



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

PORTARIA Nº 76, DE 3 DE ABRIL DE 2024.

Institui a comissão de eventos no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal e dá outras providências.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 50, inciso II, c/c art. 49, XX, ambos da [Lei Complementar nº 75/93](#), e pelo art. 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal e considerando a necessidade de planejamento adequado para os eventos e atividades institucionais no âmbito da PR-DF,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Eventos da Procuradoria da República no Distrito Federal - PR/DF, que ficará responsável pelo planejamento, coordenação e organização dos eventos e atividades institucionais da PR-DF.

Art. 2º A comissão será formada por, no máximo, oito servidores voluntários.

Parágrafo único: Caso haja mais do que oito servidores interessados, a escolha dos membros será feita pelo(a) Procurador(a)-Chefe.

Art. 3º Compete à Comissão de Eventos:

I - Planejar previamente a organização dos eventos internos;

II - Coordenar a execução dos eventos internos, convocando as demais áreas com pertinência para atuação conjunta, conforme Art. 4º;

III - Acionar os setores administrativos para o fornecimento de insumos, de equipamentos e de auxílio necessários para a realização do evento demandado;

IV - Acompanhar a instalação de equipamentos para os eventos, a montagem e desmontagem dos acervos ou obras, informando ao Presidente da Comissão eventuais prejuízos causados na execução desses serviços.

Art. 4º Compete:

I - À Assessoria de Comunicação:

a) Divulgar o respectivo evento, definindo qual será a melhor estratégia de divulgação, bem como os locais para instalação/fixação de material de divulgação;

b) Realizar a cobertura de eventos internos.

II - À Coordenadoria de Administração:

a) Adotar providências a fim de disponibilizar os serviços de apoio e logísticos necessários para a realização dos eventos;

b) Informar ao encarregado da limpeza, das copeiras e garçons sobre o uso dos espaços, repassando as informações necessárias para o bom andamento dos eventos;

c) Informar à empresa contratada sobre possíveis alterações de horários dos contratados no dia do evento;

d) Oferecer suporte à realização de eventos quanto à instalação, utilização, manutenção dos equipamentos de áudio e vídeo.

### III - À Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

a) Adotar providências a fim de promover a disponibilização de recursos tecnológicos e de oferecer suporte à realização de eventos no que se refere a hardware e software, ou a eles relacionados.

### IV - À Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

a) Oferecer suporte especializado no que se refere a eventos específicos, que se relacionam com atividades de treinamentos e capacitações;

b) Zelar pelos objetos referentes às festividades/datas comemorativas e decoração de eventos, mantendo a listagem dos objetos atualizada e disponível para os integrantes da Comissão de Eventos.

### V - À Divisão de Segurança Orgânica e Transporte:

a) Zelar pela segurança dos eventos, ficando autorizada a intervir contra quaisquer atos atentatórios à moral e aos bons costumes, à integridade física das pessoas e ao patrimônio desta Procuradoria;

b) Controlar a limitação de acesso aos espaços físicos disponibilizados, bem como a circulação de participantes e/ou convidados dos eventos;

c) Cadastrar a lista de prestadores de serviço na recepção da PRDF, para fins de credenciamento e acesso ao prédio;

d) Cadastrar a lista de prestadores de serviço que terão acesso ao estacionamento privativo, para fins de liberação de entrada;

e) Repassar as informações que se façam necessárias à brigada e equipe de segurança.

Art. 5º Casos omissos nesta portaria serão dirimidos pelo(a) Procurador(a)-Chefe.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANNA CAROLINA RESENDE MAIA GARCIA  
Procuradora-Chefe