DIRETORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTARIA Nº 126/2021-DG, DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

Institui o sistema tecnológico de gestão administrativo, denominado de SISMP GESTOR – e regulamenta os registros dos procedimentos da atividade-meio no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo.

O **DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 75, inc. VI, e, da Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993, com suas alterações, e art. 7º, incs. I e VI, da Resolução nº 1.202/2020 – PGJ, de 20 de abril de 2020, e

CONSIDERANDO a necessidade de registro e acompanhamento das contratações, além dos pagamentos e suas execuções, no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a pluralidade de Unidades Administrativas envolvidas com os procedimentos que possuem impacto financeiro, bem como seu devido acompanhamento e controle;

CONSIDERANDO a modernização e automação dos processos, procedimentos e informações do Ministério Público do Estado de São Paulo; e

CONSIDERANDO que as atividades administrativas do Ministério Público do Estado de São Paulo são realizadas por diversos setores;

INSTITUI o sistema tecnológico de gestão administrativa denominado de SISMP GESTOR e regulamenta o registro do fluxo de planejamento de contratações; acompanhamento dos pagamentos e suas execuções, visando o controle de gestão e a produção de indicadores necessários para a tomada de decisões estratégicas e gerenciais, nos seguintes termos:

Artigo 1º. Compete aos servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo, lotados na Diretoria Geral, registrar no referido sistema os processos de planejamento de contratações realizados pela Instituição.

Parágrafo único. As contratações previstas nesta Portaria abrangem as compras, obras, serviços, alienações e locações, precedidas de licitação ou contratadas diretamente, nos termos da lei.

Artigo 2º. A área requerente da contratação procederá à inclusão dos seguintes registros no SISMP GESTOR:

I) Número do processo SEI;

II) Elemento de Despesa;

III) Descrição do item;

IV) Quantidade;

V) Mês previsto para o início da contratação;

VI) Ano da aquisição ou contrato;

VII) Valor previsto/estimado;

VIII) Fonte da receita;

IX) Modelo de Contratação;

X) Forma de Pagamento.

Artigo 3º. À área de Licitações caberá o preenchimento das informações com relação ao valor efetivamente licitado.

Artigo 4º. A área de Despesas do Centro de Finanças e Contabilidade gerará o processo de execução do contrato, e, após, procederá ao registro da forma e prazo de pagamento.

Artigo 5º. Ao agente fiscalizador do contrato, nomeado dentre os servidores da Unidade demandante, caberá a inclusão das notas fiscais no sistema, após a entrega do produto ou prestação do serviço.

Parágrafo único. No caso das contratações pela via direta, não precedidas de licitação, o registro do valor contratado deverá ser efetuado pelo gestor da unidade demandante.

Artigo 6º. Caberá à área de Pagamentos a inclusão das informações sobre o pagamento, registrando a data da liquidação e o número da ordem de pagamento.

Artigo 7º. Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 09 de agosto de 2021.

Publicado em: *Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.131, n.152, p.43, de 06 de Agosto de 2021*.