



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## **PORTARIA CNMP-SG Nº 346, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.**

**O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 1º, inciso XIV, da Portaria CNMP-PRESI nº 57, de 27 de maio de 2016, e nos artigos 94 e 96 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, bem como o art. 30 da Portaria CNMP-SG nº 271, de 1º de dezembro de 2017, **RESOLVE**:

Art. 1º Regular a composição e o funcionamento da Comissão Anual de Inventário (CAI) do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), responsável pelo levantamento físico e financeiro anual dos bens móveis, imóveis, intangíveis e dos materiais de consumo estocados no almoxarifado central e em outras dependências que vierem a ser destinadas à armazenagem de materiais do CNMP.

### **CAPÍTULO I Da Composição**

Art. 2º A CAI deverá ser constituída observando-se as seguintes regras:

I – a designação dos seus integrantes e suplentes ocorrerá por meio de portaria da Secretaria-Geral;

II – a CAI será composta por, no mínimo, 06 (seis) servidores voluntários e/ou selecionados em ordem crescente de matrícula, em sistema de rodízio;

III – a Administração implementará a cada novo projeto o rodízio total ou parcial da composição da CAI, conforme a disponibilidade do número de voluntários;

IV – não se alcançando voluntariamente o número mínimo de integrantes da CAI, a indicação será compulsoriamente atribuída por ordem crescente do número de matrícula;

V – é vedada a participação, como membros da Comissão, de servidores da Seção do Patrimônio (SEPAT), da Seção de Almoxarifado (SEMAT) e da Auditoria Interna (AUDIN);  
[\(Redação dada pela Portaria CNMP-SG nº 8, de 18 de janeiro de 2021\)](#)

VI – o presidente e o vice-presidente, em suas faltas eventuais e impedimentos legais, serão substituídos pelos demais integrantes da Comissão, observada a ordem sequencial da designação a ser realizada conforme o ato do art. 2º, inciso I, desta portaria;

VII – os demais integrantes serão substituídos por suplentes, que deverão constar do ato a ser elaborado conforme o art. 2º, I, desta portaria;

VIII – a Secretaria de Administração (SA) submeterá à Secretaria-Geral os nomes dos servidores que comporão a Comissão, dentre esses seu presidente e vice-presidente, até o décimo dia útil do mês de dezembro; e

IX – a critério do Secretário-Geral, observada a necessidade do serviço, os integrantes da CAI poderão ser liberados de suas atividades setoriais, exclusivamente durante o prazo de duração da Comissão.

## **CAPÍTULO II**

### **Do funcionamento**

Art. 3º A CAI observará as seguintes regras em seu funcionamento:

I – o presidente da Comissão organizará equipes de trabalho, compostas de no mínimo 2 (dois) de seus membros, para a realização de levantamentos setoriais;

II – apresentação de projeto denominado Gestão Patrimonial Exercício xxxx (ano de referência) contendo:

a – descrição resumida do objeto e do escopo do projeto;

b – vinculação do projeto aos objetivos estratégicos institucionais;

c – demonstração da relevância do projeto;

d – identificação nominal dos membros, servidores e agentes externos que integrarão a equipe do projeto com as respectivas atribuições;

e – indicação do gerente do projeto (presidente da comissão) e de seu substituto;

f – cronograma com datas de início e de término de cada entrega do projeto;

g – descrição detalhada das atividades e respectivas entregas a serem desempenhadas por cada integrante da equipe do projeto; e

h – especificação do período de alocação de cada integrante na implementação do projeto.

III – a utilização de mão de obra de apoio terceirizado para a localização e a leitura dos números de registro patrimonial poderá ser utilizada, sem lhe transferir responsabilidade pelo registro no respectivo sistema, sob a supervisão de 1 (um) membro da Comissão;

IV – os servidores da SEPAT e da SEMAT auxiliarão a CAI em seus trabalhos, principalmente em relação à instrumentalização, ao treinamento de módulo específico de inventário do Sistema de Controle de Bens (ASI-WEB) e demais esclarecimentos relacionados às suas áreas, sem interferir nos trabalhos da Comissão;

V – os servidores responsáveis pelos bens patrimoniais de seu setor auxiliarão a CAI por meio de esclarecimento de dúvidas, sem interferir nos trabalhos da Comissão; e

VI – o levantamento físico setorial deverá, sempre que possível, ser acompanhado pessoalmente por servidor lotado na respectiva área em que o serviço será executado, sendo vedado aos servidores participantes da Comissão o inventário de seus respectivos setores.

Parágrafo único. Aquele que, por ação ou omissão, impedir ou dificultar o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão poderá ser responsabilizado, nos termos da legislação em vigor.

### **CAPÍTULO III** **Das competências**

Art. 4º Compete à CAI:

I – solicitar à Secretaria de Comunicação Social (SECOM) ampla divulgação da data de início do levantamento físico setorial de bens móveis, de estoque e de materiais de consumo;

II – cientificar os responsáveis pelas unidades do CNMP, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a data agendada para o início dos trabalhos de levantamento físico setorial e sobre a necessidade da presença de um servidor responsável pela unidade ao longo dos trabalhos;

III – solicitar máquinas, equipamentos, materiais de consumo e demais recursos necessários ao cumprimento das tarefas da Comissão;

IV – identificar o estado de uso e de conservação dos bens inventariados;

V – relacionar e identificar os bens sem o código de barras, sem plaqueta ou outro tipo de etiqueta; e

VI – solicitar, à autoridade competente, livre acesso a qualquer recinto do CNMP, para efetuar levantamento e vistoria de bens.

Art. 5º O levantamento físico dos materiais permanentes e de materiais de consumo contemplará, respectivamente, a localização de todos os bens móveis e a contagem de todos os itens em estoque registrados no Sistema de Controle de Bens – ASI WEB no dia 31 de dezembro do respectivo ano inventariado.

Art. 6º É vedada a movimentação de materiais permanentes e de materiais de consumo no período de realização do inventário, salvo em situações excepcionais previamente justificadas pelo interessado e autorizadas pela SA, com imediata comunicação à CAI, bem como à SEPAT e à SEMAT.

#### **CAPÍTULO IV Do Relatório**

Art. 7º A CAI apresentará, ao final dos trabalhos:

I – relatório circunstanciado das atividades e do resultado físico e financeiro dos ativos não circulantes (bens móveis, imóveis e intangíveis) e dos materiais de consumo inventariados, constando a quantidade de itens, o valor total de cada conta e o total de itens não encontrados ou em excesso;

II – relatório do estado de uso e de conservação dos bens;

III – relatório de bens sem plaqueta RFID;

IV – relato das dificuldades para o desenvolvimento dos trabalhos e sugestões de melhoria.

Art. 8º Os documentos produzidos pelo presidente, ou seu substituto (a), deverão ser assinados por, no mínimo, mais 2 (dois) membros da Comissão.

Parágrafo único. Poderá ser utilizada, na produção de documentos, mão de obra de estagiário da área de formação relacionada, o que não lhe transfere a responsabilidade pelo conteúdo de documento, sob a orientação de 1 (um) membro da Comissão.

#### **CAPÍTULO V Das disposições finais**

Art. 9º A CAI deverá concluir suas atividades no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a começar no dia 07 de janeiro, prorrogáveis por ato da Secretaria-Geral, mediante justificativa do presidente da Comissão.

Art. 10 Fica revogada a Portaria 263, de 21 de outubro de 2019, e as disposições em contrário constantes da Portaria CNMP-SG nº 271, de dezembro de 2017.

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

**MAURÍCIO ANDREIUOLO RODRIGUES**