

Expediente nº 20.27.0010.0000203/2026-21

**PORTARIA CONJUNTA Nº 315/2026
DE 27 DE JANEIRO DE 2026**

Estabelece diretrizes para realização de eventos abertos e capacitações pela Escola Superior do Ministério Público de Sergipe (ESMP).

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 35, I, e, da Lei Complementar Estadual nº 02, de 12 de novembro de 1990,

O **COORDENADOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 02, de 12 de novembro de 1990, e pela Resolução nº 013/2025, e

O **DIRETOR-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 45, de 21 de dezembro de 1999,

Considerando que os Centros de Apoio Operacional são órgãos auxiliares da atividade funcional do Ministério Público, coordenados e supervisionados pela Coordenadoria-Geral do Ministério Público de Sergipe, nos termos do art. 29, da Lei Complementar Estadual nº 02/1990;

Considerando a existência, também entre os órgãos auxiliares do Ministério Público, de Coordenadorias e Unidades vinculadas diretamente à Procuradoria-Geral de Justiça;

Considerando que a Escola Superior do Ministério Público (ESMP) é órgão destinado à execução de atividades de ensino e pesquisa e à prestação de serviços de recrutamento e treinamento de pessoal do MPSE;

Considerando que compete, ainda, à ESMP, entre outras funções, aprimorar a capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do Ministério Público, e contribuir para o recrutamento e a formação de recursos humanos do *Parquet*, realizando os respectivos certames, nos termos do art. 30, e 43, incisos I e VI, da Lei Complementar Estadual nº 02/1990;

Considerando que, entre os eventos cuja realização vem contando com a atuação direta da ESMP, podem ser identificadas duas categorias, a saber: a) os eventos de **capacitação e aperfeiçoamento**, realizados de forma autônoma e por iniciativa própria pela ESMP, destinados aos membros e servidores do MPSE; e b) os **eventos abertos**, realizados em parceria, quando solicitada, com órgãos da Administração Superior, ou órgãos auxiliares, a exemplo dos Centros de Apoio Operacional (CAOps), Coordenadorias (COAPAZ, COPIER, COAPE, COAVIT), GAECO e GSI;

Considerando que, para cada evento, são necessárias atividades de planejamento, preparação e execução, podendo envolver diversos setores dos serviços auxiliares do MPSE – administrativo, gestão orçamentária, financeiro, tecnologia da informação, comunicação e cerimonial;

Considerando que essas atividades abrangem a elaboração de documentos ou sua obtenção junto a terceiros, para instruir processos de licitação e contratação de palestrantes, ou pedidos de diárias; elaboração de material gráfico para divulgação junto aos canais internos e externos; solicitação de veículos para traslado de palestrantes; de auxílio do GSI, para segurança de autoridades e controle de acesso; de *coffee-break*; e de serviços de limpeza dos locais, entre outros;

Considerando que, no planejamento anual das atividades de capacitação a serem realizadas pela ESMP, devem ser contempladas ações de caráter vinculante, decorrentes de normas cogentes do Conselho Nacional do Ministério Público, além de ações por este órgão recomendadas;

Considerando que, na definição do calendário de atividades da ESMP, devem ser priorizados os dias e horários que, ordinariamente, melhor se ajustem à rotina das Procuradorias e Promotorias de Justiça, de forma a possibilitar e fomentar a participação do maior número possível de Membros, inclusive daqueles que têm domicílio em outras Comarcas do Estado, tendo em conta, inclusive, a necessidade de acúmulo de um mínimo de 40 (quarenta) horas de capacitação, para os Promotores de Justiça que pretendam requerer remoções e/ou promoções por merecimento,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA, APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES

Art. 1º Instituir diretrizes a serem observadas no planejamento das atividades da Escola Superior do Ministério Público (ESMP), especialmente quanto ao calendário de eventos e capacitações a serem realizados a requerimento e em parceria com os seguintes órgãos do Ministério Público de Sergipe (MPSE), doravante referidos apenas como Órgãos Internos:

- I – Centros de Apoio Operacional;
- II – Coordenadoria Permanente de Autocomposição e Paz (COAPAZ);
- III – Coordenadoria de Promoção de Igualdade Étnico-Racial (COPIER);
- IV – Coordenadoria de Apoio aos Promotores Eleitorais (COAPE);
- V – Coordenadoria de Apoio às Vítimas (COAVIT);
- VI – Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado (GAECO); e
- VII – Gabinete de Segurança Institucional (GSI).

Parágrafo único. Os Grupos de Atuação Especial criados com fundamento no art. 33-G da Lei Complementar Estadual nº 02/1990 poderão promover eventos e capacitações, na forma do *caput* deste artigo, preferencialmente em conjunto com os Centros de Apoio Operacional a que estiverem tematicamente vinculados.

Art. 2º A Escola Superior poderá promover eventos e capacitações em formato presencial, à distância ou híbrido, de forma exclusiva ou em cooperação técnica com Instituição Externa, prevista no art. 6-A, da Resolução-CSMP nº 05/2011, de 18 de outubro de 2011, e suas alterações, quais sejam:

I – Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) ou sua Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público (UNCNMP);

II – Escola Nacional do Ministério Público (ENAMP);

III – Escola, Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF) ou órgão assemelhado de outro ramo do Ministério Público;

IV – Instituição externa ligada à Justiça ou escola de Governo, escola do Legislativo ou, ainda, escola de Tribunal de Contas, desde que versando matéria que guarde estrita pertinência temática com a atividade ministerial;

V – Organização não governamental com personalidade jurídica e que tenha atividade associada à prestação jurisdicional; e

VI – Instituição externa de ensino e/ou aperfeiçoamento de natureza privada, legalmente constituída.

Art. 3º A cooperação para realização de evento aberto, com qualquer das entidades externas listadas no art. 2º, pressupõe prévia celebração de Termo de Cooperação Técnica com a Procuradoria-Geral de Justiça, figurando a Escola Superior como órgão interveniente, no qual estejam estabelecidas as obrigações de cada um dos órgãos ou instituições.

§ 1º No material físico ou eletrônico de divulgação do evento, além das logomarcas do MPSE, ESMP e Órgão Interno diretamente envolvido, será permitida a inclusão somente da logomarca da instituição externa com a qual tenha sido formalizado termo de cooperação para a realização do evento, conforme estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2º A inclusão, no material de divulgação do evento, de logomarca de qualquer outra instituição externa, pública ou privada, diversa daquelas listadas no art. 2º, ou com a qual não tenha sido celebrado termo de cooperação técnica, poderá ocorrer de forma excepcional, apenas a título de “apoio”, e desde que comprovada contrapartida econômica direta para a realização do evento.

Art. 4º Caberá à Escola Superior a realização de capacitações internas e de eventos abertos, assim classificados:

I – *Capacitação Interna Geral*: quando a participação for destinada a todos os membros, servidores e estagiários do MPSE;

II – *Capacitação Interna de Participação Restrita*: quando a participação for destinada a algumas categorias, ou parte delas, que constituem o público interno do MPSE, quais sejam, membros, servidores e/ou estagiários;

III – *Capacitação Interna de Participação Exclusiva*: quando a participação for destinada exclusivamente a uma categoria, ou parte dela, do público interno, que poderá ser, alternativa e não cumulativamente, de membros em geral, somente de membros vitaliciandos, de servidores, ou de estagiários do MPSE; e

IV – *Eventos abertos*: aqueles promovidos pela Escola Superior, exclusivamente, em parceria com um dos órgãos internos listados no art. 1º, incisos I, II, III e V, ou em cooperação com Instituição Externa listada no art. 2º, para os quais a participação seja aberta não apenas a categoria(s) do público interno (membros, servidores e estagiários do MPSE), mas também a público externo, em caráter amplo ou restrito, conforme o interesse do tema que constitua seu objeto, assim definido pela ESMP, em termo de parceria com Órgão Interno do MPSE, ou em termo de cooperação com Instituição Externa.

§ 1º A iniciativa para realização das capacitações internas, ressalvada a hipótese do art. 6º, caberá à ESMP, e, quanto aos eventos abertos, a iniciativa caberá aos Órgãos Internos listados no art. 1º, incisos I, II, III e V.

§ 2º Nas hipóteses de capacitações internas definidas nos incisos I, II e III, deste artigo, poderão ser admitidos excepcionalmente participantes externos, a critério da ESMP, os quais deverão ser individualmente convidados.

§ 3º As disposições dos parágrafos antecedentes não excluem a possibilidade de sugestão de temas pelos Órgãos Internos listados no art. 1º, e outras formas de cooperação intra-institucional, a critério da Escola Superior, para os eventos e capacitações promovidos pela ESMP.

Art. 5º No tocante ao seu formato, caberá à ESMP definir por oportunidade da publicação da Portaria de que trata o art. 10, a tipologia dos eventos, cuja estratificação levará em conta, inclusive, as “*Considerações sobre Classificação de Eventos*” da CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior¹.

CAPÍTULO II **DOS EVENTOS ABERTOS EM COOPERAÇÃO COM ÓRGÃOS INTERNOS**

Art. 6º A cada um dos Órgãos Internos listados nos incisos I, II, III e V, do art. 1º, será assegurada a iniciativa de realização de apenas 01 (um) evento aberto anualmente, cuja temática esteja abrangida em sua área de atuação, o qual deverá necessariamente ser realizado em parceria com a Escola Superior.

Parágrafo único. A data do evento deverá recair em uma segunda-feira dos meses de março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro, novembro ou dezembro, sendo assegurada prioridade, quando cabível, a datas comemorativas ou simbólicas relacionadas à respectiva área de atuação.

Art. 7º Dadas as especificidades de suas atribuições, os Órgãos Internos listados nos incisos IV, VI e VII do art. 1º poderão realizar, por iniciativa própria e em parceria com a Escola Superior, uma das modalidades de **capacitação interna** previstas nos incisos I, II ou III, do art. 4º.

Parágrafo único. A data do evento deverá recair em uma segunda-feira dos meses de março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro, novembro ou dezembro, sendo assegurada prioridade, quando cabível, a datas comemorativas ou simbólicas relacionadas à respectiva área de atuação.

Art. 8º Fica limitada ao máximo de 2 (dois) a quantidade de Ministrantes para o mesmo evento, quando procedentes de outro Estado da Federação, implicando aquisição de passagens aéreas, bem como diárias e/ou hospedagem, a cargo do MPSE.

Art. 9º Observados os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º, a Escola Superior deverá, até o dia 31 de janeiro de cada ano, expedir Portaria com indicativo de datas sugeridas para os eventos.

§ 1º Publicada a Portaria referida no *caput*, os Órgãos Internos listados no art. 1º deverão, através do Sistema Gerenciador Eletrônico de Expedientes, Documentos e Procedimentos (GED) e no prazo fixado no § 2º deste artigo, manifestar à ESMP:

I – intenção de realizar o evento em outra data de sua preferência, desde que diversa das já destinadas a outros órgãos internos; e

II – ausência de intenção de realizar, no ano objeto da programação, evento ou capacitação em sua área de sua atuação.

§ 2º Os respectivos expedientes com as comunicações referidas no parágrafo anterior deverão ser encaminhados até o dia 14 de fevereiro.

§ 3º A ausência de qualquer manifestação implicará a presunção de que o Órgão está de acordo com a data programada, a qual permanecerá reservada para esse fim.

Art. 10. Decorrido o prazo fixado no § 2º do art. 9º, a Escola Superior publicará Portaria, fixando a programação dos eventos abertos e capacitações internas já definidas para o respectivo período, dando ampla publicidade interna.

Art. 11. As datas remanescentes, não incluídas na Portaria referida no artigo anterior, ficam destinadas à realização das capacitações internas referidas no art. 4º e seu § 1º.

Expediente nº 20.27.0010.0000203/2026-21

§ 1º Uma vez fixada a data para realização de um determinado evento ou capacitação, nos termos da Portaria de que trata o art. 10, fica vedada a realização na mesma data, em qualquer das dependências físicas geridas pelo Sistema de Reserva da ESMP (auditório e salas de aula), de outro evento, seja de capacitação ou de natureza diversa, destinado, ainda que parcialmente, a membros e/ou servidores, independentemente do formato (presencial, a distância ou híbrido).

§ 2º A preferência e precedência da data será sempre do evento já previsto na Portaria de programação dos eventos abertos e capacitações internas da ESMP, de que trata o art. 10.

§ 3º A vedação de realização de outro evento na mesma data somente será afastada mediante autorização prévia do Procurador-Geral de Justiça, ouvida a Escola Superior bem como, em se tratando de evento solicitado por Centro de Apoio Operacional, ouvido também o Coordenador-Geral.

Art. 12. Observados os prazos definidos no art. 14, inciso III, e desde que a data pretendida esteja disponível, a alteração da data destinada a evento aberto poderá ocorrer mediante solicitação do Órgão Interno interessado à Procuradoria-Geral de Justiça, ouvida, em qualquer caso, a Escola Superior do Ministério Público, bem como a Coordenadoria-Geral, quando o órgão postulante for um dos Centros de Apoio Operacional.

CAPÍTULO III **DA SOLICITAÇÃO DO EVENTO E RESERVA DA DATA E LOCAL**

Art. 13. A Escola Superior deverá assegurar pré-reserva de sala ou auditório, para cumprimento do disposto na Portaria expedida com fundamento no art. 9º.

Art. 14. Todos os Órgãos Internos que pretendam realizar um **evento aberto** deverão:

I – realizar a solicitação de **reserva de sala**, acessando o *link* “reserva de sala”, existente na página eletrônica da Escola Superior na *internet* (www.esmp.mpse.mp.br), salvo no caso dos órgãos aos quais já tenha sido destinada data específica, e por eles aceita, nos termos do inciso I, do § 1º do art. 9º;

II – realizar o pedido de **reserva de auditório**, observando o procedimento previsto na Portaria nº 2.595/2022, e suas alterações, da Procuradoria-Geral de Justiça, salvo no caso dos órgãos aos quais já tenha sido destinada data específica, e por eles aceita, nos termos do inciso I, do § 1º do art. 9º;

III – solicitar à ESMP a parceria para a realização do evento, através do encaminhamento preenchido dos formulários constantes dos anexos I e II desta Portaria, observando os seguintes prazos de antecedência em relação à data pretendida:

a) mínimo de 30 (trinta) dias antes da data de início do evento, quando este não demandar qualquer custo a cargo do Ministério Público;

b) mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de início do evento, quando este demandar custo a cargo do Ministério Público, que não inclua pagamento de honorários e/ou diárias para ministrante; e

c) mínimo de 60 (sessenta) dias antes da data de início do evento, quando este demandar custo a cargo do Ministério Público que inclua o pagamento de honorários e/ou diárias para ministrante.

IV – comunicar a pretensão de realização do evento:

a) à Coordenadoria-Geral, quando o órgão interno solicitante for um dos Centros de Apoio Operacional, anexando cópia dos formulários referidos no inciso III deste artigo; e

b) à Procuradoria-Geral de Justiça, quando o órgão interno solicitante for uma das unidades diretamente vinculadas à PGJ, anexando cópia dos formulários referidos no inciso III deste artigo.

CAPÍTULO IV **DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO E PREPARAÇÃO DO EVENTO**

Art. 15. A inscrição para participação no evento será admitida somente através do sistema de inscrição disponibilizado especialmente para cada evento na página da Escola Superior na *internet* (www.esmp.mpse.mp.br).

Parágrafo único. As inscrições serão confirmadas na ordem cronológica em que forem sendo realizadas, respeitando-se, como limite máximo de número de inscritos, a lotação máxima do local previsto para realização do evento, acrescido do percentual de 30% nos termos seguintes:

I – para o auditório: 416 pessoas (lotação) + 30% = 541 (número máximo de inscritos);

II – para sala de aula: 80 pessoas (lotação) + 30% = 104 (número máximo de inscritos).

Art. 16. Aos Ministrantes do evento deverão ser solicitadas as seguintes informações e documentos:

I – currículo resumido e indicação das informações funcionais e profissionais que pretenda devam constar no material de divulgação;

II – fotografia a ser utilizada no material de divulgação;

III – documento de identidade digitalizado, do qual conste o CPF, quando houver necessidade de emissão de passagem aérea, bem como indicação dos voos de preferência;

IV – dados da conta bancária do ministrante, quando houver pagamento de diárias, de que trata a Resolução n.º 010/2017 – CPJ;

Expediente nº 20.27.0010.0000203/2026-21

V – o tema que constituirá objeto da apresentação; e

VI – documentos necessários para recebimento de Gratificação de Atividade de Ensino ou Gratificação de Retribuição Pecuniária, de que trata a Resolução nº 027/2017 – CPJ.

Parágrafo único. Quando a indicação do ministrante decorrer de iniciativa do Órgão Interno parceiro, este poderá optar em se responsabilizar por obter, junto ao ministrante, os documentos e informações listados no *caput* deste artigo, e encaminhá-los à ESMP.

Art. 17. A realização, por iniciativa de qualquer dos Órgãos Internos listados no art. 1º, de evento aberto ou capacitação interna em número excedente ao disciplinado nesta Portaria, no mesmo ano, dependerá de prévia autorização do Procurador-Geral de Justiça, ouvida sempre a Escola Superior, bem como a Coordenadoria-Geral, quando o órgão pretendente for Centro de Apoio Operacional.

Art. 18. Os casos omissos não disciplinados nesta Portaria serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 19. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico (DOFe) do MPSE.

Art. 20. Fica revogada a Portaria Conjunta nº 340/2025.

Nilzir Soares Vieira Junior
Procurador-Geral de Justiça

Carlos Augusto Alcântara Machado
Procurador de Justiça
Coordenador-Geral do Ministério Público

Newton Silveira Dias Junior
Promotor de Justiça
Diretor da Escola Superior do Ministério Público

¹ Disponível em < https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/DOCUMENTO_CRITRIOS_EVENTOS_AREA_DE_ENSINO_46.pdf >.

Expediente assinado eletronicamente por **Nilzir Soares Vieira Junior***, em **27/01/2026 13:44:59**, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.

Expediente assinado eletronicamente por **Carlos Augusto Alcantara Machado**, em **28/01/2026 09:27:45**, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.

Expediente assinado eletronicamente por **Newton Silveira Dias Junior**, em **28/01/2026 12:44:20**, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.



A validade deste documento pode ser conferida no site

<http://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/Publico.html#/Expediente/ConsultaPublica>

informando o número do expediente: **20.27.0010.0000203/2026-21**

Expediente nº 20.27.0010.0000203/2026-21

Anexo 1

Descrição do Arquivo: Anexo I

Data de Criação: 27/01/2026 14:02:22

**PORTARIA CONJUNTA Nº 315/2026
DE 27 DE JANEIRO DE 2026**

**ANEXO I
PLANO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

O (Diretor do Centro de Apoio Operacional/Órgão Interno) solicita a parceria dessa Escola Superior do Ministério Público de Sergipe para realização de **evento aberto** na área de atuação própria do(a) (NOME DO ÓRGÃO SOLICITANTE)

A fim de cumprir o art. 14, inciso III, da Portaria Conjunta nº 315/2026, encaminhamos as informações abaixo, com detalhamento de todas as demandas relativas ao evento pretendido.

DADOS DO EVENTO

NOME _____
DATA / /
HORÁRIO(s) _____
NÚMERO DE HORAS _____
NOME DO EVENTO: _____

1. DESCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO:

1.1. TIPOLOGIA DO EVENTO (Observar o art. 5º da Portaria Conjunta nº 315/2026)

- () CURSO ou MINICURSO
() PALESTRA OU CICLO DE PALESTRAS
() SEMINÁRIO
() *WORKSHOP*
() FÓRUM
() SIMPÓSIO
() ENCONTRO
() CONGRESSO
() MESA REDONDA
() PAINEL

1.2 OBJETIVO (*expor resumidamente o objetivo da capacitação*):

1.3 PROGRAMAÇÃO PREVISTA:

A – () Credenciamento (duração 1h)

Início – horário sugerido: 8h (matutino) ou 13h30 (vespertino)

Ou: ____h____ (*Indicar horário diverso, desde que 1h antes do início das palestras*)

B – () Momento cultural (caráter facultativo, duração 15 min)

Início – horário sugerido: 8h30 (matutino) ou 14h (vespertino)

Ou: ____h____ (*Indicar horário diverso, desde que 30min após o início do credenciamento*)

Especificar a atividade e o(s) artista(s) ou grupo, cujo convite cabe ao órgão solicitante.

C – () Composição de mesa e solenidade de abertura (duração 15 min)

Início – horário sugerido: 8h45 (matutino) ou 14h15 (vespertino)

Ou: ____h____ (*Indicar horário diverso, desde que 45min após o início do credenciamento*)

D – () Fase da(s) palestra(s), incluindo outro(s) tipo(s) de exposição(ções) técnica(s), perguntas e debates.

Início – horário sugerido: 9h (matutino) ou 14h30 (vespertino)

Ou: ____h____ (Indicar horário diverso, desde que 1h após o início do credenciamento)

E – () Interação com a plateia participante (caráter facultativo e não cabível em caso de evento estruturado na forma de painéis):

() Sem debates ou fase de perguntas.

() Sim, através de perguntas abertas ao público assistente (tempo limitado a 15min por palestra ou apresentação prevista).

() Sim, através de debates (tempo limitado a 15min por palestra ou apresentação prevista).

F – () Término da(s) palestra(s):

Horário sugerido: 12h (matutino) ou 17h30 (vespertino)

Ou: ____h____ (Indicar horário diverso, desde que no máximo 5 horas após o início do credenciamento)

2. DEFINIÇÃO DO PÚBLICO-ALVO E ESTIMATIVA DE PARTICIPANTES:

() SOMENTE VITALICIANDOS

() TODOS OS MEMBROS DO MP

() SERVIDORES DO MP

() ESTAGIÁRIOS DO MP

() PÚBLICO EXTERNO COM LISTA FECHADA PRÉ DEFINIDA

() TODOS OS INTERESSADOS

NÚMERO DE PARTICIPANTES (ESTIMATIVA) _____

3. ESCOLHA DO LOCAL:

() AUDITÓRIO DA SEDE DO MPSE

() SALA DE AULA 1

() SALA DE AULA 3

() SALA DE AULA 4

() Espaço de eventos do 5º andar

() EVENTO ONLINE

(adequar escolha do local ao disposto no parágrafo segundo da cláusula quarta do Termo de Parceria – Anexo II da Portaria Conjunta nº 315/2026)

4. DADOS DO(S) MINISTRANTE(S):

MINISTRANTE 1:

INICIATIVA DA INDICAÇÃO

() Órgão Solicitante

() ESMP

NOME _____

INSTITUIÇÃO _____

CARGO _____

TITULAÇÃO _____

CIDADE _____ ESTADO _____ E-MAIL _____

TELEFONE _____ CELULAR _____

CPF: _____

TÍTULO DA PALESTRA OU DE OUTRA MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO: _____

DADOS DE CONTA BANCÁRIA (conforme cláusula sétima do Termo de Parceria – Anexo II da Portaria Conjunta nº 315/2026): _____

ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE DIGITALIZADO DO MINISTRANTE.

QUANTO A EVENTUAIS DADOS FALTANTES, O ÓRGÃO SOLICITANTE AUTORIZA À ESMP SOLICITAR DIRETAMENTE AO MINISTRANTE?

() SIM informar contato: _____

() NÃO.

MINISTRANTE 2:

INICIATIVA DA INDICAÇÃO

() Órgão Solicitante () ESMP

NOME _____

INSTITUIÇÃO _____

CARGO _____

TITULAÇÃO _____

CIDADE _____ ESTADO _____ E-MAIL _____

TELEFONE _____ CELULAR _____

CPF: _____

TÍTULO DA PALESTRA OU DE OUTRA MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO:

DADOS DE CONTA BANCÁRIA (conforme cláusula sétima do Termo de Parceria - Anexo II da Portaria Conjunta nº 315/2026):

ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE DIGITALIZADO DO MINISTRANTE.

QUANTO A EVENTUAIS DADOS FALTANTES, O ÓRGÃO SOLICITANTE AUTORIZA À ESMP SOLICITAR DIRETAMENTE AO MINISTRANTE?

() SIM informar contato: _____

() NÃO.

MINISTRANTE 3:

INICIATIVA DA INDICAÇÃO

() Órgão Solicitante () ESMP

NOME _____

INSTITUIÇÃO _____

CARGO _____

TITULAÇÃO _____

CIDADE _____ ESTADO _____ E-MAIL _____

TELEFONE _____ CELULAR _____

CPF: _____

TÍTULO DA PALESTRA OU DE OUTRA MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO:

DADOS DE CONTA BANCÁRIA (conforme cláusula sétima do Termo de Parceria - Anexo II da Portaria Conjunta nº 315/2026):

ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE DIGITALIZADO DO MINISTRANTE.

QUANTO A EVENTUAIS DADOS FALTANTES, O ÓRGÃO SOLICITANTE AUTORIZA À ESMP SOLICITAR DIRETAMENTE AO MINISTRANTE?

() SIM informar contato: _____

() NÃO.

4.2 O MINISTRANTE CONDICIONOU SUA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO AO PAGAMENTO DE CONTRAPRESTAÇÃO FINANCEIRA?

() NÃO SE MANIFESTOU SOBRE O ASSUNTO.

() SIM. (havendo mais de um participante com tal exigência, informar os nomes)

Em caso de sim, observar que o pagamento dependerá do procedimento previsto na cláusula sétima do Termo de Parceria – Anexo II da Portaria Conjunta nº 315/2026)

4.3 PRETENDE UTILIZAR SERVIÇO DE CERIMONIAL?

() SIM () NÃO

4.4. O DIRETOR / COORDENADOR DO ÓRGÃO SOLICITANTE DESEJA ACOMPANHAR O PALESTRANTE NO SEU TRANSLADO, OU DESIGNAR SERVIDOR(A) PARA ESSE FIM?

() SIM () NÃO

SERVIDOR(A) DESIGNADO(A): _____

4.5. PREENCHIDOS OS REQUISITOS PARA OFERECIMENTO DE LANCHE (COFFEE-BREAK) DURANTE O EVENTO, INDICAR QUAL MOMENTO DE PREFERÊNCIA PARA DISPONIBILIZAÇÃO:

- () ANTES DO INÍCIO (DURANTE ACOLHIMENTO E REGISTRO DE ENTRADA);
() NO INTERVALO (SOMENTE PARA EVENTOS A PARTIR DE 03 PALESTRANTES;
() AO FINAL;
() A CRITÉRIO DA ESMP.

5. OUTROS PEDIDOS QUE ENVOLVAM CUSTOS EXTRAS:

(especificar) _____

(pedidos dessa natureza estão sujeitos a viabilidade financeira e de contratação, devendo ser feitos com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias em relação ao evento)

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO SOLICITANTE

ESPAÇO RESERVADO À ESMP

DESPACHO DO DIRETOR DA ESMP:

CLASSIFICAÇÃO PARA FINS DE ACÚMULO DE HORAS PARA AFERIÇÃO DE MERECIMENTO.

- () CURSO OFICIAL DE APERFEIÇOAMENTO
() OUTROS EVENTOS

FUNDAMENTAÇÃO:

Anexo 2

Descrição do Arquivo: Anexo II

Data de Criação: 28/01/2026 08:26:40

**PORTARIA CONJUNTA Nº 315/2026
DE 27 DE JANEIRO DE 2026**

**ANEXO II
TERMO DE PARCERIA**

**TERMO DE PARCERIA QUE FIRMAM, entre
si, a ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO
PÚBLICO DE SERGIPE (ESMP/SE) e o(a)
(NOME DO ÓRGÃO INTERNO)**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes a seguir nomeadas, de um lado, a Escola Superior do Ministério de Sergipe, doravante denominada **ESMP/SE**, neste ato representada pelo(a) seu(sua) Diretor(a)-Geral, e o(a) **(NOME DO ÓRGÃO INTERNO)**, neste ato representado pelo seu(sua) Diretor(a)/Coordenador(a), o(a) Promotor(a) de Justiça Dr(a). _____, estabelecem o presente **TERMO DE PARCERIA** relativo à realização do seguinte **EVENTO**:

_____ a ocorrer no(s) seguinte(s)
dia(s) e horário(s): _____ ficando justo e compromissado o
seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente **TERMO DE PARCERIA** tem por objetivo fixar as atribuições administrativas referentes à realização do evento acima referido, entre a ESMP/SE e o(a) **(NOME DO ÓRGÃO INTERNO)**, doravante denominado(a) Órgão Solicitante.

CLÁUSULA SEGUNDA – Compete à **ESMP/SE**:

- 2.1** Receber a solicitação de evento (cláusula terceira, itens 1 e 2) que lhe for dirigida, em formulário próprio, pelo Órgão Solicitante, numerando-a e registrando em livro próprio.
- 2.2** Uma vez verificada a disponibilidade da(s) data(s), proceder à confirmação da reserva solicitada, conforme referido na cláusula terceira, item acessando o link “RESERVA DE SALA”, existente na página eletrônica da Escola Superior na internet (www.esmp.mpse.mp.br).
- 2.3** Preencher o *check-list*, acessando o correspondente sistema de solicitação de serviço, no Portal Web, incluindo as solicitações cabíveis feitas pelo Órgão Solicitante.
- 2.4** Inserir na sua programação anual o evento sugerido pelo Órgão Solicitante, compatibilizando-o com os eventos já marcados no calendário de atividades da ESMP, observada a ordem cronológica de solicitação, ficando respectivo Órgão Solicitante livre para permutar a data com outro Órgão interno, desde que as tratativas relativas aos seus respectivos eventos ainda não tenham sido iniciadas.
- 2.5** Analisar a viabilidade financeira dos pleitos constantes da solicitação de eventos, fazendo os ajustes necessários a fim de adequar os custos envolvidos no evento às restrições orçamentárias da ESMP/SE.
- 2.6** Entrar em contato com o(s) ministrante(s) do evento para:
 - a)** definir datas de chegada e retorno, bem como os voos de sua preferência;
 - b)** fixação do valor correspondente aos honorários, quando estes forem exigidos e autorizados;
 - c)** informar os Ministrantes acerca do tipo de local em que ocorrerá o evento, especificando quais os meios e materiais disponibilizados pela ESMP/SE para a apresentação;
 - d)** questionar os Ministrantes acerca da necessidade de distribuição ou encaminhamento prévio de material que constitua objeto da apresentação; e
 - e)** questionar os Ministrantes acerca da possibilidade de disponibilização ao público participante de algum material, encaminhando-lhes, em caso positivo, termo de autorização para que aqueles analisem os termos e restrições dentro dos quais o material deverá ser disponibilizado.
- 2.7** Solicitar ao Procurador-Geral de Justiça autorização para pagamentos das despesas referentes ao evento, tais como honorários, transporte, e hospedagem ou diárias para ministrantes, entre outras.
- 2.8** Promover a divulgação do evento através de publicação de matéria em sua homepage e através do encaminhamento de e-mails aos destinatários (pessoas físicas, órgãos ou entidades) previamente cadastrados no banco de dados do Órgão Solicitante, e encaminhados por esta através de meio eletrônico à ESMP/SE, observando-se o prazo previsto no item 4, da cláusula terceira.
- 2.9** Disponibilizar o sistema eletrônico de inscrição existente na página da ESMP na internet.

CLÁUSULA TERCEIRA – Compete ao Órgão Solicitante:

3.1 Uma vez definida a(s) data(s) da realização do evento, realizar a **SOLICITAÇÃO de RESERVA**, acessando o link “**RESERVA DE SALA**”, existente na página eletrônica da Escola Superior na *internet* (www.esmp.mpse.mp.br).

3.1.1 Caso se trate de **reserva de auditório**, observar o procedimento previsto na Portaria nº 2.595/2022, e suas alterações, da Procuradoria-Geral de Justiça.

3.2. Solicitar, em formulário próprio fornecido pela ESMP/SE (cópia anexa), a parceria para a realização do evento, observando-se os seguintes prazos:

3.2.1 Mínimo de 30 (trinta) dias antes da data de início do evento, quando este **não** envolver qualquer **custo** a cargo do Ministério Público;

3.2.2 Mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de início do evento, quando este demandar pagamento de Gratificação por Atividade de Ensino a membro ou servidor do próprio Ministério Público de Sergipe;

3.2.3 Mínimo de 60 (sessenta) dias antes da data de início do evento, quando este demandar aquisição de passagem aérea e/ou o pagamento, a cargo do Ministério Público de Sergipe, de diárias ou de retribuição pecuniária a colaborador externo.

3.3 Informar à ESMP se o evento está contando com o apoio financeiro de algum órgão ou entidade externa, indicando, em caso positivo, em que consiste esse tipo de apoio.

3.4 Informar o público-alvo do evento (membros, servidores, público externo, público específico).

3.5 Observar o(s) horário(s) previsto(s) para realização do evento, informando à ESMP qualquer alteração com antecedência mínima de 07 (sete) dias, respeitando limite máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos para encerramento após o horário inicialmente previsto.

3.6 Deliberar acerca da emissão de atestado de comparecimento a participante não inscrito, quando houver solicitação.

CLÁUSULA QUARTA – Quanto à divulgação do evento, caberá ao Órgão Solicitante:

4.1 Encaminhar à ESMP/SE, por *e-mail*, no prazo de até 15 (quinze) dias antes do início do evento, lista dos destinatários (autoridades, pessoas físicas, órgãos ou entidades) que o Órgão Solicitante pretenda que sejam convidado(s) para o evento, contendo nome, e-mail, órgão ao qual está vinculado(a).

4.2 Informar à ESMP/SE, por *e-mail*, no prazo previsto no item anterior, **sugestão** de nomes de autoridades que, além de constarem como convidadas para o evento, possam também compor a mesa solene, quando houver, **observando-se o limite máximo de 10 (dez) integrantes como convidados externos, ficando sempre reservados os 06 (seis) lugares remanescentes aos membros da administração superior e representantes dos órgãos realizadores**. Na hipótese de essas informações serem encaminhadas em arquivo eletrônico anexo, deverá este ser no formato do *word*.

4.3 Informar à ESMP, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do início do evento, o Órgão(s) e/ou entidade(s) que estiver apoiando o evento, cujo(s) nome(s) deva(m) constar no material ou mídia de divulgação.

4.4 Encaminhar à ESMP, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do início do evento, sugestão de texto, figura, símbolo, logomarca, ou qualquer outro elemento ou informação que a DIRETORIA DO ÓRGÃO SOLICITANTE entenda relevante que deva constar no material e na mídia de divulgação, ficando a critério da Coordenadoria de Comunicação analisar a possibilidade de inserção, conforme política de comunicação estabelecida pelo Ministério Público de Sergipe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A inscrição para participação no evento será admitida **somente** através do sistema de inscrição disponibilizado especialmente para cada evento na página da Escola Superior na *internet* (www.esmp.mpse.mp.br).

PARÁGRAFO SEGUNDO. As inscrições serão confirmadas na ordem cronológica em que forem sendo feitas, respeitando-se, como limite máximo de número de inscritos, a lotação máxima do local previsto para realização do evento, acrescido do percentual de 30% nos termos seguintes:

a) para o auditório: 416 pessoas (lotação) + 30% = 541 (número máximo de inscritos);

b) para sala de aula: 80 pessoas (lotação) + 30% = 104 (número máximo de inscritos).

CLÁUSULA QUINTA: Fica limitada ao máximo de 2(dois) a quantidade de Ministrantes para o mesmo evento, quando procedentes de outro Estado da Federação, implicando aquisição de passagens aéreas, bem como diárias e/ou hospedagem, a cargo do Ministério Público de Sergipe.

CLÁUSULA SEXTA: O pagamento de diárias, quando cabível e solicitado dentro do prazo previsto no item 3.2.3, fica condicionado ao fornecimento, pelo próprio Ministrante ou pelo Órgão Solicitante, à ESMP, das informações e documentos previstos na Resolução n.º 010/2017 – CPJ, de 16 de fevereiro de 2017.

CLÁUSULA SÉTIMA: O pagamento de retribuição pecuniária, quando cabível e solicitado dentro do prazo previsto no item 3.2.3, dependerá de procedimento de inexigibilidade de licitação, a ser instruído pelo setor de licitações do MPSE, mediante encaminhamento à ESMP, pelo(s) potencial(is) beneficiário(s) ou Órgão Solicitante, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, da documentação e informações listadas abaixo, a fim de atender ao que dispõem a legislação sobre licitações e a Resolução n.º 027/2017 – CPJ:

- Cópia de documento de identificação com foto e CPF;
- Comprovante de Residência;
- Currículo resumido (plataforma lattes);
- Documento que informe a especialização (para fixação do valor da hora-aula) – diploma ou ouro similar;
- E-mail;
- Conta bancária (Pessoa física);
- PIS/PASEP (imagem do documento);
- Proposta/orçamento em nome do Ministério Público;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/pf/Emitir>
- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; <https://www.sefaz.se.gov.br/SitePages/servico.aspx?cod=9&Url=https://sic-certidao-negativa.apps.sefaz.se.gov.br/emissao&ShowBanner=1>
- Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; <https://fazenda.aracaju.se.gov.br/#/publica/contribuinte/certidoes/certidao-negativa>
- Prova de regularidade trabalhista; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Certidão negativa de insolvência civil; (<https://www.tjse.jus.br/portal/servicos/judiciais/certidao-judicial/solicitar-certidao-judicial>)
- Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública (modelo na pasta).

CLÁUSULA OITAVA – Quando o serviço de cerimonial da Coordenação de Comunicação e Eventos do Ministério Público tiver sido solicitado pelo Órgão Solicitante, poderá este fazer quaisquer sugestões acerca do roteiro do evento, que deverão ser encaminhadas por *e-mail* diretamente à ESMP (escolasuperior@mpse.mp.br), que fará apreciação juntamente com a Coordenação de Comunicação, para fins de elaboração do roteiro final.

CLÁUSULA NONA – Fica autorizada a prorrogação do evento com tolerância máxima de 1 (uma) hora do horário previsto para encerramento, devendo ser suprimida ou encerrada a fase de debates, caso previsto, se o seu início ou prosseguimento implique extrapolação do horário estendido.

E, por assim estarem de pleno acordo, com os termos ora ajustados, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Aracaju, (dia) de (mês) de (ano).

Promotor(a) de Justiça
Diretor(a)-Geral da ESMP/SE

Promotor(a) de Justiça
Diretor(a) / Coordenador(a) do (NOME DO ÓRGÃO INTERNO SOLICITANTE)