



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

RESOLUÇÃO Nº 11/2005 – PG

**(Publicada no Diário da Justiça nº 192, de 17 de outubro de 2005)
(REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 31/2023/PGJ)**

Estabelece normas e critérios de uso, definição de responsabilidades e procedimentos para autorização de utilização temporária, por terceiros, das instalações do Ministério Público do Estado de Rondônia.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições previstas no art. 45 da Lei nº 93, de 03 de novembro de 1993;

RESOLVE:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O Ministério Público do Estado de Rondônia poderá ceder, temporariamente, a terceiros, as instalações do prédio da sede da Instituição, que constituem parte integrante de seu patrimônio, para o fim que julgar pertinente.

Parágrafo único. A cessão que se refere o “caput” deste artigo é de competência do Secretário-Geral, por delegação do Procurador-Geral de Justiça.

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

I— Auditório para 180 (cento e oitenta) pessoas com:

- a) sala de som;
- b) sala vip com banheiro.

II— Copa com:

- a) cozinha;
- b) área para coquetel.

III— Banheiros públicos (feminino e masculino).

IV— Sala de treinamento para 40 (quarenta) pessoas, com banheiro.

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 da cessionária durante o período de cessão.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE
RONDÔNIA PROCURADORIA-GERAL DE

TÍTULO II
DA SOLICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO

~~Art. 4º A solicitação de cessão de uso das instalações, citadas no título anterior, deverá ser feita via ofício, dirigido à Secretaria-Geral, com, no mínimo, 72 horas de antecedência, explicitando, pelo menos, o seguinte:~~

- ~~I— Entidade organizadora;~~
- ~~II— Nome do evento;~~
- ~~III— Qual instalação pretende utilizar;~~
- ~~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 à concessionária antes, durante e após o evento, com a identificação dos seus funcionários e horários de acesso ao prédio;~~
- ~~XIII— Representante da cessionária responsável junto ao Ministério Público pela condução da atividade;~~

~~§1º A instalação de qualquer equipamento ou material de apoio ou ornamentação nas dependências liberadas deverá ser submetida, obrigatoriamente, à autorização da Seção de Serviços Gerais do Departamento de Apoio Administrativo.~~

~~§2º A entrega das instalações liberadas será precedida de inspeção prévia das dependências, móveis e equipamentos instalados, realizada pela chefia da Seção de Serviços Gerais, juntamente com o representante da cessionária.~~



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE
RONDÔNIA PROCURADORIA-GERAL DE**

~~Art. 5º O Ministério Público não se responsabiliza por danos causados aos equipamentos e materiais de propriedade da cessionária expostos ou instalados em suas dependências.~~

**TÍTULO III
DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO
Seção I
Do ressarcimento de despesas**

~~Art. 6º Será cobrado da cessionária, a título de ressarcimento das despesas com recursos materiais e humanos, disponibilizados pelo Ministério Público, o valor calculado conforme tabela constante no anexo “A” desta Resolução;~~

~~§1º Os eventos promovidos pela Fundação Escola do Ministério Público – FESMP, Associação do Ministério Público do Estado de Rondônia – AMPRO, Associação dos Servidores do Ministério Público do Estado de Rondônia – ASSEMPRO, Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Estado de Rondônia – SINSEMPRO, que sejam ligados à atividade fim da Instituição, não serão objeto de cobrança de cessão de uso;~~

~~§2º Os eventos promovidos por órgãos públicos, da administração direta e indireta, Federal, Estadual e Municipal estarão isentos da taxa a que se refere este artigo.~~

~~§3º Nos casos previstos no parágrafo anterior, deverá a cessionária responsabilizar-se pelo fornecimento dos recursos materiais necessários à realização do evento, que deverão ser definidos e orçados em conjunto com a Seção de Serviços Gerais – SSG.~~

**Seção II
Dos direitos e obrigações da cessionária**

~~Art. 7º É direito da cessionária utilizar as instalações e dependências do Ministério Público que lhe forem cedidas de acordo com esta Resolução;~~

~~Art. 8º São obrigações da cessionária:~~

~~I – Efetuar o depósito bancário do valor do ressarcimento das despesas, antecipadamente, em nome do Fundo de Desenvolvimento do Ministério Público do Estado de Rondônia – FUNDIMPER;~~

~~II – 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 “B” a esta Resolução;~~



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA PROCURADORIA-GERAL DE

~~III — Montar e 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 da 7 horas, não podendo ultrapassar às 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 do Departamento de Apoio Administrativo;~~

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

~~IV — 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. 9º Fica expressamente proibido à cessionária e às pessoas participantes das atividades por ela promovidas, durante o período de cessão de uso das instalações e dependências do Ministério Público:~~

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

~~II — Pessoas que apresentem visíveis sintomas de embriaguez alcoólicas ou por substâncias que produzam efeitos análogos;~~

~~III — Pessoas que estejam utilizando trajes sumários ou incompatíveis com o ambiente ou atividades a serem realizadas;~~

~~IV — Fumar nas áreas fechadas;~~

~~V — Ingresso de vendedores, exceto os que estiverem diretamente relacionados com a atividade que será desenvolvida durante o período de cessão de uso, desde que mencionados no pedido de liberação e autorizados pela Secretaria-Geral;~~

~~VI — Acesso às dependências não autorizadas pela Secretaria-Geral;~~

~~VII — Pregação religiosa ou político-partidária;~~

~~VIII — Uso de materiais perigosos ou de uso controlado pelo Departamento de Fiscalização de Produtos Controlados — DFPC, tais como: combustíveis, materiais inflamáveis, produtos químicos perigosos, explosivos, armas, munições, etc.~~



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE
RONDÔNIA PROCURADORIA-GERAL DE**

**TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

~~Art. 10. Em caso de não realização do evento a cessionária não fará jus à restituição da taxa prevista no artigo 6º desta Resolução.~~

~~Art. 11. As violações das normas descritas nesta Resolução poderão, a critério da Procuradoria Geral de Justiça, ser objeto de procedimento apuratório, guardado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.~~

~~Art. 12. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Secretaria-Geral do Ministério Público do Estado de Rondônia.~~

~~Art. 13. As Promotorias de Justiça do interior do Estado deverão adequar-se às regras definidas nesta Resolução.~~

~~Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Ordem de Serviço nº 03/SG-2001, de 02 de maio de 2001.~~

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE

~~Porto Velho RO, 04 de outubro de 2005.~~

ABDIEL RAMOS FIGUEIRA
Procurador-Geral de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE
RONDÔNIA PROCURADORIA-GERAL DE

ANEXO “A”

TABELA DE RESSARCIMENTO

DESPESAS	VALOR UNI-TÁRIO
HORA SERVIDOR	
Das 8 às 18 horas	
Hora/servidor/técnico	14,19
Hora/servidor/zelador	9,91
Das 18 às 6 horas e dias não úteis	
Hora/servidor/técnico	15,14
hora/servidor/zelador	10,57
HORA ÁGUA/ENERGIA	1,11
ÁGUA/PESSOA/ HORA	0,040
CAFÉ/PESSOA /HORA	0,028
LIMPEZA	22,24
HORA PROJETOR DE MULTIMÍDIA	10,00

OBSERVAÇÕES: Esta tabela será reajustada anualmente da seguinte forma:

- Hora/servidor— conforme aumento salarial recebido.
- Demais itens pelo índice oficial de inflação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE
RONDÔNIA PROCURADORIA-GERAL DE

ANEXO “B”

TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº /MP/200

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de 200 _____ ;
o Sr(a) _____ na qualidade de representante do (a) _____,
cessionária, após realizar a devida vistoria, assume, perante ao Ministério Público do Estado
de Rondônia, cedente, inteira responsabilidade pelo uso das instalações cedidas, bem como de
seus móveis e equipamentos, para realização, única e exclusivamente, do evento, solicitado
por meio de ofício nº / /200, datado de de de 200 _____, e compromete-se a cumprir e
fazer cumprir fielmente as normas estabelecidas a Resolução nº _____.

Por estarem de acordo, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelos
representantes do cedente e da cessionária.

Representante do Ministério Público

Representante da cessionária.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE
RONDÔNIA PROCURADORIA-GERAL DE

MEMÓRIA DE CÁLCULO

HORA SERVIDOR

Foi feita a média aritmética entre os 2 valores mais altos apresentados pelo DRH.

Das 6 às 18 horas — 50%

Servidor técnico — $16,59 + 11,78 = 28,37 / 2 = 14,19$

Servidor zelador — $14,33 + 5,49 = 19,82 / 2 = 9,91$

Das 18 às 6 horas — 60%

Servidor técnico — $17,70 + 12,56 = 30,28 / 2 = 15,14$

Servidor zelador — $15,28 + 5,86 = 21,14 / 2 = 10,57$

HORA ÁGUA/ENERGIA

ÁGUA

1º — Foi levantado o valor médio pago para CAERD, referente ao fornecimento de água para o prédio da sede em 2005.

R\$ 4.539,39

2º — Dividimos esse valor por 22 dias para considerar somente o maior consumo

R\$ 206,34

3º — Dividimos esse valor por 9, considerando 7 andares, térreo e pátio:

R\$ 22,93

4º — Dividimos esse valor por 10 horas, considerando o período de maior consumo

R\$ 2,29

5º — Dividimos esse valor por 16, considerando as grandes repartições do térreo.

0,14 (quatorze centavos) de água por hora.

ENERGIA

1º — Foi levantado o valor médio pago à CERON, referente ao fornecimento de energia para o prédio da sede em 2005.

R\$ 30.843,45

2º — Dividimos esse valor por 22 dias para considerar somente o maior consumo

R\$ 1.401,97

3º — Dividimos esse valor por 9, considerando 7 andares, térreo e pátio:

R\$ 155,77

4º — Dividimos esse valor por 10 horas, considerando o período de maior consumo

R\$ 15,58

5º — Dividimos esse valor por 16, considerando as grandes repartições do térreo.

0,97 (noventa e sete centavos) de energia por hora.

ÁGUA/ENERGIA/HORA

Finalmente somamos os 2 valores, concluindo que o Consumo água/energia/hora para cessão de instalações é:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE
RONDÔNIA PROCURADORIA-GERAL DE

R\$ 1,11 (um real e onze centavos).

ÁGUA/PESSOA/ HORA

1º— Um garrafão de 20 litros de água custa R\$3,00 dá para 200 copos de 100ml -

2º— 1 copo descartável para água custa R\$0,025

3º— Cada copo de água custa R\$0,015

4º— Adicionamos o valor do copo, obtivemos R\$0,04.

6º— Considerando que o ser humano precisa consumir pelo menos 2 litros de água por dia temos -
83,33 ml por hora, que aproximamos para 100 ml

7º— Concluímos que o custo da água mineral por pessoa/hora é:

R\$ 0,04 (quatro centavos).

CAFÉ/PESSOA/ HORA

1º — 1 kg de café em pó, de boa qualidade, custa aproximadamente R\$9,00 e produz cerca de 10
li- tros de café.

2º— 1 copo de café descartável custa R\$0,011 e tem a capacidade de 50ml

3º— 1kg de pó de café faz 200 copos de café de 50ml ao custo de
R\$0,045 4º— Adicionamos o valor do copo obtivemos R\$0,056

5º— Se considerarmos que cada pessoa toma 25ml de café a cada

hora 6º— Concluímos que o custo do café por pessoa/hora é:

R\$ 0,028 (vinte e oito milésimos de real).

LIMPEZA	VALOR	UNID	QUANT	DIA
Sabão em pó 500g	1,86	caixa	2	3,72
Sabonete líquido 5 litros	9,50	litro	2	3,80
Papel toalha fardo / 5 pacotes	14,97	pacote	2	5,99
Desinfetante 5 litros	8,50	litro	2	3,40
Papel higiênico rolo 300 metros	3,10	rolo	0,5	1,55
Limpador instantâneo veja garrafa	1,89	Garrafa	2	3,78
Cada limpeza	39,82			22,24

PROJETOR DE MULTIMÍDIA

1º— Levantamos o valor da locação por hora no mercado em PVH R\$ 50,00

2º— 1 lâmpada com vida útil de 2000 horas custa R\$ 1.695,00, portanto R\$ 0,85 a hora.

3º— Como não visamos lucro, concluímos que o custo de utilização do projetor por hora, mais justo, é
R\$ 10,00(dez reais), pois cobre o custo da lâmpada e do desgaste do aparelho.