



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

PORTARIA Nº 206, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2018.

Alterada pela [Portaria PRSE nº 3, de 11 de janeiro de 2019](#)

Designa servidores para constituírem Comissão Especial para realizar o Inventário Físico Anual dos bens patrimoniais e de consumo da PR/SE, relativo ao exercício 2018.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no uso de suas atribuições previstas pelo art. 33, I e II do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015](#), e com base no disposto na [Instrução Normativa MPF/SG/SA/nº 001/93](#), RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora PRISCILLA BARRETO MENEZES NAVAS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, Matrícula nº 19297, para presidir a Comissão que, em sua ausência, será substituída pela servidora ÉRICA FABIANNE OLIVEIRA SOUZA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, Matrícula nº 23584.

Art. 2º Designar os servidores que ficarão responsáveis pela realização do inventário físico dos itens do Almoarifado e dos bens patrimoniais referentes à seguinte estrutura administrativa:

I. Gabinete da Chefia: LUCIANA SOARES DA COSTA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, Matrícula nº 24775-8.

II. Coordenadoria Jurídica e de Documentação: ARTHUR ALMEIDA PASSOS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/ Administração, Matrícula nº 23179 e LUCILA ROCHA SARAIVA, ocupante do cargo de Analista do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Biblioteconomia, Matrícula nº 27576.

III. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação: CRISTIANE BRANDÃO NUNES, ocupante do cargo de Analista do MPU/Tec. da Inf. e Comunicação/Suporte e

Infraestrutura, Matrícula nº 6630-3, e SHEILA REGINE ALMEIDA VASCONCELOS, ocupante do cargo de Analista do MPU/Tec. da Inf. e Comunicação/Suporte e Infraestrutura, Matrícula nº 6157-3.

IV. Coordenadoria de Administração: MARCONI DE OLIVEIRA LEÃO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, Matrícula nº 6494, e MATEUS CONCEIÇÃO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, Matrícula nº 23230-1.

V. Núcleo de Gestão de Pessoas: EVELISE TERRES BATISTEL, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, Matrícula nº 14931-4.

VI. Secretaria Estadual, Seção do Programa de Saúde e Assistência Social e Seção de Segurança Orgânica e Transporte: ADILSON SIQUEIRA DA SILVA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, Matrícula nº 23524-5, e EVERTON DE OLIVEIRA GOIS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, Matrícula nº 29616-3.

VII. Gabinetes dos Procuradores: ALESSANDRA CAVALCANTE VASCONCELLOS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, Matrícula nº 18441-1, e JOSÉ DE CARVALHO FILHO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, Matrícula nº 09793-4.

Art. 3º A presidente da Comissão ficará responsável pela coordenação dos serviços a serem executados pelos demais integrantes da Comissão, pela instrução do procedimento e elaboração do relatório final.

Parágrafo Único. Fica a Presidente autorizada a convocar grupo de trabalho específico, constituído por servidores mencionados nesta Portaria, com a finalidade de apoiar o inventário de quaisquer das áreas mencionadas no art. 2º.

Art. 4º Determinar a observância das seguintes orientações pela Comissão de Inventário:

I. Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da Unidade de Localização para verificar se os bens existentes coincidem com os constantes do último exercício, mais os incorporados, menos os baixados ou transferidos, mais os recebidos através de transferência.

II. Confirmação das responsabilidades pela guarda dos bens.

III. Avaliação do estado de conservação dos bens.

IV. Identificação dos bens pertencentes a outros setores e que ainda não foram transferidos para seus setores de controle patrimonial.

V. Identificação de bens permanentes eventualmente não tombados.

VI. Identificação de bens patrimoniados que eventualmente não possam ser localizados.

VII. Emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio, as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso.

Art. 5º Aprovar a Matriz de Responsabilidades constante do Anexo I a esta Portaria.

Art. 6º O Presidente da Comissão de Inventário terá direito à fruição de três folgas compensatórias e os demais membros da Comissão a duas folgas.

§ 1º A fruição das folgas compensatórias ficará condicionada ao interesse do serviço, devendo ser autorizada pelo Procurador-Chefe, mediante solicitação do interessado.

§ 2º As folgas compensatórias deverão ser utilizadas no prazo de 12 (doze) meses, contados da apresentação do relatório final dos trabalhos.

RAMIRO ROCKENBACH DA SILVA MATOS TEIXEIRA DE ALMEIDA

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 4 dez. 2018. Caderno Administrativo, p. 39.

#### Anexo I

(Redação dada pela Portaria PRSE nº 3, de 11 de janeiro de 2019)

Matriz de Responsabilidades pelas Ações do Inventário:

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>
Abertura do PGEA (Procedimento Administrativo – Inventário)	05/12	Presidente da Comissão de Inventário
Envio do relatório atualizado dos bens patrimoniais dos gabinetes para o Gabinete do Procurador-Chefe	21/01 a 23/01	SELOG
Envio do relatório atualizado dos bens patrimoniais dos demais setores para a Secretaria Estadual	21/01 a 23/01	SELOG
Envio de memorando para os gabinetes com o relatório atualizado dos bens patrimoniais para conferência	24/01 a 25/01	Procurador-Chefe
Envio de memorando do para os demais setores com o relatório atualizado dos bens patrimoniais para conferência	24/01 a 25/01	Secretário Estadual
Reunião entre a SELOG e integrantes da Comissão para definir processo de	28/01	SELOG e membros da

trabalho de inventário do Almoxarifado		Comissão
Suspensão das requisições do Almoxarifado	30/01 a 01/02	SELOG
Inventário do material de consumo do Almoxarifado	30/01 a 01/02	Comissão
Realização da conferência dos bens patrimoniais sob a responsabilidade dos Setores e Gabinetes	28/01 a 01/02	Setores/Gabinetes
Comunicação ao SELOG dos bens não encontrados e dos bens que não constam do relatório mas que estão no setor/gabinete	28/01 a 01/02	Setores/Gabinetes
Realização dos ajustes no sistema dos bens patrimoniais localizados em UL distinta da constante do sistema	04/02 a 08/02	SELOG
Comunicação aos Setores/Gabinetes dos bens não localizados em outras ULs	04/02 a 08/02	SELOG
Comunicação ao Procurador-Chefe e ao Secretário Estadual dos setores/gabinetes que não apresentaram resposta à conferência inicial dos bens	11/02	SELOG
Reunião entre a SELOG e integrantes da Comissão para: a) esclarecimento de dúvidas e uso adequado do equipamento coletor de dados b) distribuição das tarefas entre os integrantes da Comissão c) elaboração do cronograma para conferência d) apresentação do relatório dos bens não localizados	12/02	SELOG e membros da Comissão
Devolução do acervo emprestado pela biblioteca	12/02	Usuários da Biblioteca
Suspensão das movimentações de bens	12/02	SELOG
Suspensão de empréstimos de livros	12/02	SEBP
Inventário dos bens patrimoniais	13/02 a 01/03	Comissão
Inventário do acervo da Biblioteca	13/02 a 01/03	Comissão
Retorno da movimentação do empréstimo de livros	11/03	SEBP
Retorno da movimentação dos bens patrimoniais	11/03	SELOG
Apresentação do relatório final	12/03 a 14/03	Comissão
Tentativa de localização de eventuais bens não localizados	15/03 a 27/03	Setores/Gabinetes responsáveis, com o auxílio do SELOG
Apresentação do relatório final dos bens não localizados	28/03 a 02/04	SELOG
Envio de memorando para os gabinetes com o relatório atualizado dos bens patrimoniais não localizados	03/04 a 04/04	Procurador-Chefe
Envio de memorando para os demais setores com o relatório atualizado dos bens patrimoniais não localizados	03/04 a 04/04	Secretário Estadual
Manifestação acerca dos bens não localizados	05/04	Setores/Gabinetes responsáveis
Avaliar necessidade de instauração de procedimento para apurar responsabilidade pelos bens não encontrados.	08/04 a 10/04	Procurador-Chefe