

## ATO PGJ Nº 982/2020

*Estabelece normas para utilização e cedência do Auditório Procuradora Iolanda Carvalho (Sede Centro), Auditório da Sede Zona Leste, da Sala de Sessões dos Órgãos Colegiados, localizados no Edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça e na Sede Zona Leste, bem como dos demais espaços situados em unidades ministeriais localizadas no interior do Estado do Piauí.*

**A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA**, Dra. CARMELINA MARIA MENDES DE MOURA, no uso das atribuições, especialmente as definidas no art. 12, inciso V, da Lei Complementar Estadual nº 12/93 e no art. 10, inciso V, da Lei Federal nº 8.625/1993;

CONSIDERANDO os auditórios localizados no andar 3º do Edifício-Sede da Procuradoria-Geral de Justiça (Auditório Iolanda Carvalho) e no 7º andar na sede Zona Leste, e a Sala de Sessões do Colégio de Procuradores e Conselho Superior do Ministério Público, localizada no 6º andar na Sede Zona Leste, bem como dos outros espaços situados nas unidades ministeriais localizadas no interior do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a melhor utilização e conservação desses espaços, bem como dos respectivos móveis, equipamentos e utensílios;

CONSIDERANDO que a realização de eventos focados na capacitação e no aperfeiçoamento, com apoio do Ministério Público, devem proporcionar e priorizar o acesso aos Membros e Servidores da Instituição;

CONSIDERANDO que os eventos devem estar em consonância com a missão e valores do Ministério Público do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção e fortalecimento das relações institucionais e parcerias entre o MPPI e diversos órgãos públicos e entidades privadas, para o que a utilização desses espaços, entre outras formas de colaboração;

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A utilização e a cedência dos seguintes espaços físicos ficam sujeitas às normas estabelecidas neste Ato:

I - o Auditório da Sede Centro, com 95 (noventa e cinco) lugares;

II- o Auditório da Sede Zona Leste, com 87 (oitenta e sete) lugares;

III - a Sala de Sessões dos Órgãos Colegiados;

IV - outros espaços situados em unidades ministeriais localizadas no interior do Estado do Piauí.

§ 1º A utilização dos auditórios e da sala de sessões dos órgãos Colegiados deverá observar o limite da capacidade de cada espaço, cabendo ao órgão responsável pelo agendamento zelar para que não seja ultrapassado, resguardando a segurança dos participantes.

§ 2º O agendamento para uso dos auditórios será de responsabilidade da Assessoria de Cerimonial do Ministério Público do Estado do Piauí.

Art. 2º A cessão dos auditórios e demais espaços da Instituição para a realização de solenidades, conferências, cursos, seminários, palestras, reuniões, oficinas e eventos similares só será permitida se o tema for de interesse institucional.

## CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO

Art. 3º A utilização de qualquer das unidades referidas no art. 1º observará o disposto neste Ato e nas demais normas voltadas à conservação do patrimônio e da imagem institucionais, sujeitando todos os usuários e os cessionários a ressarcir eventuais danos causados.

Art. 4º A Sala de Sessões destinar-se-á preferencialmente à realização de sessões e outras atividades do Colégio de Procuradores de Justiça, do Conselho Superior do Ministério Público e demais órgãos colegiados do MPPI, podendo ainda ser utilizados para recepções, outros eventos solenes ou reuniões de trabalho com menor aporte de público, desde que previamente autorizados.

Art. 5º Na utilização das unidades citadas, observar-se-ão, além da capacidade física, os formatos de salas especificados no Anexo I deste Ato, sendo expressamente vedado:

I - perfurar paredes, divisórias, teto, portas e esquadrias;

II - colocar cartazes, adornos ou *banners* nas instalações das unidades sem prévia autorização;

III - expor materiais publicitários ou montar estande nos espaços adjacentes às unidades sem prévia autorização;

IV - utilizar, nas dependências das unidades, pó, confetes, serpentinas, papel picado ou qualquer outro material do gênero, que possa danificar o carpete, o sistema de ar-condicionado ou outros bens;

V - ingressar com alimentos e líquidos de qualquer espécie na área interna das unidades, salvo os de consumo dos integrantes de mesa diretiva durante a realização dos trabalhos;

VI - realizar serviço de *coffee break* ou de coquetel nas áreas internas das unidades, os quais somente poderão ser oferecidos nos espaços reservados a essa finalidade, mediante prévia autorização; e

VII - instalar equipamentos sonoros ou quaisquer outros nas áreas das respectivas unidades sem prévia autorização.

Art. 6º Os horários de início e término dos eventos deverão ser rigorosamente observados, visando à organização e o planejamento dos serviços.

Art. 7º O credenciamento do público, para fins de acesso, poderá, mediante prévia autorização, ser realizado no *hall* de entrada da unidade utilizada, sem prejuízo da obrigatória identificação na entrada do edifício-sede Centro da Procuradoria-Geral de Justiça ou Sede Zona Leste, mediante apresentação de documento oficial de identificação com foto.

Art. 8º O acesso às cabines de som será restrito aos funcionários e servidores designados para operar os equipamentos e aos responsáveis pela administração da respectiva unidade.

Art. 9º A coordenação, o controle, a fiscalização e a organização dos serviços para uso das unidades caberão à Assessoria de Cerimonial, nos eventos realizados em Teresina-PI, e ao Diretor de Sede, quando realizados no interior.

§ 1º A sala de reuniões dos Órgãos Colegiados, localizada no 6º andar do edifício-sede Zona Leste, poderá ser utilizada para reuniões que envolvam os membros do MPPI, respeitados os dias e horários reservados aos Órgãos Colegiados.

§ 2º O agendamento do uso do espaço mencionado no parágrafo anterior ficará ao encargo da Chefia de Gabinete.

### CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃOS INTERNOS

Art. 10. A utilização dos auditórios, das salas e demais espaços por órgãos integrantes do MPPI deverá ser requerida por meio do e-mail institucional [cerimonial@mppi.mp.br](mailto:cerimonial@mppi.mp.br).

§ 1º O requerimento deverá ser formulado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, contados da data prevista para o evento, e conterá, dentre outros dados:

- I - o nome do solicitante, contato e e-mail;
- II - a natureza, data, hora e a duração do evento;
- III - o número de participantes; e
- IV - os recursos e serviços necessários a sua realização.

§ 2º Caberá à Assessoria de Cerimonial a apreciação das solicitações de que trata o caput deste artigo, comunicando a decisão ao requerente por e-mail.

§ 3º O uso das unidades dar-se-á segundo a ordem cronológica das solicitações, salvo em caso de superior interesse institucional.

§ 4º O cancelamento ou qualquer outra alteração relativa ao evento deverá ser feito por meio do e-mail [cerimonial@mppi.mp.br](mailto:cerimonial@mppi.mp.br), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data agendada.

§ 5º Além do uso para a realização das atividades institucionais dos Órgãos Colegiados, a Sala de Sessões poderá ser utilizada para eventos promovidos por Poder ou órgãos externo, desde que precedida da autorização do Procurador-Geral de Justiça.

### CAPÍTULO IV DA CEDÊNCIA A ÓRGÃOS OU ENTIDADES EXTERNOS

Art. 11. Os auditórios, a Sala de Sessões dos Órgãos Colegiados e demais espaços poderão ser cedidos a órgãos ou entidades externos, por até 2 (dois) dias, consecutivos ou alternados, a cada semestre, para a realização de eventos por eles promovidos, observado o disposto nos artigos 3º e 4º deste Ato.

§ 1º É vedada a cessão da Sala de Sessões dos Órgãos Colegiados, salvo autorização expressa do Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º Para os fins deste artigo, consideram-se externos à estrutura organizacional

do Ministério Público do Estado do Piauí:

I - os demais Poderes, órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta de quaisquer dos entes federativos;

II - as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos.

Art. 12. A cessão dos auditórios, da Sala de Sessões dos Órgãos Colegiados e dos espaços situados nas unidades ministeriais localizadas no interior do Estado deverá ser requerida por meio do formulário constante do Anexo II deste Ato, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a realização do evento, do qual constará:

I - identificação e endereço do órgão ou entidade requerente;

II - nome, telefone e e-mail do responsável pela organização do evento;

III - descrição pormenorizada do evento ou da atividade que se pretenda realizar, contendo:

a) natureza do evento e número previsto de participantes;

b) data e horário previstos para início e fim das atividades;

c) equipamentos que se pretenda utilizar;

d) plano de trabalho, incluindo operações de montagem e desmontagem de equipamentos e materiais.

§ 1º Nos espaços localizados em Teresina-PI, protocolizado o pedido, será ele encaminhado imediatamente à Chefia de Gabinete, que verificará a possibilidade de agendamento com a Assessoria de Cerimonial do MPPI.

§ 2º Para utilização das unidades localizadas no interior do Estado, o pedido protocolizado será encaminhado ao Diretor da respectiva Sede.

§ 3º Os pedidos protocolizados fora do prazo previsto no “caput” deste artigo serão indeferidos.

§ 4º O pedido deferido será intransferível e não poderá ser cedido a qualquer título, cabendo à Assessoria de Cerimonial a lavratura de termo de autorização de uso, a ser entregue ao requerente mediante recibo.

§ 5º Uma das vias da relação nominal dos participantes do evento será entregue ao Gabinete de Segurança Institucional para as providências de praxe, observados os procedimentos relativos ao cadastramento.

§ 6º Caberá à Chefia de Gabinete a deliberação sobre a cessão prevista neste artigo, a qual, se autorizada, será formalizada por meio de Termo de Cessão e

Responsabilidades previsto no Anexo III deste Ato.

Art. 13. A cessão será gratuita, devendo os responsáveis pelos órgãos externos providenciar, às suas próprias expensas, os serviços necessários à realização do evento, como cerimonial, segurança, limpeza das instalações, café, água, garçons, copeiras e auxiliares de serviços gerais, dentre outros.

§ 1º A operação dos sistemas de áudio e vídeo será realizada exclusivamente por servidor ou empresa contratada pelo Ministério Público e o uso dos serviços por órgão ou entidade externos ficará condicionado ao pagamento de taxa por hora de utilização, a ser definida em portaria própria.

§ 2º Contando o evento com a parceria institucional do Ministério Público, a Chefia de Gabinete poderá autorizar que a prestação de quaisquer dos serviços mencionados no caput deste artigo ocorra a cargo do MPPI e decidir acerca da possibilidade de isenção total ou parcial da taxa a que alude o § 1º do presente artigo.

Art. 14. Os eventos deverão ser realizados durante os dias e horários de expediente normal do Ministério Público, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 15. Quando houver apoio institucional do Ministério Público, a cessão das unidades fica condicionada à garantia de acesso e participação de seus Membros e Servidores.

Art. 16. As entidades e órgãos externos que utilizarem as unidades responsabilizar-se-ão pela manutenção da disciplina e pelo zelo dos materiais e equipamentos disponibilizados.

Art. 17. Compete ao Poder, órgão ou à entidade externos satisfazer as obrigações autorais referentes à utilização de materiais gráficos, audiovisuais e musicais no evento, respondendo pela eventual infração às legislações pertinentes.

Art. 18. Com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, deverá o órgão ou a entidade externa responsável pelo evento entregar ao CEAF e ao Cerimonial a relação completa dos participantes, contendo nome e número de documento de identidade, para fins de acesso às unidades.

Art. 19. O responsável pelo evento deverá apresentar-se perante o Cerimonial, pessoalmente ou por meio de representante indicado, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o início das atividades, a fim de verificar as condições físicas do local e os materiais e equipamentos disponibilizados.

Art. 20. Após o término do evento, o responsável obrigará-se à liberação da unidade e à devolução dos materiais e equipamentos nas mesmas condições em que os recebeu, mediante prévia verificação das condições de entrega pelo Cerimonial.

Parágrafo único. Em casos de dano ao patrimônio público, os responsáveis ficarão obrigados à reparação, substituição ou indenização correspondente, salvo quando decorrentes de desgaste natural ou força maior.

Art. 21. Em caso de desistência ou de qualquer outra alteração relativa ao evento, deverá o responsável comunicar ao Cerimonial, por meio do correio eletrônico [cerimonial@mppi.mp.br](mailto:cerimonial@mppi.mp.br), com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para realização do evento, sob pena de indeferimento de novas solicitações.

Art. 22. O MPPI poderá, sobrevivendo relevante interesse institucional, cancelar a qualquer tempo a cessão das unidades, sem prejuízo da imediata comunicação e justificativa ao órgão ou entidade externa solicitante.

Parágrafo único. Na hipótese de pedidos para uso de unidades em datas coincidentes, os eventos do Ministério Público terão prioridade sobre os patrocinados por Poderes, entidades e órgãos externos.

Art. 23. É vedada a cessão de qualquer unidade ou espaço para a realização de atividades consideradas inadequadas à sua infraestrutura, que possam lhes causar danos de qualquer natureza ou que, pelo conteúdo ou forma, violem princípios ou interesses institucionais do Ministério Público.

Parágrafo único. A constatação de desvio entre a atividade autorizada e a efetivamente desenvolvida implicará o cancelamento imediato do evento, com a suspensão das atividades previstas ou em curso, sem prejuízo da obrigação de reparação dos danos eventualmente causados.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A Coordenadoria de Comunicação Social por meio da Assessoria de Cerimonial promoverá a divulgação das normas e dos procedimentos estabelecidos neste Ato e prestará as orientações necessárias ao seu regular cumprimento.

Art. 25. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 26. Esta Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 08 de janeiro de 2020.

**CARMELINA MARIA MENDES DE MOURA**  
**Procuradora-Geral de Justiça**