

PORTARIA CNMP-SG N° 263, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

(Revogada pela Portaria CNMP-SG n° 346, de 20 de dezembro de 2019)

Regulamenta a composição e o funcionamento da Comissão Anual de Inventário (CAI) do Conselho Nacional do Ministério Público e dá outras providências.

~~O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO~~, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso XIV c/c § 2º, da Portaria CNMP-PRESI n° 57, de 14 de maio de 2016, e considerando os artigos 94 e 96 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, e a Instrução Normativa n° 205, de 08 de abril de 1988 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, bem como tendo em vista os arts. 30 e seguintes da Portaria CNMP-SG n° 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 dos bens móveis, imóveis, intangíveis e do material de consumo estocado 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 8 (oito) servidores voluntários e/ou indicados pela respectiva chefia imediata, tendo em vista o volume de trabalho a ser executado;~~

~~III— a designação dos membros da CAI deverá respeitar, sempre que possível, a proporção de 50% (cinquenta por cento) de servidores da área meio e 50% (cinquenta por cento) de servidores da área fim;~~

~~IV— a cada ano, a Administração implementará o rodízio total ou parcial da composição da CAI, dentre os servidores da instituição;~~

~~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);~~

~~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, 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 primeiro dia útil do mês de novembro; e~~

~~IX— a critério da chefia imediata e observada a necessidade do serviço, o servidor designado para o exercício da função de presidente poderá ser liberado 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— o quantitativo de membros nas equipes de trabalho deve observar as estimativas de demanda em cada andar da instituição ou em cada unidade de localização inventariada;~~

~~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 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 na data do início dos trabalhos de inventário.~~

-

~~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, 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.~~

-
~~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 60 (sessenta) dias úteis, prorrogáveis por ato da Secretaria Geral, mediante justificativa do presidente da Comissão.~~

-
~~Art. 10 Ficam revogadas 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.~~

RAFAEL BARBOSA DO NASCIMENTO