

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA GERAL
PORTARIA Nº 140/2020–DGMP, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2020**

Institui o Módulo de Almoxarifado do Sistema de Administração de Materiais – SAM, e regulamenta os procedimentos e rotinas atinentes às requisições de materiais de consumo.

O **DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 75, VI, letra "e", da [Lei Complementar Estadual nº 734](#), de 26 de novembro de 1993, e

CONSIDERANDO a permanente necessidade de identificação das necessidades materiais da Instituição para o desempenho de suas atividades;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar sistema eletrônico de solicitação de materiais, visando a diminuição de trâmite de documentos impressos e viabilizando a agilidade no atendimento;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar, modernizar e reorganizar os procedimentos e rotinas atinentes às requisições de materiais encaminhados para a Diretoria da Área de Compras, por sua Subárea de Almoxarifado;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar os mecanismos internos de controle dos bens de consumo mantidos nas unidades do Ministério Público, visando a redução de custos e o aperfeiçoamento dos mecanismos internos de verificação do consumo;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de adoção de medidas que assegurem rápido atendimento das demandas ordinárias e a indispensabilidade da elaboração de planejamento de consumo histórico por unidade administrativa e por toda a estrutura administrativa da Instituição:

ESTABELECE:

Art. 1º - A Diretoria-Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo disponibilizará a todas as Procuradorias, Promotorias e Unidades Administrativas os materiais de consumo indispensáveis ao exercício de suas atividades próprias.

§ 1º. Sempre que possível a aquisição de materiais de consumo deverá priorizar produtos capazes de causar menor degradação ambiental, como os que utilizem insumos reciclados, recicláveis ou reutilizáveis, assim como produtos com a respectiva certificação ambiental, mas desde que respeitada a funcionabilidade e obedecidos os preços praticados no mercado.

§ 2º. As requisições de materiais de consumo deverão ser efetuadas por meio do Sistema de Administração de Materiais - SAM, no Módulo Almoxarifado, disponível no Portal da Comunicação do MPSP - Intranet. A requisição de materiais de consumo estará disponível no Módulo Almoxarifado do Sistema de Administração de Materiais (SAM).

§ 3º. As requisições de materiais de consumo não inscritos no referido Sistema deverão ser encaminhadas pelo Diretoria-Geral Atende (DiGA).

Art. 2º - O servidor responsável pela solicitação de materiais da(s) Unidade(s) deverá estar cadastrado junto à Subárea de Almoxarifado da Diretoria de Compras do Departamento de Administração.

Art. 3º. As requisições de materiais de consumo pelas Unidades Administrativas deverão ser realizadas bimestralmente, nos meses de janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro de cada ano, até o quinto (5º) dia útil do mês da solicitação.

§ 1º. A distribuição dos materiais de consumo solicitados será providenciada pelas Diretorias das Áreas Regionais respectivas, na forma do art. 4º desta Portaria.

§ 2º. Incumbirá à Diretoria de cada Área Regional o remanejamento de materiais excedentes ou não utilizados pelas Promotorias de Justiça pertencentes à sua área de atuação.

§ 3º. Em se tratando de materiais constantes do Catálogo de Materiais da Subárea de

Almoxarifado, somente serão processadas requisições realizadas por meio do Sistema de Administração de Materiais-SAM.

Art. 4º - Os materiais de consumo requisitados serão entregues às unidades solicitantes obedecendo-se a ordem cronológica dos pedidos e/ou à programação de entrega elaborada pela Subárea de Expedição da Área de Transportes.

§ 1º. A Subárea de Expedição divulgará a programação mensal de entregas, informando as áreas interessadas.

§ 2º - Os materiais de consumo requisitados pelas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior e demais Unidades Administrativas, serão entregues em sua totalidade à Área Regional respectiva, ficando a distribuição e controle sob sua responsabilidade.

Art. 5º - As Procuradorias, Promotorias, Unidades Administrativas e Áreas Regionais deverão proceder à conferência dos materiais no ato do recebimento, apontando na Nota de Fornecimento eventuais divergências, que, após comunicação ao responsável pela entrega, seguirá assinada por ambos.

Art. 6º - Os responsáveis pelas requisições de materiais de consumo deverão observar a proibição de manutenção de estoques, inclusive por determinação do E. Tribunal de Contas do Estado, devendo descrever as quantidades previstas e realmente necessárias ao consumo bimestral.

§ 1º. Caberá à respectiva Diretoria da Área Regional, quando necessário, auxiliar as Promotorias de Justiça e demais Unidades Administrativas situadas em sua respectiva extensão territorial para a identificação da real necessidade de consumo, sendo de sua responsabilidade a verificação permanente da quantidade de materiais disponíveis.

§ 2º. A Diretoria Regional estabelecerá contatos e visitas periódicos junto às respectivas Unidades e Promotorias de Justiça, por intermédio dos respectivos servidores encarregados dessa atuação, para eventual remanejamento de materiais e suprimento imediato de necessidades efetivas.

Art. 7º - Os materiais de consumo, especialmente os que têm prazo de validade, que, eventualmente, se encontrem excedentes em uma Unidade, deverão ser restituídos à Subárea de Almoxarifado, por meio de formulário próprio, disponível na Intranet/Internet da

Instituição, mencionando o motivo da devolução, bem como a data de validade do(s) produto(s).

Art. 8º – Os materiais de consumo que apresentarem defeito, desde que dentro de seu prazo de validade, deverão ser devolvidos para a Subárea de Almoxarifado.

Parágrafo Único – Caberá à Subárea de Almoxarifado, após comprovação do defeito, adotar providências junto ao fornecedor do material para sua substituição.

Art. 9º – Incumbirá à Subárea de Almoxarifado proceder à elaboração do Balanço Anual do estoque.

§ 1º. O Balanço Anual do estoque será apresentado ao Tribunal de Contas do Estado, por ocasião da realização de auditorias anuais, ou quando assim solicitado.

§ 2º. A Subárea de Almoxarifado manterá, em meio eletrônico, demonstrativo da composição do estoque, por itens e por grupos de materiais, sendo atualizado diariamente e disponibilizado à Diretoria-Geral e ao Departamento de Administração.

§ 3º. A Diretoria do Departamento de Administração realizará periódicas verificações da exatidão de dados lançados nos demonstrativos e a correção no atendimento das requisições, submetendo à Diretoria-Geral relatório contendo todas as requisições e solicitações atendidas e ainda pendentes.

Art. 10 – Ficam estabelecidas as seguintes rotinas para a requisição de materiais de consumo:

- Suprimentos de escritório: deverão ser solicitados na forma estabelecida na presente Portaria, em conformidade com o consumo histórico e respeitada a compatibilidade com o número de Membros e Servidores a serem atendidos;

- **Suprimentos de informática:** serão disponibilizados exclusivamente para uso em equipamentos pertencentes ao patrimônio do Ministério Público, em conformidade com o consumo histórico, e atendidas as disposições da presente Portaria;

- **Materiais de higiene, limpeza e descartáveis:** serão disponibilizados pela Subárea de

Portaria e Limpeza dos prédios ocupados pelo Ministério Público ou em atenção à requisição submetida;

– **Materiais de copa:** serão disponibilizados pela Subárea de Copa de cada prédio do Ministério Público ou em atenção à requisição submetida.

§ 1º. – As Diretorias das Áreas Regionais deverão realizar periódicas verificações da quantidade disponível de produtos descartáveis, de uso pessoal, de limpeza e higiene e outros sujeitos a prazo de validade para o consumo, perecíveis e de difícil armazenamento, cuidando de promover a redistribuição para outras Unidades integrantes da mesma área territorial ou, se o caso, restituindo-os diretamente para a Subárea de Almoxarifado.

§ 2º. Ocorrendo o vencimento de prazo para o consumo, sem que tenha havido a redestinação ou comunicação à Subárea de Almoxarifado, apurar-se-á o prejuízo causado ao patrimônio público e a responsabilidade do causador do dano.

Art. 11 - A responsabilidade funcional pelo cumprimento das disposições da presente Portaria é atribuída aos Diretores das Áreas Regionais, Oficiais de Promotoria e demais servidores aos quais tenha sido atribuída a função de verificação, controle e solicitação de materiais de consumo.

Art. 12 - Esta Portaria entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a [Ordem de Serviço nº 002/2009](#).

Publicado em: [Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.130, n.241, p.115, de 4 de Dezembro de 2020.](#)