



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

PORTARIA Nº 150, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2024.

Institui a comissão responsável pelo levantamento e inventário anual, avaliação e classificação dos bens permanentes e dos materiais de consumo do almoxarifado da Procuradoria da República em Roraima – Exercício 2024.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [Portaria PGR nº 996, de 24 de novembro de 2023](#), 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](#));

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

CONSIDERANDO que a realização de inventário anual dos bens patrimoniais é tarefa indeclinável do administrador público, uma vez que se trata de procedimento essencial para estabelecer a confiabilidade e fidedignidade dos valores inventariados com os registros contábeis existentes ao final de cada exercício, garantindo, dessa forma, que os demonstrativos contábeis evidenciem a correta situação patrimonial da unidade gestora;

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 2023, 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 da [Instrução Normativa SG/MPF nº 09, de 11 de junho de 2019](#) e da [Instrução Normativa SG/MPF nº 06, de 07 de junho de 2019](#), constituírem a Comissão Responsável pelo Levantamento e Inventário Anual, Avaliação e Classificação dos Bens Permanentes, dos bens imóveis, dos bens intangíveis e de Materiais de Consumo do Almoxarifado – exercício 2024:

I – Presidente: JAILSON CARLOS MIRANDA JÚNIOR, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 22.786.

II – Membros Titulares:

- a) DEMOSTENES MATIAS DE SOUZA, Técnico do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação, matrícula nº 17.877;
- b) JARDEL PEREIRA DE LIRA, Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, matrícula nº 23.815;
- c) JOÃO CARLOS COELHO, Requisitado, matrícula nº 32.450;
- d) JÚLIO CÉSAR DA SILVA BELMONT, Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, matrícula nº 19.479;
- e) JOSENILDO BEZERRA DE OLIVEIRA, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 23.212;
- f) WELLINGTON VICTOR DA SILVA VIERA, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 27.338.

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 JOSENILDO BEZERRA DE OLIVEIRA.

Art. 3º A Comissão disporá do prazo de 30 dias para conclusão dos trabalhos, contados a partir do dia 08/11/2024, e finalizando no dia 07/12/2024, podendo ser prorrogado uma vez por mais 10 dias, apenas em caso excepcional e justificado, após 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 encerrada impreterivelmente até o dia 19/12/2024, devendo o relatório final ser entregue até o final do exercício, 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. O Setor de Logística desta unidade está autorizado a interromper a distribuição de materiais de consumo às unidades demandantes no período de 25/11/2024 a 29/11/2024, para realização do inventário dos materiais de consumo do almoxarifado, devendo dar publicidade previamente através da Assessoria de Comunicação.

Art. 7º O inventário de bens imóveis consistirá em verificar se os registros no Sistema SIAFI estão condizentes com os do Sistema SPIUnet.

Art. 8º O inventário dos bens intangíveis consistirá em “verificar se está havendo amortização para os softwares de vida útil definida e confirmar com base nos registros contábeis e controle patrimonial a existências dos de vida útil indefinida”.

Art. 9º Os bens localizados em ambientes diferentes do registro no sistema de patrimônio não devem ser incluídos na relação “V – Relatório de bens permanentes não encontrados”, mas sim na relação “VI – Relatório de bens permanentes encontrados em outras unidades”, a fim de que o Setor de Logística proceda aos ajustes ao final do inventário.

§ 1º No caso dos bens não encontrados em determina sala, a Comissão deverá cientificar imediatamente o responsável pela carga para apresentar os bens em prazo de até 2 (dois) dias, e as possíveis consequências da não apresentação.

§ 2º Na utilização de relatório por unidade de localização (UL), a comissão deverá indicar no relatório por UL os bens encontrados em outra unidade ou ambiente.

Art. 10º O Setor de Logística da unidade deverá providenciar treinamento no uso dos leitores RFID aos membros da Comissão.

Parágrafo único. Eventuais dificuldades de utilização de leitores não deverá impedir a realização dos trabalhos da Comissão, tal como realizado nos anos anteriores.

Art. 11º Ao final do inventário, o Setor de Logística deverá proceder ao ajuste contábil referenciado no item 9.1 da Macrofunção SIAFI 020335 - Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável, de modo a refletir a real situação dos bens da Unidade Gestora.

Art. 12º Esta portaria entrará em vigor com a sua publicação.

MIGUEL DE ALMEIDA LIMA
Procurador-Chefe

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 7 nov. 2024. Caderno Administrativo, p. 14.](#)

MPF
Ministério Público Federal