



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO**

PORTARIA Nº 155, DE 6 DE AGOSTO DE 2021.

Institui e designa Comissão Especial de Inventário Anual de Bens Patrimoniados e Materiais em Almojarifado do Exercício de 2021 no âmbito desta Procuradoria Regional da República.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal ([Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015](#)) e pela [Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019](#),

Considerando o Capítulo XII da [Instrução Normativa SG/PGR nº 9, de 11 de junho de 2019](#),

Considerando o teor da [Portaria PRR2-ADM nº 6, de 7 de janeiro de 2021](#), que instituiu o Calendário do Inventário Físico Anual do Material de Consumo e Bens Permanentes pertencentes à PRR2,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Comissão Especial de Inventário Anual de Bens Patrimoniados e Materiais no âmbito da Procuradoria Regional da República da 2ª Região (PRR2) no Exercício de 2021, responsável pelo trabalho de inventário.

Art. 2º. O inventário anual de bens permanentes e de materiais, em razão da exigência da Lei nº 4.320/1964, tem por finalidade comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de toda a PRR2, com conferência física do bem e seus respectivos registros de controle sobre sua respectiva descrição e responsável pela carga patrimonial, bem como quanto à integridade e afixação da plaqueta ou da etiqueta de identificação do patrimônio.

Parágrafo único. Com a finalidade de dar mais celeridade aos trabalhos, diminuindo assim a necessidade de trabalho presencial e conseqüente risco de contágio pela COVID-19, ficam excluídos do rol de bens a serem inventariados os livros. Tal decisão também está amparada pela Instrução Normativa nº 12, da Secretaria-Geral do MPF, de 24 de agosto de 2020.

Art. 3º. Os trabalhos serão realizados de forma presencial, porém deverão seguir todas as medidas de prevenção à Covid-19 já previstas na Portaria PRR2-ADM nº 151/2021, de 6 de agosto de 2021.

Art. 4º. A Comissão deverá apresentar relatório conclusivo até 8 de novembro de 2021, conforme Calendário do Inventário Físico Anual do Material de Consumo e Bens Permanentes da [Portaria PRR2-ADM nº 6/2021](#), de 7 de janeiro de 2021.

Art. 5º. Designar, para compor a Comissão de que trata a presente Portaria os servidores, pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério Público Federal, abaixo relacionados:

- André Luiz Heath Henriques, matrícula nº 19093-4 - presidente;
- Júlio César Dias de Souza, matrícula nº 22045-1 - presidente substituto;
- Alex Kleber Klein, matrícula nº 23854-6;
- Alexandre dos Santos Luna, matrícula nº 22107-4;
- Álvaro Ramos Vieira Neto, matrícula nº 13056-7;
- Antônio Carlos Cabeços, matrícula nº 3986-1;
- Fellippe Takanori Correa Ito, matrícula nº 28106-9; e,
- Rene Sales Costa, matrícula nº 26574-8.

§1º. Os servidores da PRR2 são responsáveis pelo inventário dos bens localizados nos edifícios sede da PRR2, anexo (Rua do Mercado nº 50) e na sala da Representação da PRR2 instalada na sede do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

§2º. O Presidente da Comissão será substituído, em seus impedimentos e afastamentos legais, pelo Presidente Substituto.

Art. 6º. A Comissão Especial de Inventário Anual, com prioridade, será auxiliada:

I) Pelo Setor de Logística da Divisão de Logística e Serviços Gerais, da Coordenadoria de Administração (SELOG/DLSG/COORADM), na emissão de relatórios, consultas no ASIWEB e inventário dos materiais localizados no almoxarifado, entre outras situações que se fizerem necessárias;

II) Pela equipe terceirizada do Suporte Operacional, para auxílio no trabalho de leitura/localização dos bens e apoio aos integrantes da comissão;

III) Pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), na resolução de dúvidas e problemas técnicos com sistemas, leitores de código de barras, carga e descarga de dados no ASIWEB, entre outras situações que se fizerem necessárias; e,

IV) Pelas demais coordenadorias, chefias da Divisão de Segurança Orgânica e de Transportes (DISEGOT), Divisão do Programa de Saúde e Assistência Social (DIPLAN), Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) e Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE), na facilitação do acesso e conferência dos bens sob suas responsabilidades.

Art. 7º. A Comissão Especial de Inventário Anual deverá:

I) solicitar à SELOG/DLSG/COORADM o envio dos relatórios com listagem dos bens patrimoniados à Comissão, separados e organizados por responsável/unidade de localização;

II) utilizar os leitores de código de barras para otimização do processo de inventário de bens, diligenciando junto à SELOG, CTIC e segmentos análogos da PGR, no caso de dúvidas quanto ao seu funcionamento;

III) comunicar previamente aos responsáveis das Unidades de Localização (UL) quanto ao processo de inventário e data prevista de sua realização;

IV) se abster de realizar diligências para resolução de pendências no decorrer do inventário, com exceção de novas verificações nos locais onde houver bens não localizados, devendo registrar em planilha específica as inconsistências de bens localizados em unidades de localização diferentes do que consta no relatório da SELOG e de bens com etiquetas de patrimônio danificadas, visando à conclusão dos trabalhos no prazo fixado;

V) apresentar relatório conclusivo contendo, no mínimo, o seguinte:

a) metodologia utilizada pela comissão para realização dos trabalhos;

b) informação do quantitativo total de bens patrimoniados ativos e materiais no almoxarifado da PRR2, conforme relatórios gerenciais do ASIWEB, com subtotais de localizados e de não localizados;

c) lista de bens e materiais de almoxarifado não localizados, devendo informar a descrição do bem ou material, a unidade de localização, o responsável que assinou o termo e o respectivo número de patrimônio, quando for o caso;

d) dificuldades encontradas e sugestões de medidas preventivas e corretivas quanto a estas dificuldades; e,

e) críticas e sugestões de melhoria para o processo de trabalho de inventário para o próximo exercício.

§1º. Considera-se irregular os bens e materiais não localizados em nenhum local, bem como inconsistências os localizados em locais diferentes do que consta no ASIWEB, devendo constar no relatório final somente a listagem dos bens não localizados.

§2º. Os bens que forem localizados mas cuja localização física não está conforme a localização registrada no ASIWEB deverão ser anotados em planilha apartada, porém referenciada, do relatório conclusivo, na qual constará, entre outros, a localização física atual e a localização no ASIWEB, para posterior envio à SELOG, que diligenciará a partir do término do trabalho da Comissão para a regularização das movimentações.

Art. 8º. O inventário de 2021 tem por estrutura procedimental o seguinte:

I) procedimento de gestão administrativa instaurado pela Secretaria Regional para o planejamento e execução dos trabalhos da Comissão Especial de Inventário Anual de Bens Patrimoniados e de Materiais em Almoarifado do Exercício de 2021 na PRR2, até o relatório conclusivo;

Parágrafo único. O planejamento e execução quanto às diligências para regularização de eventuais pendências apontadas no relatório conclusivo da Comissão Especial de Inventário Anual de Bens Patrimoniados e de Materiais em Almoarifado da PRR2 do Exercício de 2021 será processado em PGEA específico.

Art. 9º. Os atos processuais devem conter a assinatura de todos os membros da Comissão, inclusive as certificações de identificação e de localização de bens, ressalvados os casos de afastamentos legais.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

Ministério Público Federal
MARCIA MORGADO MIRANDA

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 10 ago. 2021. Caderno Administrativo, p. 4.](#)