

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**PORTARIA Nº 027/2024 – GAB/CGM**

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere os artigos 86, Inciso II e 128, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Manaus; e

CONSIDERANDO as disposições constantes no Decreto nº 5.436, de 21 de dezembro de 2022, que instituiu a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade da promoção de políticas voltadas para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução e geração de resultados;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade da implementação de ações destinadas à governança pública e compliance;

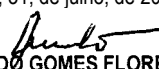
CONSIDERANDO por fim, as informações presentes no processo SIGED nº 2024.22000.22002.0.021166,

RESOLVE

Art. 1º. Fica aprovado, nos termos do Anexo Único desta Portaria, o **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA PÚBLICA – Cgov.**

Art. 2º. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 31, de julho, de 2024


ARNALDO GOMES FLORES
Controlador-Geral do Município

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA PÚBLICA – Cgov.**CAPÍTULO I**
Da Constituição

Art. 1º. O Comitê de Governança Pública (CGov) do Poder Executivo do Município de Manaus é um colegiado de natureza consultiva e deliberativa, órgão máximo de decisão em assuntos de integridade e compliance, instituído pelo Decreto nº 5.436, de 21 de dezembro de 2022, vinculado à Controladoria-Geral do Município (CGM).

CAPÍTULO II
Da Finalidade

Art. 2º. O CGov tem por finalidade auxiliar os órgãos e entidades do Poder Executivo a atuarem alinhados aos padrões da governança, integridade e compliance através do aperfeiçoamento de políticas e procedimentos de prevenção à corrupção com base na legislação vigente.

Parágrafo Único. O CGov atuará em temas específicos de implementação de modelos de Governança, podendo atuar em outros temas eventualmente atribuídos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III
Da Composição

Art. 3º. O CGov compõem-se pela seguinte estrutura administrativa:

- I- Coordenação;
- II- Secretariado;

III- Membros Titulares;

IV- Membros Suplentes.

§ 1º. A função de membro do CGov deve ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, com ética e discrição.

§ 2º. Sempre que houver impossibilidade ou impedimento de um membro do CGov exercer a sua função, deverá ser representado(a) pelo(a) membro suplente.

§ 3º. Nos casos de reforma administrativa, competirá ao Chefe do Poder Executivo a indicação para acrescentar ou retirar membros.

§ 4º. Os membros são indicados pelas respectivas pastas constantes no Art. 9º do Decreto nº 5.436 de 21 de dezembro de 2022, com a seguinte representatividade:

I- Secretário Chefe da Casa Civil;

II- Controlador-Geral do Município;

III- Secretário Municipal de Finanças e Tecnologia da Informação;

IV- Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão;

V- Presidente do Conselho Municipal de Gestão Estratégica (CMGE);

Art. 4º. A coordenação e o secretariado do CGov seguirão as diretrizes normativas especificadas no § 3º do Art. 9º e no Art. 12 do Decreto nº 5.436 de 21 de dezembro de 2022, respectivamente.

Art. 5º. A participação de quaisquer membros do CGov, ou de quaisquer outros servidores em Grupos de Trabalho por ele constituídos, será considerada prestação de relevante serviço público, não remunerado.

CAPÍTULO IV
Das Competências

Art. 6º. Compete ao CGov:

I- Propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de Governança pública estabelecidos;

II- Aprovar manuais e guias com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de Governança pública estabelecidos;

III- Aprovar recomendações aos colegiados temáticos para garantir a coerência e aprimorar a coordenação de programas e da Política de Governança Pública e Compliance;

IV- Incentivar e monitorar a aplicação das melhores práticas de Governança no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V- Expedir resoluções necessárias ao exercício de suas competências;

VI- Acompanhar o cumprimento da Política de Governança Pública e Compliance estabelecida.

CAPÍTULO V
Das Atribuições

Art. 7º. São atribuições do(a) Coordenador(a) do CGov:

I- Convocar, instalar e coordenar as reuniões;

II- Propor a pauta, sendo que os demais membros poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo CGov;

III- Propor o calendário anual das reuniões ordinárias;

IV- Convocar reuniões extraordinárias;

V- Encaminhar ao CMGE quaisquer decisões relevantes as quais necessitem de apreciação e deliberação superior;

VI- Decidir através do voto de qualidade, em caso de empate, nas votações do CGov tomadas por maioria simples;

VII- Criar Grupos de Trabalho para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos às ações do CGov;

VIII- Indicar representantes para participar de fóruns, debates e eventos;

IX- Exercer outras atribuições que lhe forem demandadas pelo Chefe do Poder Executivo;

X- Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

Art. 8º. São atribuições do Secretário do CGov:

I- Elaborar o calendário anual das reuniões ordinárias;

II- Elaborar as pautas das reuniões;

III- Elaborar o relato das memórias das reuniões com as pautas abordadas e os itens discutidos;

IV- Assinar, juntamente com o(a) coordenador(a) e os membros, as Atas das reuniões;

V- Dar publicidade das Atas em site próprio;

VI- Prestar o auxílio necessário ao pleno funcionamento do CGov, conforme Art. 12 do Decreto nº 5.436 de 21 de dezembro de 2022.

Art. 9º. São atribuições dos membros do CGov:

I- Comparecer às reuniões;

II- Participar de eventos quando convocados;

III- Contribuir para o cumprimento das competências previstas no Art. 6º deste Regimento Interno.

CAPÍTULO VI Do Funcionamento

Art. 10. O CGov reunir-se-á ordinariamente trimestralmente, e extraordinariamente, por solicitação do(a) Coordenador(a) ou de quaisquer de seus membros.

§ 1º. O Coordenador(a) e o(a) Secretário(a) do CGov reunir-se-ão sempre que houver necessidade.

§ 2º. As convocações das reuniões do CGov devem ocorrer por meio do encaminhamento de Ofício, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis até a data da reunião, simultaneamente com a pauta, exceto nos casos extraordinários que exijam apreciação urgente;

§ 3º. As reuniões ocorrerão com a presença da maioria simples dos membros;

§ 4º. Na falta de quórum mínimo estabelecido acima, o(a) coordenador(a) do CGov convocará nova reunião, que deverá se realizar em outra data, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

§ 5º. As recomendações e pareceres do CGov devem ser aprovados por maioria de votos dos membros presentes.

§ 6º. As reuniões do CGov devem ocorrer, preferencialmente na Sede da Prefeitura de Manaus, ou a critério do(a) Coordenador(a), em outro local considerado adequado.

§ 7º. Os membros do CGov que participarem das reuniões assinarão a respectiva Ata.

Art. 11. O CGov pode convidar e/ou convocar para participar de suas reuniões Diretores e servidores internos ou especialistas externos, cujos assuntos em pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

Art. 12. Os assuntos, recomendações e pareceres do CGov serão consignados em Atas, as quais serão encaminhadas para os membros para apreciação e manifestação em até 72 horas após a reunião.

§ 1º. Não havendo manifestação no prazo previsto no caput, serão consideradas aprovadas as deliberações constantes em Ata.

§ 2º. Havendo manifestação, haverá diligências de modo a saná-las, e caso persistam, serão debatidas na próxima reunião.

CAPÍTULO VII Das Disposições Finais

Art. 13. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Coordenador do CGov, e quando necessário, ouvida a Procuradoria-Geral do Município (PGM), no âmbito de sua competência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 258/2024-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, no exercício da competência que lhe confere o art. 128, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Manaus, e

CONSIDERANDO a indicação objeto do Memorando nº 015/2024-ESPI/Semad, de 23-07-2024;

CONSIDERANDO as recomendações consolidadas na Comunicação Interna nº 330/2024 – DIRH/DSGP/Semad, de 30-07-2024, e o que mais consta do Doc. SIGED nº 2024.16330.16340.9.029025,

RESOLVE:

DETERMINAR que a servidora **PRISCILA MOREIRA DE ANDRADE**, Técnico Municipal I – Administrativo, matrícula 118.403-2 A, responda cumulativamente, pelo exercício de Função Gratificada, nomenclatura Chefe de Setor, simbologia **FG-2**, integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEMAD**, no período de **15-07-2024 a 10-01-2025**, com direito à percepção das vantagens inerentes ao exercício da função, em substituição à titular **MARIA DA CONCEIÇÃO PINHEIRO DA SILVA**, matrícula 069.315-4 E, afastada por motivo de licença médica.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 31 de julho de 2024.

EBENEZER ALBUQUERQUE BEZERRA
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão