

PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 302, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

Institui a Comissão Especial para a realização do Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis - UG 110161 – Exercício de 2025 – Unidades da Advocacia-Geral da União – AGU, em funcionamento no Estado do Amapá.

O **SUPERINTENDENTE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 52, incisos I e XIV, do Anexo I da Portaria AGU nº 210, de 28 de março de 2019, Regimento Interno da Secretaria-Geral de Administração, c/c o art. 95, § 5º, da Portaria SGA nº 233, de 27 de fevereiro de 2024 que aprova o Manual de Patrimônio da Advocacia-Geral da União, o item 8.4 da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial seus artigos 83, 89, 94, 95 e 96;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularização das informações patrimoniais e contábeis dos bens móveis, imóveis e intangíveis sob a responsabilidade desta Unidade Administrativa.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial para a realização do Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis – UG 110161 – Exercício 2025, no âmbito das Unidades da AGU em funcionamento no Estado do Amapá.

Art. 2º A Comissão será composta pelos servidores descritos a seguir, sob a presidência da primeira, Sra. Denyse Maria de Souza Mescouto, sendo essa substituída em seus impedimentos legais pela Sra. Alana Cristina Souza Cordeiro.

UF	UNIDADES	MEMBROS	CPF	SIAPE
----	----------	---------	-----	-------

AP	UEA	DENYSE MARIA DE SOUZA MESCOUTO	***.105.***-87	01085830
AP	PU	MARIA DE FÁTIMA MONTEIRO	***.249.***-30.	06446904
AP	PF	ALANA CRISTINA SOUZA CORDEIRO	***.427.***-53	01193145
AP	CJU	JURACY GALVÃO BARROS NETO	***.374.***-41	01246180

Art. 3º Compete à Comissão:

- I. Cientificar formalmente o Titular da Unidade a ser inventariada sobre a realização do inventário, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para o início dos trabalhos;
- II. Solicitar ao Responsável pela Carga Patrimonial da Unidade a ser inventariada, elementos de controle de distribuição interna e outros documentos necessários aos levantamentos (exemplo: termo de cautela liberando bens para uso em home office);
- III. Solicitar máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;
- IV. Identificar e informar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento (bens inservíveis) para ciência da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado - DIPAT;
- V. Solicitar o livre acesso em qualquer recinto da Unidade a ser inventariada, para efetuar levantamento e vistoria de bens;
- VI. Solicitar à DIPAT e, caso necessário, às Unidades inventariadas (PU, PF CJU e UEA), quaisquer informações adicionais sobre os bens móveis, imóveis e intangíveis que estejam sob sua responsabilidade no Estado;
- VII. Executar o cronograma elaborado pela Comissão Geral em Brasília-DF para a realização dos levantamentos físicos nas Unidades em funcionamento no Estado;
- VIII. Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;
- IX. Realizar, em se tratando de bens imóveis, consulta à prefeitura local ou à Secretaria de Patrimônio da União no Estado, solicitando informações adicionais sobre o(s) imóvel(eis), caso necessário, para fins de atualização das informações lançadas nos sistemas SPIUNET e SPUnet;
- X. Verificar junto à Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, se constam bens intangíveis (licenças de software) em uso exclusivamente no Estado;

- XI. Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;
- XII. Submeter à DIPAT as divergências a serem ajustadas:
- XIII. *Bens Móveis localizados fisicamente na Unidade inventariada e que não constam da relação enviada para a realização do inventário:* Comissão fornecerá os dados à DIPAT e solicitará a regularização com a transferência definitiva, no sistema SIADS, da carga patrimonial dos bens para a Unidade onde foram fisicamente localizados; a solicitação por parte da Comissão deverá ser encaminhada com registro fotográfico de cada bem (uma fotografia do bem inteiro e outra com foco na plaqueta patrimonial);
2. *Bens sem plaqueta patrimonial:* Comissão verificará e cruzará as informações da relação de bens sem plaqueta patrimonial com a relação de bens não localizados no levantamento da Unidade inventariada. Após esse cruzamento, a Comissão encaminhará à DIPAT a relação dos itens ajustados solicitando a emissão das plaquetas patrimoniais para fixação nos bens;
3. A relação com os itens sem plaqueta patrimonial que não foram ajustados após o cruzamento citado no tópico anterior, deverá ser encaminhada à DIPAT com descrição que possibilite sua identificação para fins de ajuste e regularização após o cruzamento com o inventário de outras Unidades. Nesse caso, deverá ser informada a localização do bem (sala, andar, unidade, usuário etc.), juntamente com registro fotográfico de cada bem. Após a regularização a DIPAT providenciará a fixação das plaquetas patrimoniais nos respectivos bens;
- XIII. Notificar, após conclusão de todos os ajustes de inconsistências encontradas, o responsável pela carga patrimonial dos bens na Unidade inventariada, quanto à ocorrência de bens não localizados em sua Unidade, para que esse possa efetuar nova busca* e manifestar-se acerca da não localização do bem;
- *prazo para nova busca e manifestação do responsável pela carga patrimonial dos bens pertencentes ao acervo da Unidade inventariada: 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da notificação.*
- XIV. Elaborar Relatório Final de Inventário, nos moldes da minuta encaminhada pela DIPAT, como “anexo” para a Comissão no Estado;
- XV. Encaminhar Relatório Final de Inventário à Comissão Geral em Brasília-DF, para fins de consolidação em processo único a ser encaminhado para aprovação do superintendente regional;

Art. 4º A Comissão terá até 27 de outubro de 2025 para a conclusão dos trabalhos e envio do relatório final e formulários (preenchidos e assinados), para a Comissão Central em Brasília-DF.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

RODRIGO JÖRG PFEILSTICKER

Superintendente Regional de Administração da 1ª Região

Secretaria de Gestão Administrativa

PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 303, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

Institui a Comissão Especial para a realização do Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis - UG 110161 – Exercício de 2025 – Unidades da Advocacia-Geral da União – AGU, em funcionamento no Estado de Goiás.

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 52, incisos I e XIV, do Anexo I da Portaria AGU nº 210, de 28 de março de 2019, Regimento Interno da Secretária-Geral de Administração, c/c o art. 95, § 5º, da Portaria SGA nº 233, de 27 de fevereiro de 2024 que aprova o Manual de Patrimônio da Advocacia-Geral da União, o item 8.4 da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial seus artigos 83, 89, 94, 95 e 96;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularização das informações patrimoniais e contábeis dos bens móveis, imóveis e intangíveis sob a responsabilidade desta Unidade Administrativa.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial para a realização do Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis – UG 110161 – Exercício 2025, no âmbito das Unidades da AGU em funcionamento no Estado de Goiás.