



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA**

PORTARIA Nº 81, 23 DE OUTUBRO DE 2020.

Alterada pela [Portaria PRRR nº 88, de 11 de novembro de 2020](#)

Institui a Comissão Responsável pelo Levantamento e Inventário Anual, Avaliação e Classificação dos Bens Permanentes e dos Materiais de Consumo do Almoarifado da Procuradoria da República em Roraima – Exercício 2020.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [Portaria PGR nº 995, de 27 de setembro de 2019](#), bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal ([Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015](#)), bem como a delegação ministerial conferida pela [Portaria PGR/MPF Nº 462, de 16 de junho de 2016](#),

CONSIDERANDO o disposto na [Lei Federal nº 4.320/64](#) que dispõe sobre levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de realizar o levantamento e inventário anual, bem como a avaliação e classificação dos bens permanentes desta Procuradoria para fins de desfazimento, se houver, no exercício 2020, atendendo ao que dispõe a [Instrução Normativa SG/MPF nº 09, de 11 de junho de 2019](#) e a [Instrução Normativa SG/MPF nº 06, de 07 de junho de 2019](#),

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores do Ministério Público Federal, lotados na Procuradoria da República no Estado de Roraima, para, nos termos dos arts. 72 e 84 da [Instrução Normativa SG/MPF nº 09, de 11 de junho de 2019](#), constituírem a Comissão Responsável pelo Levantamento e Inventário Anual, Avaliação e Classificação dos Bens Permanentes e de Materiais

de Consumo do Almojarifado – exercício 2020:

I – Presidente: WAGNER PONTES DE SOUSA, Técnico do MPU / Apoio Técnico-Administrativo / Administração, matrícula nº 25.621;

II – Membros Titulares:

a) DEMÓSTENES MATIAS DE SOUZA, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo / Tecnologia da Informação, matrícula nº 17.877;

b) JULIO CESAR DA SILVA BELMOT, Técnico do MPU / Apoio Técnico-Administrativo / Transporte e Segurança Institucional, matrícula nº 19.479; e,

c) LETÍCIA DO NASCIMENTO SILVA, Técnico do MPU / Apoio Técnico-Administrativo / Administração, matrícula nº 30.887.

III – Membros Suplentes:

a) HUGO HABIB VIEIRA MENDES, Técnico do MPU / Apoio Técnico-Administrativo / Administração, matrícula nº 30.863;

b) ÉRICA LOURENÇO DOS SANTOS, Técnico do MPU / Apoio Técnico-Administrativo / Administração, matrícula nº 25.798;

Parágrafo Único. A comissão de inventário poderá contar com o apoio de estagiários e funcionários de empresas prestadoras de serviços na realização dos trabalhos.

Art. 2º O Presidente da Comissão, em seus impedimentos eventuais, será substituído pelo servidor DEMÓSTENES MATIAS DE SOUZA.

Art. 3º A Comissão disporá do prazo de 45 dias para conclusão dos trabalhos, contados a partir do dia 01/11/2020, podendo ser prorrogado apenas em caso excepcional, com a devida autorização do Procurador-Chefe desta unidade.

Art. 4º Ainda que haja a prorrogação prevista no artigo anterior, a conclusão dos trabalhos da comissão deverá ser encerrado impreterivelmente até o dia 28/12/2020, devendo o relatório final ser entregue até 31/12/2020, tendo em vista o disposto na legislação e o prazo para entrega do Relatório Final ao órgão de controle interno.

Art. 5º O levantamento e inventário anual, bem como a avaliação e classificação dos bens permanentes de que trata a presente portaria deverão ser realizados atendendo ao que dispõe a

[Instrução Normativa SG/MPF nº 09, de 11 de junho de 2019](#), especialmente os artigos 67 a 74, com especial atenção ao disposto nos artigos 67 e 73, *in verbis*:

Art. 67. Durante o levantamento devem ser verificados os seguintes elementos:

- I - exatidão da descrição do bem permanente;
- II - estado físico e de funcionamento do bem permanente;
- III - detentor pela carga patrimonial; e
- IV - integridade e afixação da plaqueta ou da etiqueta de identificação de patrimônio.

Art. 73 O processo administrativo de inventário anual deve conter os seguintes documentos:

- I - Portaria de designação da comissão de inventário;
- II - Relatório circunstanciado do inventário anual;
- III - Relatório de bens permanentes encontrados;
- IV - Relatório de bens permanentes levantados;
- V - Relatório de bens permanentes não encontrados;
- VI - Relatório de bens permanentes encontrados em outras unidades
- VII - Relatório Resumo de inventário por levantamento;
- VIII - Relatório Resumo de inventário por localização;
- IX - Relatório de bens permanentes sem plaquetas ou etiquetas;
- X - Relatório de bens permanentes com plaquetas ou etiquetas danificadas.

§ 1º No relatório contido no inciso II, deve constar um resumo das principais ocorrências encontradas no trabalho de campo, separadas em aspectos positivos e oportunidades de melhoria.

Art. 6º O levantamento e inventário anual dos materiais de consumo de que trata a presente portaria deverão ser realizados atendendo ao que dispõe a [Instrução Normativa SG/MPF nº 06, de 07 de junho de 2019](#), especialmente os artigos 54 a 57.

Parágrafo único. A Comissão deverá acordar com o Setor de Logística da unidade as datas para inventário dos materiais de consumo do almoxarifado e informar a chefia de gabinete, com antecedência de 5(cinco) dias úteis, para emissão de portaria do Procurador-chefe para a

interrupção da distribuição de materiais de consumo às unidades demandantes.

Art. 7º Esta portaria entrará em vigor com a sua publicação.

MIGUEL DE ALMEIDA LIMA

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 27 out. 2020. Caderno Administrativo, p. 56.](#)

**MPF**  
**Ministério Público Federal**