



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ
PORTARIA/GAB/CHEFIA Nº 532, DE 3 DE AGOSTO DE 2016.

Alterada pela [Portaria PRCE nº 538, de 9 de agosto de 2016](#)

Alterada pela [Portaria PRCE nº 565, de 29 de agosto de 2016](#)

Dispõe sobre a realização do Inventário Anual na Procuradoria da República no Ceará e PRMs vinculadas.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no exercício das atribuições previstas pelo Art. 106, XX, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, considerando o [Ato Ordinatório CMPF nº 2/2013, de 7 de fevereiro de 2013](#), que dispõe sobre a realização de Inventário Anual e Extraordinário pelas Procuradorias da República nos Estados (PRs) e Municípios (PRMs),

RESOLVE:

~~Art. 1º Estabelecer os dias 25 e 26 de agosto de 2016 para a realização do Inventário Anual dos expedientes (documentos, processos administrativos, procedimentos extrajudiciais, inquéritos policiais e autos judiciais) em trâmite na Procuradoria da República no Estado do Ceará - PRCE e nas Procuradorias da República nos Municípios - PRMs vinculadas.~~

~~Art. 1º Estabelecer os dias 8 e 9 de setembro de 2016 para a realização do Inventário Anual dos expedientes (documentos, processos administrativos, procedimentos extrajudiciais, inquéritos policiais e autos judiciais) em trâmite na Procuradoria da República no Estado do Ceará - PRCE e nas Procuradorias da República nos Municípios - PRMs vinculadas. (Redação dada pela [Portaria PRCE nº 538, de 9 de agosto de 2016](#))~~

Art. 1º Estabelecer os dias 6 e 7 de outubro de 2016 para a realização do Inventário Anual dos expedientes (documentos, processos administrativos, procedimentos extrajudiciais, inquéritos policiais e autos judiciais) em trâmite na Procuradoria da República no Estado do Ceará - PRCE e nas Procuradorias da República nos Municípios - PRMs vinculadas. ([Redação dada pela Portaria PRCE nº 565, de 29 de agosto de 2016](#))

~~§ 1º A movimentação dos expedientes deverá ser suspensa a partir das 16:00h do dia~~

24 de agosto de 2016, devendo ser recolhidos aos setores de destino após o referido horário. Os que permanecerem nos setores/gabinetes serão colocados à disposição para o início do inventário.

§ 1º A movimentação dos expedientes deverá ser suspensa a partir das 16:00h do dia 6 de setembro de 2016, devendo ser recolhidos aos setores de destino após o referido horário. Os que permanecerem nos setores/gabinetes serão colocados à disposição para o início do inventário. (Redação dada pela Portaria PRCE nº 538, de 9 de agosto de 2016)

§ 1º A movimentação dos expedientes deverá ser suspensa a partir das 16:00h do dia 5 de outubro de 2016, devendo ser recolhidos aos setores de destino após o referido horário. Os que permanecerem nos setores/gabinetes serão colocados à disposição para o início do inventário. (Redação dada pela Portaria PRCE nº 565, de 29 de agosto de 2016)

~~§ 2º Os casos de urgência, devidamente justificados, poderão ser movimentados durante o inventário, mediante autorização da Presidência da Comissão de Inventário.~~

~~§ 2º Os casos de urgência, devidamente justificados, poderão ser movimentados durante o inventário, mediante autorização da Presidência da Comissão de Inventário. (Redação dada pela Portaria PRCE nº 538, de 9 de agosto de 2016)~~

§ 2º Os casos de urgência, devidamente justificados, poderão ser movimentados durante o inventário, mediante autorização da Presidência da Comissão de Inventário. (Redação dada pela Portaria PRCE nº 565, de 29 de agosto de 2016)

~~§ 3º Caso a Comissão de Inventário comunique à Chefia o encerramento dos trabalhos, a movimentação poderá ser liberada ainda no dia 25 de agosto.~~

~~§ 3º Caso a Comissão de Inventário comunique à Chefia o encerramento dos trabalhos, a movimentação poderá ser liberada ainda no dia 8 de setembro. (Redação dada pela Portaria PRCE nº 538, de 9 de agosto de 2016)~~

§ 3º Caso a Comissão de Inventário comunique à Chefia o encerramento dos trabalhos, a movimentação poderá ser liberada ainda no dia 6 de outubro. (Redação dada pela Portaria PRCE nº 565, de 29 de agosto de 2016)

Art. 2º O inventário consiste na conferência física e eletrônica dos expedientes localizados nos gabinetes e setores administrativos da respectiva unidade, que deverá seguir as orientações contidas no "Manual de orientações e instruções gerais de Inventário Anual e Extraordinário da Corregedoria do MPF", disponível na intranet nacional em: áreas temáticas > Corregedoria > Atos e normas > Manual de orientações e instruções.

§ 1º Quando solicitado pela Coordenação Jurídica e de Documentação - COJUD, os

gabinetes e setores administrativos da PRCE deverão enviar, via e-mail (PRCE-COJUD@mpf.mp.br), os nomes dos servidores designados a realizar o inventário.

§ 2º Deverá ser realizada uma conferência prévia das pastas “a receber”, “no setor”, “enviados não recebidos” e “pendentes de complementação de dados” do gerenciador do Sistema Único, pelo menos 12 (doze) dias antes da data do inventário, pelos servidores de cada setor/gabinete da PRCE e PRMs, configurando-se em etapa preparatória para saneamento de pendências.

§ 3º O servidor do setor/gabinete inventariado providenciará o preenchimento do relatório de inventário, conforme modelo disponibilizado disponível na intranet nacional em: áreas temáticas > Corregedoria > Atos e normas > Relatório de Inventário Anual.

§ 4º Quanto aos expedientes SIGILOSOS, os setores/gabinetes fornecerão à COJUD ou ao Coordenador de PRM, por meio de memorando, uma relação contendo apenas os números dos respectivos expedientes, inclusive dos apensos, e a quantidade de volumes e anexos.

§ 5º A COJUD autuará um Procedimento de Gestão Administrativa (PGEA) para o inventário. Assim, o relatório e os anexos solicitados no manual de orientações e instruções deverão ser encaminhados à COJUD, para juntada ao PGEA, até 20 dias após a realização do inventário. A COJUD encaminhará o PGEA ao gabinete do Procurador-Chefe, até 30 dias da realização do inventário, para guarda.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Inventário que, sob a presidência da Coordenadora Jurídica e de Documentação, procederá à realização dos trabalhos na PRCE:

Da Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD):

- 1) Ana Paula Carvalho Maia Veras (Chefe do Núcleo de Combate à Corrupção);
- 2) Felipe da Silva Martins (Chefe da Seção de Atendimento ao Cidadão);
- 3) Francisco Júnior Alves Machado (Chefe do Setor de Gestão Documental);
- 3) Jennifer Mendes Lemos (Coordenadora Jurídica e de Documentação);
- 4) João Lucas de Sousa Filho (Chefe do Núcleo da Tutela Coletiva);
- 5) Luciana Rocha Damasceno Cavalcante (Chefe do Núcleo Criminal);
- 6) Sandra Maria Muniz Ramos (Chefe da Seção de Biblioteca e Pesquisa).

Da Coordenadoria de Administração (CA):

- 1) Carlos Alberto Brito Teixeira (Chefe da Seção de Licitações e Disputas Eletrônicas);
- 2) Célio de Castro Pacheco Nogueira (Chefe do Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira);

- 3) Cicero Erivelthon Gomes de Melo (Coordenador de Administração)
- 4) Francisco Erivaldo de Sousa Filho (Chefe do Setor de Logística);
- 5) José Rodrigues Jorge Júnior (Chefe da Seção de Logística e Manutenção);
- 6) Magnum Juvêncio de Paiva (Chefe da Seção de Contratações e Gestão Contratual).

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (COINF):

- 1) William Araújo Sales (Coordenador de TI)

§1º As atividades serão acompanhadas por, pelo menos, um servidor dos respectivos gabinetes/setores e um servidor da Comissão de Inventário.

§2º Nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares dos servidores mencionados no *caput*, seu respectivo substituto integrará, automaticamente, a comissão designada por esta Portaria.

§3º Nas PRMs os trabalhos serão acompanhados pelo respectivo Coordenador e pelos servidores lotados no Setor Jurídico.

Art. 4º Os respectivos órgãos da Justiça Federal e Polícia Federal deverão ser oficialmente comunicados sobre o período da realização do inventário para suspensão do envio de processos judiciais e inquéritos policiais.

Art. 5º O procedimento de inventário deverá observar o disposto no Ato Ordinatório CMPF nº 2/2013, de 7 de fevereiro de 2013, assim como o “Manual de Orientações e Instruções – Inventário Anual e Extraordinário”, disponíveis na intranet nacional em: Áreas Temáticas > Corregedoria > Atos e normas.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SAMUEL MIRANDA ARRUDA

Procurador-Chefe da PR/CE

Este texto não substitui o publicado no [DMPF-e, Brasília, DF, 04 ago. 2016. Caderno administrativo, p. 10.](#)