



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO CEARÁ**

PORTARIA GAB/CHEFIA Nº 519, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

Institui Comissão de Inventário Anual, destinada a inventariar, no âmbito da PRCE e das PRMs vinculadas, bens patrimoniais móveis, imóveis e intangíveis; assim como, os materiais de consumo estocados em almoxarifado.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais,

Considerando a obrigatoriedade de realização do inventário anual para comprovar a exatidão dos registros patrimoniais, conforme o art. 96 da [Lei nº 4.320/1964](#);

Considerando o disposto na [Instrução Normativa SG/MPF nº 6, de 7 de junho de 2019](#), que estabelece normas sobre a gestão de materiais de consumo; e

Considerando o disposto na [Instrução Normativa SG/MPF nº 9, de 11 de junho de 2019](#), que estabelece normas gerais sobre a gestão de bens permanentes,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Inventário Anual, destinada a inventariar, no âmbito da Procuradoria da República no Estado do Ceará e das PRMs vinculadas, os bens patrimoniais móveis, imóveis e intangíveis; assim como, os de consumo, estocados em almoxarifado, para o encerramento do exercício de 2025:

Tabela 1 – Membros da Comissão de Inventário Anual

FUNÇÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA	ABRANGÊNCIA
Presidente	Francisco Erivaldo de Sousa Filho	23806	PR/CE
Membros	Rodrigo Ricardi Sousa Rocha	21933	PR/CE
	Ney Leandro Marques	6370	PR/CE
	Antônio Freires Madeira	5582	PR/CE
	Carlos Rodrigues Soares	26351	PR/CE
	Emerson Guimarães Silva	11505	PR/CE
	Pablue Prata Braga	11450	PR/CE
	Leonardo de Carvalho Fontoura	16311	PR/CE
	Leandro Sales Vasconcelos	29992	PRM – Lim. do Norte
	Antônio Zenilton Vieira	12358	PRM – Lim. do Norte

	Juliano Fábio dos Santos	13051	PRM – Jua. do Norte
	Sérgio Costa de Andrade	24250	PRM – Jua. do Norte
	Francisco Airton Figueiredo Júnior	33842	PRM – Sobral
	João Afonso Santiago	33143	PRM – Sobral

Parágrafo único. O Presidente da Comissão, em suas ausências e impedimentos eventuais, será substituído pelo servidor Rodrigo Ricardi Sousa Rocha, matrícula nº 21933.

Art. 2º A Comissão de Inventário Anual, no desempenho de suas funções, possui as seguintes competências, sem prejuízo de outras necessárias ao bom andamento dos trabalhos:

I – Competências Gerais da Comissão

a) Solicitar à autoridade competente livre acesso a qualquer recinto para efetuar o levantamento e a vistoria de bens;

b) Requisitar pessoal de apoio, equipamentos, materiais e demais recursos necessários ao cumprimento de suas tarefas;

c) Propor à autoridade competente a apuração de irregularidades constatadas durante os trabalhos;

d) Contar com o apoio de servidores, estagiários e terceirizados para a realização de seus trabalhos, sob sua supervisão.

II – Competências do Presidente

a) Elaborar e divulgar a programação e o cronograma de execução do inventário;

b) Supervisionar a execução dos trabalhos e orientar os membros da comissão;

c) Consolidar os relatórios elaborados pelos membros, unificando as informações para compor o relatório final;

d) Inserir no sistema de gestão patrimonial, quando aplicável, as informações obtidas no levantamento de campo.

III – Competências dos Membros

a) Participar de capacitação obrigatória a ser promovida pela Unidade de Gestão Patrimonial sobre os procedimentos, o uso de equipamentos e as normas aplicáveis;

b) Realizar o levantamento físico, com a conferência "in loco" de todos os bens e materiais;

c) Identificar e registrar os bens sem plaqueta de patrimônio ou com plaquetas danificadas, bem como outras inconsistências;

d) Responsabilizar-se pelo uso, pela guarda e conservação dos equipamentos utilizados para a execução dos trabalhos, como coletores de dados.

Art. 3º A execução do inventário seguirá as seguintes etapas e procedimentos:

I – Deverá ser autuado um Processo de Gestão Administrativa (PGEA) específico para documentar todas as fases do inventário, desde a designação da comissão até o relatório de saneamento.

II – O levantamento físico dos bens será realizado, preferencialmente, com o auxílio de coletores de dados e tecnologia de identificação por radiofrequência (RFID), devendo a Unidade de Gestão Patrimonial fornecer os equipamentos e o treinamento necessários.

Art. 4º Ao final dos trabalhos, a Comissão deverá elaborar um Relatório Final circunstanciado, que deverá ser juntado ao PGEA e conter, no mínimo, os seguintes documentos, conforme o Art. 73 da [IN SG/MPF nº 9/2019](#):

I – Relatório de bens permanentes encontrados;

II – Relatório de bens permanentes não encontrados;

III – Relatório de bens permanentes encontrados em outras unidades de localização (não previstos);

IV – Relatório de bens permanentes sem plaquetas ou com plaquetas danificadas;

V – Relatório Resumo de inventário por levantamento e por localização;

VI – Relatório das principais ocorrências, das dificuldades, dos aspectos positivos e das sugestões de melhoria.

Art. 5º Ficam suspensas a movimentação física de bens permanentes e a distribuição de materiais de consumo durante o período de realização do inventário físico, a fim de garantir a fidedignidade dos dados apurados, conforme cronograma a ser divulgado pela Presidência da Comissão.

Art. 6º Concluídos os trabalhos da Comissão e aprovado o Relatório Final, caberá à Unidade de Gestão Patrimonial (Setor de Logística - SELOG) dar início à fase de saneamento, que consiste na regularização das inconsistências apontadas, incluindo a busca por bens não localizados, a atualização de termos de responsabilidade e a proposição de baixa ou outras medidas cabíveis.

Art. 7º Os bens considerados de menor relevância para fins de controle patrimonial, definidos na [IN SG/MPF nº 12/2020](#) e na [Portaria GAB/CHEFIA nº 605/2020](#), não serão objeto de levantamento neste inventário, exceto por solicitação prévia e motivada do detentor da carga ou de autoridade superior.

Art. 8º Os trabalhos da Comissão deverão observar, no que couber, o disposto nas Instruções Normativas SG/MPF [nº 6/2019](#) e [nº 9/2019](#).

Art. 9º As dúvidas e os casos omissos suscitados na aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Coordenadoria de Administração e, em última instância, pela Secretaria Estadual.

Art. 10. O prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão e entrega do Relatório Final é 20/12/2025.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO MESQUITA MONTE  
Procurador-Chefe da PR/CE

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 29 set. 2025. Caderno Administrativo, p. 17.](#)

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