



DIÁRIO OFICIAL

CAMARAGIBE

ESTADO DE PERNAMBUCO

INSTITUÍDO PELA LEI Nº 828 DE 26 DE AGOSTO DE 2020

ANO V – Nº e-DOM 1022 – CAMARAGIBE, PE, 22 de abril de 2025

PORTARIA Nº 16/2025

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO- 22/04/2025

PORTARIA Nº 16/2025

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE-PE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis, e considerando:

- O teor do Memorando PGM nº 260/2025, que noticia fatos potencialmente lesivos ao erário e indícios de falha funcional grave cometida pelo Procurador Municipal Dr. Maurício de Oliveira Holanda;
- A inércia processual verificada no Processo Judicial nº 0000473-03.2004.8.17.0420, de natureza executiva, em que, intimado para impugnar os cálculos da contadoria judicial, o mencionado procurador deixou de se manifestar, vindo inclusive a anuir aos valores apresentados, sem qualquer crítica ou diligência técnica;
- A constatação de que os cálculos homologados aplicaram o INPC como índice de correção monetária, em descompasso com o entendimento vinculante do STF (Tema 810), que determina o uso do IPCA-E, além da adoção indevida de juros moratórios de 12% ao ano, contrariando o Tema 1170 do STF, que fixa o teto de 0,5% ao mês (6% ao ano) para a Fazenda Pública;
- A estimativa de prejuízo ao erário da ordem de R\$ 273.052,50 em razão da aplicação incorreta dos índices legais;
- A necessidade de apuração rigorosa da conduta funcional do servidor, com garantia do contraditório e ampla defesa, mas também com vistas à proteção do interesse público e à responsabilização administrativa, se cabível;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apurar as responsabilidades do Procurador Municipal Maurício de Oliveira Holanda em razão da conduta omissiva e da eventual violação de dever funcional no Processo Judicial nº 0000473-03.2004.8.17.0420, sem prejuízo da apuração de outras infrações que venham a ser identificadas no curso da investigação.

Art. 2º Remeter os autos à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA), a quem compete conduzir o processo disciplinar com observância dos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

Art. 3º Determinar que a CPIA promova a instrução adequada e conclua o procedimento no prazo regulamentar, com elaboração de relatório circunstanciado, indicando eventuais medidas disciplinares, judiciais e/ou administrativas a serem adotadas, inclusive quanto à viabilidade de ressarcimento ao erário municipal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser cientificado o servidor investigado e comunicada a unidade administrativa responsável pelo acompanhamento do PAD.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Camaragibe-PE, 22 de abril de 2025.

Luís Rogério Lins e Silva

Procurador-Geral do Município de Camaragibe-PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 220425122558

PORTARIA Nº 22
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 22/04/2025

PORTARIA Nº 22, 15 DE ABRIL DE 2025

A Secretaria de Administração da Prefeitura de Camaragibe, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de padronizar e otimizar os procedimentos de tombamento e movimentação de bens permanentes adquiridos pela Prefeitura de Camaragibe, visando o controle patrimonial e a gestão eficiente dos ativos;

Considerando as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Abastecimento, Estoque e Patrimônio (DAEP/SECAD) para o processo de tombamento e movimentação;

Resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para o tombamento e movimentação de bens permanentes adquiridos pela Prefeitura de Camaragibe, conforme as diretrizes desta Portaria.

Art. 2º Determinar que todo bem permanente adquirido com recursos da Prefeitura de Camaragibe seja obrigatoriamente tombado, visando o controle patrimonial e a gestão eficiente dos ativos.

Art. 3º As Secretarias Municipais deverão formalizar os pedidos de tombamento à DAEP/SECAD, apresentando os seguintes documentos:

- . **Comunicação Interna:** Solicitando o tombamento por centro de custo, conforme modelo em anexo (Anexo I), explicitando o tipo de entrada (compra, doação, permuta, bem antigo) e detalhando os bens a serem tombados (quantidade, descrição, valor unitário estimado, centro de custo e localização).
- . **Documentação Comprobatória:** Anexar a documentação base da entrada do bem, como notas fiscais e empenho (originais e cópias), termos de doação, entre outros. Para bens de informática, incluir o laudo da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

Art. 4º Os equipamentos adquiridos deverão ser preferencialmente enviados ao Almoxarifado Central para facilitar a conferência e o tombamento. Caso a entrega seja realizada em outro local, a secretaria solicitante deverá seguir rigorosamente os procedimentos de solicitação de tombamento descritos no Art. 3º, sendo que um funcionário da DAEP/SECAD se deslocará até o local para afixar o número patrimonial e obter a assinatura do termo de responsabilidade.

Art. 5º O servidor designado como chefe de unidade administrativa é responsável pela guarda e conservação dos bens permanentes vinculados à sua unidade, abrangendo todos os bens sob sua gestão, podendo responder por eles da mesma forma que o servidor usuário.

Art. 6º A movimentação de bens permanentes entre unidades administrativas deverá ser comunicada e autorizada pela DAEP/SECAD, mediante justificativa da necessidade e formalização do processo de transferência, visando a atualização do controle patrimonial.

Art. 7º A DAEP/SECAD prestará assistência e esclarecimentos sobre os procedimentos de tombamento e movimentação, quando necessário.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

PAULO CESAR DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração
Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 220425031246