

RAQUEL BRANQUINHO PIMENTA MAMEDE NASCIMENTO  
Diretora-Geral da Escola Superior do  
Ministério Público da União

MANOEL JORGE E SILVA NETO  
Diretor-Geral Adjunto da Escola Superior do  
Ministério Público da União

**BOLETIM DE SERVIÇO DA ESCOLA SUPERIOR  
DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**

SGAS QUADRA 603 LOTE 22  
CEP: 70200-630 - Brasília/DF  
Telefone: (61) 3553-5301  
<http://www.escola.mpu.mp.br>

**SUMÁRIO**

	Página
Atos da Diretora-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União.....	1
Secretaria de Administração .....	9
Expediente .....	10

**ATOS DA DIRETORA-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**

**RESOLUÇÃO CONAD Nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2026.**

Altera a Resolução CONAD nº 03, de 31 de julho de 2024, que aprova o Regimento Interno da Escola Superior do Ministério Público da União.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO (CONAD) DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), com fundamento no art. 9º, inciso I, do Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 49, de 19 de março de 2024, e considerando a deliberação ocorrida na 11ª reunião extraordinária de trabalho do CONAD de 2025, resolve promover as seguintes alterações no Anexo I da Resolução CONAD nº 03, de 31 de julho de 2024:

Art. 1º Revogar a alínea "a" do inciso I do art. 14 do Anexo I da referida Resolução.

Art. 2º Revogar o item 1.1 da alínea "a" do inciso V do art. 14 do Anexo I da referida Resolução.

Art. 3º O art. 16 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16 \_\_\_\_\_

XI - planejar e apoiar o processo de avaliação dos resultados obtidos nas atividades acadêmicas da ESMPU;

XII - promover a análise de dados e elaborar relatórios acadêmicos para subsidiar tomada de decisão;

XIII - prestar suporte técnico e operacional à Comissão Própria de Avaliação (CPA);

XIV - elaborar relatórios para subsidiar o planejamento acadêmico;

XV - coletar e analisar dados que retroalimentem o planejamento estratégico institucional visando à melhoria da gestão acadêmica e administrativa; e

XVI - monitorar indicadores de qualidade sobre a oferta acadêmica da ESMPU."

Art. 4º Revogar o art. 17 do Anexo I da referida Resolução.

Art. 5º O art. 34 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 34 \_\_\_\_\_

X - orientar e realizar intervenções nas dimensões psicopedagógicas para o corpo acadêmico;

XI - apoiar o corpo acadêmico no desenvolvimento das atividades acadêmicas, com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

XII - promover as condições adequadas para acesso, permanência, integração e desenvolvimento pleno das pessoas nas atividades acadêmicas, viabilizando as adequações arquitetônicas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais;

XIII - propor normativos para orientar o trabalho psicopedagógico da ESMPU;

XIV - prestar atendimento psicopedagógico; e

XV - manter canal de solicitação de suporte psicopedagógico."

Art. 6º Revogar o art. 35 do Anexo I da referida Resolução.

Art. 7º O art. 52 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 52. A Secretaria de Administração (SA) tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Assessoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário (ASSPO);

- II - Central de Licitações e Cotações Eletrônicas (CLCE);
  - III - Central de Viagens (CEVI);
  - IV - Núcleo de Conformidade (NUCONF);
  - V - Coordenadoria de Contratos (CCONT):
    - 1. Núcleo de Gestão Contratual (NUGEC);
    - VI Coordenadoria de Compras (CCOMP):
      - 1. Núcleo de Compras (NUCOM).
    - VI - Coordenadoria de Serviços Administrativos e Materiais (COSAM):
      - 1. Núcleo de Serviços Gerais (NUSERV);
      - 2. Núcleo de Segurança e Transporte (NUTRAN);
      - 3. Núcleo de Patrimônio (NUPAT); e
      - 4. Núcleo de Almoxarifado (NUAL);
    - VII - Coordenadoria de Gestão da Informação e Documentação (COGID):
      - 1. Núcleo de Biblioteca (NUBI);
      - 2. Seção de Gestão de Arquivo Permanente (SEGAP); e
      - 3. Núcleo de Protocolo e Gestão Documental (NUPROGD);
    - VII - Coordenadoria de Engenharia (COENGE);
    - VIII - Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (CEOI):
      - 1. Núcleo de Execução Orçamentária (NEO); e
      - 2. Núcleo de Execução Financeira (NEF);
    - IX - Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP):
      - 1. Núcleo de Cadastro e Lotação de Pessoal (NUCAD); e
      - 2. Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas (NADEP)."
- Art. 8º O art. 53 passa a vigorar com a seguinte redação:
- "Art. 53 \_\_\_\_\_

XIV - decidir sobre a abertura de processo sumário ou de responsabilização ou arquivamento da notificação, com base em relatórios elaborados pelas Coordenadorias de Compras e de Contratos;

XXII – autorizar a emissão de passagens e a concessão de bolsas-capacitação e diárias"

Art. 9º O art. 58 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 58. À Coordenadoria de Contratos (CCONT) compete:

I - promover a elaboração de políticas e regulamentos relacionados a contratos;

II - coordenar a gestão e a fiscalização da execução dos contratos;

III- supervisionar a gestão dos contratos administrativos e demais atividades do Núcleo de Gestão Contratual (NUGEC);

IV - instruir processo de pagamento de nota fiscal com a devida análise e validação da nota;

V - instruir procedimento preliminar, quando receber representações, denúncias anônimas, comunicações oficiais de outros órgãos públicos ou relatório detalhado formulado por fiscal de contrato da ESMPU sobre suposta prática de infração administrativa, envolvendo as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

VI - analisar o procedimento preliminar e seus elementos, elaborando relatório, com sugestão de instauração de processo sumário ou de apuração de responsabilidade ou o arquivamento da notificação, a ser submetido à avaliação do(a) Secretário(a) de Administração; e

VII - em casos de determinação de abertura de processo sancionatório pelo(a) Secretário(a) de Administração, notificar a contratada, por meio de ofício, para apuração de defesa preliminar."

Art. 10. Incluir o art. 58A com a seguinte redação:

"Art. 58A. Ao Núcleo de Gestão Contratual (NUGEC) compete:

I - elaborar minutas de contratos, aditivos, apostilas e outros instrumentos similares;

II - formalizar os contratos administrativos e os instrumentos correlatos e providenciar a publicação;

III - solicitar, analisar e controlar as garantias contratuais;

IV - instruir e elaborar manifestação técnica nos procedimentos de prorrogação, revisão, repactuação, reajuste e demais alterações contratuais;

V - prestar apoio e orientação administrativa aos(as) fiscais técnicos(as) de contratos;

VI - realizar a gestão da execução dos contratos administrativos;

VII - realizar a fiscalização administrativa dos contratos com mão de obra residente;

VIII - acompanhar e monitorar os prazos contratuais;

IX - instruir e propor a rescisão unilateral dos contratos administrativos; e

X - registrar nota fiscal, verificar possível duplicidade de pagamento e adequar os valores contratuais."

Art. 11. O art. 59 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 59. À Coordenadoria de Compras (CCOMP) compete:

I - planejar e gerenciar as compras;

II - gerenciar e orientar as atividades relacionadas ao aprimoramento dos procedimentos de aquisições e contratações;

III - propor modelos de instrumentos próprios de aquisições e contratações e remodelá-los conforme a inovação legislativa;

IV - orientar os procedimentos iniciais e coordenar a elaboração dos documentos técnicos necessários ao planejamento das contratações e aquisições;

V - supervisionar as fases de pesquisa de preços, gestão de atas de registro de preços e demais atividades do Núcleo de Compras (NUCOM);

VI - propor a criação ou alteração de regulamentos, modelos, métodos e processos de trabalho pertinentes a sua área de atribuição;

VII - instruir procedimento preliminar, quando receber representações, denúncias anônimas, comunicações oficiais de outros órgãos públicos ou relatório detalhado formulado por agente de contratação, ou comissão de contratação da ESMPU sobre suposta prática de infração administrativa, envolvendo as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021; e

VIII - analisar o procedimento preliminar e seus elementos, elaborando relatório, com sugestão de instauração de processo sumário ou de apuração de responsabilidade ou o arquivamento da notificação, a ser submetido à avaliação do(a) Secretário(a) de Administração.

IX - em casos de determinação de abertura de processo sancionatório pelo(a) Secretário(a) de Administração, notificar a licitante, por meio de ofício, para apuração de defesa preliminar;

X - promover a elaboração de políticas e regulamentos relacionados a compras; e

XI - coordenar os processos de aquisições e contratações, desde a identificação da necessidade até a entrega do objeto."

Art. 12. Revogar o art. 61 do Anexo I da referida Resolução.

Art. 13. O art. 62 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 62. À Coordenadoria de Serviços Administrativos e Materiais (COSAM) compete:

I - gerenciar a elaboração e a aplicação de políticas e regulamentos relacionados a serviços administrativos e gestão de materiais de consumo e de bens permanentes;

II - gerir e controlar os serviços relacionados a segurança institucional, brigada de incêndio, transporte, apoio administrativo e operacional, limpeza e conservação das instalações, patrimônio, almoxarifado e outros de natureza similar;

III - analisar a necessidade, planejar e propor a terceirização de serviços administrativos;

IV - planejar e coordenar a aquisição de bens e a contratação de serviços relacionados às atividades das áreas sob sua responsabilidade; e

V - propor Política de Segurança Institucional para atividades acadêmicas.

VI - promover a elaboração de políticas e regulamentos relacionados a serviços administrativos e gestão de materiais de consumo e de bens permanentes;

VII - coordenar o planejamento da gestão dos serviços administrativos e dos serviços de materiais e patrimônio;

VIII - coordenar a execução dos serviços relacionados a apoio administrativo e operacional, limpeza e conservação das instalações, protocolo e gestão documental, transporte e segurança institucional, brigada de incêndio e outros de natureza similar; e

IX - coordenar a execução dos serviços de gestão de materiais de consumo e de bens permanentes."

Art. 14. O art. 67 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 67. À Coordenadoria de Gestão da Informação e Documentação (COGID) compete:

XIII - promover a elaboração de políticas e regulamentos relacionados a gestão da informação e documentação."

Art. 15. O art. 71 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 71. À Coordenadoria de Engenharia (COENGE) compete:

"

Art. 16. O art. 72 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 72. À Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (CEO) compete:

"

Art. 17. O art. 75 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 75. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) compete:

"

Art. 18. O art. 78 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 78. A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Assessoria Técnica (ASTEC);

II - Coordenadoria de Dados e Projetos de Tecnologia da Informação (CODAP);

a) Núcleo de Gerenciamento de Banco de Dados (NUBAN); e

b) Núcleo de Projetos de Tecnologia da Informação (NUPROJ);

III - Coordenadoria de Sistemas de Tecnologia da Informação (COSIS);

a) Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas (NDS); e

b) Núcleo de Sustentação de Sistemas (NUSIS);

IV - Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (COINFRA);

a) Núcleo de Produção, Operação e Infraestrutura de Serviços de Tecnologia da Informação (NOPS); e

b) Núcleo de Segurança de Tecnologia da Informação (NUSEG);

V - Coordenadoria de Suporte ao(a) Usuário(a) de Tecnologia da Informação e Telefonia (COSUP);

a) Núcleo de Atendimento ao(a) Usuário(a) de Tecnologia da Informação (NATEN)."

Art. 19. O art. 81 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 81. À Coordenadoria de Dados e Projetos de Tecnologia da Informação (CODAP) compete:

"

Art. 20. O art. 84 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 84. À Coordenadoria de Sistemas de Tecnologia da Informação (COSIS) compete:

"

Art. 21. O art. 87 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 87. À Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (COINFRA) compete:

"

Art. 21. O art. 90 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 90. À Coordenadoria de Suporte ao(a) Usuário(a) de Tecnologia da Informação e Telefonia (COSUP) compete:

"

Art. 22. Os anexos II, III e IV da Resolução CONAD nº 03, de 31 de julho de 2024, passam a vigorar com a seguinte redação:

## ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO		
ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA		
Cód.	Denominação	Qtd.
DIRETORIA-GERAL		
	Diretor(a)-Geral	
	Diretor(a)-Geral Adjunto(a)	
GABINETE DA DIRETORIA-GERAL		
CC-5	Chefe de Gabinete Nível V	01
FC-3	Assistente Nível III	03
ASSESSORIA TÉCNICA		
CC-3	Assessor(a) Nível III	01
ASSESSORIA ESPECIAL		
CC-4	Assessor(a) Nível IV	01
	<b>TOTAL</b>	<b>06</b>
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA		
CC-4	Assessor(a)-Chefe Nível IV	01
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, MONITORAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL		
CC-3	Assessor(a) Nível III	01
	<b>TOTAL</b>	<b>02</b>
ASSESSORIA JURÍDICA		
CC-4	Assessor(a)-Chefe Nível IV	01
CC-3	Assessor(a) Nível III	01
	<b>TOTAL</b>	<b>02</b>
SECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO		
CC-5	Secretário(a)	01
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ACADÊMICO		
CC-4	Assessor(a)-Chefe Nível IV	01
CC-3	Assessor(a) Nível III	01
ASSESSORIA DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO		
CC-3	Assessor(a)-Chefe Nível III	01
SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA		
CC-4	Subsecretário(a)	01
CC-3	Assessor(a) Nível III	01
COORDENADORIA DE PROJETOS DE ENSINO		
CC-3	Coordenador(a)	01
FC-3	Assistente Nível III	06
COORDENADORIA DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA		
CC-3	Coordenador(a)	01
NÚCLEO DE PRODUÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA		
FC-3	Chefe	01
NÚCLEO DE DESENHO DE EXPERIÊNCIAS DE APRENDIZAGEM		
FC-3	Chefe	01
COORDENADORIA DE PROJETOS DE EXTENSÃO, CULTURA E INOVAÇÃO		
CC-3	Coordenador(a)	01
FC-3	Assistente Nível III	02
NÚCLEO DE PROJETOS DE CULTURA E INOVAÇÃO		
FC-3	Chefe	01
SUBSECRETARIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA		
CC-4	Subsecretário(a)	01
COORDENADORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO		
CC-3	Coordenador(a)	01
FC-3	Assistente Nível III	03
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA		
CC-3	Coordenador(a)	01
FC-3	Assistente Nível III	01

FC-2	Assistente Nível II	01
DIVISÃO DE EDITORAÇÃO		
CC-2	Chefe	01
NÚCLEO DE PREPARAÇÃO E REVISÃO TEXTUAL		
FC-3	Chefe	01
NÚCLEO DE DESIGN EDITORIAL		
FC-3	Chefe	01
SUBSECRETARIA DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS		
CC-4	Subsecretário(a)	01
COORDENADORIA DE INGRESSO, ACOMPANHAMENTO E REGISTRO ACADÊMICO		
CC-3	Coordenador(a)	01
SUPERVISÃO DE INGRESSO E ATENDIMENTO AO CORPO ACADÊMICO		
CC-1	Supervisor(a)	01
FC-3	Assistente Nível III	01
SUPERVISÃO DE REGISTRO ACADÊMICO		
CC-1	Supervisor(a)	01
NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO-NORMATIVO		
FC-3	Chefe	01
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE EVENTOS		
CC-3	Coordenador(a)	01
SUPERVISÃO DE SUPORTE A EVENTOS		
CC-1	Supervisor(a)	01
NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA DE EVENTOS		
FC-3	Chefe	01
NÚCLEO DE ÁUDIO E VÍDEO		
FC-3	Chefe	01
TOTAL		
41		
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
CC-5	Secretário(a)	01
NÚCLEO DE CONFORMIDADE		
FC-3	Chefe	01
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO		
CC-4	Assessor(a) Nível IV	01
CENTRAL DE LICITAÇÕES E COTAÇÕES ELETRÔNICAS		
CC-3	Chefe	01
CENTRAL DE VIAGENS		
CC-3	Chefe	01
COORDENADORIA DE CONTRATOS		
CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
NÚCLEO DE GESTÃO CONTRATUAL		
FC-3	Chefe	01
COORDENADORIA DE COMPRAS		
CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
NÚCLEO DE COMPRAS		
FC-3	Chefe	01
COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS		
FC-3	Chefe	01
NÚCLEO DE SEGURANÇA E TRANSPORTE		
FC-3	Chefe	01
NÚCLEO DE PATRIMÔNIO		
FC-3	Chefe	01
NÚCLEO DE ALMOXARIFADO		
FC-3	Chefe	01
COORDENADORIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO		

CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
	NÚCLEO DE BIBLIOTECA	
FC-3	Chefe	01
	SEÇÃO DE GESTÃO DE ARQUIVO PERMANENTE	
FC-2	Chefe	01
	NÚCLEO DE PROTOCOLO E GESTÃO DOCUMENTAL	
FC-3	Chefe	01
	COORDENADORIA DE ENGENHARIA	
CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
	COORDENADORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
	NÚCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
FC-3	Chefe	01
	NÚCLEO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	
FC-3	Chefe	01
	COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
	NÚCLEO DE CADASTRO E LOTAÇÃO PESSOAL	
FC-3	Chefe	01
	NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	
FC-3	Chefe	01
	TOTAL	25
	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
CC-5	Secretário(a)	01
	ASSISTÊNCIA OPERACIONAL	
FC-3	Assistente Nível III	01
	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	
CC-3	Coordenador(a)	01
	DIVISÃO DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO	
CC-2	Chefe	01
	NÚCLEO DE CRIAÇÃO DE MÍDIAS DIGITAIS	
FC-3	Chefe	01
	NÚCLEO DE DIVULGAÇÃO	
FC-3	Chefe	01
	COORDENADORIA DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL	
CC-3	Coordenador(a)	01
	DIVISÃO DE CAPTAÇÃO DE SOM E IMAGEM	
CC-2	Chefe	01
	DIVISÃO DE EDIÇÃO E ARTE	
CC-2	Chefe	01
	TOTAL	9
	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
CC-5	Secretário(a)	01
	ASSESSORIA TÉCNICA	
CC-4	Assessor(a) Nível IV	01
	COORDENADORIA DE INTELIGÊNCIA DE DADOS E PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
	NÚCLEO DE PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
FC-3	Chefe	01
	NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS	
FC-3	Chefe	01
	COORDENADORIA DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
	NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	
FC-3	Chefe	01
	NÚCLEO DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS	

FC-3	Chefe	01
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
NÚCLEO DE PRODUÇÃO, OPERAÇÃO E INFRAESTRUTURA DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
FC-3	Chefe	01
NÚCLEO DE SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
FC-3	Chefe	01
COORDENADORIA DE SUPORTE AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
CC-3	Coordenador(a) Nível III	01
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
FC-3	Chefe	01
TOTAL		13
TOTAL GERAL		98

## ANEXO III

QUADRO-RESUMO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
ESTRUTURA			
Cód.	Denominação	Qtd.	Total
CC-5	Secretário(a)	04	05
	Chefe de Gabinete Nível V	01	
CC-4	Subsecretário(a)	03	09
	Assessor(a)-Chefe Nível IV	03	
	Assessor(a) Nível IV	03	
CC-3	Assessor(a)-Chefe Nível III	04	28
	Assessor(a) Nível III	02	
	Coordenador(a) Nível III	22	
CC-2	Chefe	04	04
CC-1	Supervisor(a)	03	03
FC-3	Assistente Nível III	16	47
	Chefe	31	
FC-2	Chefe	01	02
	Assistente Nível II	01	
TOTAL		98	

## ANEXO IV

QUADRO DEMONSTRATIVO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - SIGLAS

NOMENCLATURAS DO REGIMENTO	SIGLAS
Conselho Administrativo	CONAD
Diretoria-Geral	DIRGE
Coordenações de Ensino	CEN
Coordenação de Ensino do Ministério Público Federal	CEN-MPF
Coordenação de Ensino do Ministério Público do Trabalho	CEN-MPT
Coordenação de Ensino do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios	CEN-MPDFT
Coordenação de Ensino do Ministério Público Militar	CEN-MPM
Comitê Científico Consultivo	CCIC
Comissão Própria de Avaliação	CPA
Ouvidoria	OUV
Gabinete da Diretoria-Geral	GABDIRGE
Assessoria Técnica	ASTEC

Assessoria Especial	ASSES
Assessoria Jurídica	ASSEJUR
Assessoria de Gestão Estratégica	AGE
Assessoria de Planejamento Estratégico, Monitoramento e Desenvolvimento Organizacional	APEMDO
Secretaria de Ensino, Pesquisa e Extensão	SEPE
Assessoria de Planejamento Acadêmico	ASPLAN
Assessoria de Acompanhamento Orçamentário	ASSAO
Subsecretaria de Educação Continuada	SUSEC
Coordenadoria de Projetos de Ensino	COPEN
Coordenadoria de Projetos de Educação a Distância	COPED
Núcleo de Produção de Educação a Distância	NUPED
Núcleo de Desenho de Experiências de Aprendizagem	NUDEA
Coordenadoria de Projetos de Extensão, Cultura e Inovação	COECA
Núcleo de Projetos de Cultura e Inovação	NUCI
Subsecretaria de Pesquisa, Pós-Graduação e Comunicação Científica	SUPEC
Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação	COPOS
Coordenadoria de Comunicação Científica	COCI
Divisão de Editoração	DIVE
Núcleo de Preparação e Revisão Textual	NUPRET
Núcleo de Design Editorial	NUDED
Subsecretaria de Serviços Educacionais	SUSED
Coordenadoria de Ingresso, Acompanhamento e Registro Acadêmico	COIRA
Supervisão de Ingresso e Atendimento ao Corpo Acadêmico	SAAC
Supervisão de Registro Acadêmico	SURA
Núcleo de Apoio Técnico-Normativo	NUTEN
Coordenadoria de Acompanhamento de Eventos	COEV
Supervisão de Suporte a Eventos	SUEV
Núcleo de Infraestrutura de Eventos	NINFRA
Núcleo de Áudio e Vídeo	NUAV
Secretaria de Comunicação Social	SECOM
Assistência Operacional	AOP
Coordenadoria de Comunicação Institucional	COCIN
Divisão de Produção de Conteúdo	DIPROC
Núcleo de Criação e Mídias Digitais	NUCRIM
Núcleo de Divulgação	NUDIV
Coordenadoria de Produção Audiovisual	COPAV
Divisão de Captação de Som e Imagem	DICAP
Divisão de Edição e Arte	DEART
Secretaria de Administração	SA
Assessoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário	ASSPO
Central de Licitações e Cotações Eletrônicas	CLCE
Central de Viagens	CEVI
Núcleo de Conformidade	NUCONF
Coordenadoria de Contratos	CCONT
Núcleo de Gestão Contratual	NUGEC
Coordenadoria de Compras	CCOMP
Núcleo de Compras	NUCOM
Coordenadoria de Serviços Administrativos e Materiais	COSAM
Núcleo de Serviços Gerais	NUSERV
Núcleo de Segurança e Transporte	NUTRAN
Núcleo de Patrimônio	NUPAT
Núcleo de Almoxarifado	NUAL
Coordenadoria de Gestão da Informação e Documentação	COGID
Núcleo de Biblioteca	NUBI
Seção de Gestão de Arquivo Permanente	SEGAP
Núcleo de Protocolo e Gestão Documental	NUPROGD

Coordenadoria de Engenharia	COENGE
Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira	CEOOF
Núcleo de Execução Orçamentária	NEO
Núcleo de Execução Financeira	NEF
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	CGP
Núcleo de Cadastro e Lotação de Pessoal	NUCAD
Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas	NADEP
Secretaria de Tecnologia da Informação	STI
Assessoria Técnica	ASTEC
Coordenadoria de Dados e Projetos de Tecnologia da Informação	CODAP
Núcleo de Gerenciamento de Banco de Dados	NUBAN
Núcleo de Projetos de Tecnologia da Informação	NUPROJ
Coordenadoria de Sistemas de Tecnologia da Informação	COSIS
Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas	NDS
Núcleo de Sustentação de Sistemas	NUSIS
Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	COINFRA
Núcleo de Produção, Operação e Infraestrutura de Serviços de Tecnologia da Informação	NOPS
Núcleo de Segurança de Tecnologia da Informação	NUSEG
Coordenadoria de Suporte ao(a) Usuário(a) de Tecnologia da Informação e Telefonia	COSUP
Núcleo de Atendimento ao(a) Usuário(a) de Tecnologia da Informação	NATEN

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 0214, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

Designa o fiscal e a fiscal substituta do Contrato n° 30/2025, firmado com a empresa UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CATÓLICA - UBEC, que tem por objeto a contratação da Universidade Católica de Brasília - UCB, para execução do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Direito, em nível de Mestrado.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIII, do artigo 60, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD n° 01, de 18 de abril de 2024, e considerando o que dispõem os artigos 104, inciso III, e 117, caput, da Lei n° 14.133/2021, resolve:

Art. 1º Designar o servidor FLÁVIO HERMANN SOARES ANDRADE, matrícula 70.0347, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratado: UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CATÓLICA - UBEC (00.331.801/0004-82);

Contrato n° 30/2025

Objeto: Aquisição de 20 (vinte) vagas no curso de Mestrado em Direito, na modalidade presencial, da Universidade Católica de Brasília (UCB), destinadas a membros(as) vitaliciados(as) e servidores(as) estáveis do Ministério Público da União (MPU) e da ESMPU, para o primeiro semestre de 2026, com a duração de 2 (dois) anos.

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pela servidora JULIANA YOSHIMINE, matrícula 70.004.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DENIS ARON DOS SANTOS MAGALHÃES

Secretário de Administração

PORTARIA N° 0215, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

Designa o fiscal e o fiscal substituto do Contrato n° 29/2025, firmado com a empresa SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, que tem por objeto a contratação dos serviços da REDE INFOVIA BRASÍLIA, incluindo acesso à rede mundial de computadores (Internet), estruturada sobre uma malha de cabeamento de fibra ótica de propriedade do Ministério da Economia - ME.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIII, do artigo 60, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD n° 01, de 18 de abril de 2024, e considerando o que dispõem os artigos 104, inciso III, e 117, caput, da Lei n° 14.133/2021, resolve:

Art. 1º Designar o servidor DOUGLAS RAFAEL DE CASTRO AGUIAR, matrícula 70167, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratado: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO (33.683.111/0001-07);  
Contrato nº 29/2025

Objeto: Contratação SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO), para fornecimento dos serviços da REDE INFOVIA BRASÍLIA, incluindo acesso à rede mundial de computadores (Internet), estruturada sobre uma malha de cabeamento de fibra ótica de propriedade do Ministério da Economia - ME

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pelo servidor ARLEY PINHEIRO MENDES, matrícula 70192.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

BRUNO EDUARDO BARROS SILVA  
Secretário de Administração Substituto

## EXPEDIENTE

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Boletim de Serviço da Escola Superior do Ministério Público da União EDIÇÃO EXTRA - Janeiro/2026**

SGAS QUADRA 603 LOTE 22  
CEP: 70200-603 – Brasília/DF

Telefone: (61) 3553.5301  
E-mail: [publica@escola.mpu.mp.br](mailto:publica@escola.mpu.mp.br)

### Responsáveis:

Renata de Souza Rodrigues  
Secretaria de Administração

Alex Slongo Nascimento  
Chefe do Núcleo de Protocolo e Gestão Documental