



## MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

PORTARIA PGR/MPU Nº 95, DE 20 DE MAIO DE 2020.

Aprova o Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26, incisos VIII, XII e XIII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, e no § 1º do art. 22 da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar o Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU na forma do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. O Diretor-Geral poderá transformar o quadro de cargos em comissão e funções de confiança da ESMPU, sem aumento de despesas e sem elevação no número de cargos e funções previstos na Lei nº 13.032, de 24 de setembro de 2014, bem como alterar-lhes a denominação específica, vedada a transformação de função em cargo ou vice-versa.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PGR/MPU nº 09, de 27 de janeiro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor 20 (vinte) dias após a data de sua publicação.

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS  
PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA



## MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

### ANEXO I

#### ESTATUTO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPU

#### TÍTULO I

#### DA NATUREZA E FINALIDADE

#### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA

Art. 1º A Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, criada pela Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, com natureza jurídica de órgão autônomo, é uma escola de governo, diretamente vinculada ao Procurador-Geral da República.

Art. 2º A ESMPU rege-se pelo presente Estatuto, por seu Regimento Interno e pelos demais atos regulamentares, observadas, no que couber, as normas pertinentes ao Sistema Federal de Ensino.

#### CAPÍTULO II

#### DA FINALIDADE

Art. 3º A ESMPU tem como missão formar membros e servidores do Ministério Público da União (MPU) para atuação profissional eficaz, visando ao cumprimento de suas funções institucionais.

Art. 4º São objetivos da ESMPU:

I - promover atividades que visem à capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do MPU no desempenho de suas funções institucionais;

II - promover, em parceria com os ramos do MPU, cursos oficiais de ingresso, que constituem etapa obrigatória do processo de vitaliciamento na carreira;

- III - desenvolver projetos e programas de pesquisa;
- IV - disseminar a produção de conhecimentos; e
- V - zelar pelo reconhecimento e pela valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado.

Parágrafo único. Para o cumprimento de seus objetivos, a ESMPU configura-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), nos termos da Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, e poderá manter intercâmbio científico e educacional com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, por meio de celebração de acordos de cooperação ou outros instrumentos congêneres, além de firmar convênios com órgãos congêneres da Administração Pública e instituições de ensino.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I - Órgãos da Administração Superior:

- a) Diretoria-Geral; e
- b) Conselho Administrativo.

II - Coordenações de Ensino:

- a) Coordenação de Ensino do Ministério Público Federal;
- b) Coordenação de Ensino do Ministério Público do Trabalho;
- c) Coordenação de Ensino do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios; e
- d) Coordenação de Ensino do Ministério Público Militar.

III - Órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria-Geral:

- a) Gabinete da Diretoria-Geral;
- b) Assessoria Jurídica; e
- c) Assessoria Especial.

IV - Órgãos de apoio acadêmico e técnico-administrativo:

- a) Secretaria de Educação, Conhecimento e Inovação;
- b) Secretaria de Comunicação Social;
- c) Secretaria de Administração; e
- d) Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 1º Para o cumprimento de suas atividades finalísticas, a ESMPU poderá constituir órgãos colegiados.

§ 2º Para possibilitar a ampliação das atividades acadêmicas, em quantidade e qualidade, a ESMPU poderá, em parceria com as unidades da estrutura administrativa do Ministério Público da União, instalar polos nas diversas regiões do país.

§ 3º A regionalização das atividades da ESMPU, na forma do §2º, é limitada ao processo de execução das atividades, mantendo-se na sede os processos de gestão e planejamento das atividades.

### TÍTULO III

#### DA NOMEAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

##### DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

##### Seção I

###### Da Diretoria-Geral

Art. 6º A Diretoria-Geral (DIRGE), órgão superior de gestão, coordenação e fiscalização das atividades da ESMPU, é exercida pelo Diretor-Geral, auxiliado pelo Diretor-Geral Adjunto.

§1º O Diretor-Geral e o respectivo Adjunto serão designados pelo Procurador-Geral da República, dentre os membros do Ministério Público da União.

§2º O Diretor-Geral será substituído pelo Diretor-Geral Adjunto em suas faltas, impedimentos e afastamentos, ou por designação daquele.

§3º As funções de Diretor-Geral e Diretor-Geral Adjunto não serão remuneradas.

Art. 7º Ao Diretor-Geral compete:

I - planejar, organizar, dirigir e monitorar a execução das atividades da ESMPU;

II - praticar atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de pessoal;

III - aprovar as diretrizes e as políticas de atuação institucional, com a colaboração do Conselho Administrativo;

IV - manter integração com os órgãos da estrutura da ESMPU, convocando qualquer das instâncias, quando necessário;

V - dirigir os trabalhos de elaboração do plano anual de atividades e do plano de desenvolvimento institucional;

VI - deliberar sobre revogações e alterações do plano anual de atividades, *ad referendum* do Conselho Administrativo;

VII - representar a ESMPU;

VIII - representar os interesses da ESMPU perante o Procurador-Geral da República;

IX - integrar, como membro nato, o Conselho Administrativo e os órgãos colegiados da ESMPU;

X - convocar e presidir os órgãos colegiados que integrar, fixando-lhes as pautas das reuniões;

XI - designar os integrantes dos órgãos colegiados da ESMPU, com a colaboração do Conselho Administrativo;

XII - submeter a proposta orçamentária anual da ESMPU ao Procurador-Geral da República;

XIII - autorizar as despesas decorrentes das atividades acadêmicas e das pesquisas científicas aplicadas, nos limites dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros previstos;

XIV - expedir atos regulamentares;

XV - firmar acordos de cooperação e instrumentos congêneres, com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais;

XVI - firmar convênios com órgãos congêneres da Administração Pública e instituições de ensino, mediante prévia autorização do Procurador-Geral da República, ouvido o Conselho Administrativo;

XVII - assinar editais e certificados das atividades acadêmicas;

XVIII - assinar atas das sessões do Conselho Administrativo;

XIX - gerir os recursos orçamentários e financeiros e zelar pela sua correta aplicação;

XX - ordenar as despesas;

XXI - autorizar a realização de licitação e a adesão a atas de registro de preços, observada a existência de dotação orçamentária;

XXII - revogar e anular licitações;

XXIII - aprovar contratos administrativos;

XXIV - ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação para aquisição de bens e contratação de serviços;

XXV - aplicar a licitantes e fornecedores a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e exercer o juízo de reconsideração quanto a esta penalidade;

XXVI - decidir recursos hierárquicos das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de licitar e contratar com a ESMPU e impedimento de licitar e contratar com a União;

XXVII - determinar o arquivamento de processos administrativos instaurados em desfavor de licitantes e contratados;

XXVIII - decidir sobre a alienação de bens móveis;

XXIX - dar posse aos servidores da ESMPU;

XXX - prover e desprover cargos em comissão e funções de confiança;

XXXI - definir lotação interna de servidores;

XXXII - decidir sobre direitos e vantagens aplicáveis aos servidores da ESMPU;

XXXIII - decidir sobre permuta de servidores, lotação provisória para exercício de função e lotação provisória por carência de pessoal;

XXXIV - autorizar afastamento de servidores do país para estudo ou missão no exterior;

XXXV - decidir sobre ajuda de custo e indenização de despesas;

XXXVI - autorizar prorrogação de compensação de banco de horas negativo;

XXXVII - autorizar abonos de faltas e ausências ao serviço;

XXXVIII - estabelecer horários de funcionamento da ESMPU;

XXXIX - abrir sindicância e instaurar processo administrativo disciplinar contra servidores e aplicar as penalidades de advertência e suspensão;

XL - constituir comissões ou grupos de trabalho;

XLI - decidir, em última instância, recursos administrativos das decisões dos titulares das Secretarias;

XLII - resolver recursos interpostos das decisões dos Coordenadores de Ensino dos ramos e dos integrantes dos órgãos colegiados;

XLIII - autorizar a emissão de passagens e a concessão de bolsas-capacitação e diárias;

XLIV - prestar informações aos órgãos de controle interno e externo;

XLV - aprovar pareceres, mediante proposta da Assessoria Jurídica;

XLVI - resolver conflitos de atribuições;  
XLVII - deliberar por submeter ao Conselho Administrativo qualquer assunto compreendido nas competências previstas neste artigo; e

XLVIII - deliberar, em caso de urgência, sobre atos de competência do Conselho Administrativo *ad referendum* do colegiado.

Parágrafo único. O Diretor-Geral poderá delegar a execução de atos da sua competência.

Art. 8º Ao Diretor-Geral Adjunto compete:

I - auxiliar o Diretor-Geral no planejamento, na organização, na direção e no controle das atividades de sua competência, inclusive em sua representação pessoal, política e social;

II - substituir o Diretor-Geral em suas faltas, impedimentos e afastamentos; e

III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor-Geral.

## Seção II

### Do Conselho Administrativo

Art. 9º O Conselho Administrativo (CONAD) é o órgão máximo normativo e deliberativo da ESMPU, em matéria acadêmica, administrativa e orçamentária, e tem a seguinte composição:

I - Diretor-Geral, que o presidirá, com participação nas votações, e, em caso de empate, com direito a voto de qualidade; e

II - 4 (quatro) Conselheiros, representantes de cada ramo do Ministério Público da União, e seus substitutos, que atuarão na falta do titular.

§1º O CONAD se reunirá, ordinariamente, no mínimo, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do Diretor-Geral, com o quórum mínimo de três integrantes.

§2º As decisões serão tomadas por voto de maioria simples, observado o voto de qualidade do Diretor-Geral.

§3º O CONAD poderá se reunir por meio virtual definido pelo Diretor-Geral.

Art. 10. Os Conselheiros serão indicados pelos respectivos Procuradores-Gerais e nomeados pelo Procurador-Geral da República.

Parágrafo único. A função de Conselheiro não será remunerada.

Art. 11. Ao Conselho Administrativo (CONAD) compete:

I - aprovar o Regimento Interno;

II - aprovar a proposta orçamentária anual da ESMPU, para encaminhamento ao Procurador-Geral da República;

III - colaborar na formulação do plano anual de atividades, revogações e alterações supervenientes;

IV - colaborar na formulação do plano de desenvolvimento institucional, revogações e alterações supervenientes;

V - deliberar sobre o orçamento destinado aos projetos de pesquisa científica aplicada e suas respectivas alterações;

VI - deliberar sobre a criação e extinção de polos;

VII - discutir a criação, regulamentação e extinção de órgãos colegiados;

VIII - autorizar contratações de serviços de profissionais especializados;

IX - apreciar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas da União; e

X - opinar sobre convênios com órgãos congêneres da Administração Pública e instituições de ensino.

Art. 12. São atribuições dos Conselheiros:

I - desempenhar as atividades próprias do CONAD;

II - relatar e votar os procedimentos e as proposições submetidos à deliberação do CONAD;

III - pedir vista em mesa de proposições relatadas em sessão do CONAD;

IV - propor o adiamento de decisão; e

V - comunicar ao Gabinete da Diretoria-Geral a impossibilidade de participar de reuniões do CONAD, a tempo de viabilizar a convocação do Conselheiro suplente.

Parágrafo único. Os Conselheiros suplentes participarão das reuniões do CONAD, com voz e direito de voto, na ausência do Conselheiro titular.

## CAPÍTULO II DAS COORDENAÇÕES DE ENSINO

Art. 13. Cada ramo do Ministério Público da União contará com uma Coordenação de Ensino.

§1º O Coordenador de Ensino e o respectivo suplente serão nomeados pelo Procurador-Geral da República, após indicação do respectivo Procurador-Geral do ramo.

§2º A função de Coordenador de Ensino não será remunerada.



Art. 14. Às Coordenações de Ensino dos ramos compete:

I - coordenar os trabalhos de elaboração do planos de atividades do respectivo ramo do Ministério Público da União, bem como sugerir à Administração Superior alterações, cancelamentos ou inclusões de novas atividades;

II - propor à Administração Superior plano de atividades comum a todos os ramos; e

III - propor à Administração Superior a seleção de docentes para as atividades do respectivo ramo.

Art. 15. São atribuições dos Coordenadores de Ensino:

I - desempenhar as atividades próprias da Coordenação de Ensino;

II - supervisionar a execução das atividades acadêmicas do respectivo ramo;

III - decidir pelo afastamento ou pela substituição de orientador pedagógico responsável por atividade do respectivo ramo;

IV - julgar os recursos interpostos das decisões proferidas pelos orientadores pedagógicos das atividades do respectivo ramo; e

V - comunicar ao Gabinete da Diretoria-Geral a impossibilidade de participar de reuniões, a tempo de viabilizar a convocação do Coordenador de Ensino suplente.

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA-GERAL

Art. 16. Os órgãos de assistência direta e imediata e os de apoio acadêmico e técnico-administrativo são subordinados diretamente ao Diretor-Geral, a quem compete designar os seus titulares.

#### Seção I

##### Do Gabinete da Diretoria-Geral

Art. 17. Ao Gabinete da Diretoria-Geral compete:

I - coordenar administrativamente as atividades de competência da Diretoria-Geral;

II - prestar assistência ao Diretor-Geral e ao Diretor-Geral Adjunto;

III - realizar as atividades de expediente, de assessoramento técnico e de apoio administrativo à Diretoria-Geral;

IV - elaborar atos oficiais e gerenciar a instrução e a tramitação de procedimentos administrativos;

V - coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de interesse da Diretoria-Geral;

VI - coordenar a prestação de informações requeridas por órgãos de controle interno e externo;

VII - prestar suporte administrativo ao CONAD, às Coordenações de Ensino e aos órgãos colegiados;

VIII - acompanhar os pedidos de acesso à informação, conforme procedimentos estabelecidos na Lei de Acesso à Informação e atos normativos correlatos;

IX - promover o recebimento, encaminhamento e monitoramento das demandas recebidas pela Ouvidoria;

X - promover ações de integração entre as Secretarias;

XI - organizar as solenidades e reuniões institucionais da Diretoria-Geral, e promover a observância das normas de cerimonial protocolar; e

XII - intermediar as necessidades e demandas das Secretarias junto à Diretoria-Geral.

## **Seção II**

### **Da Assessoria Jurídica**

Art. 18. À Assessoria Jurídica (ASSEJUR) compete:

I - prestar consultoria e assessoramento à Administração Superior em assuntos de natureza jurídica;

II - realizar o exame de legalidade de minutas de contratos, acordos e convênios firmados e opinar sobre a legalidade de processos licitatórios e de contratações;

III - fixar a interpretação das leis e de atos normativos que, após a aprovação pelo CONAD ou pelo Diretor-Geral, deverá ser adotada pelas unidades administrativas;

IV - examinar os pleitos administrativos encaminhados pelo Diretor-Geral e emitir manifestação de modo a subsidiar a decisão da autoridade superior;

V - elaborar e examinar minutas de normas de interesse institucional que lhe forem submetidas;

VI - elaborar, de ofício ou mediante solicitação do Diretor-Geral, minutas e estudos pertinentes a temas técnico-jurídicos insertos nas áreas de competência administrativa da ESMPU;

VII - elaborar informações, petições e ofícios a serem apresentados pelo Diretor-Geral em feitos judiciais; e

VIII - responder às consultas emanadas das unidades administrativas.

### **Seção III**

#### **Da Assessoria Especial**

Art. 19. À Assessoria Especial (ASSEES) compete:

I - prestar assessoramento superior em temáticas de especial interesse do Diretor-Geral; e

II - executar atos por delegação do Diretor-Geral.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

#### **Seção I**

##### **Da Secretaria de Educação, Conhecimento e Inovação**

Art. 20. À Secretaria de Educação, Conhecimento e Inovação (SECIN) compete:

I - coordenar e gerir as ações de planejamento acadêmico;

II - promover a criação ou alteração de regulamentos acadêmicos e de desenvolvimento científico;

III - gerir políticas relativas à inovação, à gestão estratégica e à gestão da informação e do conhecimento;

IV - dirigir a articulação, o intercâmbio e a cooperação institucional;

V - fomentar e gerir as ações de planejamento estratégico institucional;

VI - dirigir a gestão de projetos e processos;

VII - fomentar a cultura de inovação na organização;

VIII - dirigir a concepção pedagógica e a execução das atividades acadêmicas, priorizando práticas inovadoras de ensino;

IX - dirigir os serviços de ingresso, atendimento ao corpo acadêmico, registro acadêmico e avaliação da atuação acadêmica da ESMPU;

X - dirigir os serviços informacionais, incluindo biblioteca e pesquisa, gestão documental e gestão do conhecimento;

XI - dirigir os serviços de desenvolvimento científico;

XII - elaborar a proposta orçamentária anual das atividades acadêmicas e acompanhar a execução do orçamento acadêmico;

XIII - elaborar a proposta orçamentária anual das atividades da Secretaria e zelar pela execução dos recursos disponíveis;

XIV - promover a elaboração, implementação e acompanhamento de instrumentos de cooperação institucional no âmbito de sua competência; e

XIII - articular com as demais Secretarias ações sistêmicas de integração institucional.

## **Seção II**

### **Da Secretaria de Comunicação Social**

Art. 21. À Secretaria de Comunicação Social (SECOM) compete:

I - gerir a política editorial da TV ESMPU e a política de comunicação social da instituição;

II - dirigir e executar os serviços de comunicação social relacionados à produção de conteúdo jornalístico, à produção de conteúdo audiovisual, à publicidade e divulgação institucional e à comunicação interna;

III - dirigir e executar os serviços de editoração e a produção gráfica das publicações da ESMPU;

IV - produzir conteúdo audiovisual relacionado às atividades acadêmicas;

V - fomentar o fortalecimento da imagem institucional perante membros e servidores do MPU e a sociedade;

VI - dirigir a identidade visual da instituição;

VII - elaborar a proposta orçamentária anual das atividades da Secretaria e zelar pela execução dos recursos disponíveis;

VIII - promover a elaboração, implementação e acompanhamento de instrumentos de cooperação institucional no âmbito de sua competência; e

IX - articular com as demais Secretarias ações sistêmicas de integração institucional.

### **Seção III**

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

Art. 22. À Secretaria de Administração (SA) compete:

- I - gerir políticas relativas à área administrativa;
- II - dirigir os serviços relativos a planejamento e execução orçamentária; aquisições e contratações; gestão de materiais e patrimônio; gestão de pessoas; engenharia; serviços gerais; e emissão de passagens e pagamento de diárias e bolsas-capacitação;
- III - fomentar e dirigir ações e práticas de sustentabilidade econômica e socioambiental;
- IV - gerir a elaboração da proposta orçamentária anual da ESMPU;
- V - elaborar a proposta orçamentária anual das atividades da Secretaria e zelar pela execução dos recursos disponíveis;
- VI - promover a elaboração, implementação e acompanhamento de instrumentos de cooperação institucional no âmbito de sua competência; e
- VII - articular com as demais Secretarias ações sistêmicas de integração institucional.

Parágrafo único. O titular da Secretaria de Administração poderá receber delegação do Diretor-Geral para atuar como ordenador de despesas, competindo-lhe a prática de todos os atos pertinentes a essa condição, bem como a responsabilidade respectiva.

### **Seção IV**

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

Art. 23. À Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) compete:

- I - gerir políticas relativas à tecnologia da informação e comunicação;
- II - dirigir os recursos e serviços de Tecnologia da Informação (TI) relativos à infraestrutura; sistemas de informação; estruturação de dados; comunicação; e segurança da informação e das comunicações;
- III - dirigir os serviços de suporte ao usuário de TI e de suporte a áudio, vídeo e telecomunicações;
- IV - gerir a elaboração, execução e acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

V - elaborar a proposta orçamentária anual das atividades da Secretaria e zelar pela execução dos recursos disponíveis;

VI - promover a elaboração, implementação e acompanhamento de instrumentos de cooperação institucional no âmbito de sua competência; e

VII - articular com as demais Secretarias ações sistêmicas de integração institucional.

#### TÍTULO IV

##### DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 24. O patrimônio da ESMPU é constituído por bens e direitos de sua propriedade, e pelos que forem obtidos por aquisição regular ou recebidos na forma da legislação pertinente.

Art. 25. Constituem recursos financeiros da ESMPU:

I - dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no Orçamento Geral da União;

II - recursos provenientes de doações ou de convênios de qualquer natureza;

III - receitas de qualquer espécie, provenientes de seus bens, produtos ou serviços; e

IV - outras receitas eventuais.

#### TÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. As atribuições dos titulares dos órgãos de apoio acadêmico e técnico-administrativo, e as competências das unidades administrativas a eles subordinadas serão estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 27. O Procurador-Geral da República resolverá, por si ou por delegação, os casos omissos neste Estatuto.