



# ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

## BOLETIM DE SERVIÇO

BSESMPU N° 4 - Abril/2026

Publicação: sexta-feira, 10 de abril de 2026

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 .....	5
Expediente .....	6

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

PORTARIA N° 058, DE 23 DE MARÇO DE 2026.

Altera a composição do Comitê Científico Consultivo (CCIC), no âmbito da Escola Superior do Ministério Público da União, definida na Portaria ESMPU n° 92, de 8 de maio de 2024.

A DIRETORA-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das competências que lhe foram conferidas pelo art. 13, inciso XII, e art. 17, parágrafo único, do Estatuto da ESMPU, aprovado pela Portaria PGR/MPU n. 49, de 19 de março de 2024 c/c o art. 3° da Portaria ESMPU n° 79, de 30 de abril de 2024, que aprova o Regulamento do Comitê Científico Consultivo (CCIC) da ESMPU, RESOLVE:

Art. 1° Dispensar, a pedido, a contar de 07 de outubro de 2025, a Promotora de Justiça, KÉDYMA CRISTIANE ALMEIDA SILVA, da designação contida na Portaria ESMPU n° 92, de 8 de maio de 2024.

Art. 2° Dispensar, a pedido, a contar de 10 de fevereiro de 2026, a Subprocurador-geral do Trabalho, MANOEL JORGE E SILVA NETO, da designação contida na Portaria ESMPU n° 92/2024.

Art. 3° Designar a Procuradora do Trabalho, CLARISSA RIBEIRO SCHINESTSCCK, para integrar o CCIC.

Art. 4° Designar o Procurador de Justiça, ANDRÉ VINÍCIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA, para integrar o CCIC.

Art. 5° Com as alterações, o art. 1° da Portaria ESMPU n° 92/2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1° Designar os seguintes integrantes do Comitê Científico Consultivo (CCIC) da ESMPU:

I – LUIZA CRISTINA FONSECA FRISCHEISEN, Subprocuradora-Geral da República, representando a Diretoria-Geral da ESMPU;

II - CLARISSA RIBEIRO SCHINESTSCCK, Procuradora do Trabalho;

III – ANTONIO DO PASSO CABRAL, Procurador da República;

IV - CARLOS BRUNO FERREIRA DA SILVA, Procurador da República;

V – GISELE SANTOS FERNANDES GÓES, Procuradora Regional do Trabalho;

VI – ADRIANA DOS SANTOS IMBROSIO, Procuradora de Justiça Militar; e

VII – ANDRÉ VINÍCIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA, Procurador de Justiça."

Art. 6° Os integrantes designados nos arts. 3° e 4° assumirão os mandatos em continuidade ao período iniciado pelos ocupantes anteriores, exercendo suas funções até o término do prazo originalmente estabelecido.

Art. 7° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAQUEL BRANQUINHO PIMENTA MAMEDE NASCIMENTO  
Diretora-Geral

PORTARIA Nº 061, DE 06 DE ABRIL DE 2026.

Regulamenta o Sistema de Controle Interno da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU).

A DIRETORA-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 13, incisos I, II, III e XIII, do Estatuto da ESMPU, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Portaria PGR/MPU nº 127, de 13 de novembro de 2025;

CONSIDERANDO os termos da Portaria PGR/MPU nº 127, de 13 de novembro de 2025, que instituiu o Sistema de Controle Interno do Ministério Público da União (MPU), incluindo a Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU);

CONSIDERANDO o conjunto de iniciativas já desenvolvidas pela ESMPU na temática da integridade, da gestão de riscos e do aprimoramento dos mecanismos de governança, incluindo a atuação da Comissão Permanente de Ética e Integridade e de outras instâncias colegiadas responsáveis pela prevenção e tratamento de temas relacionados à integridade institucional;

CONSIDERANDO a instituição do Programa de Gestão de Desempenho por Competências do MPU, PORTARIA PGR/MPU n 135/2025, e da existência do Programa Permanente de Capacitação da ESMPU, PORTARIA n 025/2026 destinado ao aprimoramento de competências técnicas, gerenciais e acadêmicas de seus integrantes;

CONSIDERANDO o caráter singular da missão institucional da Escola Superior do Ministério Público da União, o que exige a observância simultânea de normativos próprios da área educacional e das normas aplicáveis ao Ministério Público da União;

CONSIDERANDO a necessidade da definição clara de papéis e responsabilidades por meio de um arranjo que contemple as instâncias executiva e de governança, de forma a compatibilizar tanto a segregação de funções como coordenação entre as unidades administrativas, para minimizar os efeitos do reduzido quadro de servidores, de modo a assegurar a efetividade das atividades de controle.

Resolve:

Art. 1º O Sistema de Controle Interno da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) é regulamentado nos termos desta Portaria.

Art. 2º Integram o Sistema de Controle Interno da ESMPU as seguintes instâncias, organizadas pelo Modelo de Três Linhas:

I - Primeira Linha: Secretarias (SEPE, SECOM, SA e STI), suas subsecretarias, coordenadorias, divisões e demais chefias de unidades;

II - Segunda Linha: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE), Assessoria Jurídica (ASSEJUR), Assessoria Especial (ASSES), Comissões Temáticas, Conselho Administrativo (CONAD), Comissão Própria de Avaliação (CPA), Ouvidoria (OUV) e Diretoria-Geral (Dirge).

III - Terceira Linha: Auditoria Interna do Ministério Público da União (Audin-MPU).

§ 1º As unidades que compõem a primeira linha terão papel operacional; as da segunda linha se dividem entre instância executiva, formada pelas quatro primeiras: Assessoria de Gestão Estratégica (AGE), Assessoria Jurídica (ASSEJUR), Assessoria Especial (ASSES) e Comissões Temáticas; e de governança, constituída pelas quatro últimas instâncias: Conselho Administrativo (CONAD), Comissão Própria de Avaliação (CPA), Ouvidoria (OUV) e Diretoria-Geral (Dirge).

§ 2º O Núcleo de Conformidade (NUCONF), vinculado à Secretaria de Administração, apoiará a primeira linha na verificação da regularidade documental e dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 3º São objetivos relacionados ao papel de primeira linha, sob responsabilidade das Secretarias e áreas executoras:

I – viabilizar a continuidade e a sustentabilidade institucional, fornecendo garantia razoável de atingimento dos objetivos estratégicos da Escola;

II - proporcionar a eficiência, a eficácia e a efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica de suas atribuições;

III - salvaguardar e proteger bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida;

IV - assegurar a conformidade dos seus atos com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e normativos internos;

V - garantir a integração das suas ações institucionais às diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

VI - garantir a integridade e confiabilidade das informações produzidas e sua disponibilidade para dar suporte ao processo decisório e ao cumprimento das obrigações de transparência e prestação de contas;

VII - adotar, sempre que possível, práticas destinadas à educação inclusiva, responsável e promotora de equidade, conforme princípios de sustentabilidade;

VIII - priorizar a aquisição de produtos e serviços e adoção de planos de ação setoriais que atendam aos critérios de sustentabilidade;

IX – atuar com diligência para que o Plano de Atividades Acadêmicas seja elaborado conforme normas e regramentos referentes à ética, integridade e compliance; e

X - assegurar a estrita conformidade legal de seus atos e observar as orientações e recomendações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo, notadamente da Auditoria Interna do MPU (Audin-MPU) e do Tribunal de Contas da União (TCU).

Art. 4º No âmbito da primeira linha, as Secretarias, suas subsecretarias, coordenadorias, divisões e demais chefias de unidades devem executar as seguintes atividades mínimas:

I – mapear processos de trabalho e elaborar e implementar procedimentos e checklists a fim de estabelecer diretrizes claras para a condução das atividades, assegurando a conformidade com a legislação, os regulamentos e os objetivos estratégicos da ESMPU;

II – monitorar os indicadores estratégicos, a fim de garantir o progresso em relação aos objetivos estratégicos, a partir de ações concretas, com definição de prazos e responsáveis;

III – realizar a gestão de riscos, com o propósito de identificar e gerenciar os riscos que podem afetar o alcance dos objetivos, a partir da implementação de medidas de controle preventivo, detectivo e corretivo;

IV – otimizar os processos de trabalho, buscando a simplificação, a padronização, a automatização dos procedimentos e o uso da linguagem simples;

V – adotar medidas capazes de assegurar que a execução das atividades ocorra em conformidade com o Estatuto e o Regimento Interno;

- VI - utilizar sistemas informatizados para o registro e reporte de informações gerenciais;
- VII – promover a cultura da integridade e da ética, de forma a disseminar seus princípios por meio de campanhas de conscientização, treinamentos e exemplos práticos da liderança;
- VIII – gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros de forma eficiente, evitando desperdícios e promovendo a sustentabilidade;
- IX – implementar medidas de segurança institucional e patrimonial, com implementação de mecanismos de controle de acesso à informação;
- X – disseminar a legislação, regulamentos, políticas e normas internas de forma a manter os servidores informados sobre as normas aplicáveis às suas atividades;
- XI – implementar mecanismos de controle para garantir a conformidade;
- XII – registrar e documentar atos e processos de forma completa e organizada, a fim de demonstrar a adequação às normas e facilitar a análise de conformidade e auditorias;
- XIII – garantir a confiabilidade e a integridade das informações produzidas bem como a sua disponibilidade para monitoramento e suporte ao processo decisório;
- XIV – reportar periodicamente informações gerenciais à segunda linha;
- XV - promover a capacitação e a atualização constante dos servidores acerca da legislação aplicável, dos normativos internos e das melhores práticas, garantindo a estrita conformidade legal em todos os atos administrativos e operacionais sob sua responsabilidade.
- Art. 5º São objetivos relacionados ao papel de segunda linha, no suporte e monitoramento da gestão:
- I - supervisionar e monitorar a eficácia dos controles internos de primeira linha, garantindo a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e normativos internos;
- II - oferecer suporte técnico, monitorar e propor ações de melhoria quanto às ações relacionadas à gestão de riscos, controles internos e integridade, promovendo a coordenação e a integração entre as atividades de controle, visando a atualização contínua a fim de que reflitam as melhores práticas administrativas vigentes;
- III - consolidar a cultura de controle, sensibilizando os gestores e servidores para a importância do controle interno na prevenção de irregularidades e na melhoria da gestão;
- IV - gerenciar as informações de reporte da primeira linha;
- V - apoiar, acompanhar e viabilizar as atividades de auditoria interna relacionadas a sua Unidade;
- VI - monitorar o cumprimento dos planos de ação decorrentes das fiscalizações da Audin-MPU e do Tribunal de Contas da União (TCU); e
- VII - implementar e manter rotina de reporte dos resultados aos órgãos de governança.
- VIII - monitorar o cumprimento das normas internas e da legislação aplicável, incluindo a proteção de dados pessoais (LGPD);
- IX - fomentar a cultura da ética, integridade e de proteção de dados entre os servidores e colaboradores;
- X – monitorar o cumprimento e atingimento dos objetivos estratégicos, indicadores e metas do Plano de Desenvolvimento Institucional da ESMPU;
- Art. 6º No âmbito da segunda linha, as unidades desempenharão as seguintes atividades mínimas:
- I - AGE:
1. coordenar o planejamento estratégico institucional e o monitoramento dos objetivos estratégicos, indicadores e metas do PDI da ESMPU;
  2. coordenar a elaboração e monitoramento do Plano de Integridade e Compliance da ESMPU;
  3. prestar consultoria em gestão de riscos e processos e disseminar a cultura da ética, integridade, compliance e controle interno;
  4. estimular e promover, em parceria com estruturas homônimas no âmbito do MPU, capacitações acerca das temáticas de controle interno, ética, integridade e compliance;
  5. sugerir adoção de providências em casos de ameaça ou de descumprimento dos normativos direcionadores da ética, integridade e compliance;
  6. supervisionar, em conjunto com a ASSES, a eficácia dos controles internos de primeira linha e a implementação de recomendações da Audin-MPU e TCU.
- II - ASSEJUR:
1. realizar o exame de legalidade de minutas de normas, contratos e processos licitatórios;
  2. prestar consultoria e assessoramento à Administração Superior e às unidades administrativas;
- III - ASSES:
1. monitorar a conformidade com a LGPD;
  2. disseminar a cultura de proteção de dados;
  3. supervisionar, em conjunto com a AGE, a eficácia dos controles internos de primeira linha e a implementação de recomendações da Audin-MPU e TCU;

4. estimular e promover, em parceria com estruturas homônimas no âmbito do MPU, capacitações acerca das temáticas de proteção de dados.

IV - CONAD:

1. exercer o controle superior por meio da deliberação sobre matérias administrativas e orçamentárias;

V - CPA:

1. desenvolver mecanismos de autoavaliação para melhoria da gestão acadêmica;
2. avaliar de forma periódica se processos de ensino, pesquisa, extensão executados pela instituição estão aderentes às diretrizes de ética, integridade e compliance;

VI - Ouvidoria:

1. sugerir medidas administrativas corretivas e recomendar providências para a prevenção de atos contrários à boa administração.

VII - Dirge:

1. atuar como instância central de coordenação da governança.

Art. 7º São mecanismos de controle já efetivados ou a serem incorporados nos processos de trabalho da ESMPU:

I – cumprimento integral e diligente das normas cabíveis à temática, notadamente as adotadas e aplicadas à ESMPU, tais como: Política de Ética e Integridade da ESMPU (Portaria 270/2024), Código de Ética dos Servidores do MPU (Portaria 98/2017) e Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito da ESMPU (Portaria 82/2024), e outras futuras.

II - instâncias de revisão e supervisão técnica em atos administrativos;

III - listas de verificação (checklists) para padronização de procedimentos licitatórios e acadêmicos;

IV - modelos padronizados de editais, contratos e pareceres jurídicos;

V - indicadores de desempenho qualitativos e quantitativos vinculados ao planejamento estratégico;

VI - controles orçamentários e financeiros sistemáticos;

VII - planos de gestão de riscos institucionais e setoriais;

VIII - sistemas de monitoramento e gestão de informações em tempo real.

Art. 8º Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAQUEL BRANQUINHO PIMENTA MAMEDE NASCIMENTO  
Diretora-Geral da ESMPU

RESOLUÇÃO CONAD Nº 03, DE 30 DE MARÇO DE 2026.

Altera a Resolução CONAD nº 01, de 23 de novembro de 2023, que dispõe sobre a concessão de bolsa-capacitação e emissão de passagens aos membros e servidores do MPU, para participação em atividades acadêmicas.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO (CONAD) DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), com fundamento no art. 9º, 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 2ª reunião extraordinária do CONAD de 2026, resolve:

Art. 1º Os incisos I e II do artigo 3º do Anexo da [Resolução CONAD nº 01, de 23 de novembro de 2023](#), passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 3º \_\_\_\_\_

I - docentes: membros e servidores do Ministério Público da União (MPU) ou colaboradores eventuais e colaboradores que atuarem em atividades acadêmicas promovidas pela ESMPU;

III - colaboradores eventuais: pessoas sem vínculo funcional com o MPU e com a Administração Pública, que atuarem em atividades acadêmicas promovidas pela ESMPU;

"

Art. 2º O art. 8º do Anexo da [Resolução CONAD nº 01, de 23 de novembro de 2023](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º O valor da bolsa-capacitação para deslocamento no território nacional concedida aos servidores não poderá ultrapassar a quantia estabelecida no art. 6º, § 7º, da Portaria PGR/MPU nº 41, de 25 de junho de 2014, incluída no limite, quando for o caso, a indenização adicional por trecho."

Art. 3º Incluir o inciso III no art. 9º:

"Art. 9º \_\_\_\_\_

III - para o colaborador eventual estrangeiro, será considerada equivalência ao cargo de Procurador da República."

Art. 4º Incluir o § 4º no art. 10:

"Art. 10 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

§ 4º As indenizações de que tratam os §§ 2º e 3º e o art. 12, deverão ser solicitadas dentro do mesmo exercício e em até 30 dias após a realização da viagem."

Art. 5º Revogar o inciso III, do art. 13 do Anexo da [Resolução CONAD nº 01, de 23 de novembro de 2023](#).

Art. 6º O art. 14 do Anexo da [Resolução CONAD nº 01, de 23 de novembro de 2023](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14. As solicitações para emissão de voos que comprometam a frequência integral do discente na atividade acadêmica deverão ser devidamente justificadas e somente serão emitidas, após análise e autorização da autoridade competente."

Art. 7º O art. 17 do Anexo da [Resolução CONAD nº 01, de 23 de novembro de 2023](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17. A bolsa-capacitação internacional será concedida a partir da data do afastamento do território nacional e contada integralmente do dia da partida até o dia do retorno."

Art. 8º Incluir os artigos 21 e 22 no Anexo da [Resolução CONAD nº 01, de 23 de novembro de 2023](#):

"Art. 21. Os solicitantes deverão apresentar à ESMPU documentação comprobatória de participação em eventos custeados.

§ 1º No caso dos discentes e docentes, esta comprovação será feita pelos registros internos de participação da ESMPU.

§ 2º Nas viagens administrativas, o solicitante deverá apresentar relatório de viagem e/ou documentação comprobatória de viagem.

Art. 22. Os valores de bolsa-capacitação recebidos indevidamente, não utilizados ou cancelados deverão ser restituídos ao erário, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), em até 5 (cinco) dias após a notificação pela ESMPU."

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAQUEL BRANQUINHO PIMENTA MAMEDE NASCIMENTO  
Diretora-Geral da ESMPU e Presidente do Conselho Administrativo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Em, 13 de março de 2026.

RECONHEÇO A DÍVIDA, relativa a despesas do exercício de 2025, de que trata o processo nº 0.01.000.1.000130/2026-98, em favor de IVANA RIBEIRO ARAGÃO ZUBA, no valor R\$ 1.087,30 (um mil e oitenta e sete reais e trinta centavos), referente a bolsa capacitação, nos dias 9 e 24 de novembro de 2025, por participação no Curso de "Formação prática para facilitadores em justiça restaurativa", em Brasília/DF, realizado no período de 04 a 26 de novembro de 2025, nos termos da Lei 4.320/64, artigo 37, combinado com o Decreto nº 93.872/86, artigo 22, §§ 1º e 2º.

RENATA DE SOUZA RODRIGUES  
Secretária de Administração e Ordenadora de Despesas

### RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Em, 27 de março de 2026.

RECONHEÇO A DÍVIDA, relativa a despesas do exercício de 2025, de que trata o processo nº 0.01.000.1.004595/2024-23, em favor da empresa BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA., no valor de R\$ 748,62 (setecentos e quarenta e oito reais e sessenta e dois centavos) referente aos efeitos financeiros de reajuste consignado em Apostila ao Contrato nº 01/2025, correspondente ao período de 06/11/2025 a 31/12/2025, nos termos da Lei 4.320/64, artigo 37, combinado com o Decreto nº 93.872/86, artigo 22, §§ 1º e 2º.

RENATA DE SOUZA RODRIGUES  
Secretária de Administração e Ordenadora de Despesas

**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 N° 4/2026**

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

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

**Responsáveis:**

**Renata de Souza Rodrigues  
Secretária de Administração**

**Alex Slongo Nascimento  
Chefe do Núcleo de Protocolo e Gestão Documental**