



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**PORTARIA Nº 4.101/2014
DE 15 DE OUTUBRO DE 2014**

Dispõe sobre o controle e registro da entrada e saída de bens das dependências do Edifício-sede do Ministério Público de Sergipe e dá outras providências.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 35, I, da Lei Complementar nº 02/90, e

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer mecanismos de controle administrativo na entrada e saída de bens patrimoniais e para prevenção de perdas de bens móveis no âmbito do Ministério Público do Sergipe,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o controle e registro da entrada e saída de bens das dependências do Ministério Público de Sergipe, nos termos desta Portaria.

Art. 2º A saída de mobiliário, máquinas, equipamentos ou lote de material de expediente, de propriedade do Ministério Público de Sergipe, é condicionada à autorização expedida, por meio de formulário próprio: "AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE MATERIAL" (ANEXO I), pelo responsável do setor correspondente, indicando o bem móvel, o dia, hora, local de destino e o responsável pelo transporte.

Art. 3º A saída de veículos nos fins de semana, feriados, ou fora do horário de expediente administrativo, para atender a serviço extraordinário da Administração, deve ser autorizada mediante o preenchimento e entrega do formulário próprio: "SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE", em consonância com a Portaria que trata sobre o assunto, e registrada nos livros de serviço pelo porteiro e pelo vigilante.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Art. 4º Caberá ao Agente de Segurança/Porteiro/Vigilante, de posse do documento de controle de saída de material:

- a) verificar fisicamente o bem;
- b) assinar o documento de saída, atestando a veracidade das informações;
- c) liberar o material;
- d) dar a destinação do documento de saída, encaminhando à Diretoria Administrativa;
- e) registrar o fato no livro de ocorrência de serviço da Portaria.

Art. 5º Toda a entrada e saída de volumes de particulares (público interno e externo) das dependências do Ministério Público de Sergipe deverá ser controlada pela Diretoria do Gabinete de Segurança Institucional, através dos Agentes de Segurança/Porteiros/Vigilantes.

§ 1º As pessoas que estiverem portando volumes, ao entrar no prédio, deverão fazer passar seus pertences pelo scanner raio-X, espontaneamente ou quando solicitadas, ao responsável pela portaria.

§ 2º O responsável pela portaria deve abordar polidamente as pessoas que portarem volumes particulares e não os apresentarem para verificação.

§ 3º A entrada de máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais de expediente ou volumes destinados ao uso de servidores ou Membros da Instituição, deverá ser registrada, mediante preenchimento do formulário "REGISTRO DE ENTRADA DE MATERIAL" (ANEXO II).



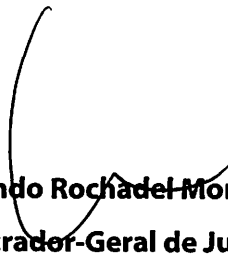
**MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

§ 4º No caso de veículos que necessitem adentrar ao subsolo para entrega de material ou recebimento de qualquer material, o procedimento deverá ser monitorado e/ou fiscalizado pessoalmente por Agente de Segurança, preferencialmente por Vigilante da empresa de segurança contratada.

Art. 6º Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Administrativa, considerando a urgência, emergência e a necessidade da Administração.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.


Orlando Rochade Moreira
Procurador-Geral de Justiça



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO I
PORTARIA Nº 4.101/2014
DE 15 DE OUTUBRO DE 2014**

AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE MATERIAL

ORIGEM DO MATERIAL	DATA DE SAÍDA DO MATERIAL

DESTINO DO MATERIAL

IDENTIFICAÇÃO DO PORTADOR	
Nome:	
Matrícula/RG Nº:	Fone/Ramal:
Assinatura/Carimbo:	

AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DO MATERIAL	
Nome:	
Matrícula/RG Nº:	Fone/Ramal:
Assinatura/Carimbo:	

ITEM	PATRIMÔNIO MPSE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL

VISTO DO AGENTE DE SEGURANÇA/VIGILANTE/PORTEIRO			
Data/horário	Função	Nome	Assinatura
/ / ; h min			



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO II
PORTARIA Nº 4.101/2014
DE 15 DE OUTUBRO DE 2014**

REGISTRO DE ENTRADA DE MATERIAL

IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO	
Nome:	
Matrícula/RG Nº:	Fone/Ramal:
Assinatura/Carimbo:	

SETOR/LOCAL VISITADO	DATA DE INGRESSO DO MATERIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL

VISTO DO AGENTE DE SEGURANÇA/VIGILANTE/PORTEIRO			
Data/horário	Função	Nome	Assinatura
/ / ; h min			