

# **GUIA DE SOLICITAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTOS**

**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ROBERTO  
BERNARDES BARROSO DO MPRJ  
(IERBB-MPRJ)**

**Versão 01 - Em 07/05/2025**

## 1. Como solicitar um evento ao IERBB?

Inicialmente deve ser realizado um contato pelo e-mail [ierbb.eventos@mprj.mp.br](mailto:ierbb.eventos@mprj.mp.br) para verificação da disponibilidade e bloqueio do espaço para realização do evento.

Posteriormente, quando o órgão solicitante já estiver com todas as informações completas, é necessário preencher o formulário de pedido de evento no site do (<https://ierbb.mprj.mp.br/>).

Caso tenha pagamento para palestrante, é necessário solicitar a realização do evento com pelo menos 30 dias corridos antes da realização para instrução do procedimento de contratação.

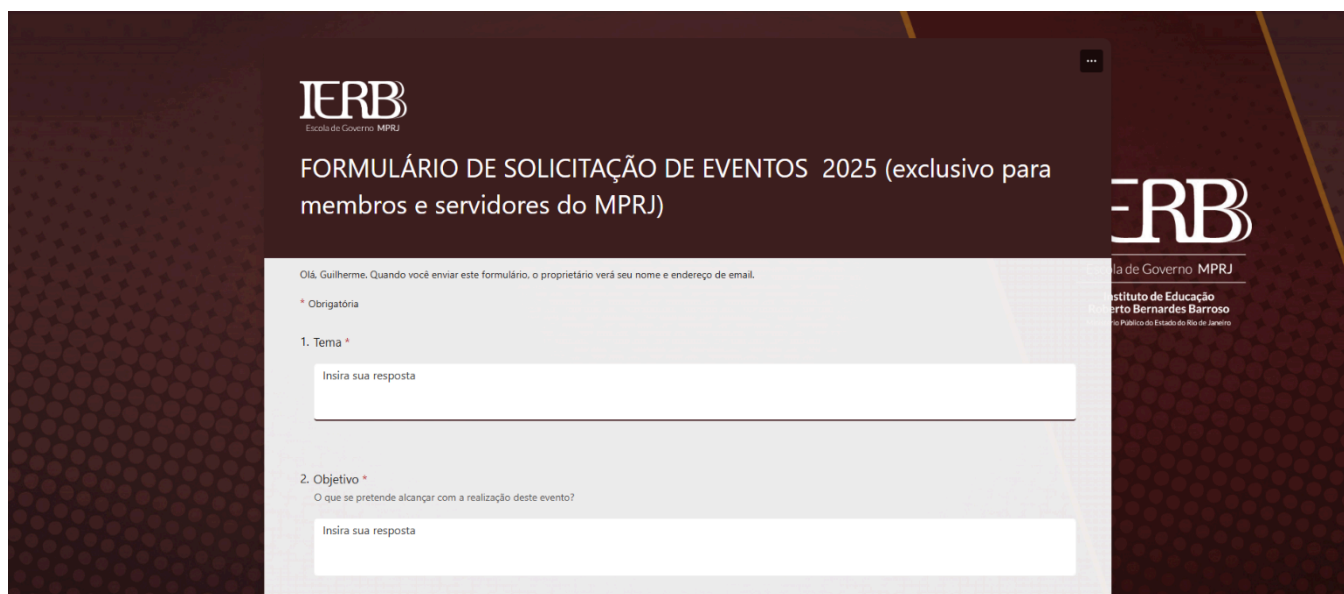
A screenshot of a web form titled "FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EVENTOS 2025 (exclusivo para membros e servidores do MPRJ)". The form is displayed on a dark red background with the IERBB logo and name. The form itself is white and contains the following fields: a greeting "Olá, Guilherme. Quando você enviar este formulário, o proprietário verá seu nome e endereço de email.", a note "\* Obrigatória", and two numbered sections: "1. Tema \*" with a text input field labeled "Insira sua resposta", and "2. Objetivo \*" with a sub-note "O que se pretende alcançar com a realização deste evento?" and another text input field labeled "Insira sua resposta". On the right side of the form, there is a vertical logo for "IERBB" and text identifying it as the "Escola de Governo MPRJ" and "Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso", a "Órgão do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro".

Figura 1 – formulário de solicitação de eventos

## 2. Como acontece a aprovação de um evento?

Podem solicitar eventos ao IERBB os órgãos e setores do MPRJ. Após o recebimento do formulário, será realizada uma conferência para verificação de todas as informações, logo após será encaminhado para aprovação da Diretoria do Instituto;

Sendo aprovada a realização do evento, o solicitante será comunicado e as atividades relacionadas à produção serão iniciadas.

### 3. Quais são os formatos possíveis de eventos que o IERBB pode produzir?

Presencial – acontece apenas presencialmente no IERBB/MPRJ ou nos espaços do complexo sede do MPRJ.

Remoto - o evento é realizado ao vivo pelo Microsoft Teams.

Híbrido – ocorre presencialmente com transmissão simultânea pelo Microsoft Teams.

### 4. Onde os eventos presenciais do IERBB podem ser realizados?

- Auditório do Edifício Sede 257 lugares;
- Auditório Procuradora de Justiça Vera de Souza Leite com 71 lugares;
- Sala de aula do IERBB com 100 lugares;
- Sala de aula do IERBB com 65 lugares;
- Sala multifuncional do IERBB com 30 lugares;
- Sala multimídia 1º no Edifício Sede das Procuradorias com 3 salas de 20 lugares cada ou uma única com 70 lugares (formato auditório);
- Sala multimídia 2º conjunto o Edifício Sede das Procuradorias com 2 salas de 20 lugares cada ou uma única com 50 lugares (formato auditório).

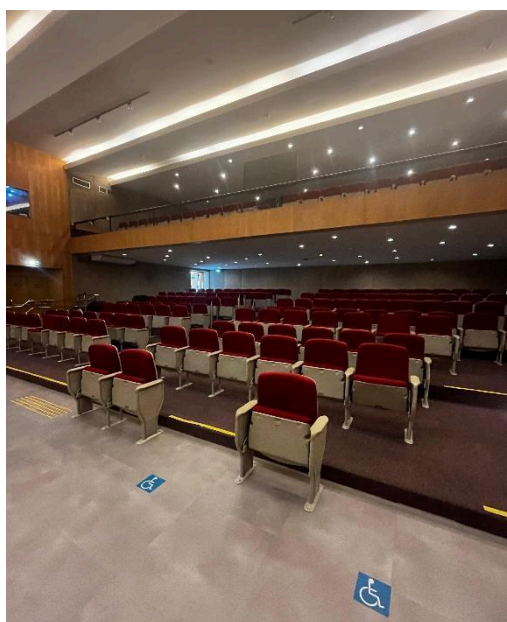


Figura 2 – auditório do Edifício Sede com 257 lugares;



Figura 3 - Sala de aula do IERBB com 100 lugares;

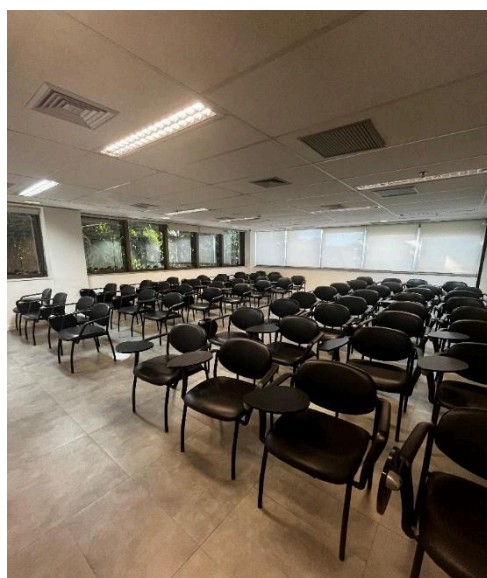


Figura 4 - Sala de aula do IERBB com 65 lugares;

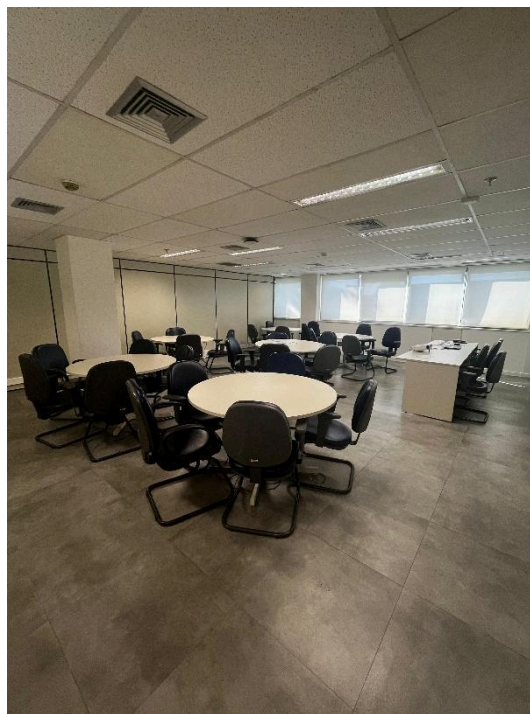


Figura 5 – sala multifuncional do IERBB com 30 lugares em 6 mesas redondas;



Figura 5 – 1º conjunto de salas multimídias no Edifício Sede das Procuradorias com 3 salas de 20 lugares cada ou uma única com 70 lugares (formato auditório);



## 5. Quais recursos técnicos podem ser disponibilizados nos locais dos eventos?

- Aparelhos de sonorização;
- Equipamento para gravação;
- Mobiliários extras;
- Notebooks;
- Recursos para transmissão ao vivo;
- Técnicos para operar os equipamentos;
- Tela interativa ou tela de projeção.



Figura 6 – tela interativa disponível nas salas do IERBB

## 6. Quais serviços podem ser disponibilizados para um evento?

Para os serviços abaixo é necessária autorização prévia da Diretoria do IERBB e precisam ser feitos com antecedência mínima de 30 dias corridos, para que haja tempo de instruir o processo de contratação:

- Audiodescrição;
- Café receptivo para os palestrantes;
- Coffee Break para os participantes;
- Intérprete de Libras;
- Tradução simultânea;



Figura 7 – Coffee break realizado em um evento

## **7. O que o palestrante pode receber e como isso é feito?**

### **7.1 – Pagamento da hora/aula**

Após sinalização no formulário, poderá ser solicitado o pagamento da hora/aula, conforme tabela de pagamento do IERBB e da titulação do palestrante;

Será necessário o preenchimento da “ficha cadastral de docentes do IERBB/MPRJ”, onde são solicitados todos os dados, a declaração de crédito em conta e o envio da documentação comprobatória da titulação.

### **7.2 – Passagem aérea**

A contratação do serviço de passagem aérea será avaliada pela Diretoria do IERBB.

Caso haja a aprovação da aquisição das passagens, é aberto processo SEI para atendimento da demanda e, em momento oportuno, a Assessoria de Eventos do MPRJ faz contato com o usuário do serviço para viabilizar a aquisição dos bilhetes aéreos.

### **7.3 – Reembolso de despesas com diárias de hotéis, alimentação e transporte (exceto passagens aéreas)**

Após a participação no evento, a Assessoria de Eventos do MPRJ entrará em contato novamente com o palestrante, para informar os documentos e comprovantes necessários e o prazo para o reembolso.

Principais informações das diárias, de acordo com o art. 2º da Resolução GPGJ nº 2.230 de 20 de julho de 2018.

- Os palestrantes ou colaboradores que residirem no município em que realizada a atividade, ou municípios contíguos, somente farão jus à percepção da parcela de alimentação.
- A fração destinada à indenização de hospedagem somente integrará o valor da diária quando houver pernoite e a estada não for custeada pelo Ministério Público.
- As frações relativas à indenização de transporte e de alimentação somente integrarão o valor da diária quando não forem custeados diretamente pelo Ministério Público.



## **8. Como é o fluxo de aprovação de uma arte?**

Após a aprovação do evento pela Diretoria do IERBB, a equipe de comunicação e design do IERBB inicia a criação da arte, seguindo as informações constantes no formulário de pedido de evento;

Depois de pronta, a arte é aprovada pela Direção do IERBB e, posteriormente, enviada ao solicitante para revisão;

A arte finalizada é enviada ao órgão solicitante juntamente com o link para as inscrições.

## **9. Como é realizada a divulgação de um evento?**

Com a arte finalizada e as inscrições abertas, o IERBB inicia sua divulgação por meio de suas redes sociais, grupos de divulgação no WhatsApp, mailing, semanário eletrônico (informativo MPRJ) e no próprio site;

Caso necessário, o solicitante deve informar a necessidade de divulgação para instituições específicas.