



## MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

PORTARIA PGR/MPU N° 69, DE 8 DE AGOSTO DE 2019.

Aprova o Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União.

A PROCURADORA-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 - 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](#), resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e o respectivo Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º Os apostilamentos decorrentes das alterações promovidas pelo Estatuto da ESMPU deverão ocorrer até a data de entrada em vigor desta Portaria.

§ 1º O Diretor-Geral da ESMPU publicará, no prazo de 30 (trinta dias), contado da data de entrada em vigor desta Portaria, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão e das funções de confiança a que se refere o Anexo II, que indicará, inclusive, o número de cargos e funções vagos.

§ 2º O exercício dos cargos de Conselheiro, Coordenador de Ensino, Ouvidor e membros dos órgãos colegiados da ESMPU não será remunerado.

Art. 3º Fica revogada a [Portaria PGR/MPU nº 905, de 16 de dezembro de 2013](#).

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor após decorridos 45 (quarenta e cinco) dias da data de sua publicação.

RAQUEL ELIAS FERREIRA DODGE

Este texto não substitui o [publicado no BSMPU, Brasília, DF, ago. 2019, p. 1.](#)

ANEXO I  
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.

Parágrafo único. Para cumprir sua missão institucional, a ESMPU desenvolverá, internamente e com a sociedade, um espaço de reflexão crítica e dialógica para construir, disseminar e aplicar saberes e competências com o objetivo de concretizar para todas e todos os Direitos Fundamentais e o Estado Democrático de Direito.

Art. 4º São objetivos da ESMPU:

I - promover atividades acadêmicas voltadas ao ensino, à pesquisa e à extensão 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 que estimulem a produção de conhecimento jurídico e a promoção da interdisciplinaridade com outras áreas do saber;

IV - disseminar a produção de conhecimentos, apresentados por meio de publicações, em conformidade com os padrões estabelecidos no âmbito do Qualis/CAPES; 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 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.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A ESMPU tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos da Administração Superior:

Conselho Administrativo; e

Diretoria-Geral.

II - Coordenações de Ensino:

Coordenação de Ensino do Ministério Público Federal;

Coordenação de Ensino do Ministério Público do Trabalho;

Coordenação de Ensino do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

e

Coordenação de Ensino do Ministério Público Militar.

III - Órgão colegiado:

Câmara de Desenvolvimento Científico.

IV - Ouvidoria;

V - Órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Geral:

Gabinete do Diretor-Geral;

Assessoria Jurídica;

Assessoria de Comunicação Social;

Assessoria de Relações Institucionais; e

Assessoria Especial.

VI - Órgãos de apoio acadêmico e técnico-administrativo:

Secretaria de Planejamento e Projetos;

Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional;

Secretaria de Administração; e

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º Para o cumprimento de suas atividades finalísticas, a ESMPU poderá constituir outros 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 da ESMPU 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 da Escola, os processos de gestão e planejamento das atividades.

### TÍTULO III

#### DA NOMEAÇÃO DOS DIRIGENTES E DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

##### CAPÍTULO I

##### DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

##### Seção I

##### Do Conselho Administrativo

Art. 6º 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 preside, com participação nas votações, e, em caso de empate, com direito a voto de qualidade; e

II - 4 (quatro) Conselheiros e respectivos suplentes, representantes de cada ramo do Ministério Público da União.

§ 1º Terão assento nas reuniões do Conselho Administrativo, sem direito a voto, os Coordenadores de Ensino dos ramos do MPU e o Ouvidor da ESMPU.

§ 2º O CONAD se reunirá, ordinária e presencialmente, no mínimo, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, por convocação do Diretor-Geral.

Art. 7º Os Conselheiros serão indicados pelos respectivos Procuradores-Gerais e nomeados pelo Procurador-Geral da República, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 8º Na hipótese de vacância do cargo de Conselheiro, assumirá a titularidade o seu suplente, e, na falta deste, o respectivo Procurador-Geral indicará outro membro, que será nomeado pelo Procurador-Geral da República, para preencher a vaga pelo tempo restante do mandato.

## Seção II Da Diretoria-Geral

Art. 9º 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 da ESMPU e o respectivo Adjunto serão designados pelo Procurador-Geral da República, dentre os membros do Ministério Público da União, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º O Diretor-Geral será substituído pelo Diretor-Geral Adjunto em seus impedimentos e afastamentos.

§ 3º Em caso de vacância dos cargos de Diretor-Geral e/ou de Diretor-Geral Adjunto, o Procurador-Geral da República, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, nomeará o(s) respectivo(s) sucessor(es), que preencherá(ão) a vaga pelo tempo restante do mandato.

## CAPÍTULO II DAS COORDENAÇÕES DE ENSINO

Art. 10. Cada ramo do Ministério Público da União contará com uma Coordenação de Ensino.

Parágrafo único. O Coordenador de Ensino e o respectivo suplente serão nomeados pelo Procurador-Geral da República, após indicação do respectivo Procurador-Geral do ramo, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 11. Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador de Ensino, assumirá a titularidade o seu suplente, e, na falta deste, o respectivo Procurador-Geral indicará outro membro, que será nomeado pelo Procurador-Geral da República, para preencher a vaga pelo tempo restante do mandato.

## CAPÍTULO III DA CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO

Art. 12. A Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC) é o órgão colegiado responsável por articular ensino, pesquisa e extensão, fomentar a publicação científica e estabelecer o perfil político-editorial da ESMPU.

Parágrafo único. A CDC se reunirá, ordinária e presencialmente, no mínimo, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, por convocação do Diretor-Geral.

Art. 13. A composição e o funcionamento da CDC e dos demais órgãos colegiados constituídos pelo CONAD serão regulamentados por ato próprio.

Parágrafo único. Os integrantes dos órgãos colegiados serão designados pelo Diretor-Geral, após aprovação dos nomes pelo CONAD.

#### CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA

Art. 14. A Ouvidoria, dirigida pelo Ouvidor, é o órgão destinado a dar efetividade e aprimorar os padrões de excelência nos serviços e nas atividades desempenhados pela ESMPU.

Art. 15. O Ouvidor da ESMPU será designado pelo Diretor-Geral, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Parágrafo único. Em caso de vacância do cargo de Ouvidor, o Diretor-Geral nomeará seu sucessor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

#### CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO DIRETOR-GERAL, ACADÊMICOS E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 16. Os órgãos de assistência direta e imediata, acadêmicos e técnico-administrativos são subordinados diretamente ao Diretor-Geral, a quem compete designar os seus titulares.

#### TÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

##### CAPÍTULO I

## DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 17. Ao Conselho Administrativo (CONAD) compete:

I - exercer o poder normativo no âmbito da Escola Superior do Ministério Público da União, especialmente para aprovar:

o Regimento Interno da ESMPU, observada a estrutura organizacional básica prevista neste Estatuto;

os regulamentos que regem as atividades da ESMPU;

os regulamentos dos órgãos colegiados da ESMPU;

as diretrizes e as políticas de atuação institucional da ESMPU;

as diretrizes para criação dos polos da ESMPU;

as normas e as instruções para o exercício da atividade docente na ESMPU; e

as diretrizes e os critérios para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados na ESMPU.

II - aprovar:

o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da ESMPU;

o Plano Anual de Atividades (PA) da ESMPU;

a Proposta Orçamentária Anual da ESMPU, que será encaminhada ao Procurador-Geral da República, para integrar o projeto de orçamento do Ministério Público da União;

o orçamento destinado aos projetos de Pesquisa Científica Aplicada da ESMPU;

o Relatório de Prestação de Contas Anual a ser enviado ao Tribunal de Contas da União (TCU);

a criação de órgãos colegiados da ESMPU; e

os nomes dos integrantes dos órgãos colegiados da ESMPU.

III - julgar:

os recursos interpostos das decisões proferidas pelo Diretor-Geral; e

os conflitos de atribuições entre os órgãos colegiados da ESMPU.

IV - opinar sobre a realização de convênios;

V - deliberar, por voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, a respeito do envio ao Procurador-Geral da República de proposta:

de alteração do Estatuto da ESMPU; e

de elaboração de Projeto de Lei para aumento do quadro de pessoal da ESMPU.

VI - resolver os casos omissos neste Estatuto.

## CAPÍTULO II DA DIRETORIA-GERAL

Art. 18. À Diretoria-Geral (DIRGE) compete:

I - planejar, organizar, dirigir e monitorar a execução das atividades da Escola Superior do Ministério Público da União;

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

III - formular as diretrizes e as políticas de atuação institucional da ESMPU, a serem submetidas ao CONAD;

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

V - dirigir os trabalhos de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da ESMPU;

VI - dirigir os trabalhos de elaboração do Plano Anual de Atividades (PA) da ESMPU; e

VII - cumprir e fazer cumprir o disposto neste Estatuto, no Regimento Interno e em normas, diretrizes e políticas aprovadas pelo CONAD.

## Ministério Público Federal

### CAPÍTULO III DAS COORDENAÇÕES DE ENSINO

Art. 19. Às Coordenações de Ensino dos ramos compete:

I - coordenar os trabalhos de elaboração do Plano Anual de Atividades do respectivo ramo;

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

III - supervisionar a execução das atividades acadêmicas do respectivo ramo;

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

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

### CAPÍTULO IV

## DA CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO

Art. 20. À Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC) compete:

- I - articular ensino, pesquisa e extensão, a nível de MPU;
- II - discutir temas institucionais e cenários sociais relevantes para a construção das diretrizes de ensino, pesquisa e extensão;
- III - propor ao CONAD diretrizes de desenvolvimento científico de ensino, pesquisa e extensão;
- IV - aprovar os projetos de Pesquisa Científica Aplicada da ESMPU;
- V - deliberar sobre a necessidade de submissão do projeto de Pesquisa Científica Aplicada a um Comitê de Ética;
- VI - deliberar sobre pedidos de alteração, cancelamento ou suspensão de Pesquisas Científicas Aplicadas;
- VII - aprovar os resultados e os produtos da Pesquisa Científica Aplicada, bem como a respectiva prestação de contas;
- VIII - fomentar a publicação científica vinculada às linhas de pesquisa da ESMPU;
- IX - propor ao CONAD a política editorial da ESMPU; e
- X - aprovar os projetos de publicação e a sua pertinência às linhas editoriais da ESMPU.

## Ministério Público Federal

### CAPÍTULO V DA OUVIDORIA

Art. 21. 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 Ministério Público da União, 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; e

V - promover articulação e parcerias visando ao atendimento das demandas recebidas e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela ESMPU.

Parágrafo único. A estrutura administrativa da Ouvidoria está prevista no Anexo II deste Estatuto.

## CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO DIRETOR-GERAL

### Seção I Do Gabinete

Art. 22. O Gabinete do Diretor-Geral tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Chefia de Gabinete; e

II - Assessoria Técnica.

Parágrafo único. A estrutura administrativa do Gabinete do Diretor-Geral está prevista no Anexo II deste Estatuto.

Art. 23. À Chefia de Gabinete compete:

I - coordenar administrativamente as atividades do Gabinete do Diretor-Geral;

II - prestar assistência ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação;

III - coordenar as atividades de expediente, de assessoramento técnico e de apoio administrativo do Gabinete;

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

V - acompanhar a elaboração das informações requeridas pelo TCU e pelos órgãos de controle interno;

VI - coordenar e supervisionar as informações a serem apresentadas ao Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) ou a outros órgãos externos;

VII - promover ações de integração entre as Secretarias da ESMPU;

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

IX - executar atos por delegação do Diretor-Geral; e

X - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 24. À Assessoria Técnica (ASTECC) compete:

I - prestar suporte técnico em matérias de interesse do Diretor-Geral;

II - prestar suporte técnico, operacional e informacional ao processo decisório da Diretoria-Geral;

III - elaborar estudos e publicações sobre temas específicos;

IV - instruir processos administrativos de competência do Diretor-Geral;

V - elaborar informações, petições e ofícios a serem apresentados pelo Diretor-Geral perante o Conselho Nacional do Ministério Público, o Tribunal de Contas da União ou outros órgãos externos;

VI - prestar suporte administrativo ao CONAD, às Coordenações de Ensino e aos órgãos colegiados da Escola Superior do Ministério Público da União; e

VII - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

## Seção II Da Assessoria Jurídica

Art. 25. À Assessoria Jurídica (ASSEJUR) compete:

I - prestar consultoria e assessoramento à Administração Superior em assuntos de natureza jurídica relacionados à Administração da ESMPU;

II - realizar o exame de legalidade de minutas de contratos, acordos e convênios firmados no âmbito da ESMPU e opinar sobre a legalidade de processos licitatórios e de contratações;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis e de atos normativos, que, após a aprovação pelo CONAD ou pelo Diretor-Geral, deverá ser adotada pelas unidades administrativas da ESMPU;

IV - examinar os pleitos administrativos encaminhados pelo Diretor-Geral, emitindo 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;

VIII - responder, por meio de parecer vinculante, desde que aprovado pelo Diretor-Geral, às consultas emanadas das unidades administrativas da ESMPU; e

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

Parágrafo único. A estrutura administrativa da Assessoria Jurídica está prevista no Anexo II deste Estatuto.

### Seção III

#### Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 26. À Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) compete:

I - prestar assessoramento à Administração Superior nas decisões relacionadas à comunicação organizacional;

II - desenvolver atividades de planejamento da comunicação interna e externa da ESMPU;

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

IV - dar publicidade às atividades-fim e às ações institucionais desenvolvidas, contribuindo para projetar a imagem do órgão como modelo de referência entre as Escolas de Governo;

V - coordenar a produção de conteúdo audiovisual institucional;

VI - gerenciar o portal da ESMPU na internet e a intranet, e administrar os perfis da ESMPU nas redes sociais;

VII - produzir materiais informativos sobre as atividades da ESMPU, divulgando-os nos canais de comunicação da instituição e enviando-os para os públicos direcionados;

VIII - gerenciar a cobertura das atividades promovidas pela ESMPU; e

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

Parágrafo único. A estrutura administrativa da Assessoria de Comunicação Social está prevista no Anexo II deste Estatuto.

### Seção IV

## Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 27. À Assessoria de Relações Institucionais (ASSERI) compete:

- I - prestar suporte e assessoramento superior ao Diretor-Geral nas relações institucionais da ESMPU com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- II - executar atos por delegação do Diretor-Geral; e
- III - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único. A estrutura administrativa da Assessoria de Relações Institucionais está prevista no Anexo II deste Estatuto.

### Seção V

#### Da Assessoria Especial

Art. 28. À Assessoria Especial (ASSEES) compete:

- I - prestar assessoramento superior em temáticas de especial interesse do Diretor-Geral;
- II - executar atos por delegação do Diretor-Geral; e
- III - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único. A estrutura administrativa da Assessoria Especial está prevista no Anexo II deste Estatuto.

## CAPÍTULO VII

### DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

#### Seção I

##### Da Secretaria de Planejamento e Projetos

Art. 29. À Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN) compete:

- I - coordenar e promover as ações de planejamento acadêmico da ESMPU;
- II - planejar, coordenar, supervisionar e gerir as ações de planejamento institucional e de modernização da ESMPU;
- III - planejar, coordenar e articular com as demais Secretarias as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;

IV - formular e avaliar planos, programas e projetos estratégicos e operacionais;

V - executar o processo de seleção de docentes;

VI - promover a concepção e a organização e funcionamento iniciais das atividades acadêmicas promovidas pela ESMPU;

VII - executar atividades relacionadas à celebração e ao acompanhamento de Acordos de Cooperação ou outros instrumentos congêneres;

VIII - elaborar a programação orçamentária das atividades da Secretaria e zelar pela execução dos recursos disponíveis;

IX - assessorar os órgãos colegiados da ESMPU; e

X - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

## Seção II

### Da Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional

Art. 30. À Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional (SEDUC) compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e gerir a execução das atividades relacionadas à infraestrutura e à logística das atividades acadêmicas da ESMPU;

II - coordenar, supervisionar e gerir o registro acadêmico, o serviço de biblioteca, o atendimento ao corpo acadêmico e as atividades relacionadas à emissão de passagens aéreas e ao pagamento de diárias e bolsa-capacitação;

III - coordenar, supervisionar e gerir as atividades de editoração e gráfica;

IV - articular com as demais Secretarias as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;

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

VI - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

## Seção III

### Da Secretaria de Administração

Art. 31. À Secretaria de Administração (SA) compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e gerir a execução das atividades relacionadas a planejamento e execução orçamentária, contratações, gestão de material e patrimônio, gestão de pessoas, gestão documental, engenharia, serviços gerais e organização e modernização administrativa da Secretaria;

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

III - coordenar e supervisionar os trabalhos de elaboração da Proposta Orçamentária Anual da ESMPU, e apresentá-la à Diretoria-Geral;

IV - coordenar e supervisionar a elaboração do Relatório de Prestação de Contas Anual a ser enviado ao TCU e das informações requeridas pelos órgãos de controle interno;

V - autorizar a dispensa e declarar a situação de inexigibilidade de licitação, para aquisição de bens e contratação de serviços;

VI - promover políticas e práticas de sustentabilidade;

VII - articular com as demais Secretarias as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU; e

VIII - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

#### Seção IV

#### Da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 32. À Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e gerir as ações de gestão dos recursos de tecnologia da informação (TI) relativos a infraestrutura e serviços de TI, sistemas de informação, governança de TI e gestão da segurança da informação e das comunicações;

II - articular com as demais Secretarias as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;

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

IV - difundir as melhores práticas de governança em tecnologia e segurança da informação; e

V - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

TÍTULO V  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E COORDENADORES DE ENSINO

CAPÍTULO I  
DOS CONSELHEIROS

Art. 33. São atribuições dos Conselheiros:

I - analisar e votar:

as diretrizes e as normas submetidas a apreciação;

o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da ESMPU;

o Plano Anual de Atividades (PA) da ESMPU;

a Proposta Orçamentária Anual da ESMPU;

o orçamento destinado aos projetos de Pesquisa Científica Aplicada da ESMPU;

o Relatório de Prestação de Contas Anual a ser enviado ao TCU;

a proposta de criação de órgãos colegiados da ESMPU;

a indicação dos nomes dos integrantes dos órgãos colegiados da ESMPU;

a proposta de alteração do Estatuto da ESMPU; e

a proposta de elaboração de projeto de lei que vise ao aumento do quadro de pessoal da ESMPU.

II - opinar sobre a realização de convênios;

III - relatar e julgar:

os recursos interpostos das decisões proferidas pelo Diretor-Geral; e

os conflitos de atribuições entre os órgãos colegiados da ESMPU.

CAPÍTULO II  
DO DIRETOR-GERAL

Art. 34. São atribuições do Diretor-Geral:

I - representar a ESMPU;

II - integrar, como membro nato, o Conselho Administrativo e os órgãos colegiados da ESMPU;

III - convocar e presidir os órgãos colegiados que integrar;

IV - formular as diretrizes e as políticas de atuação institucional da ESMPU, a ser submetida ao CONAD;

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

VI - dirigir os trabalhos de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da ESMPU;

VII - dirigir os trabalhos de elaboração do Plano Anual de Atividades (PA) da ESMPU;

VIII - designar os integrantes dos órgãos colegiados da ESMPU, após a aprovação dos nomes pelo CONAD;

IX - submeter a Proposta Orçamentária Anual da ESMPU ao CONAD;

X - autorizar as despesas decorrentes das atividades acadêmicas e das Pesquisas Científicas Aplicadas, nos limites dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros previstos;

XI - submeter ao CONAD alterações, cancelamentos e inclusões de novas atividades ao PA da ESMPU;

XII - autorizar, em regime de urgência, alterações, cancelamentos e inclusões de novas atividades ao PA da ESMPU;

XIII - autorizar contratações de serviços técnicos profissionais especializados para atender às necessidades da ESMPU, a partir dos critérios fixados pelo CONAD;

XIV - expedir atos regulamentares;

XV - firmar Acordos de Cooperação e outros instrumentos congêneres, com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, para cumprimento dos objetivos institucionais da ESMPU;

XVI - firmar convênios com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, mediante prévia autorização do Procurador-Geral da República, ouvido o CONAD;

XVII - assinar editais e certificados das atividades acadêmicas da ESMPU;

XVIII - acompanhar e supervisionar as ações concernentes à gestão e ao planejamento orçamentário e financeiro, inclusive os projetos de lei em tramitação no Congresso Nacional sobre a matéria;

XIX - gerir os recursos orçamentários e financeiros da ESMPU e zelar pela sua correta aplicação;

XX - autorizar a realização de licitação e a adesão à Ata de Registro de Preços, observando a existência de dotação orçamentária;

- XXI - revogar e anular licitações;
- XXII - aprovar os contratos administrativos;
- 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 as penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- XXV - exercer juízo de reconsideração quanto às penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- XXVI - decidir recursos hierárquicos das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ESMPU;
- XXVII - determinar o arquivamento de processos administrativos instaurados em desfavor de licitantes e contratados;
- XXVIII - decidir sobre a alienação de bens móveis;
- XXIX - prover e desprover os cargos em comissão e as funções de confiança no âmbito da ESMPU;
- XXX - dar posse aos servidores da ESMPU;
- 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, no âmbito da ESMPU;
- XXXIV - constituir comissões ou grupos de trabalho, relacionados a assuntos de interesse da ESMPU;
- XXXV - abrir sindicância e instaurar processo administrativo disciplinar contra servidores da ESMPU;
- XXXVI - julgar os recursos interpostos das decisões dos Coordenadores de Ensino dos ramos e dos integrantes dos órgãos colegiados da ESMPU;
- XXXVII - prestar informações ao Tribunal de Contas da União e aos órgãos de controle interno;
- XXXVIII - aprovar pareceres, mediante proposta da Assessoria Jurídica, com efeito vinculante para as unidades administrativas da ESMPU;

XXXIX - praticar, em caráter residual, atos de gestão não especificados como de competência de outro órgão ou autoridade, no âmbito da ESMPU; e

XL - cumprir e fazer cumprir o disposto neste Estatuto, no Regimento Interno e em normas, diretrizes e políticas aprovadas pelo CONAD.

Parágrafo único. O Diretor-Geral poderá delegar aos titulares das Secretarias integrantes da estrutura organizacional da ESMPU a execução dos atos que entender cabíveis.

### CAPÍTULO III DO DIRETOR-GERAL ADJUNTO

Art. 35. São atribuições do Diretor-Geral Adjunto:

I - auxiliar o Diretor-Geral no planejamento, na organização, na direção e no controle das atividades de competência da Diretoria-Geral, inclusive em sua representação pessoal, política e social;

II - substituir o Diretor-Geral em seus impedimentos e afastamentos; e

III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor-Geral.

### CAPÍTULO IV

#### DOS COORDENADORES DE ENSINO

Art. 36. São atribuições dos Coordenadores de Ensino:

I - coordenar os trabalhos de elaboração do Plano Anual de Atividades do respectivo ramo;

II - supervisionar a execução das atividades acadêmicas do respectivo ramo;

III - elaborar, em conjunto com os Coordenadores de Ensino dos demais ramos, um plano anual de atividades comum a todos os ramos;

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

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

VI - presidir as bancas de seleção dos orientadores pedagógicos das atividades do respectivo ramo;

VII - decidir pelo afastamento ou pela substituição de orientador pedagógico responsável por atividade do respectivo ramo; e

VIII - julgar os recursos interpostos das decisões proferidas pelos orientadores pedagógicos das atividades do respectivo ramo.

TÍTULO VI  
DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 37. 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. 38. 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.

Parágrafo único. Os bens e os direitos da ESMPU deverão ser utilizados exclusivamente no cumprimento de suas finalidades.

TÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. As atribuições dos titulares dos órgãos de apoio acadêmico e técnico-administrativo, e as competências das unidades administrativas a eles subordinadas, serão estabelecidas, até o último nível organizacional, no Regimento Interno da ESMPU aprovado pelo Conselho Administrativo.

Art. 40. O presente Estatuto poderá ser alterado pelo Procurador-Geral da República, por iniciativa própria ou mediante proposta encaminhada pelo Diretor-Geral, após aprovação do Conselho Administrativo da ESMPU.

ANEXO II

a) 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 (ESMPU)		
ESTRUTURA		
Cód.	Denominação	Qtd.
	DIRETORIA-GERAL	

CC-6	Diretor-Geral	01
CC-5	Diretor-Geral Adjunto	01
<b>GABINETE</b>		
CC-4	CHEFIA DE GABINETE	01
FC-2	Assistente Nível II	01
FC-1	Assistente Nível I	01
<b>ASSESSORIA TÉCNICA</b>		
CC-3	Assessor-Chefe Nível III	01
CC-2	Assessor Nível II	04
<b>ASSESSORIA JURÍDICA</b>		
CC-4	Assessor-Chefe Nível IV	01
CC-2	Assessor Nível II	01
FC-1	Assistente Nível I	01
<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>		
CC-4	Assessor-Chefe Nível IV	01
CC-2	Assessor Nível II	01
FC-1	Assistente Nível I	01
<b>ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>		
CC-4	Assessor-Chefe Nível IV	01
<b>ASSESSORIA ESPECIAL</b>		
CC-4	Assessor-Chefe - Nível IV	01
<b>TOTAL:</b>		<b>18</b>
CC-2	<b>OUVIDORIA</b> DIVISÃO Chefe	01
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS</b>		
CC-5	Secretário	01
CC-4	Assessor-Chefe Nível IV	01
CC-2	Assessor Nível II	01
<b>DIVISÃO</b>		
CC-2	Chefe	04
<b>NÚCLEO</b>		
FC-3	Chefe	09
<b>SEÇÃO</b>		
FC-2	Chefe	01
<b>SETOR</b>		
FC-1	Chefe	01
<b>TOTAL:</b>		<b>18</b>
<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA EDUCACIONAL</b>		
CC-5	Secretário	01
CC-2	Assessor-Chefe Nível II	01
<b>DIVISÃO</b>		
CC-2	Chefe	06
CC-2	Supervisor	03
CC-1	Chefe	01
<b>NÚCLEO</b>		
FC-3	Chefe	10
<b>SETOR</b>		
FC-1	Chefe	05
<b>BIBLIOTECA</b>		
FC-3	Chefe	01
<b>TOTAL:</b>		<b>28</b>
CC-5		

CC-2	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	01
CC-2	Secretário	01
	Assessor-Chefe Nível II	02
CC-2	Assessor Nível II	
	DIVISÃO	05
FC-3	Chefe	
	NÚCLEO	11
FC-2	Chefe	
	SEÇÃO	01
CC-1	Chefe	
	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	01
	Presidente	
	TOTAL:	22
	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	
CC-5	Secretário	01
CC-2	Assessor- Chefe Nível II	01
	DIVISÃO	
CC-2	Chefe	03
	NÚCLEO	
FC-3	Chefe	05
	SEÇÃO	
FC-2	Chefe	02
	TOTAL:	12

#### b) QUADRO-RESUMO

ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU)		
ESTRUTURA		
Cód.	Denominação	Qtd.
CC-6	Diretor-Geral	1
CC-5	Diretor-Geral Adjunto	1
	Secretário	4
CC-4	Chefe de Gabinete	1
	Assessor-Chefe Nível IV	5
CC-3	Assessor-Chefe Nível III	1
CC-2	Chefe de Divisão	19
	Supervisor	3
	Assessor-Chefe Nível II	3
	Assessor Nível II	9
CC-1	Presidente CPL	1
	Chefe	1
FC-3	Chefe de Núcleo	35
	Chefe de Biblioteca	1
FC-2	Chefe de Seção	4
	Assistente Nível II	1
FC-1	Chefe de Setor	6
	Assistente Nível I	3
		99

#### c) CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA CRIADOS

PELA [LEI nº 13.032/2014](#):

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
CC-6	Diretor-Geral	1
CC-5	Diretor-Geral Adjunto	1
CC-5	Cargo em Comissão Nível V	4
CC-4	Cargo em Comissão Nível IV	4
CC-2	Cargo em Comissão Nível II	26
FC-3	Função Comissionada Nível III	34
FC-2	Função Comissionada Nível II	4
FC-1	Função Comissionada Nível I	9
	TOTAL	83

d) CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA PRESERVADOS PELA [LEI nº 13.032/2014](#) (conforme [Portaria PGR/MPU nº. 21/2015](#)):

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
CC-4	Cargo em Comissão Nível IV	2
CC-3	Cargo em Comissão Nível III	1
CC-2	Cargo em Comissão Nível II	8
CC-1	Cargo em Comissão Nível I	2
FC-3	Função Comissionada Nível III	2
FC-2	Função Comissionada Nível II	1
	TOTAL	16

e) TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ESMPU:

Ministério Público Federal

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
CC-6	Diretor-Geral	1
CC-5	Diretor-Geral Adjunto	1
CC-5	Cargo em Comissão Nível V	4
CC-4	Cargo em Comissão Nível IV	6
CC-3	Cargo em Comissão Nível III	1
CC-2	Cargo em Comissão Nível II	34
CC-1	Cargo em Comissão Nível I	2
FC-3	Função Comissionada Nível III	36
FC-2	Função Comissionada Nível II	5
FC-1	Função Comissionada Nível I	9
	TOTAL	99