



Data de Impressão:

04/04/2019 10:40:39

Emitido por:

Pedro Ivo Rosa Fontes

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

DOCUMENTO

**PORTARIA Nº 740/2019
DE 01 DE ABRIL DE 2019**

Estabelece normas gerais sobre a realização de inventário físico a serem adotadas no âmbito do Ministério Público do Estado de Sergipe/MP-SE.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos atos normativos em virtude da convergência das normas internacionais e da atualização de normas internas;

CONSIDERANDO a relevância de tais procedimentos e a necessidade de padronização das informações quanto à realização de inventários físicos.

RESOLVE:

Art. 1º O inventário geral dos bens móveis e imóveis e o arrolamento dos bens permanentes existentes, que tem por finalidade:

I. Verificar a existência física dos bens móveis e imóveis;

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Barreto d'Avila Fontes***, em 03/04/2019, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.



A validade deste documento pode ser conferida no site <https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/#/Expediente/> informando o número do expediente: **20.27.0229.0001728/2019-08**.

AV. CONSELHEIRO CARLOS ALBERTO BARROS SAMPAIO, 505
CENTRO ADMINISTRATIVO GOV. AUGUSTO FRANCO
Bairro: CAPUCHO - Tel:79-3209-2400 - CEP: 49081-010



Data de Impressão:

04/04/2019 10:40:39

Emitido por:

Pedro Ivo Rosa Fontes

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

DOCUMENTO

II. Informar o estado de conservação dos bens;

III. Confirmar os agentes responsáveis pelos bens,

IV. Manter atualizados e conciliados os registros do sistema de gestão integrado do módulo patrimônio e os contábeis existentes no Ministério Público;

V. Subsidiar o planejamento para aquisição de bens permanentes.

Art. 2º O inventário geral dos bens móveis e imóveis será realizado pela Comissão de Inventário, e comprovará, por meio de técnicas que assegurem eficiência e economicidade, o quantitativo de bens existentes, segregados por unidade administrativa, com término previsto em até 31 de dezembro de cada exercício.

Parágrafo Primeiro. Os integrantes da Comissão de Inventário devem comunicar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as possíveis ausências durante a realização dos trabalhos referentes ao gozo de benefícios como: licenças legais e compensatórias, recessos e férias.

Parágrafo segundo. Para a determinação do quantitativo de membros para a composição da Comissão de Inventário, o Departamento de Patrimônio procederá com o cálculo do número mínimo de membros, considerando os seguintes passos.

1º passo: Quantidade bens que um servidor da comissão consegue avaliar e inventariar por hora de trabalho.

2º passo: Quantidade de horas que um servidor da comissão trabalhará por dia.

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Barreto d'Avila Fontes***, em 03/04/2019, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.



A validade deste documento pode ser conferida no site <https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/#/Expediente/> informando o número do expediente: **20.27.0229.0001728/2019-08**.

AV. CONSELHEIRO CARLOS ALBERTO BARROS SAMPAIO, 505
CENTRO ADMINISTRATIVO GOV. AUGUSTO FRANCO
Bairro: CAPUCHO - Tel:79-3209-2400 - CEP: 49081-010



Data de Impressão:

04/04/2019 10:40:39

Emitido por:

Pedro Ivo Rosa Fontes

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

DOCUMENTO

3º passo: Quantidade de dias, por mês, que um servidor da comissão trabalhará.

4º passo: Quantidade de bens que um servidor avaliará e inventariará por mês. Neste item, deve-se multiplicar os resultados dos passos 1, 2 e 3.

5º passo: Tempo disponível para a realização do inventário.

6º passo: Quantidade de bens, aproximadamente, que serão objeto de avaliação e inventário.

7º passo: aplicar seguinte fórmula matemática, arredondando para mais em caso de número decimal: $PASSO\ 6 / (PASSO\ 5 \times PASSO\ 4)$.

8º passo: Adicionar ao quantitativo de membros calculados no 7º passo servidores necessário para os trabalhos de apoio aos membros que exercerão as rotinas de localização dos bens em campo.

Art. 3º O relatório final do Inventário Geral dos Bens Móveis e Imóveis será emitido pela Comissão de Inventário com o auxílio do Departamento de Patrimônio e estará disponível para todos os departamentos em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do exercício contábil.

Parágrafo único. A Comissão de Inventário apresentará relatório final contendo as seguintes informações por unidade administrativa:

I - A Relação de Bens Localizados por unidade administrativa;

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Barreto d'Avila Fontes***, em 03/04/2019, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.



A validade deste documento pode ser conferida no site <https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/#/Expediente/> informando o número do expediente: **20.27.0229.0001728/2019-08**.

AV. CONSELHEIRO CARLOS ALBERTO BARROS SAMPAIO, 505
CENTRO ADMINISTRATIVO GOV. AUGUSTO FRANCO
Bairro: CAPUCHO - Tel:79-3209-2400 - CEP: 49081-010



Data de Impressão:

04/04/2019 10:40:39

Emitido por:

Pedro Ivo Rosa Fontes

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

DOCUMENTO

II - A Relação de Bens Não Localizados.

Art. 4º Em até trinta dias que antecedem o início do trabalho de verificação local dos bens móveis e imóveis, a Comissão de Inventário encaminhará aos responsáveis por bens patrimoniais a relação constante no sistema informatizado patrimonial dos bens lotados em suas respectivas unidades administrativas.

Parágrafo Primeiro. Os responsáveis por bens patrimoniais previstos no caput providenciarão a regularização dos bens não localizados junto ao Departamento de Patrimônio, por meios formais e nos termos das normas internas vigentes.

Parágrafo Segundo. Os responsáveis por bens patrimoniais que mantiverem em suas unidades bem particulares deverão preencher o anexo ___ Declaração de bens Particulares e encaminhá-lo ao Departamento de Patrimônio em até 7 dias que antecedem a realização do Inventário Geral dos Bens Móveis e Imóveis.

Art. 4º O Departamento de Patrimônio acompanhará a execução dos trabalhos da Comissão de Inventário, fornecendo os subsídios técnicos necessários para a realização dos trabalhos.

I – A unidade será comunicada mediante Ofício Circular, acerca do dia e horário de visita da Comissão de Inventário, ocasião em que o servidor da unidade, deverá se encontrar obrigatoriamente no local, a fim de prestar o devido e irrestrito auxílio à Comissão de Inventário durante a realização dos trabalhos.

Parágrafo Único. É dever de todos os responsáveis por bens patrimoniais o acompanhamento e auxílio imediato e irrestrito à Comissão de Inventário durante a realização dos trabalhos.

Art. 5º Durante o período de realização do Inventário, somente com comunicação formal

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Barreto d'Avila Fontes***, em 03/04/2019, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.



A validade deste documento pode ser conferida no site <https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/#/Expediente/> informando o número do expediente: **20.27.0229.0001728/2019-08**.

AV. CONSELHEIRO CARLOS ALBERTO BARROS SAMPAIO, 505
CENTRO ADMINISTRATIVO GOV. AUGUSTO FRANCO
Bairro: CAPUCHO - Tel:79-3209-2400 - CEP: 49081-010



Data de Impressão:

04/04/2019 10:40:40

Emitido por:

Pedro Ivo Rosa Fontes

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

DOCUMENTO

ao Departamento de Patrimônio, será permitido:

I. O Departamento de Contabilidade liquidar despesas que se relacionem com aquisição, confecção, reforma e conservação de bens móveis;

II. promover a instalação, reformas e desinstalação de unidades; e,

III. a realização de transferências internas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigência nesta data, produzindo efeitos a partir de 28 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se

Eduardo Barreto d'Avila Fontes
Procurador-Geral de Justiça

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Barreto d'Avila Fontes***, em 03/04/2019, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.



A validade deste documento pode ser conferida no site <https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/#/Expediente/> informando o número do expediente: **20.27.0229.0001728/2019-08**.

AV. CONSELHEIRO CARLOS ALBERTO BARROS SAMPAIO, 505
CENTRO ADMINISTRATIVO GOV. AUGUSTO FRANCO
Bairro: CAPUCHO - Tel:79-3209-2400 - CEP: 49081-010