



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
DIRETORIA-GERAL

EDITAL DE PESSOAL Nº 03/2026

A DIRETORIA-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO abre inscrição para processo seletivo destinado à escolha de profissional para exercer a Função de Confiança (FC-3), na Coordenadoria de Projetos de Educação à Distância (COPED).

1. SOBRE A ESMPU

A Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) é instituição governamental de ensino, pesquisa e extensão, voltada para o aperfeiçoamento de membros e servidores do Ministério Público da União (MPU), de modo que possam atuar de forma mais eficiente e eficaz na defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

2. SOBRE A SECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (SEPE)

A Secretaria de Ensino, Pesquisa e Extensão é responsável por: I - planejar, coordenar, supervisionar e gerir a execução das competências das Subsecretarias e das unidades a elas subordinadas; II - propor e implementar políticas de ensino, pesquisa e extensão; III - gerir as ações de planejamento acadêmico, observando a articulação entre ensino, pesquisa e extensão; IV - apresentar a proposta orçamentária anual das atividades acadêmicas e das atividades administrativas da Secretaria; V - gerir a elaboração e execução de projetos culturais, de fomento à inovação e de gestão do conhecimento; VI - gerir a elaboração e execução de projetos pedagógicos; VII - autorizar alterações em projetos pedagógicos de atividades acadêmicas que não gerem ônus financeiro; VIII - autorizar atualizações de conteúdo de atividades a distância, nos limites da proposta orçamentária anual da área acadêmica; IX - decidir, quando houver apresentação de justificativa pelo discente, sobre a aplicação de penalidade de suspensão de participar de novas atividades acadêmicas; X - decidir e exercer juízo de reconsideração quanto aos pedidos relativos ao ressarcimento de despesas decorrentes da não participação em atividades acadêmicas, exceto despesas com passagens aéreas e bolsa-capacitação; XI - decidir sobre critérios e processos relativos a serviços acadêmicos; XII - gerir o suporte e acompanhamento da execução de projetos de desenvolvimento científico; XIII - submeter projetos de pesquisa científica aplicada, bem como seus resultados, produtos, prestação de contas e solicitações de alterações, cancelamento ou suspensão, à Diretoria-Geral, conforme critérios fixados em regulamento; XIV - submeter à Diretoria-Geral projetos de publicação e a sua pertinência às linhas editoriais da ESMPU; XV - gerir a elaboração e execução de iniciativas de comunicação científica; e XVI - aprovar instruções, modelos, manifestações técnicas e processos de trabalho pertinentes à área de atribuição da Secretaria.

3. SOBRE A SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA (SUSEC)

A Subsecretaria de Educação Continuada (SUSEC) é responsável por: I - gerir ações de planejamento pedagógico e execução das atividades acadêmicas de curta duração, culturais e de inovação; II - coordenar a elaboração e a execução do calendário acadêmico das atividades de curta duração, culturais e de inovação; III - promover a elaboração e a alteração de regulamentos acadêmicos relativos às atividades de curta duração, culturais e de inovação; IV - elaborar proposta orçamentária para atividades acadêmicas de curta duração, culturais e de inovação, a partir de diretrizes superiores; V - supervisionar a aplicação dos recursos relacionados às atividades acadêmicas de curta duração, culturais e de inovação, bem como os limites orçamentários para a frente de ensino; VI - prestar suporte ao processo de planejamento acadêmico quanto às atividades acadêmicas de curta duração, culturais e de inovação; VII - zelar pela integração entre ensino, pesquisa e extensão; VIII - promover a inovação das metodologias pedagógicas e a modernização dos métodos ativos de aprendizagem, visando ao aprimoramento do modelo educacional existente; IX - coordenar ações de experimentação, criatividade e inovação em práticas pedagógicas de educação e em tecnologias educacionais; X - definir parâmetros de uso e formatação de objetos digitais de aprendizagem a serem utilizados no desenvolvimento do ambiente virtual; XI - auxiliar em diretrizes para o processo seletivo de discentes; XII - mapear as necessidades de

4. SOBRE A COORDENADORIA DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (COPED)

A Coordenadoria de Projetos de Educação a Distância (COPED) é responsável por: I - coordenar a produção e customização de ambientes virtuais de aprendizagem; II - gerenciar e assessorar a modalidade de EaD e o uso de tecnologias educacionais; III - gerir demandas de educação a distância (remotas ou híbridas); IV - implementar ações para o desenvolvimento de programas EaD; V - gerir as interlocuções, as produções e a implementação de projetos de educação a distância e experiências de aprendizagem remotas e/ou híbridas; VI - gerir as ações tecnológicas, o uso de tecnologias educacionais e o desenvolvimento de objetos de aprendizagem e demais recursos destinados às experiências de aprendizagem a distância; VII - gerir ações de acompanhamento e suporte aos(às) usuários(às) relacionadas ao desenho instrucional, aos(às) agentes EaD ou ao conteúdo dos cursos EaD da ESMPU; VIII - gerir dados relacionados à execução de atividades acadêmicas a distância; IX - elaborar e acompanhar o cumprimento das metas para a EaD; X - gerenciar a curadoria de cursos ativos da ESMPU com a finalidade de emitir certificações, quando houver; XI - executar a consolidação e avaliação das experiências de aprendizagem relacionadas aos cursos EaD da ESMPU, propondo ajustes no desenho, suspensão temporária de ofertas ou retirada da oferta vigente; XII - orientar, acompanhar e zelar pelo cumprimento e pela entrega dos projetos de EaD nos aspectos científicos, tecnológicos e pedagógicos; XIII - propor diretrizes e metodologias inovadoras para o desenvolvimento de ações de aprendizagem e análise de avaliação a serem executadas na oferta acadêmica; XIV - gerenciar e executar atividades relativas ao desenho de trilhas de aprendizagem, com indicação de cursos e de objetos de aprendizagem para desenvolvimento; XV - disseminar novos produtos, serviços e processos de trabalho vinculados às novas metodologias e tecnologias adotadas; e XVI - coordenar o suporte técnico em EaD ao corpo acadêmico.

5. REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

- 1) Graduação em área relevante, preferencialmente com pós-graduação em Educação, Tecnologia Educacional, ou áreas afins;
- 2) Experiência em educação a distância, gestão de projetos educacionais, docência e capacitação;
- 3) Conhecimentos em metodologias de ensino-aprendizagem on-line, gestão de plataformas EaD (Moodle), desenvolvimento de materiais didáticos digitais, desenho instrucional e metodologias ativas, conhecimento em tecnologias educacionais;
- 4) Capacidade de trabalhar em equipe e boa adaptabilidade em ambientes de trabalho colaborativo;
- 5) Compromisso com Inovação e Qualidade;
- 6) Boa comunicação verbal e escrita.

6. ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 1) Apoiar a elaboração, implementação e acompanhamento de projetos de educação a distância, assegurando a qualidade pedagógica e tecnológica, e promovendo a inovação nos processos de ensino-aprendizagem;
- 2) Apoiar o Núcleo de Produção de Educação a Distância (NUPED) e o Núcleo de Desenho de Experiências de Aprendizagem (NUDEA), para a execução das atividades EaD;
- 3) Colaborar com a Coordenadoria de Projetos de Educação a Distância (COPED) e outras unidades da ESMPU para assegurar a articulação entre ensino, pesquisa e extensão no âmbito da educação a distância;
- 4) Apoiar ações de formação continuada para docentes envolvidos com a educação a distância;
- 5) Monitorar e avaliar os resultados dos projetos, propondo melhorias e inovações.

7. QUEM PODE SE CANDIDATAR

9. VAGAS/RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

- 1 (uma) vaga para o cargo em função de confiança (FC3);
- Retribuição financeira: R\$ 2.015,66 (dois mil e quinze reais e sessenta e seis centavos);
- Auxílio Alimentação: R\$ 1.784,82 (mil setecentos e oitenta e quatro reais e oitenta e dois centavos);
- Plano de saúde.

11. JORNADA DE TRABALHO

7 (sete) horas diárias, presencialmente, de segunda a sexta-feira, na sede da ESMPU, em Brasília-DF, com possibilidade de até 2 (dois) dias de trabalho remoto por semana, condicionada à análise da chefia e ao cumprimento das determinações da Portaria PGR/MPU nº 78/2024.

12. PRAZOS

- Data de abertura do edital: **02/03/2026**
- Inscrição (envio de currículos): **02/03/2026 a 20/03/2026**
- Análise curricular : **23/03/2026 a 25/03/2026**
- Entrevistas: **26/03/2026 a 31/03/2026**
- Data provável do resultado final: **08/04/2026**

13. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo seletivo consistirá das seguintes etapas:

1. Análise curricular;
2. Entrevista com os candidatos pré-selecionados;
3. Seleção final.

14. COMO SE INSCREVER?

Envie seu currículo para cgp@escola.mpu.mp.br, com o assunto “Seleção – (cargo pleiteado)” e coloque no corpo do e-mail:

- Nome completo;
- Telefone;
- Órgão/unidade de atuação (se for servidor);
- Minibio (descreva, em até 100 palavras, quem é você).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Branquinho Pimenta Mamede Nascimento, Diretora-Geral**, em 24/02/2026, às 18:19 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0651005** e o código CRC **E655BBFE**.

