RESOLUÇÃO N. 005/2024/CPJ

Dispõe sobre o Regimento Interno do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado do Tocantins.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e, nos termos da deliberação efetivada na 194ª Sessão Ordinária, em 2 de dezembro de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão e atualização do Regimento Interno do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público (Cesaf-ESMP), de 05/08/2020, para atender às demandas atuais, de acordo com orientações do Conselho Estadual de Educação do Tocantins;

CONSIDERANDO que foram substanciais as modificações decorrentes da aprovação da Lei Complementar Estadual n. 127/2020, que alterou a Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Tocantins em relação ao Cesaf-ESMP e à atual estruturação, no que concerne às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as alterações no Regimento Interno do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado do Tocantins, que segue anexo.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA, em Palmas-TO, 4 de dezembro de 2024.

LUCIANO CESAR CASAROTI
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do CPJ

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL – ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS (CESAF-ESMP)

Sumário

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 3
CAPÍTULO II – DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES 3
CAPÍTULO III – DO CAMPO FUNCIONAL DO CESAF-ESMP 5
Seção I – Da Estrutura Organizacional Básica 5
Seção II – Da Diretoria-Geral 5
Seção III – Do Conselho Administrativo Consultivo 7
Seção IV – Da Comissão Própria de Avaliação 8
Seção V – Da Secretaria-Geral 10
Seção VI – Das Coordenadorias 12
Subseção I – Da Coordenação Pedagógica 12
Subseção II – Da Coordenação Administrativa 14
Subseção III – Da Coordenação de Pesquisa 16
Subseção IV – Da Coordenação de Extensão 18
Seção VII – Da Biblioteca 19
Seção VIII – Do Conselho Editorial 20
Subseção I – Da Revista Jurídica 21
CAPÍTULO IV – DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE DO CESAF-ESMP 22
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 23

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público (Cesaf-ESMP), órgão auxiliar do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO), tem suas competências definidas no Título II, Capítulo IV, Seção II, da Lei Complementar Estadual n. 51, de 2 de janeiro de 2008, com o objetivo de promover a formação, a qualificação e o aprimoramento acadêmico, científico e profissional dos seus membros, servidores e demais auxiliares, na defesa dos direitos e garantias fundamentais e a racionalização dos recursos materiais.

§ 1º O Cesaf-ESMP tem sede e foro na cidade de Palmas e poderá contar com unidades administrativas com atuação descentralizada em qualquer outro município onde exista órgão de execução do MPTO, observados critérios que venham a ser adotados para sua regionalização.

§ 2º Para efeito deste Regimento Interno serão consideradas equivalentes as expressões Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público e Cesaf-ESMP.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Para fins deste regulamento, o Cesaf-ESMP tem por finalidade:

I – desenvolver a qualificação e o aperfeiçoamento profissional;

II – promover instâncias de ensino com ênfase no aprimoramento funcional;

III – proporcionar o contínuo desenvolvimento humano por meio da valorização, do estímulo à aprendizagem e da orientação de resultados para sociedade;

IV – promover a qualidade de vida no trabalho, nas suas dimensões, psicológica, social e organizacional com aprimoramento permanente das condições, processos e instrumentos de trabalho;

V – fomentar a pesquisa científica e aplicada;

VI – estimular o debate jurídico e de temas relevantes ao desempenho das funções institucionais;

§ 1º As atividades poderão ser planejadas e desenvolvidas em parceria com órgãos da

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

Administração Superior, de execução e auxiliares do MPTO, por meio de planos setoriais ou projetos educacionais.

§ 2º As tratativas necessárias para atividades que não possuam caráter predominantemente pedagógico-institucional e que não tenham como público-alvo prioritário os integrantes do MPTO, serão encaminhadas diretamente pelo órgão proponente à Procuradoria-Geral de Justiça, sem a necessidade de intervenção do Cesaf-ESMP.

Art. 3º O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado do Tocantins tem como atribuições:

I – promover a realização de atividades educacionais com trilhas de aprendizagem direcionadas para o desenvolvimento de competências e habilidades, por meio da atualização, da capacitação técnica e da especialização profissional acerca de matérias de relevante interesse institucional, observadas as necessidades decorrentes das diretrizes estratégicas do MPTO;

II – incentivar e divulgar a pesquisa, ações extensionistas e resultados científicos produzidos com o constante interesse de difusão dos conhecimentos para a sociedade local, regional e nacional;

III – estimular talentos e instituir, coordenar e promover cursos de ingresso para membros e servidores admitidos nas respectivas carreiras, preparando-os para iniciar o exercício profissional;

IV – promover e manter intercâmbio tecnológico, cultural, acadêmico e científico com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

V – promover a realização de reuniões, ciclos de estudos e pesquisas, seminários, conferências, colóquios, simpósios, congressos e eventos similares nas modalidades presencial e/ou remotas, abertos à frequência de integrantes do MPTO, bem como à sociedade em geral, nas várias áreas de interesse, de forma a subsidiar a ação institucional;

VI – realizar e certificar cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* próprios ou com instituições de ensino superior e escolas de governo parceiras;

VII – recomendar a edição e a publicação de artigos, obras e outros documentos de interesse da Instituição, impressos e digitais, bem como em outros meios existentes;

VIII – propor convênios e outros ajustes de cooperação com órgãos estatais ou privados, nacionais ou estrangeiros, visando a formação, a qualificação e o aprimoramento acadêmico, científico e profissional dos seus membros, servidores e demais auxiliares;

IX – zelar pelo acervo bibliográfico da Instituição com suporte tecnológico necessário para atendimento das demandas existentes;

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

X – apresentar projetos para atividades educativas que serão oferecidas, observando a conveniência e oportunidade, além dos aspectos da legalidade, submetendo-as ao respectivo Órgão Superior conforme o regramento, ou manifestar, quando solicitado;

XI – coordenar, executar, supervisionar e controlar as tarefas ligadas ao recrutamento, seleção, registro, controle e vinculação dos estagiários que atuem no MPTO, bem como a de orientar as ações dos supervisores tendo em vista os aspectos pedagógicos da atividade.

CAPÍTULO III
DO CAMPO FUNCIONAL DO CESAF-ESMP

Seção I
Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 4º A Estrutura Organizacional Básica do Cesaf-ESMP é composta pelos seguintes níveis de atuação:

I – Diretoria-Geral;

II – Conselho Administrativo Consultivo;

III – Comissão Própria de Avaliação;

IV – Secretaria-Geral;

V – Coordenadorias;

VI – Biblioteca; e

VII – Conselho Editorial;

Seção II
Da Diretoria-Geral

Art. 5º À Diretoria-Geral do Cesaf-ESMP compete:

I – representar o Cesaf-ESMP e exercer sua administração geral;

II – fixar os critérios gerais de atuação do Cesaf-ESMP, observadas as diretrizes da Instituição, submetendo-as à apreciação do Conselho Administrativo Consultivo e do Conselho Diretor;

III – coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano de Atividades

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

Anual, com observância do planejamento estratégico do MPTO, submetendo-os à apreciação do Conselho Administrativo Consultivo e do Conselho Diretor;

IV – encaminhar o plano anual das ações educacionais, das publicações e das demais atividades a serem desenvolvidas, para apreciação do Conselho Administrativo Consultivo e do Conselho Diretor;

V – escolher o(s) Coordenador(es) de Curso(s) de Pós-graduação, dentre membros e servidores do MPTO, com titulação acadêmica não inferior ao nível de Mestrado;

VI – coordenar os cursos de preparação para ingresso na carreira do Ministério Público e remeter ao Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) para referendo;

VII – encaminhar à apreciação do Conselho Administrativo Consultivo o conteúdo de periódicos, a serem publicados pelo MPTO, quando estes forem instituídos pelo Cesaf-ESMP ou que a este caiba a responsabilidade de divulgação;

VIII – indicar os representantes da Comissão Própria de Avaliação;

IX – aprovar os projetos de cada ação de ensino, pesquisa ou extensão do Cesaf-ESMP;

X – manifestar nos afastamentos do cargo solicitados por membros do Ministério Público, sobre a correlação das atividades institucionais, idoneidade e excelência do curso, nos termos do artigo 155, inciso II, da Lei Complementar Estadual n. 51, de 2 de janeiro de 2008;

XI – propor as normas orientadoras paras as ações e os eventos desenvolvidos, mantidos ou apoiados pelo Cesaf-ESMP, submetendo-as previamente à aprovação dos órgãos diretivos pertinentes;

XII – propor a celebração de convênios, acordos, termos de cooperação ou contratos, de interesse do Cesaf-ESMP, a serem firmados com outros órgãos ou instituições;

XIII – assinar, em conjunto com o Procurador-Geral de Justiça, os certificados expedidos quando necessário se fizer;

XIV – apresentar ao Conselho Administrativo Consultivo, ao Procurador-Geral de Justiça ou a qualquer outro órgão institucional que tenha atribuição de coleta de dados ou divulgação, o relatório anual das atividades;

XV – representar a Instituição, quando designado pelo Procurador-Geral de Justiça, na assinatura de contratos, convênios, termos de cooperação e acordos, firmados com entidades educacionais, para o fim de oferecer cursos a membros e servidores do MPTO;

XVI – coordenar a admissão e dispensa dos estagiários no âmbito do MPTO;

XVII – promover a articulação e o intercâmbio técnico entre o Cesaf-ESMP e órgãos e

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

entidades, públicos e privados, atuantes na área;

XVIII – criar grupos de trabalho internos, com os prazos e a finalidades determinados;

XIX – receber as decisões emanadas do Conselho Administrativo Consultivo;

XX – indicar os servidores do apoio técnico a serem designados pelo Procurador-Geral de Justiça para atuar no Cesaf-ESMP, dentre os servidores efetivos ou comissionados com comprovada atuação e experiência nos assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas;

XXI – submeter à consideração do Procurador-Geral de Justiça os assuntos que excederem às suas atribuições;

XXII – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 6º A Diretoria-Geral do Cesaf-ESMP será exercida por membro vitalício do MPTO, com titulação mínima de Pós-Graduação *stricto sensu* – nível mestrado, eleito pelo Colégio de Procuradores de Justiça e designado pelo Procurador-Geral de Justiça, para desempenhar as atribuições previstas neste Regulamento e dar cumprimento às deliberações do Conselho Diretor e do Conselho Administrativo Consultivo, nos termos do art. 47 e seguintes da Lei Complementar Estadual n. 51/2008.

§ 1º O Diretor-Geral do Cesaf-ESMP terá mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º Em suas ausências e impedimentos o Diretor-Geral do Cesaf-ESMP será substituído pelo vice-diretor.

§ 3º O vice-diretor é escolhido pelo Diretor-Geral do Cesaf-ESMP, preferencialmente, com titulação mínima de pós-graduação *stricto sensu* – nível mestrado, entre os membros vitalícios do MPTO.

§ 4º O Diretor-Geral poderá, excepcionalmente, ficar afastado de suas funções de execução, ouvido o Colégio de Procuradores de Justiça.

Seção III

Do Conselho Administrativo Consultivo

Art. 7º O Conselho Administrativo Consultivo é responsável por analisar a relevância científica, jurídica, gerencial e pedagógica das ações de planejamento, dos relatórios de atuação e as decisões de maior relevância, sendo composto:

I – pelo Diretor-Geral do Cesaf-ESMP, como Presidente; e

II – por no mínimo 3 (três) membros vitalícios do MPTO, indicados pelo Diretor-Geral do

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

Cesaf-ESMP.

§ 1º Os indicados deverão ser escolhidos, preferencialmente, dentre aqueles que possuam titulação mínima de Pós-Graduação *stricto sensu* – nível mestrado.

§ 2º Os membros que comporão o Conselho Administrativo Consultivo serão designados por Portaria expedida pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 8º São atribuições do Conselho Administrativo Consultivo:

I – definir as diretrizes gerais de atuação administrativa e pedagógica, opinando acerca de questões gerenciais, educativas e científico-acadêmicas que sejam encaminhadas pela Diretoria-Geral do Cesaf-ESMP, bem como lhe prestar auxílio para o estabelecimento de agenda de prioridades para o desenvolvimento das ações educacionais;

II – colaborar na elaboração do Plano de Atividades Anual e o Projeto Político Pedagógico e Relatório Anual de Atividades, em observância ao Planejamento Estratégico do MPTO, a serem submetidos ao Colégio de Procuradores de Justiça;

III – opinar acerca das propostas de convênios, acordos, termos de cooperação ou contratos de interesse do Cesaf-ESMP, a serem encaminhadas para os setores específicos da Procuradoria-Geral de Justiça com vistas à celebração com outros órgãos ou instituições;

IV – manifestar-se acerca do projeto pedagógico dos cursos de preparação para ingresso na carreira do Ministério Público e encaminhar ao Conselho Superior do Ministério Público para apreciação;

V – participar da elaboração da proposta orçamentária anual relativa às atividades do Cesaf-ESMP;

VI – manifestar-se sobre a publicação de trabalhos científicos ou técnicos de interesse da Instituição;

VII – opinar nos casos omissos neste Regulamento.

§ 1º O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente, e extraordinariamente, quando convocado.

§ 2º As reuniões serão registradas em atas elaboradas pela Secretaria do Diretor-Geral do Cesaf-ESMP que adotará os encaminhamentos necessários.

§ 3º Os membros do Conselho Administrativo Consultivo não terão remuneração específica.

Seção IV

Da Comissão Própria de Avaliação

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

Art. 9º A Comissão Própria de Avaliação – CPA, do Cesaf-ESMP, prevista nos termos do inciso I, do art. 11, da Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, é responsável pelo desenvolvimento da autoavaliação do Cesaf-ESMP, possuindo a seguinte composição:

I – Assessorias do Cesaf-ESMP;

II – Representante do Departamento de Planejamento e Gestão da Diretoria-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça;

III – Representante do Corpo Docente;

IV – Representante do Corpo Discente;

V – Representante de coordenadores dos cursos de pós-graduação.

§ 1º Os representantes dos diferentes segmentos serão indicados pelo Diretor-Geral do Cesaf-ESMP para o exercício de mandato por 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período. Quando necessária, haverá substituição de um ou mais membros, sendo automática na hipótese de membros serem desligados da Instituição ou dos respectivos cursos.

§ 2º A avaliação interna do Cesaf-ESMP permitirá maior conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior resolutividade e eficiência sociais.

§ 3º Os membros da Comissão Própria de Avaliação não terão remuneração específica.

Art. 10. São atribuições da CPA coordenar os processos internos de avaliação do Cesaf-ESMP, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Sistema Estadual de Ensino e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), autarquia federal ligada ao Ministério da Educação, tendo os seguintes objetivos:

I – planejar e organizar o processo de avaliação;

II – sensibilizar a comunidade acadêmica acerca da importância de sua participação no processo de avaliação;

III – subsidiar a Direção-Geral e o Conselho Administrativo Consultivo na tomada de decisão para manutenção ou modificação das políticas de ensino, extensão, pesquisa e de gestão do Cesaf-ESMP;

IV – conduzir os processos internos de avaliação do Cesaf-ESMP, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Sistema Estadual de Ensino e pelo INEP;

V – zelar pelo alcance dos objetivos institucionais previstos no Projeto Estratégico Institucional, no Projeto Político Pedagógico (PPP) e os projetos de cursos de pós-

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

graduação, contribuindo para o aperfeiçoamento das diretrizes e das políticas educacionais, bem como supervisionar sua execução;

VI – analisar relatórios e avaliar os procedimentos e mecanismos da avaliação interna do Cesaf-ESMP, propondo melhorias quanto à eficiência, eficácia e articulação.

Art. 11. A CPA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, quando convocada por seu Presidente.

§ 1º A convocação será feita por escrito e individualmente, por via eletrônica, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, devendo conter a respectiva pauta.

§ 2º Em caso de urgência, a critério do Presidente da Comissão, poderá ser dispensável a observância do interstício e da forma de convocação, ficando a pauta da reunião restrita à matéria considerada urgente.

Art. 12. A CPA funcionará com a presença da maioria simples dos seus membros.

§ 1º A CPA elegerá seu presidente dentre os membros participantes, o qual indicará o secretário.

§ 2º A ausência do representante de determinada categoria não impedirá o funcionamento da Comissão, nem invalidará suas decisões, respeitado o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 13. De cada reunião lavrar-se-á ata que será assinada pelo presidente e pelos demais membros presentes na reunião.

Art. 14. Para garantir a realização de seus objetivos e atender ao Sistema Nacional do Ensino Superior (SINAES), ao Sistema Estadual de Ensino e ao INEP, a CPA poderá solicitar ao Diretor-Geral a constituição de Grupos de Trabalho com finalidade específica.

Parágrafo único. Para integrar os Grupos de Trabalho, poderão ser convidados profissionais externos ou especialistas na matéria afeta.

Art. 15. Perderá o mandato o membro que deixar de pertencer à categoria que representa ou faltar a 3 (três) reuniões ordinárias, salvo impedimento justificado por escrito e aceito pelo Presidente.

Art. 16. Deverão ser abonadas as faltas do integrante que, em decorrência de sua participação em reuniões da CPA, tenha se ausentado de atividades acadêmicas de seu curso, conforme determina o § 5º, do art. 7º, da Lei n. 10.861, de 15 de abril de 2004.

Seção V

Da Secretaria-Geral

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

Art. 17. À Secretaria-Geral do Cesaf-ESMP compete:

I – prestar assistência administrativa ao Diretor-Geral e às Coordenações Pedagógica, de Pesquisa, de Extensão e Administrativa, na organização das agendas de compromissos, registrando horários e datas, informando aos interessados com a antecedência necessária;

II – elaborar despachos, ofícios e correspondências inerentes à Diretoria-Geral, mediante solicitação do Diretor-Geral e dos demais assessores;

III – organizar e manter atualizados arquivos de documentos referentes ao Cesaf-ESMP;

IV – providenciar as requisições de material permanente e de consumo e realizar outras ações necessárias ao desempenho das atividades do Cesaf-ESMP;

V – desempenhar as atividades relacionadas à comunicação interna e externa do Cesaf-ESMP;

VI – controlar e acompanhar a movimentação interna e externa de processos e documentos relativos ao Cesaf-ESMP;

VII – elaborar e encaminhar aos membros do Conselho Administrativo-Consultivo a pauta de reuniões;

VIII – lavrar as atas das reuniões do Conselho Administrativo-Consultivo, providenciando a documentação solicitada pelos membros dos colegiados;

IX – receber e distribuir correspondências, expedientes, documentos e procedimentos administrativos dirigidos ao Cesaf-ESMP;

X – consolidar o relatório anual de atividades do Cesaf-ESMP, com base nas informações fornecidas pelas Coordenações Pedagógica, Administrativa, de Pesquisa e de Extensão, encaminhando-o às unidades solicitantes da Instituição;

XI – coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores lotados no Cesaf-ESMP, submetendo à apreciação do Diretor-Geral;

XII – elaborar relatório das atividades realizadas a fim de integrar o Relatório de Gestão Anual do Cesaf-ESMP;

XIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 18. O Diretor-Geral do Cesaf-ESMP indicará o secretário, a ser designado pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os servidores efetivos e comissionados, com comprovada atuação e experiência nos assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas.

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

Seção VI

Das Coordenadorias

Art. 19. O Cesaf-ESMP tem como instâncias executivas as Coordenações Pedagógica, Administrativa, de Pesquisa e de Extensão, diretamente subordinadas ao Diretor-Geral para contribuir com o aperfeiçoamento e a constante melhoria das atividades desenvolvidas pelo órgão.

Subseção I – Da Coordenação Pedagógica

Art. 20. À Coordenação Pedagógica compete:

I – organizar as ações das instâncias sob sua responsabilidade, definindo e supervisionando metas, estratégias, conteúdos, metodologia, planos de estudo, recursos e processo avaliativo, com base em levantamentos de necessidades de desenvolvimento de competências identificadas pela Instituição;

II – coordenar a elaboração dos planos de trabalhos e atividades educacionais, considerando as demandas apontadas por indicadores apresentados pela CPA;

III – monitorar, em parceria com a Coordenação de Pesquisa e de Extensão, o funcionamento dos grupos de pesquisa e ações extensionistas;

IV – contribuir nas ações pedagógicas dos cursos de preparação para ingresso na carreira de membros do MPTO;

V – promover, conduzir e avaliar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de metodologias apropriadas à execução de atividades de educação presencial e a distância;

VI – coordenar a elaboração de manuais para orientação das matérias afetas ao Cesaf-ESMP;

VII – encaminhar ao Diretor-Geral do Cesaf-ESMP os projetos, propostas e relatórios das atividades da Assessoria;

VIII – incumbir-se da execução das ações do ambiente virtual de aprendizagem – EadCesaf, promovendo a utilização de tecnologias ativas e colaborativas de aprendizagem;

IX – planejar, propor e executar cursos de aperfeiçoamento e especialização;

X – propor e realizar cursos de pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*, mediante parcerias e convênios com outras instituições de ensino superior;

XI – propor diretrizes para contratação de docentes, instrutores, consultores, tutores e

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

outros profissionais necessários ao desenvolvimento das ações educacionais;

XII – promover, acompanhar e controlar a aplicação dos instrumentos de avaliação de aprendizagem das ações educacionais realizadas;

XIII – buscar alternativas de fomento às ações de pesquisa e extensão nas áreas de atuação de MPTO;

XIV – estimular a realização de convênios e intercâmbios com instituições acadêmicas e científicas;

~~XV – acompanhar o Programa de Estágio do MPTO em seus aspectos pedagógicos em colaboração a Coordenação Administrativa no atendimento aos supervisores de estágio e estagiários;~~

**Inciso XV revogado pela Resolução n. 004/2025/CPJ, de 05/06/2025.*

XVI – incentivar a promoção e a participação em eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos para o desenvolvimento da cultura da pesquisa articulada com as demandas institucionais;

XVII – acompanhar a operacionalização das atividades da Secretaria Acadêmica para garantir a qualidade na prestação dos serviços oferecidos aos discentes, docentes, coordenações de cursos e comunidade externa à Instituição;

XVIII – planejar, propor e supervisionar as atividades educativas a serem produzidas pelo Laboratório de Produção de Multimeios frente as necessidades dos projetos pedagógicos dos cursos e demais atividades do Cesaf-ESMP;

XIX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo Único. O Diretor-Geral do Cesaf-ESMP indicará o profissional para atuar como coordenador pedagógico, com titulação mínima de mestrado, a ser designado pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os integrantes do Ministério Público com comprovada atuação e experiência nos assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas.

Art. 21. À Secretaria Acadêmica compete:

I – organizar e manter atualizado os registros acadêmicos, o calendário de aulas e cursos, horários de aulas, documentos pertinentes à vida acadêmica, cópia dos registros de certificados e diplomas, entre outros;

II – emitir toda a documentação referente à vida acadêmica do corpo discente, como: Declarações, Guias de Transferência, Históricos, Certificados e Diplomas;

III – coordenar os processos de solicitação de matrículas, trancamentos e quaisquer outros referentes à vida acadêmica do corpo discente;

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

IV – coordenar o processo de matrícula/rematrícula dos alunos;

V – orientar, assessorar e acompanhar os discentes nos pedidos de transferências, trancamentos de matrículas e solicitações de aproveitamento de estudos e outros;

VI – colaborar com os Coordenadores de Cursos nas solicitações de aproveitamento de disciplinas e outros;

VII – executar os lançamentos e atualizações dos históricos escolares;

VIII – acompanhar a atualização dos programas e/ou ementas das disciplinas ministradas no Cesaf-ESMP;

IX – emitir atestados, declarações, certificados e históricos, solicitados pelos discentes; e

X – desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica é a instância do Cesaf-ESMP responsável pelo cumprimento das recomendações e normativas legais para serviços específicos de documentação, registro e certificação acadêmica dos cursos de formação, nível *lato e stricto sensu.*

Art. 22. Ao Laboratório de Produção de Multimeios compete:

I – realizar as atividades de gravação e transmissão das sessões dos órgãos colegiados da Instituição e dos eventos promovidos pelo Cesaf-ESMP;

II – encarregar-se da elaboração da identidade visual das gravações, geração de som e captação de imagem dos eventos e atividades promovidos pelo Cesaf-ESMP;

III – indicar aquisição e referências de equipamentos e softwares para a produção audiovisual;

IV – participar, quando solicitado, de reuniões para elaboração de roteiros e de peças audiovisuais;

V – operar câmeras e demais equipamentos afins, zelando pelo seu respectivo manuseio;

VI – orientar, quando solicitado, docentes e instrutores nos registros ou transmissão nas atividades educativas do Cesaf-ESMP;

VII – editar e pós-editar sons, trilhas, imagens, gravação em mídia televisiva e mídia digital, com o recorte e tratamento da imagem;

VIII – criar banners, animações gráficas, vinhetas, aberturas e segmentos do gênero nas produções do Cesaf-ESMP;

IX – exercer outras atividades inerentes às suas atribuições.

Subseção II – Da Coordenação Administrativa

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

Art. 23. À Coordenação Administrativa compete:

I – planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de gestão administrativa do Cesaf-ESMP, viabilizando, operacionalmente, todos os meios necessários à execução dos cursos e eventos promovidos pelo órgão, tanto na modalidade presencial quanto a distância;

II – coordenar os serviços de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades assegurando suportes tecnológico e logístico;

III – responsabilizar-se pela estruturação da proposta orçamentária do Cesaf-ESMP;

IV – acompanhar o processo de contratação de palestrantes e professores;

V – apoiar e acompanhar as atividades de educação presencial e a distância, no que se refere aos suportes tecnológico, logístico e administrativo, com o propósito de assegurar condições de execução das ações;

~~VI – acompanhar as tarefas ligadas ao recrutamento, seleção, registro e admissão, monitoramento e avaliação, além da rescisão de termo de compromisso de estágio;~~

**Inciso VI revogado pela Resolução n. 004/2025/CPJ, de 05/06/2025.*

VII – promover a divulgação de todas as atividades realizadas pelo Cesaf-ESMP ou com seu apoio, zelando inclusive pela atualização dos conteúdos a serem publicados no seu site;

VIII – acompanhar a concessão de auxílios financeiros a cursos e outras atividades de aprimoramento acadêmico, científico ou profissional de membros e servidores da Instituição;

IX – trabalhar com sistemas, programas, aplicativos e tutoriais para implementar ações educativas, com a utilização de linguagens apropriadas;

X – planejar e implantar com a Coordenação Pedagógica, as constantes melhorias no Ambiente Virtual de Aprendizagem, EadCesaf, nas dimensões técnica e administrativa;

XI – emitir relatórios gerenciais para acompanhamento dos auxílios financeiros a cursos e eventos realizados pelo Cesaf-ESMP;

XII – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas.

~~Art. 24. O Programa de Estágio do MPTO está sob a responsabilidade da Coordenação Administrativa nas tarefas ligadas ao recrutamento, seleção, registro, admissão, renovação, acompanhamento, avaliação e da rescisão de termo de compromisso de estágio, devendo:~~

~~I – prestar orientação e atendimento aos integrantes da Instituição e demais interessados acerca do Programa de Estágios no MPTO;~~

~~II – emitir certificados e declarações de tempo de estágio;~~

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

~~III – propor a formalização e realizar o gerenciamento de convênios com instituições de ensino;~~

~~IV – promover em conjunto com a Coordenação Pedagógica a orientação dos Supervisores de Estágio, ações de qualificação para estagiários e publicações pertinentes do respectivo Programa;~~

~~V – controlar e manter arquivo atualizado de documentação relativa ao cadastro de estagiários;~~

~~VI – providenciar a confecção e a distribuição de identidade funcional a estagiários;~~

~~VII – remeter mensalmente a relação dos estagiários ao Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento para publicação no Portal de Transparência do MPTO, como também na Imprensa Oficial do Estado;~~

~~VIII – encaminhar, com o suporte da Secretaria, para publicação os editais de abertura e de resultados de processos seletivos no site do MPTO;~~

~~IX – elaborar proposta de distribuição das respectivas vagas no âmbito do MPTO para aprovação e publicação pela Procuradoria-Geral de Justiça;~~

~~X – praticar os atos e medidas formais para a assinatura dos termos de compromisso de estágio firmados entre o MPTO e os estagiários selecionados;~~

~~XI – realizar a conferência das folhas de frequências dos estagiários e atesto das atividades executadas, realizando as alterações cabíveis e necessárias, dando encaminhamento para processamento do pagamento da bolsa-auxílio e auxílio-transporte;~~

~~XII – zelar pela manutenção de contrato vigente de empresa especializada em seguro de vida para os estagiários do MPTO, observadas as disposições legais aplicáveis;~~

~~XIII – gerenciar dados bancários dos estagiários para depósito da bolsa-auxílio e auxílio-transporte pela unidade institucional competente;~~

~~XIV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas.~~

~~Parágrafo Único. O Diretor-Geral do Cesaf-ESMP indicará o profissional para atuar como coordenador administrativo, a ser designado pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os integrantes do Ministério Público com comprovada atuação e experiência nos assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas.~~

**Artigo 24 revogado pela Resolução n. 004/2025/CPJ, de 05/06/2025.*

Subseção III – Da Coordenação de Pesquisa

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

Art. 25. À Coordenação de Pesquisa compete:

I – planejar e executar as políticas de pesquisa definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do Cesaf-ESMP, incluindo planejamento anual, estratégias de creditação curricular e monitoramento dos resultados;

II – coordenar, implementar e supervisionar projetos institucionais de pesquisa, auxiliando os pesquisadores e promovendo iniciativas que expressem o compromisso social com o Ministério Público do Estado do Tocantins e a sociedade;

III – promover a integração indissociável entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, abrangendo a pós-graduação e colaboração com egressos, técnicos e comunidades externas;

IV – organizar, supervisionar e estabelecer normas para atividades de iniciação científica e pesquisa, incluindo regulamentação por meio de instruções normativas e editais;

V – divulgar os trabalhos desenvolvidos, buscando fontes de financiamento e fomento, além de estimular a produção interdisciplinar e inovadora nos campos da ciência jurídica e afins, da arte, da cultura e dos conhecimentos aplicados ao Ministério Público;

VI – fomentar a cooperação interinstitucional e parcerias que promovam a mobilidade acadêmica, a otimização de recursos e o desenvolvimento de ações conjuntas de impacto social;

VII – implantar processos de autoavaliação para pesquisa, estabelecendo indicadores e estratégias que assegurem o cumprimento das disposições do PDI;

VIII – elaborar relatórios anuais que avaliem o impacto das atividades de pesquisa, incluindo indicadores de produção científica, participação em eventos e projetos, e contribuição para a solução de problemas sociais;

IX – promover a divulgação dos resultados da pesquisa para a comunidade acadêmica e a sociedade em geral, incentivando a interação entre pesquisadores e a comunidade;

X – gerir e alimentar o repositório digital de trabalhos acadêmicos relacionados às atividades de pesquisa e ensino;

XI – coordenar grupo de estudos e assistir o processo de seleção e a formação continuada de pesquisadores(as);

XII – gerenciar a elaboração e a aplicação de políticas e regulamentos de desenvolvimento científico;

XIII – realizar processos seletivos para ações de pesquisa;

XIV – garantir a padronização de práticas e procedimentos de gestão de projetos

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

acadêmicos;

XV – garantir a formalização documental necessária à proteção autoral dos conteúdos intelectuais produzidos, em qualquer formato, por docentes, pesquisadores(as), consultores(as) ou colaboradores(as) externos(as);

XVI – receber os relatórios técnicos e os produtos da pesquisa científica aplicada e monitorar sua aprovação;

XVII – apoiar a submissão dos artigos produzidos no âmbito das atividades acadêmicas de pós-graduação e de pesquisa;

XVIII – celebrar convênios, acordos e demais ajustes com instituições nacionais e estrangeiras, inclusive com outros órgãos do Ministério Público, suas Associações e Escolas de Governo, estimulando o contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos integrados;

XIX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. O Diretor-Geral do Cesaf-ESMP indicará o profissional para atuar como coordenador de pesquisa, com titulação mínima de mestrado, a ser designado pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os integrantes do Ministério Público com comprovada atuação e experiência nos assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas.

Subseção IV – Da Coordenação de Extensão

Art. 26. À Coordenação de Extensão compete:

I – planejar as atividades institucionais de extensão;

II – definir as estratégias de creditação curricular e de participação dos estudantes nas atividades de extensão;

III – implantar processo autoavaliativo da extensão, as estratégias e os indicadores que serão utilizados para o cumprimento das disposições constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional do Cesaf-ESMP;

IV – promover iniciativas que expressem o compromisso social do Cesaf-ESMP com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia, produção e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, indígena e direitos humanos;

V – incentivar a atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

VI – fomentar a cooperação interinstitucional, de modo que estimule a mobilidade de estudantes e docentes, a otimização de recursos, a eficácia e a efetividade das ações;

VII – promover a formação extensionista prática e pró-ativa, intensificando o contato com a sociedade em atividades concernentes ao campo de atuação do Ministério Público, em consonância com as práticas de ensino e pesquisa, visando a transformação social por meio da ação cidadã;

VIII – fortalecer a indissociabilidade Ensino, Pesquisa e Extensão, contribuindo para o aperfeiçoamento da qualidade da formação acadêmica ofertada pelo Cesaf-ESMP;

IX – promover a interação dialógica entre Cesaf-ESMP e sociedade;

X – fomentar o advento de novos temas de pesquisa e de novas metodologias de ensino-aprendizagem interdisciplinar nos campos da ciência, da arte e da cultura, a partir de vivências criativas e inovadoras com as comunidades externas;

XI – garantir a observância dos parâmetros de uso e formatação de objetos digitais de aprendizagem a serem utilizados no desenvolvimento do ambiente virtual;

XII – gerir 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; e

XIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. O Diretor-Geral do Cesaf-ESMP indicará o profissional para atuar como coordenador de extensão, com titulação mínima de mestrado, a ser designado pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os integrantes do Ministério Público com comprovada atuação e experiência nos assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas.

Seção VII

Da Biblioteca

Art. 27. À Biblioteca, diretamente subordinada ao Diretor-Geral do Cesaf-ESMP, compete:

I – gerenciar e executar a gestão do acervo bibliográfico impresso e digital, com o objetivo de disseminar a informação jurídica de interesse à atividade institucional e à sociedade;

II – gerenciar a qualidade da base de dados e das fontes de informação;

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

III – incentivar o intercâmbio com instituições afins, mantendo atualizado o cadastro de entidades parceiras e participando das redes cooperativas de informação;

IV – promover consultas a catálogos de editoras, de solicitações e sugestões de membros e servidores do MPTO para constante atualização do acervo;

V – elaborar e manter dados sobre o perfil de interesse dos usuários do MPTO para envio de informações jurídicas de interesse institucional;

VI – executar o trabalho de registro, classificação, catalogação e indexação de do acervo existente;

VII – prestar orientação e atendimento aos usuários no tocante às pesquisas de doutrina, jurisprudência, legislação e na elaboração de levantamentos bibliográficos;

VIII – promover a realização do processamento físico e a manutenção da ordem do acervo de acordo com o sistema de classificação adotado;

IX – implantar, com programas digitais, a concessão, empréstimo, recebimento devolução, renovação e reserva de material;

X – organizar e guardar as obras editadas pela Instituição, além de monografias, dissertações e teses escritas por membros e servidores do Ministério Público;

XI – executar a política de seleção, aquisição e descarte de livros, periódicos e outros recursos informacionais, apresentando estimativa e controlando os recursos orçamentários necessários;

XII – preparar publicações, sumários correntes e boletins bibliográficos ou outros recursos de notificações correntes;

XIII – executar os projetos de editoração, publicação e de divulgação, relativos aos cursos e eventos desenvolvidos pelo Cesaf-ESMP, zelando pela regularidade das publicações periódicas;

XIV – conservar e manter o acervo de material gráfico e audiovisual do Cesaf-ESMP, remetendo cópias ao Memorial do MPTO, para registro e preservação da memória das ações realizadas;

XV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Seção VIII

Do Conselho Editorial

Art. 28. O Conselho Editorial será composto pelo Diretor-Geral do Cesaf-ESMP, que o

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

preside, além de, no mínimo, 11 (onze) conselheiros indicados pelo Diretor, escolhidos dentre os membros e servidores do Ministério Público, representantes das Instituições de Ensino Superior e organizações públicas.

§ 1º Todos os membros escolhidos deverão ter, pelo menos, titularidade de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Nível Mestrado.

§ 2º O Conselho Editorial reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

§ 3º As decisões do Conselho Editorial serão tomadas por maioria simples, presente a maioria dos seus membros, prevalecendo o voto do Presidente em caso de empate.

Art. 29. São atribuições do Conselho Editorial:

I – deliberar sobre as diretrizes da Revista Jurídica do Ministério Público e demais publicações, selecionando as matérias recebidas, opinando sobre seu valor técnico e científico, a conveniência e a oportunidade de sua publicação;

II – aprovar a apresentação gráfica e a sistematização do conteúdo da Revista Jurídica do Ministério Público e demais publicações;

III – constituir, quando necessário, comitê científico *ad hoc* para inclusão da Revista Jurídica no conjunto das publicações referenciadas pelo sistema de avaliação em vigor no País.

§ 1º As solicitações de publicações deverão ser enviadas à página da Revista Jurídica na internet, de acordo com o endereço cesaf.mpto.mp.br/revista, destas constando o respectivo conteúdo solicitado no edital de chamada de publicações.

§ 2º Os artigos enviados serão distribuídos e apreciados pelo Conselho Editorial, conforme sistemática adotada e, posteriormente, deferidos ou indeferidos para publicação online.

Subseção I – Da Revista Jurídica

Art. 30. A Revista Jurídica terá por Editor o Diretor-Geral do Cesaf-ESMP da época de sua edição.

Art. 31. A Revista Jurídica, para atingir nível de excelência *qualis* deverá possuir, obrigatoriamente:

I – editor responsável;

II – conselho editorial;

III – conselho consultivo ou *ad hoc*;

IV – ISSN;

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

V – linha editorial;

VI – normas de submissão;

VII – periodicidade mínima semestral;

VIII – avaliação por pares;

IX – publicação de pelo menos 9 (nove) artigos por número;

X – afiliação institucional dos autores;

XI – afiliação institucional dos membros dos Conselhos;

XII – títulos, resumos e palavras-chave/descritores em português, inglês e espanhol;

XIII – endereço do currículo Lattes e inscrição ORCID;

XIV – data de recebimento e aceitação de cada artigo.

§ 1º Todos demais artigos devem passar pelo sistema de avaliação anônima, devendo constar obrigatoriamente a data de envio do artigo, a data de emissão dos pareceres e a data de aceitação para publicação de todos os artigos do periódico científico.

§ 2º No caso de seções especiais da Revista, quando apresentadas no planejamento de cada edição, ficam dispensados de avaliação anônima: resenhas, memórias históricas, resumos de tese, notas sobre legislação, eventos e notícias, os quais não serão computados como artigos.

§ 3º A Revista Jurídica e demais publicações *online* submetem-se às regras definidas neste regimento e devem, ainda, dispor de garantia por agente certificador auditável de preservação e de acesso ao acervo em casos de catástrofes e obsolescência tecnológica.

§ 4º A Revista Jurídica terá a sua disponibilidade em base de dados ou indexador internacionais.

§ 5º As demais publicações, como livros, capítulos de livros e súmulas, baseiam-se em documento indicador de área produzido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes.

CAPÍTULO IV

DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE DO CESAF-ESMP

Art. 32. Para cada curso, o Diretor-Geral do Cesaf-ESMP selecionará para compor o corpo docente:

I – membros do Ministério Público;

II – servidores do Ministério Público;

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

III – docentes de reconhecida capacidade para o magistério superior;

IV – integrantes de outras Instituições.

§ 1º Os critérios utilizados para a seleção do corpo docente serão a reconhecida capacidade para o magistério, apurada por meio de análise curricular profissional acadêmica ou habilitação em curso de formação para a docência promovido pelo Cesaf-ESMP ou instituição de Ensino Superior.

§ 2º A contratação do corpo docente e a gratificação por magistério e indenização por instrutoria, para membro ou servidor integrante do MPTO, obedecerão escala de valores definida segundo os critérios de titulação acadêmica.

§ 3º São direitos e vantagens dos professores os consubstanciados na legislação pertinente, respeitada a natureza jurídica do ato do convite, a espécie, a duração do curso e a carga horária desenvolvida.

§ 4º São deveres do docente frente as finalidades do Cesaf-ESMP, o planejamento e execução das atividades didático-pedagógicas sob sua responsabilidade.

Art. 33. O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos do Cesaf-ESMP.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. O gerenciamento dos processos necessários à execução deste Regimento será definido em normas internas pela Diretoria-Geral, respeitadas as disposições da Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Tocantins, da Lei que institui a estrutura organizacional dos órgãos e serviços Auxiliares de Apoio Administrativo e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores dos Quadros Auxiliares do Ministério Público do Estado do Tocantins– PCCR, bem como o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Tocantins e demais normas aplicáveis.

Art. 35. O Cesaf-ESMP contará como receita, além dos recursos previstos no art. 261 da Lei Complementar Estadual n. 51/2008, com:

I – dotações consignadas no orçamento da ação de capacitação dos membros e servidores do Ministério Público, constante do seu Plano Plurianual, cuja proposta orçamentária será elaborada em conjunto com o Procurador-Geral de Justiça e submetida à aprovação do Colégio de Procuradores de Justiça;

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671
Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f

II – recursos extra orçamentários para a ação, angariados por meio de repasses do Poder Público específicos para ações inerentes às atividades de aperfeiçoamento;

III – recursos extraorçamentários para a ação, auferidos mediante convênios destinados ao aperfeiçoamento funcional;

IV – doações.

Art. 36. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor-Geral do Cesaf-ESMP ou submetidos ao Procurador-Geral de Justiça ou aos órgãos colegiados do MPTO, quando de sua competência.

Art. 37. Este Regimento entrará em vigor com a publicação da Resolução que o integra, revogando-se a Resolução CPJ n. 004, de 5 de agosto de 2020.

Palmas-TO, 4 de dezembro de 2024.

Luciano Cesar Casaroti

Leila da Costa Vilela Magalhães

Vera Nilva Álvares Rocha Lira

José Demótenes de Abreu

Ricardo Vicente da Silva

Marco Antonio Alves Bezerra

Jacqueline Borges Silva Tomaz

Ana Paula Reigota Ferreira Catini

Maria Cotinha Bezerra Pereira

Moacir Camargo de Oliveira

Marcos Luciano Bignotti

Miguel Batista de Siqueira Filho

Marcelo Ulisses Sampaio

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77.006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7671

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 205ea984 - 76fcba61 - 7d705e83 - 492eae4f