



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE**

PORTARIA Nº 90, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016.

Estabelece as regras de agendamento e utilização do auditório da Procuradoria da República no Acre, e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE, no uso da atribuição conferida pelo disposto no artigo 33, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382/2015.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização do Auditório, bem como dos equipamentos e materiais nele disponíveis, e a implantação do Sistema de Controle de Auditório e Salas de Reunião nesta Unidade, para a realização de eventos no edifício-sede da Procuradoria da República no Estado de Acre, RESOLVE:

Art. 1º. O auditório da Procuradoria da República no Acre, além das atividades organizadas pela Unidade, poderá ser cedido, com prévia autorização do Procurador-Chefe, para a realização de eventos organizados por:

- I –membros do Ministério Público da União, inclusive os oficiais em outras Unidades; e
- II –órgãos públicos, relacionados a atividades jurídicas ou científicas.

Art. 2º. As instalações passíveis de uso temporário pelos terceiros relacionados nesta portaria são as seguintes:

I –auditório do edifício-sede da Procuradoria da República no Acre, com capacidade para 145 (cento e quarenta e cinco) pessoas, contendo:

- a) sala de som;
- b) ar-condicionado central;
- c) saleta de apoio com banheiro, localizados na parte anterior ao palco;
- d) área para recepção;
- e) copa, contendo geladeira e balcão em estilo americano;
- f) banheiros masculinos, femininos e acessíveis; e
- g) bebedouro

Parágrafo único. Todas as dependências relacionadas ao auditório atendem às normas



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE

de segurança e acessibilidade.

Art. 3º. As instalações citadas no artigo anterior dispõem de mobiliário e equipamentos constantes de relação de bens patrimoniais, que ficarão sob a responsabilidade da cessionária durante o período de cessão, por meio de Termo de Responsabilidade em modelo anexo a esta Portaria.

Art. 4º. A duração dos eventos deverá ser compreendida dentro do horário de funcionamento da Unidade do Ministério Público Federal no Acre, que é das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira.

Art. 5º. A autorização de cessão para uso externo é de competência exclusiva do Procurador-Chefe.

Art. 6º. As solicitações de cessão de uso do auditório deverão ser enviadas por meio de Ofício ao Gabinete do Procurador-Chefe,

§1º Caberá à Chefia de Gabinete do Procurador-Chefe verificar a disponibilidade de data e horário, o registro do evento no Sistema, e providenciar a informação sobre a autorização ao solicitante.

§2º Autorizada a utilização do espaço, o Gabinete do Procurador-Chefe ou a Secretaria Estadual, quando couber, informará os setores internos, via e-mail, das providências solicitadas para a realização do evento, tais como limpeza, segurança e instalação de equipamentos.

Art. 7º. As solicitações externas de cessão do uso do auditório deverão conter as seguintes informações:

- I –instituição organizadora;
- II –nome do evento;
- III –instalações que pretende utilizar;
- IV –data e horários do início e término do evento;
- V –público-alvo;
- VI –público previsto aproximado;
- VII –horário de preparação para o evento;
- VIII –descrição sumária das atividades que serão desenvolvidas no local;
- IX –equipamentos e materiais próprios que pretende instalar;
- X –equipamentos e materiais da Unidade que necessita utilizar;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE**

XI –empresas contratadas que prestarão serviços no local antes, durante, e após o evento, com a identificação dos funcionários e horário de acesso ao prédio; e

XII –representante do órgão solicitante o qual será responsável junto à PR/AC pela condução da atividade.

Art. 8º. A instalação de qualquer equipamento, material de apoio ou ornamentação nas dependências cedidas deverá ser previamente autorizada pela Seção de Segurança Orgânica e Transporte da PR/AC.

Parágrafo único. A PR/AC não se responsabiliza por danos causados aos equipamentos e materiais de propriedade da cessionária expostos ou instalados em suas dependências.

Art. 9º. Previamente, antes e após o uso, o auditório objeto de cessão terá suas dependências e equipamentos vistoriados pelo representante do órgão solicitante em conjunto com o Setor de Logística da PR/AC.

Parágrafo Único. As vistorias deverão ser agendadas previamente pelo órgão solicitante junto ao Setor de Logística da PR/AC.

Art. 10º. São obrigações do órgão cessionário:

I –assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos ocasionados, direta ou indiretamente, à Procuradoria da República no Acre durante o período de cessão de uso, conforme Termo de Responsabilidade a ser assinado pelo(s) representante(s) da instituição solicitante;

II –montar, desmontar e retirar das instalações desta Unidade, imediatamente após o período de cessão do uso, todo o material de apoio e ornamentação utilizado durante o evento, de acordo com as seguintes regras:

a) os equipamentos de iluminação inerentes ao espaço serão manuseados somente por servidores da PR/AC, sendo autorizada a operação dos equipamentos de sonorização e mídia ao pessoal técnico habilitado, apresentado pelo órgão solicitante com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes do evento, com prévio agendamento junto a esta Unidade, ocasião na qual a Coordenadoria de Informática realizará o treinamento do profissional para operar os equipamentos;

b) o sistema de ar-condicionado será operado somente por servidores do Setor de Manutenção e Serviços Gerais da PR/AC;

c) os serviços de montagem e desmontagem do material de apoio e ornamentação



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE**

utilizado durante o evento deverão ser realizados dentro do horário de funcionamento desta Procuradoria, os quais serão acompanhados por servidor do Setor de Logística desta Unidade.

III –em caso de cancelamento do evento agendado, informar esta Procuradoria com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

IV –fornecer previamente à PR/AC relação com a identificação das pessoas que trabalharão na organização do evento;

V –manter um representante do órgão no local cedido durante todo o horário de realização do evento, para a resolução de possíveis eventualidades;

VI –assegurar o cumprimento das obrigações e vedações constantes nesta Portaria; e

VII –acatar as demais medidas indicadas pela PR/AC no que se refere ao uso das instalações e suas dependências.

Art. 11. Fica vedado ao cessionário e às pessoas participantes das atividades realizadas e durante todo o período de cessão do uso:

I –ingresso de pessoas armadas, exceto as legalmente autorizadas ou integrantes das Forças Armadas e das Polícias, quando a serviço;

II –ingresso de pessoas que apresentem sintomas visíveis de embriaguez alcoólica ou por substâncias que produzam efeitos análogos;

III –ingresso de pessoas que estejam utilizando trajes sumários ou incompatíveis com o ambiente ou atividades a serem realizadas;

IV –comer no interior do auditório;

V –fumar no interior do prédio da PR/AC;

VI –utilizar som em alto volume, que venha a interromper o remanso e condições de desenvolvimento das atividades nas outras áreas do prédio da PR/AC;

VII –alterar, de qualquer modo, as instalações cedidas, não sendo permitido pintar, fixar, colar ou pendurar letreiros ou ornamentos no teto, piso ou paredes;

VIII –ingresso de vendedores, exceto os que estiverem diretamente relacionados com a atividade desenvolvida no período de cessão de uso, previamente autorizados pela PR/AC;

IX –acesso às dependências não autorizadas do prédio da PR/AC;

X –pregação religiosa ou político-partidária.

XI –uso de materiais perigosos ou de uso controlado pela Diretoria de Fiscalização



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE**

de Produtos Controlados (DFPC) do Exército Brasileiro, tais como: combustíveis, materiais inflamáveis, produtos químicos perigosos, explosivos, armas, munições, etc.;

XII –iniciativas que, pelas suas características, possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos equipamentos e do público; e

XIII –iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, notadamente, no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

Art. 12. O acesso à área do auditório, nos dias do evento, será feito pela porta lateral, ficando restrito o uso somente deste espaço, não estando autorizada a circulação dos participantes nas demais dependências do interior da sede da PR/AC, cujo ingresso está condicionado ao controle de acesso realizado na recepção e hall de entrada do prédio.

Art. 13. A afixação e exposição, no hall e espaços anexos ao auditório, de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgações pertencentes ao órgão cessionário, necessita de autorização prévia e, se autorizada, está condicionada ao aspecto do conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço, segurança e livre circulação de pessoas.

Art. 14. A utilização do estacionamento interno da PR/AC é restrita ao uso da Unidade, ficando facultada a disponibilização de até 10 (dez) vagas para utilização do evento, conforme autorização a ser concedida pela Seção de Segurança Orgânica e Transporte da PR/AC.

Art. 15. Nos casos de solicitação interna de uso do auditório para eventos da Unidade, deverá ser utilizado, obrigatoriamente, o Sistema de Reserva de Auditório e Sala de Reuniões, disponível na intranet da PR/AC, no endereço eletrônico <http://intranet.prac.mpf.mp.br>.

§1º Para o agendamento do evento no sistema, deverá ser adotado o seguinte procedimento:

a) o usuário deverá consultar, via sistema, se a data e o horário requeridos estão ocupados por evento agendado anteriormente;

b) constatada a disponibilidade de data e horário, o usuário fará a reserva, bem como o preenchimento de formulário com as providências necessárias para sua realização; e

c) caso a data e horário desejados não estejam disponíveis, o usuário poderá contatar o responsável pelo agendamento anterior para verificação da possibilidade de alteração.

§2º O usuário que alterar um agendamento no sistema sem prévia autorização do responsável anterior, responderá pelo ato administrativamente, considerando que o Sistema de



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE

Reserva do Auditório registra internamente todas as alterações e respectivos usuários.

§3º O usuário responsável pelo agendamento no sistema também deverá excluí-lo caso não seja mais necessária a utilização do auditório na data e horário cadastrados.

§4º A organização do evento, quando promovido pela Unidade, será de responsabilidade do requerente ou usuário que efetuou seu cadastramento.

§5º Havendo necessidade de utilização de equipamentos de informática, vídeo e/ou som, o requerente deverá solicitar por meio de formulário disponibilizado via sistema, cujas informações serão repassadas aos setores responsáveis.

§6º Havendo necessidade de limpeza e organização do ambiente, o requerente deverá solicitar à Coordenadoria de Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços necessários.

Art. 16. Na realização dos eventos, tanto de procedência interna quanto externa, serão obrigatórias:

I –a observância das normas internas de segurança e acessibilidade, especialmente no que concerne à identificação e controle de acesso de visitantes; e

II –a presença de pelo menos um membro da Brigada Voluntária de Incêndio da PR/AC, o qual deverá, no início do evento, instruir os presentes quanto aos procedimentos de emergência que deverão ser adotados no caso de ocorrência de algum sinistro, nos termos do Art. 2º, incisos II e XII, da Portaria PR/AC nº 73, de 18 de agosto de 2016.

Parágrafo único. Qualquer alteração nos procedimentos estabelecidos nas normas específicas ficará sujeita à prévia autorização do Procurador-Chefe.

Art. 17. Os serviços necessários à realização do evento que importarem ônus adicional para a Procuradoria da República no Acre serão suportados pelo organizador do evento e serão previamente indicados por ocasião da análise de viabilidade administrativa a ser feita pelo Procurador-Chefe.

Art. 18. A locação de equipamentos extras, bem como as providências relativas à obtenção de alvarás, pagamento de todo e qualquer direito autoral, e outras despesas, se houver, serão de responsabilidade exclusiva do organizador do evento.

Art. 19. Os casos omissos serão solucionados pelo Procurador-Chefe.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE**

VITOR HUGO CALDEIRA TEODORO

Publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 28 out. 2016. Caderno Administrativo, p. 12.

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº ____/____/PR/AC

Ao(s) dia(s) _____ do mês de _____ do ano de _____,

o(a) Senhor(a) _____, CPF nº

_____, na qualidade de representante do(a) instituição

_____, ora

cessionário, após realizar a devida vistoria, assume, perante a Procuradoria da República no Acre, cedente, inteira responsabilidade pelo uso das instalações cedidas, bem como de seus móveis e equipamentos nelas constantes, para realização, única e exclusivamente, do evento solicitado por meio do expediente _____, de ____/____/____, e compromete-se a cumprir e fazer cumprir fielmente as normas estabelecidas pela Portaria nº xxxx, de xxxx, assim como a devolver as instalações após o período concedido, no mesmo estado em que as recebeu. Por estarem de acordo, foi lavrado o presente termo, que vai assinado pelos representantes do cedente e do órgão cessionário.

Pelo Cedente

Pelo Cessionário