

**DIRETORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTARIA Nº 075/2010-DG/MP, DE 13 DE JULHO DE 2010**

REVOGADA, pela [Portaria nº 215/2022-DG/MP](#), de 08/12/2022.

Padroniza o procedimento de solicitação e atendimento dos serviços de manutenção das Unidades Administrativas junto às Áreas Regionais do Interior.

O **Diretor-Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 75, inc. VI, alíneas “b”, “c” e “e”, da [Lei Complementar Estadual nº 734, de 26 de novembro de 1993](#) (Lei Orgânica do Ministério Público de São Paulo) e,

Considerando a necessidade de melhor controlar, agilizar e padronizar o procedimento de solicitação e atendimento dos serviços de manutenção das Unidades Administrativas junto às Áreas Regionais do Interior, objetivando maior eficiência, controle e qualidade dos trabalhos de interesse da Instituição

ESTABELECE:

Art. 1º - Ao identificar demanda de serviço de manutenção e/ou conservação de bens imóveis, o responsável pela Unidade Administrativa deverá contatar a Área Regional (AR) via correio eletrônico institucional (e-mail).

Art. 2º - Recebida a mensagem eletrônica, o responsável pela Área Regional deverá abrir “Ordem de Serviço” (disponível no portal do MP em “Diretoria-Geral” > “Centro de Engenharia”), designando Auxiliar de Promotoria (Encanador ou Eletricista) para vistoria (“in loco”) e diagnóstico.

§ 1º - O Auxiliar de Promotoria designado deve resolver o problema no ato da visita mencionada neste artigo, desde que possível e haja capacidade técnica, registrando a forma de execução e o material eventualmente empregado na Ordem de Serviço;

§ 2º - Impossibilitada a execução do reparo na forma do parágrafo anterior, o Auxiliar de Promotoria designado elaborará relatório (se possível com foto) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, identificando o problema e apontando a possível solução, mesmo que o trabalho não esteja afeto à sua área de atuação;

§ 3º - A impossibilidade de execução do trabalho deverá ser também registrada na Ordem de Serviço.

Art. 3º - Não havendo material adequado para execução do serviço, o responsável pela Área Regional enviará solicitação à Área de Manutenção e Conservação (DAMC), que requisitará ao Almojarifado e posteriormente o enviará à Área Regional;

Parágrafo único: Caso o material não esteja disponível no Almojarifado, o responsável pela Área Regional ou Unidade Administrativa interessadas providenciará sua aquisição nos moldes previstos no PROGRAMA de AUTONOMIA, Manual de orientação, Regime de Adiantamento, disponível no portal do MP em “Diretoria-Geral” > “Finanças”.

Art. 4º - Nas hipóteses em que a Área Regional não dispuser de servidor habilitado para realizar o reparo, o responsável encaminhará por e-mail a informação e o relatório da vistoria para a DAMC.

§ 1º - Recebida a informação, os servidores da DAMC assumirão o serviço, desde que estejam capacitados para solucionar o problema, noticiando o fato à Área Regional para que o responsável encerre sua Ordem de Serviço;

§ 2º - Não havendo condição técnica para realizar o serviço, o responsável pela DAMC informará ao responsável pela Área Regional para que providencie orçamento e contratação de empresa especializada;

§ 3º - No caso de problema de alta complexidade, o fato deverá ser informado à Diretoria-Geral do Ministério Público mediante envio do relatório da vistoria para direcionamento à área competente (CE, CTIC, DA etc.).

Art. 5º - O responsável pela Área Regional, na última semana de cada mês, deverá enviar para a DAMC:

I - todas as Ordens de Serviço encerradas, para arquivamento, mantendo consigo apenas aquelas pendentes de atendimento.

II - por e-mail, relatório das Ordens de Serviço pendentes.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário.

São Paulo, 13 de julho de 2010.

Publicado em: [DOE, Poder Executivo – Seção I, São Paulo, 120 \(132\), Quinta-feira, 15 de Julho de 2010 p.55.](#)