MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA PRRJ Nº 832, DE 14 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre a solicitação de apoios logísticos para a realização de eventos no âmbito da Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições, e considerando a necessidade de regulamentar o apoio logístico para a realização de audiências públicas, reuniões de grupo de trabalho, palestras, cursos, workshops, exposições, entre outros, no âmbito da PR/RJ; a necessidade de racionalização e padronização das solicitações a fim de que a Administração atue de maneira coordenada e eficaz em atendimento aos pleitos formulados, que muitas vezes exigem previsão e disponibilidade orçamentárias para a sua execução; a capacidade limitada do auditório principal do edifício-sede da PR/RJ frente ao visível aumento no número de pessoas que têm comparecido às audiências realizadas nesta Procuradoria da República; a limitada capacidade de apoio de segurança, tendo em vista o reduzido número de servidores agentes de Segurança Institucional e a proibição dos vigilantes da empresa terceirizada de atuarem como seguranças pessoais; as restrições impostas pela legislação em vigor, bem como as recomendações da AUDIN-MPU sobre a contratação de coffee breaks; e, finalmente, não haver nesta Procuradoria da República um quadro de servidores que possam se dedicar exclusivamente a esse tipo de atividade: RESOLVE:

Art 1º. O apoio logístico por parte da Administração da PR/RJ para a realização de qualquer evento de responsabilidade de um Procurador da República lotado no Estado do Rio de Janeiro deverá ser solicitado com antecedência mínima de 30 dias, por meio de Memorando dirigido ao Procurador-Chefe contendo ao menos as informações dispostas no modelo consistente no Anexo I desta Portaria.

§ 1º. O apoio de que trata o caput do presente artigo abrange apenas os atos administrativos de suporte logístico para a realização do evento, tais como a reserva do espaço físico; o fornecimento de material de som e informática, inclusive aquele necessário para a apresentação de slides em powerpoint ou equivalente; os serviços de gravação e de copeiragem para

o fornecimento de café e água; a confecção de cartazes e a publicação de informes para sua divulgação; a designação de agentes de Segurança Institucional para definição das medidas de segurança indispensáveis à realização do evento e para o acompanhamento das atividades relacionadas ao acesso e trânsito na sede da PR/RJ ou das Procuradorias da República nos Municípios; a designação de servidor lotado na Coordenadoria de Informática para suporte técnico, além de outros atos congêneres.

§ 2º. Caberá aos servidores lotados no gabinete do Procurador da República responsável pela realização do evento a coordenação e execução dos trabalhos referentes à sua secretaria-executiva.

§ 3º. O espaço físico destinado ao evento deverá ser reservado, por e-mail dirigido à Chefia de Gabinete, antes da solicitação de apoio de que trata o caput do presente artigo.

§ 4º. No caso de eventos a serem realizados fora das instalações do edifício-sede da PR/RJ ou das Procuradorias da República nos Municípios, o agente de Segurança Institucional designado deverá visitar previamente o local destinado ao evento e definir as medidas de segurança indispensáveis à sua realização, devendo, sempre que necessário, ser solicitado pela Secretaria Estadual eventual apoio dos órgãos de Segurança Pública, notadamente a Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

§ 5º. Sempre que, por motivo de força maior devidamente justificado, a solicitação de apoio logístico não puder ser formulada no prazo de que trata o caput, o Memorando deverá ser encaminhado ao Procurador-Chefe impreterivelmente em até 10 dias antes do evento, cabendo a este examinar a disponibilidade de cada serviço solicitado e autorizar sua realização pelos setores administrativos da PR/RJ.

§ 6º. Na eventualidade do cancelamento de um evento previamente solicitado nos termos do caput deste artigo, o setor responsável deverá enviar e-mail com a máxima brevidade informando o fato para as seguintes caixas postais: prrj-chefegab@mpf.mp.br e prrj-coadm@mpf.mp.br. Tal medida visa a evitar, sempre que possível, o desperdício de recursos e de tempo na preparação de um evento que não mais se realizará.

§ 7º. Para os eventos que envolvam a participação de palestrantes externos, é recomendável a realização de visita ao local antecipadamente para conhecimento das facilidades e limitações do ambiente como número de microfones, projetor de multimídia, telas, disponibilidade e compatibilidade dos softwares para a exibição da palestra, entre outras verificações.

MPF Ministério Público Federal

Art 2º. Na realização de eventos no auditório principal do edifício-sede da PR/RJ, deverá ser observada a capacidade máxima de 100 pessoas.

§ 1º. Em caso de ausência de pessoas com deficiência, após avaliação exclusiva da equipe da Divisão de Segurança Orgânica e Transporte (DISOT) escalada para o evento, poderão ser adicionadas cadeiras a serem dispostas nos espaços reservados para portadores de necessidades especiais, até no máximo 16 lugares adicionais.

§ 2º. É proibida a disposição de cadeiras e quaisquer outros objetos que obstruam à circulação das pessoas no auditório, bem como nas suas saídas de emergência.

§ 3º. Na eventualidade do comparecimento de convidados e/ou interessados para o evento ultrapassar a capacidade do auditório, a DISOT promoverá a retenção deste público ainda na portaria e somente liberará a acesso na medida em que for ocorrendo a saída de participantes do evento.

§ 4º. Em razão das considerações do § 3º, recomenda-se aos organizadores dos eventos que seja informado nos convites a capacidade máxima do auditório, bem como seja estipulada a necessidade da confirmação de presença para a reserva de vagas a fim de se evitar os transtornos decorrentes.

§ 5º. A ASCOM, por ocasião da elaboração do material de divulgação para eventos, deverá informar que o número de participantes será limitado à capacidade do auditório.

§ 6º. Os responsáveis pelo evento deverão levar em consideração a participação do público interno (membros, servidores e estagiários) no cômputo de estimativa de número total de participantes.

§ 7º. A fim de mitigar o problema da capacidade do auditório, poderá ser requerido pelos responsáveis pelo evento a transmissão simultânea para outros ambientes, como o foyer, com capacidade para 30 pessoas, e o auditório auxiliar (sala 612), com capacidade de 37 pessoas, conforme o modelo constante do anexo I e caso haja disponibilidade orçamentária para a respectiva contratação. A adoção desta medida impõe ao setor responsável a escalação de representante da equipe de apoio para atendimento ao público presente nestes locais.

§ 8º. A lista de convidados, caso haja, deverá ser encaminhada à DISOT (prrj-disot@mpf.mp.br) com no mínimo de 48 horas de antecedência ao evento. Nas listas deverão ser destacadas as autoridades, com seus nomes e cargos, a fim de agilizar o acesso ao edifício-sede.

Art 3º. A utilização do serviço de coffee break observará os princípios de razoabilidade, moralidade e economicidade, e somente será autorizada pelo Procurador-Chefe

quando o evento guardar direta vinculação com os objetivos institucionais do Ministério Público Federal, devendo tal circunstância ser atestada pelo requerente, na forma do modelo do anexo II e no prazo previsto no artigo 1º.

Art 4º. A princípio não há a disponibilidade de vagas de estacionamento nas áreas reservadas da PR/RJ. Contudo, havendo a necessidade, o pedido deverá ser encaminhado previamente à DISOT, com os dados dos veículos e de seus condutores, para que seja verificada a possibilidade de atendimento em caráter excepcional.

Art 5º. Revoga-se a Portaria PR/RJ Nº 633, de 24 de junho de 2013, bem como as disposições em contrário.

JOSÉ SCHETTINO

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 19 jun. 2017. Caderno Administrativo, **p**. 62.

MPF
Ministério Público Federal