

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA  
RESOLUÇÃO Nº 242/00 - PGJ, de 17 de novembro de 2000**

\*Nova denominação dada ao ATO NORMATIVO pelos arts. 1º e 4º da Resolução nº 1.177/2019-PGJ/CGMP/CSMP/CPJ, de 11/11/2019

Texto Compilado até o [Resolução nº 1.142/2019-PGJ](#), de 14/03/2019.

Fica criado o Centro de Engenharia do Ministério Público.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 19, inciso X, alínea "a", da Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica criado o Centro de Engenharia do Ministério Público, composto de:

I - Diretoria;

II - Corpo de Apoio Técnico;

III - Sub-Área de Apoio Administrativo;

IV - Área de Manutenção e Conservação, composto de:

- a) Diretoria;
- b) Subárea de Apoio Administrativo;
- c) 6 (seis) Subáreas de Serviços Gerais (*Redação dada pela [Resolução nº 247 – PGJ](#), de 12/01/2001; [Resolução nº 386 – PGJ](#), de 14/12/2004*)

Parágrafo único - O Centro de Engenharia do Ministério Público fica subordinado à Diretoria Geral.

**Das Atribuições**

**Art. 2º** - O Centro de Engenharia tem, por meio de seu Corpo de Apoio Técnico, as seguintes atribuições:

I - coordenar a atuação referente a análise, desenvolvimento e execução de projetos de engenharia, arquitetura e instalações, atendimento às necessidades de manutenção e conservação de próprios e dependências locadas ao Ministério Público;

II - planejar:

a) e desenvolver projetos de engenharia, arquitetura e instalações, de acordo com diretrizes, normas técnicas oficiais e prioridades estabelecidas pela Diretoria;

b) elaborar e implantar fluxos, normas e procedimentos para desenvolvimento e execução de projetos e instalações;

c) atendimento referente a reparos e obras necessárias à manutenção e conservação de prédios e instalações;

III - estabelecer:

a) e fazer cumprir a política de padronização para desenvolvimento e execução de projetos de engenharia e instalações;

b) normas e metodologia de vistorias técnicas e zeladoria, visando o correto e disciplinado uso de espaços, instalações e de equipamentos eletro-eletrônicos;

IV - definir normas e especificações técnicas de procedimentos construtivos, de manutenção e instalação;

V - elaborar:

a) relatórios do Centro de Engenharia;

b) e manter atualizada a documentação de obras e instalações executadas e em desenvolvimento;

c) a metodologia e prioridade nas escalas de serviços a serem executados pelas Sub-Áreas de Serviços Gerais;

VI - fornecer atestados de realização de serviços de engenharia, obras e instalações;

VII - desenvolver e coordenar a execução e manutenção das obras de engenharia, arquitetura e instalação, de acordo com diretrizes, normas técnicas e prioridades estabelecidas pela diretoria;

VIII - acompanhar e dar suporte técnico para desenvolvimento e execução de projetos de obras de engenharia, arquitetura e instalações executados por terceiros;

IX - documentar as alterações ocorridas em dependências do Ministério Público;

X - assistir o dirigente do Centro de Engenharia;

XI - exercer outras atribuições conferidas pelo dirigente do Centro de Engenharia.

**Art. 3º** - A Área de Manutenção e Conservação tem as seguintes atribuições: *(Redação do art. 3º, seus incisos, alíneas e números alterados pela [Resolução nº 1.142/2019-PGJ](#), de 14/03/2019)*

I - em relação à Manutenção e Serviços Gerais:

a) verificar, periodicamente, o estado de conservação dos prédios, instalações, móveis, objetos, equipamentos, inclusive de escritório, aparelhos e instalações elétricas e hidráulicas, tomando as providências necessárias à sua manutenção;

b) providenciar:

1. a execução dos serviços de marcenaria, carpintaria, serralheria, vidraçaria, pintura em geral, assim como das instalações hidráulicas, elétricas e divisórias;

2. a colocação de tapetes e cortinas, cuidando de sua manutenção e substituição;

3. e preparar os expedientes referentes à prestação de serviços e da manutenção dos edifícios ocupados pelo Ministério Público;

4. a confecção de orçamentos visando à recuperação das instalações dos prédios e materiais permanentes;

5. o seguro dos bens imóveis;

c) acompanhar a execução dos serviços a serem efetuados por terceiros nos prédios ocupados pela Instituição;

d) zelar pela correta utilização das ferramentas, equipamentos e materiais específicos da área;

e) efetuar pedido de compra dos materiais elétricos, hidráulicos e outros;

f) zelar pelo uso adequado das instalações elétricas e hidráulicas, bem como na recuperação dos bens patrimoniais providenciando, quando necessário, os respectivos orçamentos;

g) executar serviços de mudança, adaptação/readaptação das áreas;

II - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo dirigente do Centro de Engenharia.

**Art. 4º** - A Sub-Área de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - receber, registrar, distribuir e expedir processos, correspondências e papéis;

II - manter arquivo de correspondência expedida e das cópias dos documentos preparados;

III - executar serviços de datilografia e digitação;

IV - providenciar cópias de textos;

V - exercer outras atribuições que lhes sejam conferidas pelo dirigente da Área.

### **Das Competências**

**Art. 5º** - Ao Diretor do Centro de Engenharia, compete:

I - quanto à administração de pessoal:

- a) autorizar horários especiais de trabalho;
- b) convocar, quando cabível, funcionário ou servidor, para prestação de serviço em horário fora do expediente normal, observada a legislação pertinente;
- c) aprovar a indicação de funcionários ou servidores para responderem pelo expediente de unidades subordinadas;
- d) decidir, nos casos de absoluta necessidade dos serviços, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares;
- e) aplicar pena de repreensão e suspensão, limitada a 15 (quinze) dias, bem como converter em multa a pena de suspensão aplicada;
- f) indicar funcionário ou servidor para participar de cursos de treinamento para atividades específicas da função ou aperfeiçoamento;

II - quanto às atividades gerais:

- a) fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- b) prestar orientação ao pessoal subordinado;
- c) solicitar informações a outros órgãos e entidades;
- d) despachar o expediente com o Chefe imediato;

- e) indicar, se achar necessário, membro especializado para compor comissão técnica da Instituição;
- f) opinar conclusivamente em relação aos serviços da área;
- g) requisitar material permanente ou de consumo;
- h) autorizar transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas.

**Art. 6º** - Fica extinta a Área de Manutenção de que trata o artigo 9º, inciso V, alínea "e", do Ato PGJ nº 23, de 10 de abril de 1991, alterado pela [Resolução nº 237](#), de 01 de agosto de 2000.

**Art. 7º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

*Publicado em: [Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.110, n.221, p.32, de 18 de Novembro de 2000.](#)*