



Ministério Público
do Estado de Rondônia
em defesa da sociedade

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

RESOLUÇÃO Nº 31/2023/PGJ

Regulamenta a utilização, por terceiros, das instalações do Ministério Público do Estado de Rondônia.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da alínea 40, do inciso I do Art. 45 da Lei Complementar nº 93, de 3 de novembro de 1993,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os auditórios situados no edifício-sede e nas Promotorias de Justiça do interior do Estado poderão ser utilizados, temporariamente, por terceiros, mediante o necessário agendamento prévio.

§ 1º Na Capital, a administração do auditório situado no edifício-sede do MPRO caberá à Gerência de Comunicação Integrada, e nas Promotorias de Justiça do Interior, ao Chefe de Cartório respectivo.

§ 2º A utilização dos auditórios deverá observar o limite de capacidade de cada espaço, cabendo ao órgão responsável pela administração de cada unidade zelar para que o limite não seja extrapolado.

§ 3º Os eventos a serem realizados por terceiros nas instalações do MPRO deverão ser programados para o mesmo horário de expediente da Instituição.

§ 4º Excepcionalmente, a critério do Procurador-Geral de Justiça, poderão ser programados eventos para horário diferente do previsto no parágrafo anterior.

Art. 2º As instalações passíveis de cessão de uso temporário por terceiros são as seguintes:

I – Auditório no edifício-sede, com capacidade para 180 (cento e oitenta) pessoas;

II – Auditórios nas Promotorias de Justiça do Interior do Estado.

Art. 3º As instalações citadas no artigo anterior dispõem de móveis, equipamentos e outros materiais permanentes, constantes da relação de bens patrimoniais que ficarão sob a responsabilidade do(a) cessionário(a) durante o período de cessão.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO

Art. 4º A solicitação de cessão de uso das instalações citadas no capítulo anterior deverá ser feita, preferencialmente por meio eletrônico, na Capital à Gerência de Comunicação Integrada, e nas Promotorias de Justiça do Interior à Chefia de Cartório respectiva, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para realização do evento, explicitando-se no pedido as seguintes informações:

I – órgão ou Entidade organizadora;

II – nome do evento;

III – instalação a ser utilizada;

IV – público-alvo;

V – data do evento;

VI – público previsto aproximado;

VII – horário de preparação para o evento;

VIII – período de utilização;

IX – descrição sumária das atividades que serão desenvolvidas no local;

X – equipamentos e materiais das instalações que pretende utilizar;

XI – equipamentos e materiais próprios que pretende instalar;

XII – empresas contratadas que prestarão serviço a(o) cessionária(o) antes, durante e após o evento, com a identificação dos seus funcionários e horários de acesso ao prédio.

XIII – representante do(a) cessionário(a) responsável junto ao Ministério Público, pela condução da atividade, inclusive credenciamento dos participantes.

XIV – modelo do crachá ou credencial de identificação que será utilizado pelos participantes.

§ 1º Eventual instalação de qualquer equipamento, material de apoio ou ornamentação nas dependências liberadas deverá ser igualmente submetida à autorização dos responsáveis pela liberação do uso das instalações, que demandarão à respectiva unidade, de acordo com o serviço pretendido pelo solicitante.

§ 2º A entrega das instalações liberadas será precedida de inspeção prévia das dependências, móveis e equipamentos instalados a ser realizada pelos mesmos atores mencionados no parágrafo anterior, com o representante do(a) cessionário(a).

§ 3º A cessão de quaisquer das instalações previstas no Art. 2º para a realização de reuniões, palestras, audiências públicas e demais eventos só será permitida para outros órgãos públicos ou para entidades parceiras, neste último caso, desde que o tema seja de interesse institucional.

Art. 5º O Ministério Público não se responsabiliza por danos causados aos equipamentos e materiais de propriedade do(a) cessionário(a) expostos ou instalados em suas dependências.

Art. 6º Eventuais solicitações para utilização das instalações da Escola Superior do Ministério Público deverão ser direcionadas à sua Diretoria Executiva.

Art. 7º Os pedidos realizados em desacordo com o previsto no Art. 4º desta resolução serão indeferidos.

Art. 8º O pedido deferido é intransferível e não poderá ser cedido a qualquer título, cabendo à Gerência de Comunicação Integrada, na capital, e ao Chefe de Cartório, no interior, a lavratura de Termo de Autorização de Uso, a ser entregue ao requerente mediante recibo, com cópia à Seção de Serviços Gerais (Seseg), Seção de Segurança (Sedseg) e Gabinete de Segurança Institucional (GSI), para as providências de praxe.

Art. 9º A cessão será gratuita, devendo os responsáveis pelo(a) cessionário(a) providenciar, às suas expensas, os serviços necessários à realização do evento, como cerimonial, segurança, limpeza das instalações, café, água, garçons, copeiras e auxiliares.

Art. 10. Em caso de desistência da realização do evento programado, tal fato deverá ser comunicado ao administrador do espaço, preferencialmente por meio eletrônico, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, objetivando eventual reprogramação.

CAPÍTULO III DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Seção I Dos Equipamentos

Art. 11. Os eventos que implicarem montagem ou manuseio de equipamentos que possam representar potencial de risco de sinistro ou interferência no funcionamento das instalações próprias do Ministério Público do Estado de Rondônia deverão ser acompanhados por servidor específico.

Art. 12. A responsabilidade pelas adaptações do espaço é do(a) cessionário(a), com supervisão da área responsável.

Seção II Das obrigações do(a) cessionário(a)

Art. 13. O deferimento do pedido de cessão implica fiel observância das regras contidas na presente resolução, especialmente:

I – a obrigação de vistoriar as instalações cedidas e assumir inteira responsabilidade pelos danos e/ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Ministério Público durante o período de cessão de uso, assinando, para tanto, o termo de responsabilidade constante do anexo 2 desta resolução;

II – a responsabilidade civil, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, decorrente de eventuais danos causados à Instituição, seus servidores, coisa ou propriedade de terceiros;

III – a limpeza e desocupação do espaço físico utilizado, inclusive com a retirada de faixas e cartazes, sem quaisquer ônus à Instituição e imediatamente após a realização do evento, de forma que o espaço esteja livre e desimpedido de pessoas e coisas;

IV – a utilização do espaço cedido somente para os fins indicados no requerimento e nos limites fixados pela decisão de deferimento, inclusive quanto à capacidade de lotação, mantendo-o em perfeito estado de uso e conservação.

V – a impossibilidade de ceder ou transferir, total ou parcialmente, a autorização de uso;

VI – a obrigação de efetuar eventual ressarcimento com despesas ou danos causados nos recintos cedidos e/ou nos equipamentos, em nome do Fundo de Desenvolvimento do Ministério Público do Estado de Rondônia – FUNDIMPER;

VII – a obrigação de montar, desmontar e retirar das instalações do Ministério Público, imediatamente após o período de cessão de uso, todo o material de apoio e ornamentação utilizados durante a realização das atividades, de acordo com as seguintes regras:

a) o horário de montagem e desmontagem será a partir das 7 horas, não podendo ultrapassar 24 horas, desde que as instalações não estejam sendo utilizadas para outra atividade;

b) a montagem e desmontagem serão acompanhadas por servidor da Seção de Serviços Gerais, quando for o caso;

c) é proibido alterar, de qualquer modo, as instalações cedidas, não sendo permitido pintar, fixar, colar ou pendurar letreiros no teto, no piso ou nas paredes;

VIII – a obrigação de providenciar o credenciamento e identificação de todos os participantes do evento, sob pena de proibição do acesso daqueles porventura não identificados, às instalações do MPRO.

IX – a obrigação de orientar os participantes quanto à necessidade de submissão aos dispositivos de detecção de metais para adentrar nas instalações do MPRO.

X – a obrigação de acatar as demais medidas indicadas pelo Ministério Público do Estado de Rondônia no que se refere ao uso das instalações e suas dependências.

Seção III

Das proibições

Art. 14. Fica proibido a(o) cessionária(o) e às pessoas participantes das atividades, durante o período de cessão de uso das instalações e dependências do Ministério Público:

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

II – ingressar nas instalações e dependências do MPRO sem a necessária identificação específica por intermédio de crachá ou credencial.

III – colocar cartazes, adornos ou *banners* nas instalações das unidades sem prévia autorização;

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

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

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

VII – permitir que pessoas fumem nas áreas fechadas;

VIII – permitir acesso às dependências não autorizadas pela GCI;

IX – promover ou permitir pregação religiosa ou político-partidária;

X – usar materiais perigosos ou de uso controlado pela Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados – DFPC, do Ministério do Exército, tais como: combustíveis, materiais inflamáveis, produtos químicos perigosos, explosivos, armas, munições, etc.;

XI – realizar serviço de *coffee-break* fora dos espaços reservados a essa finalidade.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Não será disponibilizado o uso da garagem na Sede do Ministério Público.

Art. 16. O controle do acesso e trânsito de terceiros nas instalações do MPRO seguirá o previsto na Resolução nº 13/2020/PGJ, bem como as diretrizes previstas no Plano de Segurança Institucional.

Art. 17. O acesso às instalações do MPRO na forma regulamentada pela presente resolução será sempre precedido da necessária submissão aos dispositivos de detecção de metais, sob pena de proibição do acesso.

Art. 18. As violações das normas descritas nesta resolução poderão, a critério da Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa, ser objeto de procedimento apuratório, guardado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

Art. 19. Os casos não previstos nesta resolução serão resolvidos pela Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa.

Art. 20. As Promotorias de Justiça do interior do Estado deverão adequar-se às regras definidas nesta resolução.

Art. 21. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 11/2005/PGJ.

Porto Velho-RO, 31 de agosto de 2023.

IVANILDO DE OLIVEIRA

Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CESSÃO DE USO DE AUDITÓRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Entidade ou Órgão:	
CNPJ:	
Endereço:	
Responsável:	
Telefone:	<i>E-mail:</i>
Senhor(a) Gerente de Comunicação Integrada, (na Capital) Senhor(a) Chefe de Cartório, (no Interior)	
Solicito de Vossa Senhoria a cessão do Auditório desta unidade do Ministério Público do Estado de Rondônia para a realização do evento abaixo discriminado:	
1. Título do evento	

2. Natureza do evento	
(<input type="checkbox"/>) Palestra (<input type="checkbox"/>) Seminário (<input type="checkbox"/>) Audiência Pública	
(<input type="checkbox"/>) Outro _____	
3. Programação (com data e horários)	

4. Número previsto de participantes: _____

Público-Alvo:

5. Equipamentos e material (Multimídia, sonorização, ou outros elementos relevantes)

6. Plano de Trabalho (serviços externos, solicitações e operações de montagem e desmontagem de equipamentos e materiais)

___ de _____ de _____. (data da solicitação)

(Assinatura do solicitante)

ANEXO II
TERMO DE CESSÃO E RESPONSABILIDADE
AUDITÓRIO

Pelo presente instrumento particular de **CESSÃO DE USO**, fica estabelecido que, de um lado, o **Ministério Público do Estado de Rondônia**, com sede a Rua Jamari, 1555, Olaria, Porto Velho-RO, doravante denominado **CEDENTE**, e do outro _____ inscrito no CNPJ/MF nº _____, neste ato representado por _____, RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominado **CESSIONÁRIO**, têm entre si ajustado o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO**, mediante as seguintes condições:

I – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a cessão de uso do Auditório Silvio Aparecido Garcia de Oliveira, situado no Edifício sede da Procuradoria-Geral de Justiça, no endereço acima descrito, pertencente ao CEDENTE, em favor do CESSIONÁRIO com capacidade para 180 lugares, no dia _____ de _____ de _____, com duração de _____ horas, A PARTIR DAS _____ HORAS, para a realização do evento denominado _____.

1.1. O CEDENTE poderá, a qualquer momento, revogar a presente cessão de uso, sem prévio aviso, caso em que o(s) bem(ns) deverá(ão) ser devolvido(s) imediatamente pelo(a) CESSIONÁRIO(A).

II - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CESSIONÁRIO(A)

2.1. Zelar pela integridade do espaço físico, mobiliário e equipamentos do Auditório, conservando-os em perfeito estado;

2.2. Devolver o(s) bem(s) objeto do presente ajuste, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo fixado, como no caso de sua rescisão antecipada.

2.3. Responsabilizar-se pela operacionalização e manuseio dos equipamentos de som, mídia e informática instalados no Auditório.

2.4. Responsabilizar-se por qualquer despesa com taxas e alvarás decorrentes da apresentação de qualquer tipo de evento.

2.5. Retirar do Auditório e áreas externas todos os equipamentos envolvidos no evento, inclusive ornamentações e materiais do *buffet*.

III - DAS INFRAÇÕES

3.1. Na utilização do Auditório, é expressamente vedado:

I – perfurar paredes, divisórias, tetos, portas e esquadrias;

II – colocar cartazes, adornos e *banners* nas instalações das Unidades sem a prévia autorização da Gerência de Comunicação Integrada ou Chefia de Cartório, conforme o caso;

III – realizar exposição de materiais publicitários ou montagem de estandes nos espaços adjacentes às Unidades sem a prévia autorização da Gerência de Comunicação Integrada ou Chefia de Cartório, conforme o caso;

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

V – ingressar com alimentos e líquidos de qualquer espécie na área interna dos Auditórios, ressalvado o consumo pelos integrantes da mesa diretiva durante a realização dos eventos;

VI – realizar serviço de *coffee-break* ou de coquetel na área interna do Auditório, o qual somente poderá ser servido no espaço já previamente reservado para esse tipo de finalidade, mediante prévia autorização;

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

3.2. Não poderão ser instalados equipamentos suplementares nas áreas das respectivas Unidades sem a prévia autorização da Gerência de Comunicação Integrada ou Chefia de Cartório, conforme o caso.

IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O(A) CESSIONÁRIO(A) poderá fazer uso dos sanitários masculino e feminino disponibilizados.

4.2. O(A) CESSIONÁRIO(A) poderá fazer uso das mesas e cadeiras existentes no Auditório, desde que estejam disponíveis na data do evento.

4.3. Em nenhuma hipótese se admitirá, sem a anuência prévia do CEDENTE a transferência da presente cessão de uso a terceiros.

COMPROMETENDO-SE A CUMPRIR TODAS AS CONDIÇÕES AQUI ESTABELECIDAS, ASSINAM O PRESENTE INSTRUMENTO EM DUAS VIAS DE IGUAL TEOR.

Local, _____ de _____ de _____.

Gerente de Comunicação Integrada (*Auditório da Capital*)
Chefe de Cartório (*Unidades do Interior*)

CESSIONÁRIO



Documento assinado eletronicamente por **Ivanildo De Oliveira, Procurador-Geral de Justiça**, em 31/08/2023, às 12:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mpro.mp.br/verifica.php> informando o código verificador **1468797** e o código CRC **D69801AA**.