



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO PGJ nº. 3/2020

Disciplina as atividades da Assessoria de Cerimonial, o requerimento, a organização e a realização de eventos do Ministério Público do Estado do Alagoas e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, em exercício, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 10, inciso V, da Lei Federal nº 8.625, de 12 de dezembro de 1993 e do art. 9º, inciso V, da Lei nº 15, de 22 de novembro de 1996;

CONSIDERANDO que a Assessoria de Cerimonial, vinculada ao Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça, foi criada através do artigo 6º, da Lei nº 7373, de 04 de julho de 2012 e possui suas atribuições definidas no art. 10, do Ato PGJ nº. 14/2018;

CONSIDERANDO a importância da normatização dos procedimentos, visando otimizar o planejamento, a organização e a execução de eventos institucionais, a fim de adequar a programação dos mesmos ao planejamento estratégico e à previsão orçamentária da instituição, bem como o estímulo ao desenvolvimento e difusão de práticas voltadas para o uso racional dos recursos organizacionais;

RESOLVE:

Disciplinar as atividades da Assessoria de Cerimonial, nos seguintes termos:

Assinatura manuscrita em tinta preta.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As atividades da Assessoria de Cerimonial, o requerimento, a organização e a realização de eventos pelo Ministério Público do Estado de Alagoas ficam regulados por este ato normativo.

Parágrafo único. Fica também regulada por este ato normativo a reserva e a utilização dos auditórios e salas de aulas de todos os prédios da instituição localizados em Maceió, bem como do Plenário dos Órgãos Colegiados, localizado no Edifício-Sede da Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 2º. As normas deste ato abrangem também a disponibilização para eventos realizados ou apoiados pelo Ministério Público do Estado de Alagoas:

I – dos serviços da Assessoria de Cerimonial (organização de eventos e atuação como mestre de cerimônia) e dos serviços de outros setores necessários a um evento;

II – do serviço de *buffet*;

III – da ornamentação, recursos audiovisuais, mobiliário e locação de espaços;

IV – da confecção e envio de convites.

Parágrafo único. Os pedidos serão analisados de acordo com:

I – a estrutura e a agenda da Assessoria de Cerimonial alinhada com a Procuradoria-Geral de Justiça;

II – o formato e a natureza do evento;

III – a disponibilidade orçamentária;

IV – a disponibilidade do produto ou serviço em ata de registro de preços ou contrato.

Assinatura manuscrita em tinta preta.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO II
DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Art. 3º. A realização de eventos com apoio da Assessoria de Cerimonial e a disponibilização de quaisquer serviços elencados no art. 2º deste ato normativo devem ser feitas mediante requerimento ao Procurador-Geral de Justiça, encaminhado através do e-mail da Assessoria de Cerimonial (cerimonial@mpal.mp.br).

§ 1º Os eventos determinados pelo Gabinete do Procurador-Geral de Justiça devem ser autuados, de ofício, pela própria Assessoria de Cerimonial.

§ 2º Os eventos previstos para ocorrer anualmente como parte do calendário oficial do Ministério Público do Estado de Alagoas devem ser informados até o último dia útil de novembro do ano anterior.

§ 3º Todos os eventos do Ministério Público do Estado de Alagoas devem obedecer ao disposto neste capítulo.

§ 4º Os eventos de outras instituições que sejam realizados com apoio do Ministério Público do Estado de Alagoas para os quais os integrantes da instituição sejam convidados devem ser informados à Assessoria de Cerimonial para que possa manter o registro na agenda institucional e tomar outras medidas que forem cabíveis.

Art. 4º. O projeto para realização de eventos deve ser feito mediante requerimento ao Procurador-Geral de Justiça, encaminhado através do e-mail da Assessoria de Cerimonial (cerimonial@mpal.mp.br).

§ 1º O requerimento deve ser encaminhado observando-se os seguintes prazos mínimos de antecedência:

I - 6 (seis) meses, para eventos de abrangência nacional;

II - 60 (sessenta) dias, para eventos de abrangência estadual;

III - 30 (trinta) dias, para os demais eventos.

§ 2º O projeto deverá obedecer, no que couber, ao formulário padronizado constante no Anexo Único deste ato, informando os seguintes dados:

Assinatura manuscrita em tinta preta.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

- I - identificação do órgão solicitante;
- II - identificação do evento e sua abrangência;
- III - local, data ou período de realização;
- IV - público-alvo e o número previsto de participantes;
- V - condições para participação;
- VI - carga horária;
- VII - objetivos geral e específicos;
- VIII - justificativa;
- IX - programação;
- X - dados de eventuais palestrantes (nome, e-mail, telefone, minicurrículo, local de origem, hospedagens ou outras despesas);
- XI - estrutura material necessária;
- XII - recursos humanos necessários;
- XIII - diárias necessárias;
- XIV - órgãos responsáveis pelo apoio técnico e execução do evento.

§ 3º No caso de evento com necessidade de encaminhamento de convite para o público externo, o projeto deve vir acompanhado de lista nominal das pessoas e entidades participantes.

§ 4º Sobre a lista de inscritos, não sendo possível a entrega concomitantemente à apresentação do projeto, essa poderá ser encaminhada até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento para o cerimonial.

§ 5º Além do projeto de que trata o § 2º, o requerimento deverá ser instruído com outros documentos pertinentes, podendo a Procuradoria Geral de Justiça ou a Assessoria de Cerimonial solicitar a complementação das informações, se necessário.

Art. 5º. Verificando a conformidade do requerimento com o disposto no art. 4º, a Assessoria de Cerimonial despachará o pedido com o Procurador-Geral de Justiça ou autoridade delegada que, reconhecendo a conveniência e a oportunidade de sua realização, determinará a instrução



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

do feito, objetivando a verificação da disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários.

Art. 6º. A decisão que deferir o pedido deve especificar, se for o caso, os serviços que serão disponibilizados e os respectivos quantitativos, conforme critérios dispostos no art. 2º, parágrafo único.

Art. 7º. Deferido o pedido, a Assessoria de Cerimonial deve comunicar as áreas e setores envolvidos no apoio técnico e execução do evento, para conhecimento e agendamento prévio dos serviços a serem realizados, bem como adotar as providências necessárias, dentro de suas atribuições, para a realização do evento nos moldes aprovados.

Art. 8º. O apoio da equipe da Assessoria de Cerimonial para a realização de evento pode ser deferido de acordo com a natureza do mesmo, a agenda e a disponibilidade da equipe do órgão, devendo para solenidades de pequeno e médio porte, principalmente aqueles sediados fora de Maceió, ter a participação apenas da cerimonialista responsável, um fotógrafo da equipe da Diretoria de Comunicação e de um motorista do setor de transporte. A presença de outros colaboradores dos setores citados ou de outros dependerá da autorização do Procurador-Geral de Justiça, após análise da necessidade e dotação orçamentária.

§ 1º Não será deferido o apoio da equipe da Assessoria de Cerimonial ou de outro setor que diretamente esteja relacionado ao evento em data e horário em que já exista outro previamente deferido e agendado.

§ 2º No caso do § 1º, o apoio da equipe da Assessoria de Cerimonial ou de outros setores será prioritariamente deferido seguindo a ordem cronológica dos pedidos, ressalvados, casos excepcionais, a critério da Procuradoria-Geral de Justiça.

§ 3º Destaca-se ainda que os eventos solicitados pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), Conselho Nacional dos Procuradores-Gerais (CNPGE), Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do MP dos Estados e da União (CNCGMPEU) e Conselho Nacional dos Ouvidores do MP (CNOMP) terão prioridade na agenda da instituição.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Art. 9º. O serviço de *buffet* será apenas o que tiver licitado e após anuência da Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com a realidade orçamentária da instituição.

Parágrafo único. O serviço de *buffet* poderá ser deferido para eventos nacionais, sessões dos órgãos colegiados, eventos cuja carga horária ultrapasse quatro horas ininterruptas por período e cerimônias alusivas às datas comemorativas.

Art. 10. Os serviços de ornamentação, recursos audiovisuais, impressos e mobiliário podem ser deferidos para:

- I - Solenidades de posse de membros e servidores do Ministério Público;
- II - Abertura de eventos nacionais;
- III - Cerimônias alusivas às datas comemorativas;
- IV - A Semana do Ministério Público;
- V - Outros alinhados com a Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 11. Os eventos promovidos pelo Ministério Público do Estado de Alagoas devem ser realizados, preferencialmente, nos espaços físicos das sedes do Ministério Público ou mediante cessão não onerosa de outros órgãos públicos.

Parágrafo único. A necessidade de locação de espaço físico para realização de evento deverá ser devidamente justificada, indicando os custos respectivos, e será contratada na forma da Lei Federal nº. 8.666/1993, conforme realidade orçamentária da instituição.

Art. 12. Os convites para eventos da instituição deverão ser encaminhados diretamente pela Assessoria de Cerimonial, após anuência da gestão. As informações necessárias para os convites e listas de convidados deverão ser informadas pelo setor solicitante à Assessoria de Cerimonial, com antecedência mínima de 15 dias.

§ 1º Os convites para eventos ou solenidades com composição da mesa de autoridades devem ser expedidos pela Assessoria de Cerimonial, mediante indicação do órgão solicitante, validadas pelo Procurador-Geral de Justiça.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

§ 2º Os convites para eventos ou solenidades de outras instituições destinados à participação de integrantes do Ministério Público do Estado de Alagoas devem ser encaminhados à Assessoria de Cerimonial (quer sejam impressos ou por correio eletrônico), que terá a responsabilidade de alinhar com a Procurador-Geral de Justiça e demais convidados para conceder respostas às instituições.

CAPÍTULO IV

DA RESERVA E DA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DOS PRÉDIOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS SITUADOS NA CAPITAL

Art. 13. As solicitações para reserva dos auditórios e salas de aula dos prédios do Ministério Público do Estado de Alagoas situados na capital, bem como do Plenário dos Órgãos Colegiados deverão ser feitas diretamente ao correio eletrônico da Assessoria de Cerimonial, no endereço institucional: cerimonial@mpal.mp.br.

§ 1º O pedido de reserva deve conter todas as informações necessárias sobre o evento, conforme formulário padrão disposto no Anexo Único deste ato.

§ 2º A Assessoria de Cerimonial comunicará aos setores competentes data, horário e público-alvo do evento para as tomadas de providências.

Art. 14. Para as reservas dos espaços serão consideradas as solicitações mais antigas, dando-se preferência aos eventos da Procuradoria Geral de Justiça e das instituições citadas no § 3º do Art. 8º.

Parágrafo único. As Secretarias dos Órgãos Colegiados terão preferência na reserva do Plenário dos Órgãos Colegiados, não se sujeitando à ordem de antiguidade do pedido de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 15. Não havendo disponibilidade para a reserva na forma solicitada, ou sendo esta suspensão em face da preferência das Secretarias dos Órgãos Colegiados e das instituições citadas no § 3º do Art. 8º, a Assessoria de Cerimonial informará ao interessado,

Assinatura manuscrita em tinta preta.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

encaminhando-a à administração de outras sedes do Ministério Público que disponham de espaço semelhante.

Art. 16. A Assessoria de Cerimonial analisará as solicitações para as reservas dos espaços para outros órgãos e instituições externas, conforme anuência da gestão.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. As peculiaridades de cada evento devem ser analisadas pela Procuradoria Geral de Justiça com apoio da Assessoria de Cerimonial.

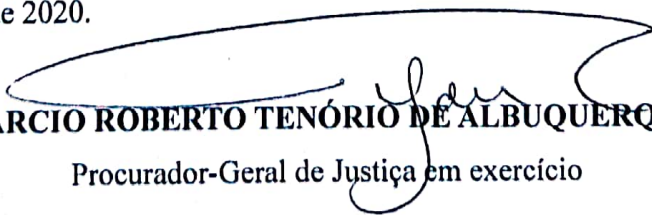
Art. 18. As comunicações de que tratam este ato normativo devem ser realizadas, preferencialmente, em forma eletrônica.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 20. Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, em Maceió/Alagoas,
aos 13 de fevereiro de 2020.


MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE

Procurador-Geral de Justiça em exercício

Providencial, publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas,
do dia 17 de 02 de 2020
Assinatura: [Assinatura]
GAB. PROC. GERAL DE JUSTIÇA



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO ÚNICO - PROJETO DE EVENTO

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS.

Assunto: Requerimento de autorização para realização de evento.

1. NOME DO EVENTO

2. ÓRGÃO SOLICITANTE

3. LOCAL DE REALIZAÇÃO

4. DATA DE REALIZAÇÃO

5. PÚBLICO ALVO

- () **ABERTO:** as ações com público alvo aberto são aquelas com conteúdo de interesse geral oferecidas a todos, inclusive público externo, independente de gênero, região, etc.
- () **PRIORITÁRIO:** as ações com público alvo prioritário são aquelas com conteúdo técnico específico destinados prioritariamente às áreas de maior aplicabilidade daquele conhecimento;
- () **FECHADO:** as ações com público alvo fechado são as destinadas exclusivamente àqueles que atuam em atividades específicas de utilização do conhecimento.

DESCREVER PÚBLICO-ALVO

Exemplo: membros, servidores, convidados, etc)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

6. NÚMERO PREVISTO DE PARTICIPANTES

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Indicar:

- forma de participação e preenchimento das vagas – sorteio, inscrição, indicação;
- período para as inscrições;
- se haverá sorteio em caso de inscrições excedentes;
- se haverá preferência nas inscrições;
- se será deliberado pelo setor solicitante;
- se haverá convocação; etc.

8. CARGA HORÁRIA

9. FORMA DE INSCRIÇÃO

10. OBJETIVOS

Indicar o objetivo geral

11. JUSTIFICATIVA

Justificar a realização do evento

R



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

12. APOIO TÉCNICO E EXECUÇÃO

Descrever órgãos e setores envolvidos e as atividades a serem executadas

13. ESTRUTURA MATERIAL

Descrever equipamentos e outros materiais necessários

14. PROGRAMAÇÃO

15. DADOS DOS PALESTRANTES CONVIDADOS

Dados para contato (minicurrículo, e-mail, telefone, endereço, CPF, cargo e justificativa da escolha, local de origem, se haverá necessidade de diárias, hospedagens ou outras despesas);

16. RECURSOS HUMANOS

Detalhar nomes e setores

12



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

17. DIÁRIAS

Quantitativo de diárias, relacionando a cada integrante

Maceió/Alagoas, ____ de ____ de ____.

Assinatura do(a) Responsável
Órgão Solicitante

DESPACHO

Evolam os autos à Assessoria de Cerimonial, para instruir o feito, voltando.

Em ____/____/____.

Procurador-Geral de Justiça