



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

EDITAL ACADÊMICO Nº 015/2025

A DIRETORIA-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso de suas atribuições, informa os procedimentos e prazos para entrega da documentação para matrícula do **Programa de Pós-Graduação Lato Sensu 2025 (PPG 2025, Cursos: Direito Probatório Contemporâneo, Promoção e Proteção Nacional e Internacional dos Direitos Humanos e Gestão Pública com Foco em Orçamento)**.

1 Prazo para entrega da documentação:

Da data da confirmação da inscrição **até às 18h do dia 21 de fevereiro de 2025.**

2 Documentação para matrícula

2.1 O/a candidato/a selecionado/a deverá entregar no prazo mencionado no item 1, a seguinte documentação **autenticada:**

- a) Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- b) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- c) Cópia do Título de Eleitor;
- d) Cópia comprovante de quitação eleitoral;
- e) Cópia de documento de quitação militar, para candidatos do sexo masculino;
- f) Cópia de comprovante de residência;
- g) Cópia do histórico escolar da graduação;
- h) Cópia do diploma de graduação em Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC;
- i) Uma foto;
- j) Ficha de matrícula preenchida e assinada (conforme anexo deste edital);

k) Declaração de estabilidade, para servidores, e comprovante de vitaliciedade, para membros.

2.1.1 Toda a documentação exigida para a matrícula deverá ser **autenticada em cartório ou atestada com o "confere com original"** por servidor público federal, desde que não seja o próprio candidato.

3 Procedimentos de envio da documentação para matrícula

3.1 Os/as candidatos/as deverão entregar a documentação listada no item 2.1, **pessoalmente ou via correio para o endereço** SGAS 603, Lote 22, Brasília-DF, CEP 70200-630, ao Núcleo de Protocolo e Digitalização (NUPROD), localizado na ESMPU.

3.2 Os documentos nato-digitais ou atestados por meio de assinatura eletrônica poderão ser enviados para o e-mail **sura@escola.mpu.mp.br**.

3.3 É de inteira responsabilidade do/a interessado/a garantir que toda documentação exigida para a matrícula seja **recebida** pela ESMPU **até às 18h do dia 21 de fevereiro de 2025**.

3.4 A efetivação da matrícula no curso se dará após a entrega, conferência e validação de toda a documentação.

3.5 É de inteira responsabilidade do discente manter todos os seus dados cadastrais atualizados, especialmente endereço de e-mail e endereço para correspondência por meio físico.

4 Disposições Finais

4.1 Dúvidas e informações adicionais poderão ser obtidas por meio da Supervisão de Registro Acadêmico pelo e-mail **sura@escola.mpu.mp.br**, ou pelos números: **(61) 3553-5400 e (61) 99512-7748 (whatsapp)**.

4.2 Casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Diretoria-Geral da ESMPU.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Branquinho Pimenta Mamede Nascimento, Diretora-Geral**, em 07/02/2025, às 17:08 (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 **0555081** e o código CRC **8EA3F2CD**.