplente serão indicados pelo Procurador-Geral do respectivo ramo e nomeados pelo Procurador-Geral da República. [Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#)

~~§ 3º As demais funções relacionadas no item III poderão ser exercidas por colaboradores eventuais.~~

§ 3º O Diretor-Geral, o Diretor-Geral Adjunto, os membros do Conselho e das Coordenações de Ensino exercerão mandato de 2 (dois) anos, facultada uma recondução, a critério do Procurador-Geral da República. [Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#)

§ 4º Na vacância do cargo de Diretor-Geral, caberá ao Procurador-Geral da República a nomeação de outro. [Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#)

§ 5º As funções de Diretor-Geral, Diretor-Geral Adjunto, Conselheiro, Coordenador de Ensino e Coordenador de Câmara serão exercidas, exclusivamente, por membros das carreiras do MPU. [Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#)

§ 6º As funções de orientador pedagógico e de orientador de pesquisa científica serão exercidas exclusivamente por membros e servidores do MPU. [Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#)

§ 7º As demais funções relacionadas no inciso III deste artigo poderão ser exercidas por colaboradores eventuais. [Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#)

Art. 79. Ao Conselheiro do CONAD incumbe:

- I - analisar e votar diretrizes e normas;
- II - analisar e votar os projetos de atividades acadêmicas, de extensão e projetos de pesquisa científica aplicada;
- III - analisar e votar as propostas e relatórios orçamentários da ESMPU;
- IV - conhecer o relatório de gestão;
- V - analisar e votar recursos contra atos da Diretoria Geral; e
- VI - assumir a Diretoria Geral em caso de ausência e impedimento dos seus titulares, por designação do Procurador-Geral da República.

Art. 80. Ao Diretor-Geral incumbe:

- I - representar a ESMPU ativa e passivamente judicial e extrajudicialmente;
- II - presidir o Conselho Administrativo;
- ~~III - cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, deste Regimento Interno, as diretrizes e deliberações do Conselho;~~
- III - cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno, as diretrizes e deliberações do Conselho; ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))
- IV - manter permanente integração com a Administração Superior da ESMPU, convocando qualquer das instâncias, quando necessário;
- V - dirigir, planejar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades da ESMPU;
- VI - expedir atos regulamentares;
- VII - celebrar convênios;
- VIII - divulgar no início de cada ano as diretrizes de atuação da ESMPU e estabelecer áreas e metas específicas para a consecução de suas finalidades;
- IX - estabelecer a organização administrativa;
- X - admitir e dispensar pessoal administrativo;
- XI - propor ao CONAD a admissão e a dispensa do corpo docente;
- XII - propor ao CONAD a contratação e a dispensa de serviços de profissionais especializados para atender às exigências de trabalho técnico na ESMPU;
- XIII - expedir certificados e diplomas referentes aos cursos e eventos;
- XIV - delegar atribuições aos Coordenadores de Ensino;
- ~~XV - instaurar procedimentos para apuração de infrações disciplinares; e~~
- XV - instaurar procedimentos para apuração de infrações disciplinares; ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))
- ~~XVI - resolver os casos omissos no Estatuto e neste Regimento Interno.~~
- XVI - propor ao CONAD a dispensa de titulação acadêmica do docente; ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))
- XVII - celebrar acordos de cooperação, ouvido o CONAD; e ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))
- XVIII - indicar ao CONAD, ouvidos os respectivos Coordenadores de Ensino, os integrantes das Câmaras da ESMPU. ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))

Art. 81. Ao Diretor-Geral Adjunto incumbe:

- I - substituir o Diretor-Geral em caso de ausências e impedimentos, na integralidade de suas atribuições; e

II - exercer outras atribuições acordadas com a Diretoria Geral.

Art. 82. Ao Secretário incumbe:

- I - gerenciar a execução das atividades da respectiva Secretaria;
- II - propor ao Diretor-Geral as diretrizes e as normas pertinentes à sua área de atuação; e
- III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

Art. 83. Ao Chefe e ao Supervisor incumbe:

- I - coordenar a execução das atividades no âmbito de sua atuação;
- II - assistir a autoridade competente nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
- e
- III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela chefia imediata.

Art. 84. Ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação incumbe:

- I - coordenar a execução dos procedimentos licitatórios;
- II - assistir a chefia imediata nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
- III - indicar, quando for o caso, o pregoeiro; e
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela chefia superior.

Art. 85. Ao servidor das carreiras do MPU, em exercício na ESMPU, incumbem as atribuições definidas em regulamento próprio pelo Procurador-Geral da República, conforme legislação em vigor.

Art. 86. Ao Coordenador de Ensino incumbe:

- I - planejar, coordenar, orientar, avaliar e controlar as ações de sua área de atuação;
- II - elaborar as normas regulamentares dos cursos;
- III - submeter ao CONAD os responsáveis para cada área de ensino;
- IV - submeter ao CONAD programa dos cursos e outros eventos;
- V - elaborar ou apreciar os planos de cursos e projetos de ensino, submetendo-os ao CONAD;
- VI - definir os calendários letivos e de provas e repassá-los à Diretoria Geral para divulgação;
- VII - estruturar a Coordenação de Ensino para execução de suas atividades nas unidades dos respectivos ramos do MPU;
- VIII - encaminhar ao Diretor-Geral sugestão de admissão e dispensa do Corpo Docente;
- IX - instituir comissões para pesquisa e elaboração de estudos, dando-se ciência ao CONAD;
- X - coordenar os trabalhos das comissões instituídas para finalidades específicas que envolvam assuntos e interesses da área de assunto;
- XI - apreciar e aprovar os relatórios elaborados pelas comissões;
- XII - coordenar os trabalhos de preenchimento das pautas de frequência e de registro de conteúdos didáticos;
- XIII - encaminhar à Diretoria Geral subsídios para a elaboração do levantamento estatístico das atividades da ESMPU;
- XIV - coordenar os trabalhos para cálculo da média final de cada disciplina e do grau

final correspondente aos cursos;

XV - emitir parecer ao Diretor-Geral nos processos sobre fraude escolar, instaurados para devida apuração;

XVI - organizar e coordenar cursos, congressos, seminários, simpósios, conferências, palestras e solenidades;

XVII - coordenar os trabalhos de divulgação das atividades da ESMPU, na esfera das suas atribuições;

XVIII - supervisionar a atividade pedagógica;

XIX - assessorar a Câmara Editorial, quando for o caso e a elaboração de material didático da ESMPU; e

~~XX - indicar ao CONAD membros do MPU que possam integrar a Câmara Editorial das publicações da ESMPU.~~

XX - representar o Corpo Docente em sessões do CONAD. ([Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014](#))

Art. 87. Ao Coordenador de Câmara incumbe:

I - coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito da respectiva Câmara; e

II - supervisionar a execução das atividades definidas pela respectiva Câmara.

Art. 88. Ao Orientador Pedagógico incumbe:

I - indicar capacitadores, conteudistas e tutores;

II - conciliar a agenda dos capacitadores, conteudistas e tutores;

III - responsabilizar-se pelo cumprimento da agenda das atividades acadêmicas;

IV - supervisionar o plano de aula;

V - obedecer ao programa e ao cronograma estabelecidos no Plano de Atividades;

VI - designar orientador do trabalho de conclusão de curso, quando for o caso, ouvido o discente; e

VII - sugerir o aperfeiçoamento de cursos futuros.

Art. 89. Ao Orientador de Pesquisa Científica incumbe:

I - indicar o pesquisador à Câmara de Desenvolvimento Científico;

II - orientar o desenvolvimento e responsabilizar-se pela qualidade científica da pesquisa;

III - apresentar periodicamente à CDC relatório técnico sobre o desenvolvimento da PCA; e

IV - apresentar à CDC o resultado da pesquisa.

Art. 90. Ao Capacitador incumbe:

I - elaborar o plano de aula sob sua responsabilidade; e

II - conduzir o processo pedagógico em sala de aula.

Art. 91. Ao Conteudista incumbe:

I - disponibilizar o conteúdo acadêmico da disciplina para inclusão na plataforma de EAD, em conformidade com as orientações da ESMPU; e

II - interagir com o Tutor da disciplina.

Art. 92. Ao Tutor incumbe:

- I - elaborar o plano de aula;
- II - conduzir o processo pedagógico em EAD; e
- III - interagir com o Conteudista da disciplina.

Art. 93. Ao Membro de Câmara incumbe participar ativamente dos trabalhos da Câmara.

Art. 94. Ao Pesquisador incumbe:

- CONAD;
- I - desenvolver o projeto de pesquisa científica aplicada conforme aprovado pelo
  - II - orientar e acompanhar as atividades de campo previstas no projeto; e
  - III - informar ao orientador as ocorrências no desenvolvimento da pesquisa.

Art. 95. Ao Assistente de Pesquisa incumbe:

- I - auxiliar na execução geral do projeto;
- II - auxiliar no tratamento de dados necessários ao desenvolvimento da pesquisa; e
- III - realizar atividades de campo previstas no projeto.

Art. 96. Ao Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso incumbe:

- Curso;
- I - orientar o discente quanto ao projeto e à execução do Trabalho de Conclusão de
  - II - acompanhar a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, observando a consistência teórico-metodológica e pertinência com a respectiva área de atuação; e
  - III - presidir banca, quando for o caso.

Art. 97. Ao Avaliador de Trabalho de Conclusão de Curso incumbe:

- I - proceder à análise crítica do Trabalho de Conclusão de Curso, observando a consistência teórico-metodológica e atribuindo conceito;
- II - participar de banca, quando for o caso.

Art. 98. Ao discente incumbe cumprir o previsto no Manual do Discente ou em Edital.

## **TÍTULO V DAS FORMAS DE ATUAÇÃO DA ESMPU**

### **CAPÍTULO I DA MISSÃO**

Art. 99. A ESMPU tem por missão facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do MPU, para uma atuação profissional eficaz, com vistas ao cumprimento de suas funções institucionais.

Parágrafo único. Para cumprir o contido no *caput*, a ESMPU promoverá atividades de treinamento, desenvolvimento e educação, e apoiará projetos de pesquisa científica aplicada, considerando o planejamento estratégico dos ramos do MPU.

## **CAPÍTULO II DAS DELIBERAÇÕES NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 100. Os Órgãos Colegiados somente poderão deliberar com a presença de pelo menos 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros.

§ 1º As decisões dos Órgãos Colegiados serão aprovadas pela maioria dos presentes na reunião.

§ 2º As decisões administrativas de caráter normativo serão convertidas em Resolução.

§ 3º As decisões e as respectivas fundamentações deverão ser registradas por ata nas reuniões.

## **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

Art. 101. Para os fins previstos neste Regimento Interno, entender-se-á como docentes: capacitador; conteudista; tutor; coordenador de ensino, orientador pedagógico, orientador de pesquisa científica; pesquisador; assistente de pesquisa; orientador de trabalho de conclusão de curso; avaliador de trabalho de conclusão de curso; coordenador de câmara e membro de câmara.

Art. 102. As atividades acadêmicas prioritariamente realizadas pela ESMPU são classificadas como:

- I - cursos de especialização em nível de pós-graduação *Lato Sensu*;
- II - cursos de especialização;
- III - cursos de ingresso e vitaliciamento;
- IV - cursos de aperfeiçoamento; e
- V - oficinas.

§ 1º O Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV), para membros do MPU, poderá enquadrar-se nos incisos I ou II do *caput*, em função da faculdade de elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§ 2º As atividades acadêmicas poderão ser presenciais ou a distância.

Art. 103. A ESMPU adotará como enfoque estratégico para as atividades acadêmicas os conceitos de Treinamento profissionalizante, Desenvolvimento e Educação.

§ 1º Treinamento profissionalizante é a aquisição sistemática, com ênfase em estudo de casos em ações de curta e média duração, de atitudes, habilidades e conceitos que resultem na

melhoria do desempenho no trabalho.

§ 2º Desenvolvimento é o processo de aprendizagem em função do ambiente de trabalho, com ações educacionais de apoio a programas de qualidade de vida no trabalho, orientação profissional e outros afins.

§ 3º Educação é o preparo do discente para a realização de um trabalho diferenciado na Organização mediante programas de média e longa duração, tais como especialização, mestrado e doutorado.

Art. 104. A ESMPU realizará ainda atividades de extensão, tais como:

- I - seminários;
- II - simpósios; e
- III - congressos.

Parágrafo único. É vedada a realização de atividades sequenciais.

Art. 105. As atividades acadêmicas constarão do Plano de Atividades aprovado pelo CONAD e serão executadas conforme disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. O Plano de Atividades será definido a partir do Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT).

## **Seção II** **Da Organização Didático-Pedagógica**

Art. 106. As atividades acadêmicas e de extensão deverão ser apresentadas em projeto pedagógico, na forma definida pela ESMPU.

Art. 107. As atividades acadêmicas serão divididas em disciplinas.

§ 1º A hora-aula das atividades acadêmicas será de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º A carga horária mínima para as atividades presenciais será de 16 (dezesesseis) horas e, nas atividades a distância, de 60 (sessenta) horas.

Art. 108. As atividades acadêmicas deverão ser avaliadas pelos docentes e discentes, utilizando-se instrumentos específicos elaborados pela ESMPU.

Art. 109. A ESMPU promoverá Curso de Ingresso e Vitaliciamento para cumprir as disposições do inciso IV do art. 93 da Constituição Federal, aplicável por força do art. 129, § 4º, e o que dispõe o inciso I do art. 3º da Lei n. 9.628, de 14/4/1998, mediante acordo de cooperação firmado com o respectivo ramo do MPU.

Art. 110. O material bibliográfico básico indicado pelos docentes será em língua portuguesa.

Parágrafo único. Poderão ser adquiridas obras bibliográficas e afins, inclusive em idioma estrangeiro, para fins de leitura complementar, de caráter não-obrigatório, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 111. O calendário escolar da ESMPU compreenderá ordinariamente os períodos de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 10 de dezembro.

Art. 112. Cabe ao CONAD o cancelamento de atividades acadêmicas, de extensão e pesquisa.

### **Seção III Do Custeio**

Art. 113. As atividades acadêmicas, de extensão e as pesquisas científicas aplicadas serão custeadas no limite dos créditos orçamentários e recursos financeiros previstos para sua execução, mediante prévia autorização do Diretor-Geral.

~~Parágrafo único. Os recursos auferidos pela ESMPU, nos termos previstos no respectivo estatuto, deverão estar vinculados ao seu orçamento geral. [\(Revogado pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014\)](#)~~

Art. 114. O custeio das despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação será concedido a participantes lotados em município diverso daquele em que será realizada a atividade, nos dias de efetiva participação em atividade acadêmica.

Art. 115. Nas atividades de extensão não serão custeadas quaisquer despesas, exceto as referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos dias de efetiva participação, até o máximo de 4 (quatro) docentes e 30 (trinta) discentes, por atividade.

Art. 116. O custeio de despesas com hospedagem, alimentação e traslado far-se-á pela utilização de contrato de infraestrutura de eventos, ou de forma direta, mediante concessão de bolsa-capacitação, cujo valor será fixado pelo CONAD.

§ 1º Nas hipóteses do *caput*, o discente não fará jus a diárias ou outros serviços.

§ 2º Para as despesas com deslocamento serão considerados os trechos correspondentes do local de origem ao local de realização da atividade, e vice-versa.

### **Seção IV Da Remuneração de Docentes**

Art. 117. O exercício da atividade de docência por membros e servidores do MPU será retribuído financeiramente mediante pró-labore ou Gratificação de Encargo de Curso e Concurso, previstos no inciso VI do art. 227 da Lei Complementar nº 75/1993 e art. 76-A da Lei nº 8.112/1990, fixados pelo Procurador-Geral da República, observado o regulamento próprio.

§ 1º Sobre os valores referidos no *caput* incidirão os descontos previstos na legislação em vigor.

§ 2º Não será remunerada a docência em atividade de extensão.

§ 3º O disposto neste artigo aplicar-se-á aos demais servidores públicos federais.

Art. 118. A atividade docente a que se refere este Regimento Interno, quando



prestada por servidores públicos federais, não prejudicará a jornada de trabalho normal, sendo assegurada a concessão de jornada especial, se for o caso, vinculada à compensação de horário, conforme previsto no art. 98, § 4º, da Lei n 8.112/1990.

Art. 119. Na contratação de docentes sem vínculo funcional com o serviço público federal, serão observadas as disposições da Lei n 8.666/1993.

## **Seção V** **Das Parcerias e Do Apoio Financeiro ou Institucional**

Art. 120. A ESMPU celebrará acordo de cooperação ou convênio, conforme o caso, para as atividades acadêmicas compartilhadas com outras instituições de natureza educacional.

Parágrafo único. Para fins de registro acadêmico, a responsabilidade recairá sobre a parte encarregada pela coordenação pedagógica.

Art. 121. A ESMPU não receberá e não oferecerá patrocínio de qualquer natureza a entidades privadas.

Parágrafo único. Somente serão admitidas parcerias de apoio institucional com entes públicos, associações de classe de carreiras de Estado, instituições de ensino públicas e organismos internacionais, mediante prévia autorização do Diretor-Geral.

## **Seção VI** **Do Objetivo das Atividades Acadêmicas e de Extensão**

Art. 122. As atividades acadêmicas têm como objetivo a apropriação de conteúdos necessários ao exercício das funções institucionais e o fomento do domínio de metodologias que desenvolvam novos conhecimentos científicos e tecnológicos.

Art. 123. As oficinas têm como objetivo a formulação de proposições institucionais, a partir da construção coletiva do saber.

Parágrafo único. Das oficinas resultarão projetos de lei, manuais, cartilhas ou afins.

Art. 124. As atividades de extensão têm como objetivo o intercâmbio de informações entre o MPU e a sociedade civil, para o debate de temas relevantes, de interesse técnico ou científico.

## **Seção VII** **Da Participação**

Art. 125. Os requisitos para a participação em atividades acadêmicas serão definidos em edital ou em outro ato normativo próprio.

§ 1º Terá preferência o candidato que no ano letivo não tenha participado de outra atividade acadêmica de mesma classificação, salvo quando o edital dispuser em contrário.

§ 2º A participação de servidor em atividade acadêmica ou de extensão requer a autorização prévia da chefia imediata.

§ 3º Será considerado inscrito na atividade acadêmica o candidato que firmar o respectivo Termo de Compromisso.

§ 4º O candidato não poderá se inscrever em atividades acadêmicas de mesma classificação que ocorram simultaneamente, ainda que apenas parcialmente coincidentes.

Art. 126. É vedada a participação em atividade com carga horária de até 120 (cento e vinte) horas-aula de membro e servidores que estejam em período de férias ou licença.

Art. 127. A seleção dos candidatos observará uma das seguintes modalidades:

- I - sorteio;
- II - classificação;
- III - indicação.

§ 1º Entende-se por sorteio a seleção eletrônica por sistema próprio, considerando-se os requisitos do edital.

§ 2º Entende-se por classificação a seleção baseada em pontuações de acordo com o atendimento dos requisitos preestabelecidos em edital para a participação na atividade.

§ 3º Entende-se por indicação a seleção de discentes exercida diretamente pela autoridade competente, quando o caráter da atividade assim o requeira.

Art. 128. O candidato que, assinado o Termo de Compromisso, desistir formalmente, abandonar a atividade acadêmica ou de extensão, ou não obtiver a frequência mínima, deverá ressarcir todas as despesas decorrentes, de acordo com o Edital.

Parágrafo único. Nos casos constantes do *caput*, o candidato ficará impossibilitado de participar de atividade acadêmica ou de extensão de mesma classificação por até dois anos, a partir da decisão definitiva de aplicação da penalidade.

Art. 129. Nas atividades promovidas pela ESMPU, poderão ser ofertadas vagas a integrantes de instituições públicas que atuem em áreas relacionadas à do MPU.

### **Seção VIII** **Da Avaliação, Da Frequência e Da Certificação**

Art. 130. O processo avaliativo adotado pela ESMPU compreende:

- I - avaliação de aprendizagem, destinada a mensurar a assimilação do conteúdo;
- II - avaliação de reação, destinada a mensurar a satisfação dos discentes com a ação educacional;
- III - avaliação de impacto e suporte à transferência no trabalho, destinada a mensurar a influência da ação de capacitação no desempenho individual a partir da atividade acadêmica.

Art. 131. Aplicar-se-á a avaliação de aprendizagem somente em cursos de pós-graduação.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* ao Curso de Ingresso e Vitaliciamento.

Art. 132. O discente que não tiver a frequência mínima na atividade não terá direito à certificação.

Parágrafo único. A frequência mínima exigida nas atividades acadêmicas será de 85% (oitenta e cinco por cento).

Art. 133. Serão aplicadas a avaliação de reação e a avaliação de impacto e suporte à transferência no trabalho aos discentes, capacitadores e tutores de cursos de aperfeiçoamento.

§ 1º A avaliação de impacto e suporte à transferência no trabalho será aplicada após o término dos cursos de especialização e aperfeiçoamento, observado o lapso de tempo definido em regulamento próprio.

§ 2º Na divulgação dos resultados das avaliações constantes do *caput*, não serão identificados os avaliadores.

Art. 134. Caberá à ESMPU garantir a certificação ao discente que a ela fizer jus.

§ 1º Nos casos de cursos realizados em parceria com outras instituições, a parte responsável pela coordenação pedagógica fará o registro do certificado, em conformidade com o acordo de cooperação firmado entre partes.

§ 2º Será fornecida declaração de participação aos docentes em atividade acadêmica ou de extensão.

Art. 135. Dos certificados constará a logomarca da ESMPU e, excepcionalmente, de instituição de ensino participante do projeto pedagógico da atividade.

Parágrafo único. Os certificados emitidos deverão obedecer modelo padrão estabelecido pela ESMPU.

Art. 136. O certificado emitido pela ESMPU atesta a capacitação decorrente de participação em atividade acadêmica ou de extensão e tem validade no âmbito do MPU, para todos os fins.

## **Seção IX** **Dos Cursos de Pós-Graduação**

Art. 137. A ESMPU oferecerá cursos de pós-graduação profissionalizantes, com possibilidade de elaboração de trabalho de conclusão de curso.

Art. 138. A ESMPU poderá firmar parcerias com instituições de ensino superior para a oferta de cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*.

Art. 139. Constituem-se em componentes curriculares as disciplinas e o Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º As disciplinas podem ser ministradas em aulas expositivas, discussões em grupos, trabalhos práticos ou outros procedimentos didáticos peculiares a cada área, inclusive treinamento em ação.

§ 2º Para fins de equivalência, não serão aproveitados estudos, títulos, graus, cursos e disciplinas cursados em outras instituições.

Art. 140. O orientador pedagógico deverá possuir titulação mínima de mestre e estar no pleno exercício das atividades funcionais.

Art. 141. Os conceitos para a avaliação de aprendizagem serão:

- I - Ótimo (9,0 - 10,0);
- II - Bom (7,0 - 8,9);
- III - Regular (5,0 - 6,9); e
- IV - Insuficiente (0- 4,9).

§ 1º A avaliação parcial de aprendizagem será feita por disciplina.

§ 2º No caso de conceito Insuficiente, o discente terá direito à recuperação, de acordo com regulamento próprio.

## **Seção X** **Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

Art. 142. O TCC será supervisionado por um orientador designado pelo orientador pedagógico do curso, ouvido discente.

§ 1º A substituição do orientador de TCC somente será admitida com a aprovação do coordenador de ensino do respectivo ramo.

§ 2º Cada orientador de TCC acompanhará, no máximo, cinco discentes.

Art. 143. O TCC poderá ser estruturado como Monografia, Artigo Científico ou Relatório de Estudo de Caso, conforme definido no projeto pedagógico ou, se for o caso, pelo respectivo orientador.

Parágrafo único. Para efeito do TCC, não serão aceitas peças processuais, verdadeiras ou simuladas.

Art. 144. O TCC será examinado simultaneamente por dois avaliadores cadastrados na ESMPU.

§ 1º Os avaliadores e o respectivo orientador deverão integrar a banca para a defesa individual do TCC.

§ 2º Cada avaliador deverá apresentar parecer escrito para o respectivo TCC.

§ 3º Na hipótese de divergência nos pareceres, o Diretor-Geral deverá indicar um terceiro avaliador.

Art. 145. O prazo limite para a entrega do TCC não ultrapassará o tempo de seis meses após o encerramento da oferta das disciplinas do respectivo curso.

Art. 146. O TCC poderá ser objeto de publicação institucional, a critério exclusivo da ESMPU, sendo garantida a citação do autor.

Art. 147. Sendo detectados indícios de plágio, o Diretor-Geral designará comissão específica para decidir pela reprovação ou não do discente, observados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Considera-se plágio o uso contínuo, ou não, de transcrição literal de ideias ou palavras de outro autor, em pelo menos três linhas dentro do trabalho apresentado, sem indicação de fonte.

§ 2º Caberá à comissão referida no *caput* identificar outras hipóteses configuradoras de plágio que não caracterizem transcrição literal de texto.

## **Seção XI** **Do Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV)**

Art. 148. A ESMPU oferecerá Curso de Ingresso e Vitaliciamento (CIV) aos membros do MPU em estágio probatório, obedecidas as seguintes diretrizes:

- I - pluralismo de ideias no ensinar, vedada qualquer prática pedagógica de imposição de uniformidade de pensamento no âmbito do MPU;
- II - definição do conteúdo programático em cooperação com o respectivo ramo; e
- III - divisão da carga horária em atividades profissionalizantes, teóricas aplicadas ao exercício da função e de interlocução com a sociedade civil.

Art. 149. O CIV deverá ter carga horária mínima de trezentas e sessenta horas-aula e a sua realização adequada à realidade e às necessidades de cada ramo do MPU.

§ 1º O CIV será considerado curso de especialização para o discente que optar pela elaboração de trabalho de conclusão de curso.

§ 2º O CIV deverá ser concluído em, no máximo, dezesseis meses após a posse do membro.

§ 3º Aplicar-se-ão ao CIV as demais disposições previstas para cursos de pós-graduação que constam neste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO IV** **DAS PUBLICAÇÕES**

Art. 150. Para fins de publicação, serão examinados:

- I - textos originais de doutrina;
- II - textos adaptados de teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso;
- III - manuais temáticos;
- IV - produto de atividades acadêmicas e científicas;
- V - artigos científicos; e
- VI - resenha de livros.

§ 1º Os projetos de publicação e de desenvolvimento científico deverão ser do interesse institucional do MPU.

§ 2º O conteúdo da publicação será de responsabilidade exclusiva do autor, não expressando necessariamente o pensamento institucional da ESMPU.

Art. 151. Somente serão publicadas obras inéditas, aprovadas pela Câmara Editorial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o CONAD poderá aprovar a publicação de peças processuais, textos em língua estrangeira, e anais de eventos.

Art. 152. As modalidades de publicação serão impressa e eletrônica.

## **CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES DE PESQUISA CIENTÍFICA APLICADA (PCA)**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

Art. 153. A Pesquisa Científica Aplicada - PCA será proposta:

I - pela Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC) da ESMPU;

II - por órgãos que compõem o MPU; ou

III - por membros e servidores do MPU em exercício.

Parágrafo único. A Câmara de Desenvolvimento Científico deverá encaminhar ao CONAD, para aprovação, parecer sobre a relevância institucional, acadêmica e social do projeto da PCA.

Art. 154. O projeto de PCA deverá abordar temas de relevante interesse do MPU, visando ao aperfeiçoamento e à inovação das ações finalísticas da Instituição.

§ 1º O resultado da PCA constituir-se-á em propriedade intelectual da ESMPU.

§ 2º O pesquisador deverá ser citado em toda publicação de resultados.

§ 3º A PCA terá duração máxima de doze meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa a ser apreciada pelo CONAD.

Art. 155. Deverá ser designado um orientador, necessariamente membro e com titulação mínima de mestre, em cada pesquisa científica, dentre os pesquisadores do projeto.

§ 1º O orientador da pesquisa submeterá os resultados à Câmara de Desenvolvimento Científico para apreciação.

§ 2º O orientador ou pesquisador que desistir da PCA, sem a devida justificativa, ficará impedido de participar de outra no prazo de até cinco anos, bem como deverá ressarcir as despesas realizadas se houver prejuízo ao erário.

Art. 156. A ESMPU não autorizará a realização de PCA para fins de subsidiar trabalhos de curso de pós-graduação ou outros interesses que não sejam institucionais.

Art. 157. Poderá ser celebrado acordo de cooperação técnica e contratados serviços especializados ou de apoio para o desenvolvimento das atividades do projeto.

## **Seção II**

### **Dos Recursos Materiais e Financeiros**

Art. 158. Havendo necessidade de utilização ou de aquisição de material permanente, a ESMPU poderá optar pela locação temporária dos bens.

Parágrafo único. O valor gasto com despesas de locação não poderá ultrapassar o preço do bem locado.

Art. 159. Integrarão o patrimônio da ESMPU os materiais permanentes adquiridos com recursos próprios para a realização de pesquisa científica aplicada.

## **CAPÍTULO VI**

### **~~DAS ATIVIDADES E DO CORPO DOCENTE~~**

### **DO CORPO DOCENTE**

(Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014)

Art. 159-A. O resultado de pesquisa científica e o material didático, advindos da aplicação de recursos da ESMPU, constituem patrimônio da Instituição. (Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014)

Art. 160. A seleção de docente far-se-á mediante aprovação da Administração Superior da ESMPU.

Art. 161. A atividade docente na ESMPU será realizada, preferencialmente, por membros e servidores do MPU e por aqueles com titulação de Doutor ou Mestre.

Parágrafo único. O CONAD poderá dispensar a exigência do *caput* mediante proposta da Diretoria Geral.

Art. 162. A seleção de capacitadores, conteudistas e tutores observará, sempre que possível, a presença simultânea dos seguintes requisitos:

- I - cadastro no Banco de Docentes da ESMPU;
- II - titulação acadêmica em nível de mestrado e doutorado;
- III - experiência na área de concentração do conhecimento;
- IV - competências profissionais específicas, compatíveis com a complexidade da atividade a ser realizada; e
- V - bom desempenho anterior em atividades presenciais ou a distância, mensurado por meio de avaliação promovida pela ESMPU.

Art. 163. A comprovação de titulação acadêmica, para fins de docência, far-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado expedido em conformidade com a normas definidas pelo Ministério da Educação.

Art. 164. O docente indicado para curso de pós-graduação deverá ter cadastro no banco de dados da ESMPU, possuir currículo registrado na Plataforma Lattes e entregar a

documentação exigida para fins de docência.

Art. 165. Serão assegurados ao capacitador e ao tutor:

- ~~I - autonomia na escolha administração do conteúdo e escolha do método de ensino;~~
- I - autonomia na administração do conteúdo e escolha do método de ensino;  
(Redação dada pela PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014)
- II - liberdade na formatação do plano de aula, indicando bibliografia e autores;
- III - os recursos estabelecidos no projeto pedagógico aprovado no CONAD; e
- IV - ser tratado com respeito no desempenho de sua função.

Art. 166. São deveres do integrante do Corpo Docente:

- I - ser assíduo e pontual nas atividades;
- II - preservar o ambiente físico de sala de aula e seus equipamentos;
- III - tratar com respeito e urbanidade os discentes das atividades acadêmicas ou de extensão, os demais membros do Corpo Docente, bem como os integrantes do Corpo Técnico-Administrativo da ESMPU; e
- IV - zelar pela imagem da ESMPU.

## **CAPÍTULO VII DO CORPO DISCENTE**

Art. 167. O Corpo Discente da ESMPU será constituído por todos os discentes matriculados em suas atividades acadêmicas ou de extensão.

Art. 168. Será assegurado ao integrante do Corpo Discente:

- I - cumprir o plano pedagógico apresentado;
- II - acesso a todas as atividades acadêmicas ou de extensão previstas no projeto pedagógico;
- III - orientação da respectiva atividade acadêmica ou de extensão pelo Corpo Docente;
- IV - acesso à correção dos respectivos trabalhos e provas;
- V - recurso da avaliação de aprendizagem a que for submetido; e
- VI - usufruto dos serviços oferecidos pela ESMPU.

Art. 169. São deveres do integrante do Corpo Discente:

- I - assumir o dever ético de compromisso com a produção autêntica do conhecimento;
- II - ser assíduo e pontual nas atividades;
- III - executar as atividades designadas pelos docentes;
- IV - preservar o ambiente físico de sala de aula e seus equipamentos;
- V - tratar com respeito e urbanidade os demais discentes das atividades acadêmicas ou de extensão, os membros do Corpo Docente, bem como os integrantes do Corpo Técnico-Administrativo da ESMPU; e
- VI - zelar pela imagem da ESMPU.



**TÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 170. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor-Geral da ESMPU.

Art. 171. A implementação da estrutura organizacional constante deste Regimento Interno fica condicionada à promulgação de lei que criará o quadro de pessoal da ESMPU.

Art. 172. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

**MPF**  
**Ministério Público Federal**