



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS

PR-MG-00047648/2014

Portaria nº 444, de 06 de outubro de 2014

Dispõe sobre a realização de inventário anual e extraordinário conforme Ato Ordinatório CMPF nº 2/2013.

O Procurador-Chefe Substituto da Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições previstas no art. 106, XVII, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, considerando o Ato Ordinatório nº 2/2013 da Corregedoria do Ministério Público Federal resolve:

Art. 1º. Os gabinetes dos Procuradores da República lotados em Minas Gerais deverão realizar o Inventário Anual dos expedientes que se encontram sob sua responsabilidade, a saber, documentos, processos administrativos, autos extrajudiciais, judiciais e inquéritos policiais até o dia 30 de novembro de 2014.

§ 1º. Na PRMG os gabinetes serão inventariados nos dias 20 e 21 de outubro de 2014.

§ 2º. Nas Procuradorias da República nos Municípios (PRMs), cada unidade poderá definir, livremente, o dia para inventário de seus gabinetes, desde que respeitado o prazo estabelecido no caput.

§ 3º. A partir da data da publicação desta portaria o servidor do gabinete responsável pelas atuações no Sistema Único deverá realizar a conferência prévia nas pastas “A Receber”, “No Setor”, “Enviados Não Recebidos” e “Pendentes de Complementação de Dados”.

Art. 2º Para a realização do inventário na PRMG, será suspensa a movimentação de documentos e autos às 18:00 horas do dia anterior ao indicado no § 1º, ressalvados os casos de urgência, podendo a movimentação ser liberada assim que os trabalhos sejam concluídos.

Parágrafo Único. Nas PRMs, também poderá ser suspensa a movimentação de documentos e autos, a ser ajustada com os órgãos externos, devendo ser definida como data para o inventário, preferencialmente, se cabível, dia em que não haja distribuição ordinária de feitos na unidade.

Art. 3º. Cada gabinete deverá designar um servidor para realizar as diligências inerentes ao procedimento do Inventário Anual, as quais serão acompanhadas pela Comissão de Inventário designada pelo Procurador-Chefe, e nas PRMs pelo Procurador Distribuidor.

Art. 4º. Para efeito de registro de Autos Administrativos Extrajudiciais, Processos Administrativos e Documentos inventariados no setor, os gabinetes e os setores da unidade deverão fazer o registro nesses

expedientes, na parte inferior esquerda do verso da primeira folha, por meio de etiqueta.

Art. 5º. O servidor do gabinete deverá entregar para conferência e assinatura do Membro, o Relatório de Inventário Anual e Relatórios do Gerenciador do Sistema Único, da pasta “No Setor”.

Parágrafo Único. O Relatório de Inventário Anual, com os seus respectivos anexos, deverá ser encaminhado ao Procurador-Chefe até 30 dias após a data da sua realização.

Art. 6º. O procedimento de inventário deverá observar o disposto no Ato Ordinatório CMPF nº 2/2013, assim como o “Manual de Orientações e Instruções – Inventário Anual e Extraordinário”, disponível no *link* da Corregedoria do MPF no *site* da PGR na *intranet*.

Art. 7º. Essa portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Belo Horizonte, 06 de outubro de 2014.

ÁLVARO RICARDO DE SOUZA CRUZ
PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PRMG

[Publicado no DMPF-e, n. 184, 7 out. 2014. Caderno administrativo, p. 37.](#)

Ministério Público Federal