

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 307, 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 Pará.*

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 do Pará.

Art. 2º A Comissão será composta pelos servidores descritos a seguir, sob a presidência do primeiro, Sr. Caio de Carvalho Berni, sendo esse substituído em seus impedimentos legais pelo Sr. Mauro Ricardo Santos de Lima.

UF	UNIDADES	MEMBROS	CPF	SIAPE
PA	UEA	CAIO DE CARVALHO BERNI	***.169.***-16	01651054
PA	PU	JAIME BATISTA DE SOUSA	***.402.***-15	06250554
PA	PF	MAURO RICARDO SANTOS DE LIMA	***.227.***-20	02426908
PA	CJU	LESLIE CRISTINA AMARAL DANTAS	***.553.***-91	03477462
PA	PSF/Santarém	SANDRA EUNICE PIMENTEL SQUIRES	***.536.***-68	01078123
PA	PSU/Santarém	DERMEVAL PANTOJA CRUZ	***.337.***-72	00479054

PA	PSF/Marabá	TAINARA DANTAS DA SILVA	***.627.***-10	01834858
----	------------	-------------------------	----------------	----------

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, UEA, PSF e PSU), 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