



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

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

Revogada pela [Portaria PGR/MPU nº 49, de 19 de março de 2024](#)

~~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

Este texto não substitui o [publicado no BSMPU, Brasília, DF, p.1, maio. 2020.](#)

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.~~

CAPÍTULO II

DAS COORDENAÇÕES DE ENSINO

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

~~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.~~

~~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.~~

~~TÍTULO IV~~

~~DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS~~

~~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.~~

~~ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS
Procurador-Geral da República~~