



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

PORTARIA N. 77 DE 11 DE SETEMBRO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 80, incisos V e VI do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Portaria PGR/MPU n. 905 de 16 de dezembro de 2013, resolve:

Art. 1º Editar a presente Portaria com o objetivo de aprovar o Regulamento de Publicações da ESMPU.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

CARLOS HENRIQUE MARTINS LIMA
DIRETOR-GERAL

REGULAMENTO DE PUBLICAÇÕES

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento estabelece as regras de apresentação, aprovação e execução dos projetos de publicações, no âmbito da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU).

Art. 2º Os projetos de publicação da ESMPU deverão ser do interesse institucional do Ministério Público da União (MPU) e poderão ser produzidos por membros, servidores ou pessoas alheias a seus quadros.

Art. 3º A análise dos projetos de publicações ficará a cargo da Câmara Editorial (CED), órgão colegiado integrante da estrutura organizacional da ESMPU.

Art. 4º Somente serão publicadas obras inéditas, aprovadas pela CED.

Art. 5º A publicação dos trabalhos não implicará remuneração a seus autores ou qualquer outro encargo atribuído à ESMPU.

Art. 6º Os direitos de publicação das obras aprovadas serão reservados à ESMPU.

Parágrafo único. A obra concluída somente poderá ser reproduzida, total ou parcialmente, quando expressamente autorizado pela ESMPU e citada a fonte original.

TÍTULO II DO OBJETO

Art. 7º Serão examinados para fins de publicação:

- 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 da ESMPU;
- V – artigos científicos;

Parágrafo único. Excepcionalmente, o Conselho Administrativo (CONAD) poderá aprovar a publicação de peças processuais, textos em língua estrangeira, anais de eventos e outros considerados pertinentes pela ESMPU.

Art. 8º A ESMPU adotará em suas publicações os seguintes critérios editoriais:

- I – linha editorial abrangente de novos pensamentos jurídicos;
- II – linha editorial voltada à atividade-fim do Ministério Público da União; e
- III – linha editorial relacionada direta ou indiretamente às pesquisas, aos cursos de pós-graduação e atividades acadêmicas patrocinadas ou oferecidas pela ESMPU.

Art. 9º As modalidades de publicação serão impressa e eletrônica.

Art. 10. O conteúdo da publicação será de responsabilidade exclusiva do autor, não expressando necessariamente o pensamento institucional da ESMPU.

Art. 11. O atendimento aos requisitos formais previstos neste Regulamento não exime o projeto de publicação de análise pela CED quanto aos aspectos substantivos, nem lhe garante aprovação.

TÍTULO III DA APRESENTAÇÃO E DA APROVAÇÃO DE PROPOSTAS

Art. 12. A ESMPU facultará, por meio de editais, a apresentação de propostas sobre temas específicos para publicação no Boletim Científico da ESMPU, sem prejuízo dos projetos encaminhados a qualquer tempo.

Art. 13. O projeto deverá ser enviado por meio eletrônico, observadas as orientações contidas no formulário disponível no sítio eletrônico da ESMPU.

§ 1º Caso o projeto tenha mais de um autor ou seja apresentado por alguma unidade pertencente a ramo do MPU, a proposta indicará um coordenador como responsável pela publicação perante a ESMPU.

§ 2º As normas de formatação dos originais constam do Anexo a este Regulamento.

Art. 14. A ESMPU obedecerá aos seguintes critérios na apreciação dos projetos:

I – somente serão analisados projetos de publicação, acompanhados dos originais completos e definitivos encaminhados pelo Sistema eletrônico disponível no sítio da ESMPU;

II – os trabalhos acadêmicos devem ser adaptados para o formato de livro ou artigo, retirando-se-lhes as características impostas pela legislação ou pelos regulamentos das instituições de ensino de origem;

III – os dicionários, glossários e similares somente serão publicados na modalidade eletrônica.

Art. 15. Recebido o projeto e verificada a conformidade com as normas da ESMPU, ele será distribuído aos integrantes da CED, para análise.

§ 1º A análise será feita no prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis.

§ 2º O relatório da análise indicará a aprovação ou não, sugerindo a modalidade de publicação, se for o caso.

Art. 16. O Diretor-Geral fixará a prioridade das publicações mediante sugestão da CED.

Parágrafo único. Os manuais destinados a nortear a atuação dos membros do MPU, após aprovação da CED, serão submetidos pelo Diretor-Geral ao Procurador-Geral do respectivo ramo, para análise e eventual aquiescência quanto à edição e publicação do texto.

Art. 17. As deliberações da CED ou do CONAD serão comunicadas ao autor da obra.

TÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS DE PUBLICAÇÃO APROVADOS

Art. 18. Após a homologação do coordenador da CED, o projeto será encaminhado ao Diretor-Geral para as providências cabíveis.

§ 1º As alterações de ordem formal ou de natureza ortográfica e gramatical serão realizadas pela área técnica da ESMPU.

§ 2º As correções ou modificações de ordem temática ficarão a cargo do autor.

Art. 19. O autor terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a partir de recebimento do texto, para correção e devolução à ESMPU.

§ 1º Quando a correção do autor implicar alterações substanciais, o projeto será entendido como novo, retornando-se para análise da CED.

Art. 20. A criação de projeto gráfico para capa e miolo será executada pela área técnica responsável da ESMPU, que manterá o padrão de identidade visual da Instituição.

§ 1º Após preparação dos originais, o texto será diagramado conforme projeto gráfico de miolo e de capa aprovado pela Diretoria-Geral.

§ 2º O miolo das obras será impresso na cor preta e, mediante decisão do Diretor-Geral, as figuras, tabelas e gráficos poderão ser impressos em cores.

Art. 21. O prazo médio para execução do projeto deverá ser de seis meses a partir do recebimento da ordem para início dos trabalhos de pré-impressão do texto completo e definitivo.

Art. 22. Não poderão ser feitas alterações no projeto de publicação após a liberação da arte final para impressão gráfica.

Art. 23. As obras editadas exclusivamente pela ESMPU serão distribuídas de forma gratuita em âmbito interno ou externo, segundo a pertinência do tema e observadas a conveniência e a oportunidade na difusão do pensamento técnico ou científico desenvolvido.

Parágrafo único. As obras poderão ser coeditadas ou comercializadas de acordo com critérios estabelecidos em projeto específico.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

ANEXO

FORMATAÇÃO DE ORIGINAIS DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

1. A página do original deverá estar configurada para papel A4, com margens superior e inferior de 2,5 cm e direita e esquerda de 3,0 cm.
2. O texto deverá ser apresentado em fonte Arial Regular, corpo 12, com espaço de 1,5 entre as linhas e parágrafo de 0,8 cm.
3. Os títulos deverão ser sucintos, não excedendo a duas linhas. A mesma regra aplica-se aos subtítulos e intertítulos ao longo do corpo de texto.
4. Deverá ser evitada a subdivisão excessiva do texto, admitindo-se o máximo de intertítulos de 3ª ordem (p. ex., 1.1.1).
5. O minicurrículo do autor deverá apresentar somente a titulação acadêmica e a ocupação profissional mais atual no corpo de texto, abaixo do título do artigo.
6. As epígrafes são elementos opcionais nas publicações; caso haja, deverão ser grafadas no início do texto ou do capítulo.
7. O artigo deverá conter resumo e palavras-chave, ambos em língua portuguesa e em língua inglesa preferencialmente.
8. Tanto o resumo quanto o *abstract*, conforme a NBR 6028, deverão ter de 100 a 250 palavras.
9. O sumário do artigo deverá considerar somente os intertítulos de 1ª e 2ª ordem (p. ex. 1, 1.1).
10. Todos os destaques do original deverão ser digitados em itálico. Não usar negrito, sublinhado ou caixa alta (maiúscula) como destaque.
11. É permitido negrito apenas nos títulos, subtítulos e intertítulos.
12. As transcrições com até três linhas deverão estar entre aspas. Aquelas com mais de três linhas deverão ser digitadas com recuo de 0,8 cm à esquerda e alinhamento justificado, em fonte Arial Regular, corpo 11, sem aspas. O itálico deverá ser utilizado apenas nos destaques e nas palavras de língua estrangeira.
13. As citações devem ser indicadas no texto pelo sistema de chamada autor-data (item 6.3 da NBR 10520). Devem ser evitadas “citações de citações” (apud), à exceção de publicações raras ou de difícil acesso.
14. As notas de rodapé deverão ser numeradas em algarismos arábicos, de ordem única e consecutiva. Não se inicia a numeração a cada página.
15. Deve-se utilizar o sistema numérico apenas e exclusivamente para notas explicativas. Referências bibliográficas deverão constar somente no final do artigo.
16. As referências bibliográficas deverão estar uniformizadas de acordo com as Normas da ABNT – NBR 6023, listadas somente no final do artigo, em ordem alfabética.
17. As siglas, quando apresentadas após sua expressão por extenso, devem ser grafadas entre parênteses.
18. As tabelas, as figuras e os gráficos deverão ser numerados sequencialmente por todo o texto.
19. As figuras, as tabelas e os gráficos deverão ser apresentados em escala de cinzas. Excepcionalmente, mediante decisão da Diretoria Geral, figuras, tabelas e gráficos poderão ser impressos em cores.

FORMATAÇÃO DE ORIGINAIS DE PUBLICAÇÃO NÃO PERIÓDICA

1. Folha de rosto em que constem título, e subtítulo se houver, nome completo do(s) autor(es) e nome completo do coordenador ou organizador da obra em caso de mais de um autor.
2. Página em que conste o sumário da obra.
3. Prefácio.
4. Lista de referências bibliográficas, uniformizadas de acordo com as Normas da ABNT – NBR 6023 (ou suas substitutas) e listadas somente no final do original, em ordem alfabética.
5. Texto definitivo, formatado conforme subitens a seguir:
 - a) A página do original deverá estar configurada para papel A4, com margens superior e inferior de 2,5 cm e direita e esquerda de 3,0 cm;
 - b) O texto deverá ser apresentado em fonte Arial Regular, corpo 12, com espaço de 1,5 entre as linhas e parágrafo de 0,8 cm;
 - c) Os títulos dos capítulos deverão ser sucintos, não excedendo a duas linhas. A mesma regra aplica-se aos subtítulos e intertítulos ao longo do corpo de texto;
 - d) Deverá ser evitada a subdivisão excessiva do texto, admitindo-se o máximo de intertítulos de terceira ordem (p. ex., 1.1.1);
 - e) Todos os destaques do original deverão ser digitados em itálico. Não usar negrito, sublinhado ou caixa alta (maiúscula) como destaque;
 - f) É permitido negrito apenas nos títulos e subtítulos;
 - g) As transcrições com até três linhas deverão estar entre aspas. Aquelas com mais de três linhas deverão ser digitadas com recuo de 0,8 cm à esquerda e alinhamento justificado, em fonte Arial Regular, corpo 11, sem aspas. O itálico deverá ser utilizado apenas nos destaques e nas palavras de língua estrangeira;
 - h) As citações devem ser indicadas no texto pelo sistema de chamada autor-data (item 6.3 da NBR 10520 ou sua substituta).
 - i) As notas de rodapé, se houver, deverão ser numeradas em algarismos arábicos, de ordem única e consecutiva. Não se inicia a numeração a cada página;
 - j) Deve-se utilizar o sistema numérico apenas e exclusivamente para notas explicativas. Referências bibliográficas deverão constar somente no final do artigo;
 - k) As siglas, quando apresentadas após sua expressão por extenso, devem ser grafadas entre parênteses;
 - l) As tabelas, as figuras e os gráficos, se houver, deverão ser numerados sequencialmente por todo o texto;
 - m) As figuras, as tabelas e os gráficos, se houver, deverão ser apresentados em escala de cinzas. Excepcionalmente, mediante decisão da Diretoria Geral, figuras, tabelas e gráficos poderão ser impressos em cores.
6. São elementos opcionais:
 - a) Dedicatória;
 - b) Agradecimento;
 - c) Epígrafe, grafadas no início do texto ou do capítulo;
 - d) Lista de ilustrações, elaborada de acordo com a apresentação ao longo do texto e acompanhada do respectivo número da página;
 - e) Lista de tabelas, elaborada de acordo com a apresentação ao longo do texto e acompanhada do respectivo número da página;
 - f) Lista de siglas, apresentada em ordem alfabética seguida das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.