



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL**

PORTARIA Nº 768, DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre a realização de inventário anual nos setores administrativos do MPF/RS no ano de 2019.

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições estabelecidas pelo art. 56, inciso I, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR/MPF nº 357/2015, de 05 de maio de 2015](#), e;

Considerando a necessidade de a gestão documental da PR/RS compreender o controle de trâmite de documentos e procedimentos administrativos da Unidade;

Considerando que o Ato Ordinatório CSMPF nº 02/2013 disciplina a realização de inventário anual a ser realizado apenas nos gabinetes dos membros do MPF;

Considerando a [Portaria PGR/MPF nº 350, de 28 de abril de 2017](#), que institui a tramitação eletrônica de documentos no âmbito do Ministério Público Federal;

Considerando que a portaria acima mencionada, no art. 34, incisos I a III, atribui à Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD) a adoção de medidas necessárias ao adequado funcionamento do sistema e disponibilizar aos usuários atendimento negocial para os usuários e que esta atribuição deverá ser executada, a nível local, pela correspondente área, ou seja, a

Coordenadoria Jurídica e de Documentação;

RESOLVE:

Art. 1º. Os setores administrativos do Ministério Público Federal no Rio Grande do Sul farão, anualmente, inventário dos expedientes que se encontram sob sua responsabilidade (documentos e processos administrativos), em período a ser fixado pelo Procurador-Chefe.

Parágrafo Único. Caberá à Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD) elaborar relatório circunstanciado sobre o desenvolvimento e a conclusão dos trabalho, no prazo de 30 (trinta) dias após a data da sua realização, encaminhando ao Procurador-Chefe.

Art. 2º. O inventário consiste na conferência física e eletrônica dos expedientes localizados em cada setor administrativo.

§1º. A conferência eletrônica deverá ser feita conforme o Gerenciador do sistema Único e caberá a cada setor administrativo elaborar relatório dos expedientes localizados no sistema, conforme orientação da COJUD, que deverá ter por base os dados constantes no referido Gerenciador.

§2º. Os expedientes sigilosos não serão inventariados, cabendo ao setor apenas informar, por meio de formulário, os seus respectivos números, inclusive dos apensos, e a quantidade de volumes e anexos.

§3º. Os setores administrativos deverão apresentar relatório com justificativa para cada documento ou procedimento administrativo localizados há mais de 30 (trinta) dias no setor, conforme relatório a ser extraído do Módulo Estatística do Único.

Art. 3º. Deverá ser suspensa a movimentação dos expedientes no dia anterior à data fixada para a realização do inventário, ressalvados os casos de urgência.

§1º. O restabelecimento da movimentação dos expedientes ocorrerá às 17 horas do último dia previsto para a realização inventário, caso os trabalhos sejam encerrados.

Art. 4º. Nas hipóteses não disciplinadas nesta Portaria, deverá ser adotada a mesma sistemática utilizada para a realização do inventário previsto no Ato Ordinatório CSMPF nº 02/2013, inclusive os formulários e o manual disponibilizados pela Corregedoria do MPF.

Art. 5º. Caberá à COJUD a realização das medidas administrativas necessárias a realização do inventário.

Parágrafo Único. As medidas administrativas adotadas para cumprimento desta Portaria deverão ser formalizadas em Procedimento de Gestão Administrativa Eletrônico específico.

Art. 6º. A realização do inventário administrativo de 2019 ocorrerá no dia 08 de novembro.

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

CLAUDIA VIZCAYCHIPI PAIM

---

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 06 set. 2019. Caderno Administrativo, p. 36.](#)

**MPF**  
**Ministério Público Federal**

---