



**MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE ALAGOAS**

**DOE | DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO**



Data de disponibilização: 10 de setembro de 2024

Edição nº 1206

LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA		
WALBER JOSÉ VALENTE DE LIMA Subprocurador-Geral Administrativo-Institucional	SÉRGIO ROCHA CAVALCANTI JUCÁ Subprocurador-Geral Judicial	VALTER JOSÉ DE OMENA ACIOLY Subprocurador-Geral Recursal
MAURÍCIO ANDRÉ BARROS PITTA Corregedor-Geral do Ministério Público		EDUARDO TAVARES MENDES Ouvidor do Ministério Público

COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA Lean Antônio Ferreira de Araújo Presidente		
Sérgio Rocha Cavalcanti Jucá Dennis Lima Calheiros Marcos Barros Méro Maurício André Barros Pitta Helder de Arthur Jucá Filho	Walber José Valente de Lima Vicente Felix Correia Valter José de Omena Acioly Isaac Sandes Dias Maria Marluce Caldas Bezerra Neide Maria Camelo da Silva	Lean Antônio Ferreira de Araújo Eduardo Tavares Mendes Denise Guimarães de Oliveira Sérgio Amaral Scala Kícia Oliveira Cabral de Vasconcellos

CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO Lean Antônio Ferreira de Araújo Presidente		
Sérgio Rocha Cavalcanti Jucá Maurício André Barros Pitta	Lean Antônio Ferreira de Araújo Isaac Sandes Dias Kícia Oliveira Cabral de Vasconcellos	Marcos Barros Méro Maria Marluce Caldas Bezerra

Procuradoria-Geral de Justiça

Atos

ATO PGJ Nº 23/2024

ESTATUTO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS – ESMPAL.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, com fundamento no art. 7º, § 2º, da Lei Estadual nº 8.758/2022, ao considerar a relevância de regulamentar o funcionamento da Escola Superior do Ministério Público do Estado de Alagoas – ESMPAL, RESOLVE baixar o presente Estatuto:

TÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º A Escola Superior do Ministério Público do Estado de Alagoas – ESMPAL, órgão vinculado ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, rege-se pelo disposto na Lei Estadual nº 8.758/2022 e pelo contido neste Estatuto.

Art. 2º Para o cumprimento dos objetivos previstos na lei referida no artigo anterior, a ESMPAL deverá:

- I – Coordenar ou apoiar eventos relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito institucional;
- II – Coordenar ou apoiar a elaboração e a execução de cursos, debates, simpósios, palestras e seminários voltados ao aperfeiçoamento funcional e pessoal dos integrantes do Ministério Público (membros, servidores, estagiários, prestadores de serviço voluntário e demais colaboradores), bem como de convidados e do público em geral, quando for o caso;
- III – Promover parcerias com órgãos, entidades e instituições de ensino para a realização de eventos de aperfeiçoamento funcional;
- IV – Acompanhar todas as fases da realização dos eventos, como contatos com professores, colaboradores e palestrantes, intermediação com os demais setores da instituição, coordenação da logística do espaço físico e dos recursos humanos e materiais, elaboração do cronograma, efetivação das inscrições, realização da programação e emissão de certificados;
- V – Organizar e executar cursos de formação para novos integrantes da instituição;
- VI – Organizar e executar cursos de aperfeiçoamento continuado para o seu público-alvo;
- VII – Coordenar o Programa de Estágio nas seguintes fases: seleção, treinamento e acompanhamento do desempenho das atividades de estágio, realização de seleção de estágio e consequente convocação de aprovados, lotação em órgãos de



execução e setores administrativos, controle e realização de permuta e mudança de lotação, reposição de estagiários, contatos com as instituições de ensino superior, emissão da declaração de estágio e a quantificação das estatísticas do Programa de Estágio do Ministério Público de Alagoas;

VIII – Coordenar o Programa Voluntariado do Ministério Público em todas as suas fases, inclusive: recepção e lotação dos voluntários; emissão de Termos de Adesão, treinamento e acompanhamento do desempenho da prestação do serviço voluntário e emissão de declaração de voluntariado;

IX – Coordenar o Programa de Residência do Ministério Público nas seguintes fases: seleção, treinamento e acompanhamento do desempenho das atividades, realização de seleção e consequente convocação de aprovados, lotação, controle e reposição;

X – Coordenar o funcionamento da Biblioteca Ernani Méro;

XI – Coordenar o processo de editoração, publicação e distribuição da Revista do Ministério Público;

§1º Os eventos realizados pelo Ministério Público, quando relacionados às atividades descritas nos incisos I e II deste artigo, deverão ter a participação da ESMPAL.

§2º Os eventos realizados pela ESMPAL, por serem relacionados a atividades acadêmicas, que envolvem ensino, pesquisa e extensão, não se confundem com os eventos institucionais dispostos no Ato PGJ nº. 3/2020.

Art. 3º Caberá à Diretoria de Recursos Humanos do Ministério Público a gestão de pessoas do Programa de Estágio e do Programa de Residência, devendo praticar os atos necessários, inclusive:

I – Emissão de termo de compromisso referentes ao Programa de Estágio e Programa de Residência, bem como as respectivas renovações, e de carta para a abertura de conta bancária apta ao recebimento das bolsas de estágio e de residência;

II – Realização dos procedimentos atinentes à suspensão e desligamento do Programa de Estágio e do Programa de Residência;

III – Elaboração e gestão da folha de pagamento das bolsas de estágio e de residência;

IV – Concessão de férias, licenças e afastamentos para estagiários e residentes;

V – Contratação, fiscalização e gestão do contrato de seguro de vida para os estagiários e residentes;

VI – Movimentação mensal dos estagiários e residentes;

VII – Disponibilização mensal, no portal de transparência, da lista de estagiários e residentes ativos.

Art. 4º Caberá à Diretoria-Geral do Ministério Público o apoio aos Programas de Estágio e de Residência mediante a manutenção de convênios já firmados com instituições de ensino superior.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA FÍSICA E DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A administração da ESMPAL é exercida pelos seguintes órgãos:

I – Diretoria;

II – Corpo Técnico;

III – Setor de Ensino;

IV – Setor de Pesquisa;

V – Setor de Extensão;

VI – Corpo Docente.

SEÇÃO I

DA DIRETORIA

Art.6º A Diretoria é o órgão responsável pela administração das atividades da ESMPAL, composta pelo Diretor e pelos Vice-Diretores.

Art. 7º Compete à Diretoria:

I – Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;

II – Participar da elaboração do Plano Anual de Atividades, revogações e alterações supervenientes;

III – Executar a política pedagógica traçada pela ESMPAL;

IV – Zelar pelo patrimônio e pela aplicação de recursos da ESMPAL;

V – Atribuir tarefas aos servidores lotados na ESMPAL;

VI – Decidir sobre a criação, a transformação e a extinção de cursos, bem como sobre o custeio dos mesmos;



- VII – Elaborar a proposta orçamentária anual da ESMPAL, para encaminhamento ao Procurador-Geral de Justiça;
- VIII – Deliberar sobre o orçamento destinado aos projetos de pesquisa científica aplicada e suas respectivas alterações;
- IX – Sugerir ao Procurador-Geral de Justiça o valor do pro labore, pela atividade de magistério;
- X – Solicitar, ao Procurador-Geral de Justiça, contratações de serviços de profissionais especializados;
- XI – Opinar sobre convênios de interesse da ESMPAL.

Art. 8º Compete ao Diretor:

- I – Dirigir, administrar e representar a ESMPAL;
- II – Convocar e presidir as reuniões;
- III – Difundir e divulgar o papel da ESMPAL para a comunidade em geral;
- IV – Propor aos órgãos competentes medidas e ações que possam concorrer para o melhor alcance dos seus objetivos;
- V – Acompanhar o Planejamento e a Gestão Estratégica das matérias de interesse da ESMPAL;
- VI – Elaborar, com a contribuição do corpo técnico da Escola, o Plano Anual de Atividades para o exercício seguinte, observando o Levantamento de Necessidades de Treinamento e o Planejamento Estratégico Institucional;
- VII – Assinar ofícios, correspondências e documentos oficiais;
- VIII – Assinar títulos e certificados expedidos pela ESMPAL;
- IX – Propor a instituição de núcleos de estudos ou de atividades específicas, inclusive no interior;
- X – Apresentar, anualmente, ao Colégio de Procuradores de Justiça o Plano Anual de Atividades e o Relatório das Atividades da ESMPAL;
- XI – Firmar, convênios, acordos e ajustes aprovados pelo Procurador-Geral de Justiça;
- XII – Participar das reuniões do CDEMP – Colégio dos Diretores das Escolas dos Ministérios Públicos, entre outros eventos;
- XIII – Delegar atribuições aos demais membros da Diretoria.

Art. 9º Compete ao Vice-Diretor de Planejamento:

- I – Substituir o Diretor e o Vice-Diretor Executivo, em seus impedimentos ou ausências;
- II – Auxiliar o Diretor na administração da Escola Superior, quando solicitado;
- III – Planejar, elaborar e encaminhar o Relatório de Atividades Desenvolvidas;
- IV – Supervisionar os servidores lotados na Escola;
- V – Acompanhar o Planejamento e a Gestão Estratégica das matérias de interesse da ESMPAL;
- VI – Elaborar, com a contribuição do corpo técnico da Escola, o Plano Anual de Atividades para o exercício seguinte e auxiliar na sua implementação;
- VII – Administrar e supervisionar o Programa de Estágio, o Programa Voluntariado e os serviços gerais da ESMPAL;
- VIII – Planejar cursos, debates, simpósios, palestras e seminários, bem como demais eventos relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito institucional.

Art. 10. Compete ao Vice-Diretor Executivo:

- I – Substituir o Diretor, na ausência do Vice-Diretor de Planejamento, assim como este último, em seus impedimentos e ausências;
- II – Representar a ESMPAL quando solicitado pelo Diretor;
- III – Secretariar as reuniões, elaborando as respectivas Atas;
- IV – Elaborar, com a contribuição do corpo técnico da Escola, o Plano Anual de Atividades para o exercício seguinte e auxiliar na sua implementação;
- V – Tratar de assuntos pedagógicos referentes à ESMPAL, prestando auxílio, colaboração e orientação às unidades do Ministério Público, com o objetivo de aprimorar a capacitação profissional de todos órgãos da instituição e de seus serviços auxiliares;
- VI – Dirigir a execução de cursos, debates, simpósios, palestras e seminários, bem como demais eventos relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito institucional.

**SEÇÃO II
DO CORPO TÉCNICO**

Art. 11. O Corpo Técnico será constituído por servidores do quadro de serviços auxiliares de apoio técnico e administrativo do Ministério Público do Estado de Alagoas, lotados exclusivamente na Escola Superior do Ministério Público do Estado de Alagoas.

Art. 12. Compete ao Corpo Técnico:

- I – Dar apoio técnico à organização, divulgação e realização dos cursos, palestras, congressos, seminários, pesquisas, simpósios e demais eventos;
- II – Prestar assistência administrativa à realização dos concursos para seleção de estagiários do Ministério Público;



- III – Prestar assistência às atividades da Diretoria da ESMPAL;
- IV – Cumprir e fazer cumprir despachos e determinações do Diretor;
- V – Secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas;
- VI – Executar atividades relacionadas ao acompanhamento do Programa de Estágio;
- VII – Executar atividades afetas à coordenação do Programa de Voluntariado;
- VIII – Planejar, dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços relativos à:
 - a) escrituração de matrícula, adaptação, frequência, notas de provas, trabalhos e/ou outros atos escolares;
 - b) organização e atualização dos cadastros dos alunos, com os documentos legais ou regimentalmente exigidos para a matrícula, promoção, adaptação e registro de diplomas;
 - c) documentação e cadastro dos professores;
 - d) elaboração e controle das listas de presença dos alunos;
 - e) organização e manutenção dos arquivos.
- IX – Executar outras atividades compatíveis com a natureza das suas atribuições.

SEÇÃO III DO SETOR DE ENSINO

Art. 13. Compete ao Setor de Ensino:

- I – Promover palestras, cursos e eventos voltados à capacitação técnico-profissional de membros, servidores e colaboradores, que estejam alinhados ao papel constitucional do Ministério Público e ao planejamento estratégico da instituição;
 - II – Promover curso de formação para ingresso na carreira de Promotor de Justiça, destinado aos membros aprovados em concurso público;
 - III – Promover curso de formação para os servidores aprovados em concurso público ou nomeados para cargos de provimento em comissão, do quadro de serviços auxiliares de apoio técnico e administrativo do Ministério Público;
 - IV – Realizar a seleção e recrutamento de candidatos ao Programa de Estágio das áreas meio e fim do Ministério Público;
 - V – Realizar o treinamento inicial para os Programas de Estágio, Residência e Voluntariado do Ministério Público de Alagoas;
 - VI – Promover o processo de modernização institucional por meio de capacitação;
 - VII – Formação do corpo de instrutores internos da instituição e manutenção de base de dados com informações sobre suas qualificações profissionais e cursos ministrados, assim como de instituições e profissionais aptos a realizar parcerias de interesse do Ministério Público;
 - VIII – Planejar, dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços relativos à:
 - a) escrituração de matrícula, adaptação, frequência, notas de provas, trabalhos e/ou outros atos escolares;
 - b) organização e atualização dos cadastros dos alunos, com os documentos legais ou regimentalmente exigidos para a matrícula, promoção, adaptação e registro de diplomas;
 - c) elaboração e controle das listas de presença dos alunos;
 - d) organização e manutenção dos arquivos;
 - e) fornecimento e assinatura de certidões sobre as atividades inerentes às suas atribuições;
 - IX – Contribuir com a elaboração do Plano Anual de Atividades e promover as atividades típicas do Setor de Ensino;
 - X – Outras atividades ligadas ao aperfeiçoamento profissional, compatíveis e correlatas ao Setor de Ensino.
- Parágrafo único. Considerando a natureza do curso e a disponibilidade de vagas, o Setor de Ensino poderá abrir inscrições para o público externo, a critério da Diretoria da ESMPAL.

SEÇÃO IV DO SETOR DE PESQUISA

Art. 14. A pesquisa tem como objetivo aprofundar os conhecimentos nas áreas de interesse da instituição, a fim de desenvolver soluções capazes de otimizar a atuação ministerial, privilegiando, sobretudo, a consecução dos objetivos insertos no planejamento estratégico da instituição, em benefício da sociedade alagoana.

Art. 15. Compete ao Setor de Pesquisa:

- I – Fomentar o desenvolvimento de pesquisa, programas, projetos e ações de interesse institucional, voltada ao aperfeiçoamento da atuação funcional dos membros e servidores do Ministério Público, estimulando a edição e publicação de trabalhos científicos;
- II – Organizar e auxiliar na execução de projetos de estímulo à pesquisa, com recursos orçamentários próprios, de órgãos públicos, de agências financiadoras nacionais e estrangeiras e de empresas privadas, atendidos os requisitos legais;
- III – Identificar e estudar soluções técnicas e tecnológicas para os problemas jurídico-sociais relatados pelos membros do Ministério Público perante a Administração Superior;
- IV – Sugerir as linhas de pesquisa a serem desenvolvidas, em alinhamento ao Planejamento Estratégico vigente;
- V – Organizar e acompanhar os grupos de pesquisa;



- VI – Buscar alternativas de fomento às ações de pesquisa;
- VII – Contribuir para a elaboração de Plano Anual de Atividades, considerando as demandas de pesquisa;
- VIII – Estimular a realização de convênios com instituições nacionais e estrangeiras e promover o intercâmbio com instituições públicas ou privadas, estimulando o contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos integrados;
- IX – Criar mecanismos de avaliação, divulgação e acompanhamento do processo de publicação da produção científica e tecnológica realizada pela instituição;
- X – Elaborar relatórios dos dados obtidos pelos mecanismos de avaliação e divulgação da produção científica e tecnológica realizada pela instituição;
- XI – Promover eventos, tais como congressos, simpósios, seminários e similares, destinados ao debate de temas científicos, técnicos, tecnológicos, pedagógicos e culturais em todas as áreas de abrangência do Ministério Público;
- XII – Incentivar a participação em eventos científicos, técnicos, tecnológicos, culturais, artísticos, esportivos e pedagógicos que possam sensibilizar e motivar os integrantes do Ministério Público ao desenvolvimento da prática de pesquisa, sobretudo aqueles que desempenham atividades de pesquisa articuladas com o Planejamento Estratégico da instituição;
- XIII – Oferecer informações e propor normas e orientações para a concepção, realização e avaliação de pesquisas científicas e para o funcionamento de grupos de estudo.

§1º As atividades de pesquisa serão desenvolvidas por meio de:

- a) grupos ou equipes de docentes e discentes;
- b) grupos, núcleos ou centros de caráter interdisciplinar e, sendo o caso, com o concurso de docentes e de pessoal técnico de outras instituições, organizados em torno de projetos ou de linhas de pesquisas definidas, em observância ao Planejamento Estratégico vigente;
- c) pesquisas individuais de seus docentes e discentes.

§2º As linhas de pesquisa a serem desenvolvidas deverão ser aprovadas previamente pela Diretoria da ESMPAL, privilegiando temáticas eleitas no Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado de Alagoas.

SEÇÃO V DO SETOR DE EXTENSÃO

Art. 16. A ESMPAL contribuirá para o desenvolvimento cultural e social da comunidade, por intermédio de atividades de extensão, podendo articular-se com outras instituições para o cumprimento dessas atividades, que deverão constituir prolongamento das áreas de atuação já instaladas e em funcionamento na instituição, em termos de ensino e pesquisa.

Art. 17. Compete ao Setor de Extensão:

- I – Promover eventos voltados ao exercício da cidadania e participação popular;
- II – Promover projetos especiais e eventos relacionados aos objetivos estratégicos da instituição;
- III – Promover eventos culturais, em especial de caráter jurídico, de interesse dos integrantes, servidores e colaboradores do Ministério Público;
- IV – Promover ações junto à comunidade local e científica que possibilitem o compartilhamento, com o público externo, do conhecimento adquirido por meio das atividades de ensino e pesquisa desenvolvidos na instituição, articulando o conhecimento jurídico e científico com as necessidades da comunidade, buscando integrar e transformar a realidade social;
- V – Fomentar ações conjuntas por meio de convênios com instituições privadas, públicas e do terceiro setor;
- VI – Articular as atividades de extensão com as de ensino e de pesquisa, em sintonia com os arranjos sociais, culturais e produtivos, locais e regionais;
- VII – Contribuir para a elaboração do Plano Anual de Atividades, considerando as demandas de extensão;

SEÇÃO VI DO CORPO DOCENTE

Art. 18. O corpo docente será composto, preferencialmente, por professores membros e servidores do Ministério Público, contando sua composição de, no mínimo, 30% de mestres e/ou doutores, cujo título de mestrado e/ou doutorado tenha sido obtido em curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. São visitantes os professores convidados pela ESMPAL para colaborar nas atividades didáticas, científicas ou de pesquisa, por sua especialização e notório saber.

Art. 19. Os membros do corpo docente são formadores que conduzem o processo de aprendizagem, ministrando aulas na modalidade presencial, semipresencial ou à distância, responsáveis, ainda, pelo planejamento e desenvolvimento do conteúdo, bem como por procederem à avaliação do corpo discente;

Art. 20. O Procurador-Geral de Justiça, mediante Ato, atualizará o valor relativo ao pro labore do corpo docente constante do Anexo Único deste Estatuto, que deverá ser calculado considerando a hora-aula, bem como regulamentará os casos omissos.



§1º A retribuição financeira pelo exercício docente é realizada em razão de atuação nas atividades acadêmicas de ensino, previamente autorizadas pela ESMPAL.

§2º Não sendo possível a retribuição financeira, por insuficiência orçamentária, o corpo docente deverá ser composto por professores que se disponham a prestar serviço voluntário, por meio da assinatura de Termo de Serviço Voluntário, na hipótese de contribuição pontual ou de curto prazo.

§3º A retribuição de que trata este artigo não será incorporada ao subsídio ou à remuneração para qualquer efeito, nem poderá ser utilizada como base de cálculo para outras vantagens, inclusive para fins de cálculo de proventos de aposentadoria e pensão.

Art. 21. O pagamento de retribuição financeira correrá por meio dos recursos orçamentário-financeiros destinados à Escola Superior do Ministério Público do Estado de Alagoas para esse fim e será realizado após cumpridas todas as atribuições formalizadas, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas e formalizadas pela ESMPAL.

§1º Para aferição do pro labore, a quantidade de horas-aula deverá ser multiplicada pelo valor correspondente à titulação do prestador da atividade de magistério, em conformidade com a tabela anexa.

§2º A remuneração financeira do docente abrangerá autorização para atuação presencial, para transmissão da aula por meios informáticos e para gravação e disposição do público em geral, pela página da ESMPAL, por instituições conveniadas ou por entidade pela Escola autorizada, de todo o material produzido.

§3º As práticas docentes desempenhadas pelos membros e servidores do Ministério Público do Estado de Alagoas nas atividades realizadas na Escola Superior do Ministério Público do Estado de Alagoas não serão remuneradas caso sejam realizadas no horário de expediente do referido servidor.

SEÇÃO VII DA ESTRUTURA FÍSICA

Art. 22. Compõem a estrutura física da Escola Superior do Ministério Público do Estado de Alagoas:

- I – Auditório Procurador de Justiça Edgar Valente de Lima Filho;
- II – Salas de aula e de orientação;
- III – Estúdio de Educação a Distância;
- IV – Sala de Capacitação em Tecnologia da Informação;
- V – Biblioteca Ernani Méro;
- VI – Secretaria.

Parágrafo único. As solicitações para reserva dos espaços localizados na estrutura física da Escola do Ministério Público de Alagoas deverão ser remetidas via Gerenciador Eletrônico de Documentos - GED, diretamente para a Diretoria da Escola, para que sejam conciliadas com as atividades acadêmicas programadas anualmente pela ESMPAL.

TÍTULO III DA COMUNIDADE ACADÊMICA SEÇÃO I DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 23. São deveres do corpo docente:

- I – Ministrar o ensino das disciplinas visando sua melhor eficiência;
- II – Estimular e promover pesquisas e extensão de serviços à comunidade;
- III – Observar a obrigatoriedade de frequência e pontualidade às atividades didáticas, cumprindo o horário das aulas e o programa de ensino das disciplinas sob sua responsabilidade;
- IV – Comparecer às reuniões dos órgãos colegiados ou comissões, quando deles fizer parte ou for convidado;
- V – Cumprir o programa de ensino e a carga horária prevista nos termos de normalização aplicável;
- VI – Prestar integral assistência didática e científica ao aluno;
- VII – Abster-se de atividades político-partidárias e atos que possam importar em perturbações da disciplina, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos demais membros, servidores da escola e os discentes.

SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 24. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I – Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II – Utilizar os serviços administrativo e técnico oferecidos pela ESMPAL;



- III – Recorrer de decisões dos órgãos administrativos, para a Diretoria, no prazo de 5 (cinco) dias;
- IV – Observar as normas internas e o regime escolar da ESMPAL;
- V – Ter acesso às suas avaliações e trabalhos teóricos e práticos, em conformidade com as normas internas;
- VI – Manter-se em dia com o pagamento das parcelas, quando houver;
- VII – Obedecer às disposições deste Estatuto;
- VIII – Ter conhecimento, no ato da matrícula, dos programas e componentes curriculares dos cursos ministrados pela ESMPAL, bem como sua duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação;
- IX – Abster-se de atividades político-partidárias e atos que possam importar em perturbações da disciplina, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores e servidores da escola.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO DOS CURSOS CAPÍTULO I DAS MODALIDADES

Art. 25. A ESMPAL poderá realizar ou apoiar eventos relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão promovidos em âmbito institucional na modalidade presencial ou virtual.

Parágrafo único. Para a realização das atividades descritas no caput, a ESMPAL poderá valer-se das dependências físicas e materiais próprias, bem como as da Procuradoria-Geral de Justiça, assim como utilizará a EAD do MPAL, e outras plataformas digitais gerenciadas pela ESMPAL, para o alcance do referido fim.

Art. 26. Em caso de eventos realizados ou apoiados pela ESMPAL, seja no formato presencial ou virtual, a EAD do MPAL, ou sistema digital gerenciado pela ESMPAL, deverá concentrar o registro da atividade, desde o planejamento à sua execução, a fim de manter-se um cadastro unificado das atividades de ensino, pesquisa e extensão promovidos institucionalmente pelo Ministério Público do Estado de Alagoas.

Art. 27. A gerência da EAD do MPAL será realizada exclusivamente pela ESMPAL, notadamente no que diz respeito ao cadastro no sistema de eventos e autorização de uso por parte dos docentes e discentes.

CAPÍTULO II DAS VAGAS E DOS TURNOS

Art. 28. O número de vagas nos cursos da ESMPAL, bem como seu período de funcionamento, será estabelecido de acordo com a demanda apresentada, por meio de Edital firmado pelo Diretor.

CAPÍTULO III DAS PUBLICAÇÕES

Art. 29. A ESMPAL será responsável por publicar e distribuir a Revista do Ministério Público do Estado de Alagoas.

Art. 30. A Escola também poderá publicar:

- I – Manuais de estudos;
- II – Obras jurídicas;
- III – Outras publicações, com ou sem convênio.

TÍTULO V DA BIBLIOTECA

Art. 31. A Biblioteca Ernani Méro, órgão de apoio às atividades didáticas e científicas da ESMP, será chefiada por Bacharel em Biblioteconomia registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Art. 32. A Biblioteca, organizada segundo os princípios técnicos da biblioteconomia, deverá atender às necessidades dos cursos da ESMP, privilegiando a bibliografia recomendada nas ementas e em observância ao Planejamento Estratégico da instituição.

Art. 33. São atribuições do Bibliotecário:

- I – Planejar, organizar e desenvolver os serviços da Biblioteca, inclusive proporcionando a utilização dos meios informatizados de pesquisa;
- II – Executar os serviços referentes à seleção, organização do acervo, processamento técnico, referência e bibliografia, intercâmbio, circulação e atendimento aos usuários;



III – controlar e atualizar a bibliografia básica para atender os programas de ensino das disciplinas ministradas nos cursos da ESMP;
IV – Elaborar, anualmente, relatórios, programação de atividades e previsão de recursos para o desenvolvimento de suas atividades.

TÍTULO VI
DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça, que poderá ouvir o Colégio de Procuradores de Justiça.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, em Maceió/Alagoas, aos 09 de setembro de 2024.

LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO ÚNICO

Valores do pro labore pela atividade de magistério no âmbito da Escola Superior do Ministério Público do Estado de Alagoas:

Atividade	Título	Valor da hora-aula
Docente em cursos e palestras	Doutor	R\$ 250,00
Docente em cursos e palestras	Mestre	R\$ 200,00
Docente em cursos e palestras	Especialista	R\$ 150,00
Docente em cursos e palestras	Graduado	R\$ 100,00

Despachos do Procurador-Geral de Justiça

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, DR. LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO, DESPACHOU, NO DIA 09 DE SETEMBRO DE 2024, OS SEGUINTE PROCESSOS:

GED: 20.08.0287.0000832/2024-78

Interessado: Diretoria de Apoio Administrativo desta PGJ.

Assunto: Solicitando reconhecimento de dívida – BRK Ambiental – PJ Atalaia.

Despacho: Acolho o parecer da Consultoria Jurídica com a seguinte ementa: "Direito do consumidor. Serviço de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Pedido de reconhecimento e pagamento de tarifa de consumo dos serviços de distribuição e captação de água., Promotoria de Atalaia. Despesas de exercícios anteriores. Aplicação do art. 37 da Lei nº 4.320/64. Pelo reconhecimento de dívida de exercício de anteriores e, pagamento em favor da pessoa jurídica "BRK Ambiental" sugerindo a remessa dos autos à Diretoria de Contabilidade e Finanças, para as providências cabíveis." Defiro. Vão os autos à Diretoria de Programação e Orçamento para providências.

GED: 20.08.1290.0001432/2024-67

Interessado: Diretoria Geral desta PGJ.

Assunto: Solicitando registro de preço – gêneros alimentícios.

Despacho: Acolho e ratifico o parecer da Consultoria Jurídica com a seguinte ementa: "Administrativo. Abertura de Processo Licitatório. Controle Prévio de Legalidade. Pregão Eletrônico. Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios (café, açúcar e adoçante), nos quantitativos contidos no Estudo Técnico Preliminar. Critério de Julgamento Menor Preço por Item.