



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA**

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 de suas atribuições, com fundamento no art. 26, incisos VIII, XII e XIII, da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), considerando o previsto no art. 11 da [Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998](#), e no art. 22, § 1º, da [Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016](#), e tendo em vista o contido no Ofício nº 121/2024 - DIRGE/ESMPU, de 12 de março de 2024, da Escola Superior do Ministério Público da União, resolve:

Art. 1º Esta Portaria aprova o Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), na forma do Anexo Único desta Portaria.

Parágrafo único. O Diretor-Geral poderá transformar as funções de confiança e os cargos em comissão do quadro de pessoal 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 95, de 20 de maio de 2020](#).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO

Este texto não substitui o [publicado no BSMPU, Brasília, DF, 20 mar. 2024, p. 1.](#)

ANEXO ÚNICO  
ESTATUTO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

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 facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do Ministério Público da União (MPU) para uma atuação profissional eficaz, com vistas ao cumprimento de suas funções institucionais.

Art. 4º São diretrizes de atuação da ESMPU:

I - a criação e a manutenção de um ambiente propício à reflexão crítica e ao diálogo, tanto no âmbito do MPU quanto em colaboração com a sociedade; e

II - o fomento a atividades destinadas ao desenvolvimento, disseminação e aplicação de saberes e habilidades que contribuam com a efetivação dos direitos fundamentais para todas as pessoas e a manutenção do Estado Democrático de Direito.

Art. 5º São objetivos da ESMPU:

I - aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do MPU;

II - desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica;

III - fomentar o desenvolvimento de estudos nas áreas de suporte à atividade finalística do MPU;

IV - estimular a produção de pesquisa científica e a promoção da interdisciplinaridade do conhecimento jurídico com outras áreas do saber;

V - zelar pelo reconhecimento e pela valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado;

VI - iniciar novos integrantes do MPU no desempenho de suas funções institucionais;

VII - buscar o aprimoramento contínuo das atividades acadêmicas voltadas ao ensino, à pesquisa e à extensão;

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

IX - disseminar a produção de conhecimentos por meio de publicações e eventos científicos.

Parágrafo único. Para o cumprimento de seus objetivos, a ESMPU buscará configurar-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), nos termos da [Lei nº 10.973, de 2 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

## Ministério Público Federal

Art. 6º A ESMPU tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos da Administração Superior:

a) Conselho Administrativo (CONAD); e

b) Diretoria-Geral (DIRGE);

II - Coordenações de Ensino:

a) Coordenação de Ensino do Ministério Público Federal (CEN-MPF);

b) Coordenação de Ensino do Ministério Público do Trabalho (CEN-MPT);

c) Coordenação de Ensino do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (CEN-MPDFT); e

d) Coordenação de Ensino do Ministério Público Militar (CEN-MPM).

III - Órgãos colegiados:

a) Comitê Científico Consultivo (CCIC); e

b) Comissão Própria de Avaliação (CPA).

IV - Ouvidoria;

V - Estruturas de assessoramento e apoio técnico à Diretoria-Geral:

- a) Gabinete da Diretoria-Geral (GABDIRGE);
- b) Assessoria Jurídica (ASSEJUR);
- c) Assessoria de Gestão Estratégica (AGE);
- d) Secretaria de Ensino, Pesquisa Extensão (SEPE);
- e) Secretaria de Comunicação Social (SECOM);
- f) Secretaria de Administração (SA); e
- g) Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

§ 1º A ESMPU poderá constituir outros órgãos colegiados para o cumprimento de suas atividades finalísticas.

§ 2º As estruturas de assessoramento e de apoio técnico a DIRGE são vinculadas diretamente ao(à) Diretor(a)-Geral, a quem compete designar os seus titulares.

### TÍTULO III

#### COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ESMPU

#### CAPÍTULO I

#### DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

#### Seção I

#### Do Conselho Administrativo

Art. 7º O CONAD é o órgão máximo normativo e deliberativo da ESMPU, em matéria acadêmica, administrativa e orçamentária, e tem a seguinte composição:

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

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

§ 1º Terão assento nas reuniões do CONAD, sem direito a voto, os Coordenadores de Ensino dos ramos do MPU e o(a) Ouvidor(a)-Geral da ESMPU.

§ 2º O CONAD se reunirá, ordinariamente, no mínimo, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do(a) Diretor(a)-Geral, com o quórum mínimo de 3 (três) integrantes do Conselho.

§ 3º As decisões serão tomadas por voto de maioria simples, observado o voto de qualidade do(a) Diretor(a)-Geral.

§ 4º O CONAD poderá se reunir por meio virtual definido pelo(a) Diretor(a)-Geral.

Art. 8º Os(as) Conselheiros(as) serão indicados(as) pelos(as) respectivos(as) Procuradores(as)-Gerais e nomeados(as) pelo(a) Procurador(a)-Geral da República.

Parágrafo único. A função de Conselheiro(a) não será remunerada.

Art. 9º Ao CONAD compete:

I - aprovar o Regimento Interno;

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

III - aprovar o Plano de Atividades Acadêmicas da ESMPU, bem como suas revogações e alterações supervenientes;

IV - aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional da ESMPU, bem como suas revogações e alterações supervenientes;

V - deliberar sobre o orçamento destinado ao ensino, pesquisa, extensão e comunicação científica;

VI - aprovar as diretrizes e os critérios para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados na ESMPU;

VII - apreciar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas da União (TCU); e

VIII - aprovar propostas de pesquisas científicas aplicadas.

Art. 10. São atribuições dos(as) Conselheiros(as):

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 GABDIRGE a impossibilidade de participar de reuniões do CONAD, a tempo de viabilizar a convocação do(a) Conselheiro(a) suplente.

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

## Seção II

### Da Diretoria-Geral

Art. 11. A DIRGE é o órgão superior de gestão, coordenação e fiscalização das atividades da ESMPU.

Art. 12. A DIRGE é exercida pelo(a) Diretor(a)-Geral, auxiliado(a) pelo Diretor(a)-Geral Adjunto(a).

§ 1º O(A) Procurador(a)-Geral da República designará o(a) Diretor(a)-Geral e o Diretor(a)-Geral Adjunto(a) dentre membros do MPU.

§ 2º O(a) Diretor(a)-Geral será substituído pelo(a) Diretor(a)-Geral Adjunto(a) em suas faltas, impedimentos e afastamentos.

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

Art. 13. À DIRGE compete:

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

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

III - zelar pela correta aplicação dos recursos orçamentários e financeiros;

IV - submeter a proposta orçamentária anual da ESMPU ao(à) Procurador(a)-Geral da República;

V - autorizar as despesas decorrentes das atividades de ensino, pesquisa, extensão e comunicação científica, nos limites dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros previstos;

VI - dirigir os trabalhos de elaboração do Plano de Atividades Acadêmicas (PA) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

VII - deliberar sobre revogações e alterações do Plano de Atividades Acadêmicas, ad referendum do CONAD;

VIII - deliberar, em caso de urgência, sobre atos de competência do CONAD, ad referendum do colegiado;

IX - integrar, como membro nato, o CONAD e os órgãos colegiados da ESMPU, à exceção da CPA;

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

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

XII - designar os integrantes dos órgãos colegiados da ESMPU, com a colaboração do CONAD;

XIII - expedir atos regulamentares;

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

XV - firmar convênios com órgãos congêneres da Administração Pública e instituições de ensino, mediante prévia autorização do(a) Procurador(a)-Geral da República;

XVI - assinar editais e certificados das atividades acadêmicas;

XVII - assinar atas das sessões do CONAD;

XVIII - ordenar as despesas;

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

XX - revogar e anular licitações;

XXI - aprovar contratos administrativos;

XXII - decidir sobre a alienação de bens móveis;

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

XXIV - 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;

XXV - 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;

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

XXVII - dar posse aos servidores da ESMPU;

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

XXIX - definir lotação interna de servidores;

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

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

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

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

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

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

XXXVI - autorizar abonos de faltas e ausências ao serviço;

XXXVII - estabelecer horários de funcionamento da ESMPU;

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

XXXIX - constituir comissões ou grupos de trabalho;

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

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

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

XLIII - aprovar pareceres em caráter vinculante, mediante proposta da Assessoria Jurídica;

XLIV - aprovar os projetos de Pesquisa Científica Aplicada da ESMPU, de acordo com a proposta aprovada pelo CONAD;

XLV - deliberar sobre pedidos de alteração, cancelamento ou suspensão das Pesquisas Científicas Aplicadas;

XLVI - aprovar os resultados e os produtos da Pesquisa Científica Aplicada, bem como a respectiva prestação de contas;

XLVII - aprovar os projetos de publicação e a sua pertinência às linhas editoriais da ESMPU;

XLVIII - resolver conflitos de atribuições;

XLIX - representar interesses da ESMPU perante o(a) Procurador(a)-Geral da República; e

L - representar a ESMPU em eventos institucionais ou delegar a representação, quando pertinente.

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

Ministério Público Federal

## CAPÍTULO II

### DAS COORDENAÇÕES DE ENSINO

Art. 14. Cada ramo do MPU contará com uma Coordenação de Ensino.

§ 1º O(A) Coordenador(a) de Ensino e o(a) seu(sua) respectivo(a) suplente serão nomeados(as) pelo Procurador(a)-Geral da República, após indicação do(a) respectivo(a) Procurador(a)-Geral do ramo.

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

Art. 15. Às Coordenações de Ensino dos ramos compete:

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

II - propor plano de atividades acadêmicas comum a todos os ramos;

III - supervisionar o processo de seleção dos docentes das atividades do respectivo ramo;

IV - supervisionar a execução das atividades acadêmicas do respectivo ramo; e

V - propor alterações, cancelamentos ou inclusões de novas atividades ao Plano de Atividades Acadêmicas da ESMPU.

Art. 16. São atribuições dos(as) Coordenadores(as) 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(a) pedagógico(a) responsável por atividade do respectivo ramo;

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

V - comunicar ao GABDIRGE a impossibilidade de participar de reuniões, a tempo de viabilizar a convocação do(a) Coordenador(a) de Ensino suplente.

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

#### Seção I Do Comitê Científico Consultivo

Art. 17. Ao Comitê Científico Consultivo (CCIC) compete:

I - auxiliar a DIRGE e o CONAD nas matérias relacionadas a ensino, pesquisa e extensão e comunicação científica, emitindo pareceres e avaliações, quando consultado;

II - discutir temas institucionais e cenários sociais relevantes para a construção das diretrizes de ensino, pesquisa e extensão e comunicação científica;

III - propor diretrizes de desenvolvimento científico de ensino, pesquisa e extensão;

IV - propor atividades de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidas em conjunto com os ramos do MPU;

V - emitir parecer relativo a procedimentos técnicos-metodológicos dos projetos de Pesquisa Científica Aplicada, quando consultado;

VI - propor diretrizes para a Política Editorial da ESMPU; e

VII - fomentar a publicação científica vinculada às linhas de pesquisa da ESMPU.

Parágrafo único. Ato específico expedido pelo(a) Diretor(a)-Geral definirá a sua composição e funcionamento.

Seção II  
Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 18. À Comissão Própria de Avaliação (CPA) compete:

- I - desenvolver dinâmicas, procedimentos e mecanismos de avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes;
- II - propor instrumentos e sistematização dos processos de avaliação institucional;
- III - elaborar Relatório de Autoavaliação Institucional, com base na análise dos resultados obtidos, visando apontar melhorias das atividades acadêmicas e de gestão da instituição;
- IV - prestar informações sobre a avaliação institucional aos órgãos competentes; e
- V - zelar pelo atendimento às demais diretrizes previstas na [Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004](#).

Parágrafo único. Ato específico expedido pelo(a) Diretor(a)-Geral definirá a sua composição e funcionamento.

CAPÍTULO IV  
DA OUVIDORIA

Art. 19. À Ouvidoria compete:

- I - receber elogios, críticas, representações, reclamações, pedidos de informação, pedidos de providência, sugestões e outros expedientes de qualquer natureza acerca das atividades desenvolvidas pela ESMPU;
- II - propiciar a comunicação direta e desburocratizada dos cidadãos, dos membros e dos servidores do MPU, dos organismos da sociedade civil e de outras entidades públicas e privadas, com a ESMPU;
- III - sugerir aos órgãos da Administração Superior da ESMPU a adoção de medidas administrativas corretivas ou de aperfeiçoamento das atividades e dos serviços prestados pela ESMPU;
- IV - recomendar ao responsável a adoção de providências necessárias à prevenção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração, bem como a cessação do desrespeito verificado;
- V - promover articulação e parcerias visando ao atendimento das demandas recebidas e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela ESMPU;

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

VII - atuar em articulação e cooperação com os comitês da ESMPU de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, e de Integridade.

§ 1º O(A) Ouvidor(a)-Geral será designado(a) pelo(a) Diretor(a)-Geral da ESMPU, dentre os membros do MPU.

§ 2º A função de Ouvidor(a)-Geral não será remunerada.

## CAPÍTULO V

### DAS ESTRUTURAS DE ASSESSORAMENTO E APOIO TÉCNICO À DIRETORIA-GERAL

#### Seção I

##### Do Gabinete da Diretoria-Geral

Art. 20. Ao GABDIRGE compete:

I - prestar apoio técnico e assessoramento ao(à) Diretor(a)-Geral e ao(à) Diretor(a)-Geral Adjunto;

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

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

IV - coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de interesse do(a) Diretor(a)-Geral;

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

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

VII - promover ações de integração entre as Secretarias;

VIII - organizar as solenidades e reuniões institucionais da DIRGE;

IX - intermediar as necessidades e demandas das secretarias junto à DIRGE;

X - prestar suporte e assessoramento superior ao(à) Diretor(a)-Geral nas relações institucionais da ESMPU com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais;

XI - fomentar e acompanhar as ações de intercâmbio e de cooperação institucional, prezando pela entrega de resultados; e

XII - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

## Seção II

### Da Assessoria Jurídica

Art. 21. 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(a) Diretor(a)-Geral, deverá ser adotada pelas unidades administrativas;

IV - examinar os pleitos administrativos encaminhados pelo(a) Diretor(a)-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(a) Diretor(a)-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(a) Diretor(a)-Geral em feitos judiciais;

VIII - responder às consultas emanadas das unidades administrativas; e

IX - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

## Seção III

### Da Assessoria de Gestão Estratégica

Art. 22. À Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) compete:

I - coordenar, supervisionar e gerir as ações relacionadas ao planejamento institucional;

II - estruturar projetos acadêmicos de relevância institucional;

III - promover ações que assegurem o aprimoramento da gestão estratégica;

IV - promover a gestão por resultados por meio da cultura de gerenciamento de projetos e de processos;

V - monitorar a execução da estratégia institucional e seus resultados;

VI - coordenar, integrar e fornecer informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisão da DIRGE;

VII - prestar consultoria interna no que se refere à gestão dos riscos institucionais;

VIII - monitorar e acompanhar os projetos decorrentes de Acordo de Cooperação Técnica e Convênios; e

IX - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

#### Seção IV

##### Da Secretaria de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 23. À Secretaria de Ensino, Pesquisa e Extensão (SEPE) compete:

I - coordenar e gerir as ações de planejamento acadêmico;

II - gerir políticas acadêmicas relativas à cultura, à inovação e à gestão do conhecimento;

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

IV - dirigir os serviços de desenvolvimento científico;

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

VI - dirigir o processo de seleção, contratação e formação continuada de docentes;

VII - promover a integração contínua das ações de ensino, pesquisa e extensão;

VIII - garantir o apoio psicopedagógico ao corpo acadêmico da ESMPU;

IX - supervisionar os processos de avaliação acadêmica;

X - manter atualizado o conteúdo dos portais da internet, da intranet e do Portal da Transparência sob a responsabilidade da área;

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

XII - propor a criação ou alteração de regulamentos acadêmicos e de desenvolvimento científico;

XIII - propor políticas relativas à inovação educacional e à gestão do conhecimento;

XIV - articular com as demais secretarias ações sistêmicas de integração institucional;

e

XV - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

## Seção V

### Da Secretaria de Comunicação Social

Art. 24. À Secretaria de Comunicação Social (SECOM) compete:

I - gerir a política de comunicação social da instituição e a de uso dos recursos audiovisuais;

II - gerir 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 - gerir e executar os serviços de editoração e a produção gráfica das publicações da ESMPU;

IV - propor estratégias de divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão da ESMPU;

V - produzir conteúdo audiovisual relacionado às atividades acadêmicas;

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

VII - gerir a identidade visual da instituição;

VIII - zelar pela correta aplicação da marca da ESMPU;

IX - gerir os portais da ESMPU na internet e na intranet e os perfis da ESMPU nas redes sociais;

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

XI - promover a articulação interinstitucional entre as áreas de comunicação do MPU;

XII - articular com as demais secretarias ações sistêmicas de integração institucional;

XIII - manter atualizado o conteúdo dos portais da internet, da intranet e do Portal da Transparência sob a responsabilidade da área; e

XIV - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

## Seção VI

## Da Secretaria de Administração

Art. 25. À Secretaria de Administração (SA) compete:

I - gerir políticas relativas à área administrativa;

II - dirigir os serviços relativos a:

a) planejamento e execução orçamentária;

b) aquisições e contratações;

c) gestão de materiais e patrimônio;

d) gestão documental e biblioteca;

e) gestão de pessoas;

f) engenharia;

g) serviços gerais; e

h) emissão de passagens e pagamento de diárias e bolsas-capacitação.

III - gerir a elaboração da proposta orçamentária anual da ESMPU;

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

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

VI - articular com as demais secretarias ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;

VII - garantir a atualização periódica de todas as informações nos portais de internet e intranet e no Portal da Transparência;

VIII - registrar a conformidade documental e de usuários no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG); e

IX - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

Parágrafo único. O titular da SA poderá receber delegação do(a) Diretor(a)-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 VII

### Da Secretaria de Tecnologia da Informação

Art. 26. 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 a infraestrutura, sistemas de informação, governança de dados, comunicação e segurança;
- III - dirigir os serviços de suporte ao usuário de TI e telefonia;
- IV - gerenciar os serviços de suporte ao usuário de TI e telefonia;
- V - gerir a elaboração, a execução e o acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- VI - elaborar a proposta orçamentária anual das atividades da secretaria e zelar pela execução dos recursos disponíveis;
- VII - promover a elaboração, a implementação e o acompanhamento de instrumentos de cooperação institucional no âmbito de sua competência;
- VIII - articular com as demais secretarias ações sistêmicas de integração institucional;
- IX - promover a elaboração e a difusão das melhores práticas de governança de tecnologia da informação;
- X - dirigir o portfólio de programas e projetos de TI, bem como promover o monitoramento de sua execução;
- XI - manter atualizado o conteúdo dos portais da internet, da intranet e do Portal da Transparência sob a responsabilidade da área; e
- XII - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo(a) Diretor(a)-Geral.

## Ministério Público Federal

### TÍTULO IV

#### DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 27. 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. 28. 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. 29. O Regimento Interno disporá sobre a composição e as atribuições das demais estruturas da ESMPU.

Art. 30. O(A) Procurador(a)-Geral da República resolverá, por si ou por delegação, os casos omissos neste Estatuto.

**MPF**  
**Ministério Público Federal**