



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO

PORTARIA Nº 31, DE 09 DE MARÇO DE 2017

Determina a realização de Inventário Geral Anual em 2017 nos documentos, manifestações, processos administrativos, autos administrativos extrajudiciais, inquéritos policiais e autos judiciais, localizados em gabinete ou em setores administrativos, vinculados a membros da Procuradoria da República no Maranhão.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO, no exercício das atribuições, conforme [Portaria PGR nº 786, de 29 de setembro de 2015](#), publicada no DOU Seção 2, de 1º de outubro de 2015 e tendo em vista o que consta do [Ato Ordinatório CMPF n. 2, de 7 de fevereiro de 2013](#), do Corregedor-Geral do Ministério Público Federal, o qual estabelece o inventário anual nos Gabinetes dos Membros do MPF, com encaminhamento do relatório final ao Procurador-Chefe, em até trinta dias, **RESOLVE**:

Art. 1º Estabelecer os **dias 30 e 31 de março de 2017**, para a realização de Inventário Geral Anual nos documentos, manifestações, processos administrativos, autos administrativos extrajudiciais, inquéritos policiais e autos judiciais localizados em trâmite no Ministério Público Federal no Estado do Maranhão, na Capital e nos Municípios, bem como dos expedientes vinculados ao membro e ao ofício de sua titularidade, localizados em outros gabinetes ou em setores administrativos do Ministério Público Federal no Estado do Maranhão.

Art. 2º Designar, para compor a Comissão de Inventário, o Coordenador Jurídico **DANILO LIMA MACIEL**, os servidores da Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD), **ADELINO JOSÉ CORREA REGO**, **FELIPE FONSECA DE CARVALHO NINA**, **MARIA DA CONCEICAO DO VALE SOARES**, **CYRANO CARVALHO ALMEIDA**, **JORGE ALBERTO GOMES FRAGA**; o servidor da Seção de Segurança Orgânica e Transporte (SESOT), **ESAÚ ALMEIDA DA SILVA**; servidor do Gabinete do

Procurador-Chefe (GABPC), AERSON ENES ROCHA; o servidor da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), MÁRCIO DE OLIVEIRA SANTOS, para, sob a presidência do primeiro, procederam a realização dos trabalhos.

§1º Nas Procuradorias da República nos Municípios, os trabalhos serão realizados pelos respectivos Coordenadores e Chefes dos Setores Jurídicos, seguindo orientações da Comissão de Inventário;

§2º As atividades serão acompanhadas por, pelo menos, um servidor dos respectivos Gabinetes e do setor administrativo, que deverão acompanhar e colaborar com os trabalhos da Comissão, inclusive com o preenchimento do relatório relativo ao Gabinete/setor.

§3º No período do inventário, os expedientes existentes nas unidades de trâmite/setor/gabinete serão colocados à disposição da comissão.

Art. 3º A partir do dia 13 de março de 2017, os servidores responsáveis pelos Gabinetes e setores administrativos deverão proceder à conferência eletrônica prévia nas pastas “a receber”, “no setor”, “enviados não recebidos” e “pendentes de complementação de dados”.

Parágrafo único: A conferência eletrônica consiste em verificar no GERENCIADOR do respectivo SETOR/GABINETE os que constam nas pastas A RECEBER, NO SETOR, ENVIADOS NÃO RECEBIDOS e PENDENTES DE COMPLEMENTAÇÃO DE DADOS comparando-os com os que constam fisicamente no SETOR/GABINETE, bem como nos autos que constam nos relatórios GCONS 7935 e 7936.

Art. 4º Suspender a movimentação dos documentos, manifestações, processos administrativos, autos administrativos extrajudiciais, inquéritos policiais e autos judiciais nos dias 30 e 31 de março de 2017, ressalvados os casos de urgência, podendo a movimentação ser liberada no dia 31 de março de 2017, caso os trabalhos sejam encerrados e a Comissão envie comunicado a respeito.

§1º Os documentos, processos administrativos, manifestações, autos administrativos extrajudiciais, inquéritos policiais e autos judiciais somente poderão ser movimentados até às 16h do dia 29 de março de 2017, horário em que devem ser recolhidos pelos setores da COJUD, e os que permanecerem nos Gabinetes/setores serão colocados à disposição para o início do inventário.

§2º No tocante aos documentos, processos administrativos, manifestações, autos administrativos extrajudiciais, inquéritos policiais e autos judiciais SIGILOSOS, que não forem disponibilizados na forma do parágrafo primeiro, os Gabinetes e setores fornecerão ao Coordenador Jurídico, por meio de Memorando, uma relação contendo apenas os números dos respectivos expedientes, inclusive dos apensos, e a quantidade de volumes e anexos.

§ 3º Os trabalhos nas Procuradorias da República nos Municípios, quanto à suspensão da movimentação de expedientes, poderão ser ajustados pelo respectivo Coordenador ou Procuradores da República.

Art. 5º O objetivo do inventário é o levantamento das movimentações no Sistema Único referentes a documentos, manifestações, processos administrativos, autos administrativos extrajudiciais, inquéritos policiais e autos judiciais localizados em gabinete, bem como dos expedientes vinculados ao membro e ao ofício de sua titularidade, localizados em outros gabinetes ou em setores administrativos, com a respectiva conferência física destes ou a confirmação do quantitativo de expedientes eletrônicos localizados no setor.

Art. 6º Ao término do inventário, o servidor do gabinete deve entregar para conferência e assinatura do membro, o Relatório de Inventário Anual e os Relatórios do Gerenciador do Sistema Único, da pasta “No Setor”.

§1º O Relatório de Inventário Anual, com seus respectivos anexos, deve ser encaminhado à Procuradora-Chefe em até 30 (trinta) dias após a data da sua realização.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JURACI GUIMARÃES JÚNIOR

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 14 mar. 2017. Caderno Administrativo, p. 24.

MPF
Ministério Público Federal