

atuação dos órgãos de controle interno e externo, em conformidade com as disposições da Lei nº 198/1993 e do Decreto nº 5406/2022.

Art. 7º - O descumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria sujeitará o responsável às penalidades previstas na legislação vigente, incluindo restituição dos valores ao erário municipal, suspensão de novos suprimentos de fundos, sanções administrativas e, quando cabível, responsabilização civil e penal.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário ou Subsecretário de Gestão, ouvida a Unidade de Controle Interno Setorial, em conformidade com a legislação municipal aplicável, especialmente o Decreto nº 5406/2022 e a Lei nº 198/1993.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Manaus, 22 de maio de 2025.

ALTERVI DE SOUZA MOREIRA
Subsecretário de Gestão - SEMULSP

PORTARIA Nº 042/2025 – GSSG/SEMULSP

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO DE SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES DOS SETORES RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS E AQUISIÇÃO DE INSUMOS E SERVIÇOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO - SEMULSP, no exercício das prerrogativas que lhe outorga o Inciso II, do artigo 128, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**, combinado com delegação de competência expressa no Decreto de 02 de janeiro de 2025, publicado no DOM nº 5980, pág. 10, e no exercício das prerrogativas que lhe delega a Portaria nº 001/2025 – GS/SEMULSP, de 03 de janeiro de 2025, publicada no DOM nº 5981, pág. 30.

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos nos processos de formalização, fiscalização e execução de demandas nas fases de empenho e liquidação, na contratação de empresas para fornecimento de insumos, obras e prestação de serviços, nos termos do art. 169, II, da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 169, §3º, I, da Lei nº 14.133/2021, quanto ao aperfeiçoamento dos controles preventivos e capacitação dos servidores públicos responsáveis, a fim de evitar penalidades advindas dos órgãos de controle que compõem a terceira linha de defesa;

CONSIDERANDO a devida observância ao princípio da segregação de funções, conforme previsto no art. 7º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o art. 12 do Decreto Federal nº 11.246/2022, que estabelece a vedação da designação de um mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, visando reduzir a possibilidade de ocultação de erros e fraudes nas contratações;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 5525/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Manaus e detalha diretrizes relacionadas ao princípio da segregação de funções e à fiscalização contratual;

CONSIDERANDO, por fim, a Nota Técnica nº 004/2025 – CI/SEMULSP e tudo o que consta no Processo SIGED 2025.21000.21009.0.000013.

RESOLVE:

Art. 1º – Normatizar, nos termos desta Portaria, o conjunto de procedimentos a serem observados nos processos administrativos da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana – SEMULSP, com enfoque especial nas fases de planejamento, empenho, liquidação e pagamento das despesas, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.246/2022 e o Decreto Municipal nº 5525/2023.

Art. 2º – Para fins desta Portaria, considera-se:

I – Processo Administrativo: os processos abertos no âmbito desta Secretaria para o processamento das fases de empenho, liquidação e pagamento, conforme os arts. 60 a 65 da Lei nº 4.320/64;

II – Segregação de Funções: a designação de agentes públicos distintos para execução de atividades de planejamento, gestão, fiscalização, liquidação e pagamento, conforme art. 7º, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 56 do Decreto Municipal nº 5525/2023;

III – Equipe de Planejamento: grupo responsável pela elaboração de documentos como Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência, em conformidade com o Decreto Municipal nº 5525/2023;

IV – Comissão de Fiscalização: comissão ou fiscal designado por portaria para acompanhamento da execução dos contratos administrativos, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

V – Unidade de Controle Interno Setorial: unidade descentralizada que integra o Sistema de Controle Interno do Município de Manaus;

Art. 3º - Os processos administrativos deverão observar o princípio da segregação de funções, vedando-se a designação de um mesmo agente público para atuar de forma simultânea nas seguintes fases:

I - Planejamento, abrangendo a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência e demais documentos preparatórios;

II – Execução e fiscalização contratual;

III - Liquidação e pagamento, conforme art. 63 a 65 da Lei nº 4.320/1964.

Parágrafo Único: A vedação de que trata o caput estende-se aos agentes que atuam em áreas de assessoramento jurídico, controle interno e administração financeira, conforme o disposto no art. 7, §§1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º - Nos casos excepcionais de insuficiência de pessoal técnico, a designação de agentes públicos para o exercício de múltiplas funções deverá ser devidamente justificada e aprovada pela autoridade competente, nos termos do art. 12, inciso II, alínea "b", do Decreto nº 11.246/2022.

§1º - A justificativa mencionada no *caput* deverá conter, no mínimo:

I – a descrição detalhada da situação que caracteriza a insuficiência de pessoal técnico;

II – a análise da complexidade do objeto da contratação e da compatibilidade das funções acumuladas;

III – a demonstração de que a designação não comprometerá a segregação de funções em outras etapas do processo administrativo;

IV – as medidas que serão adotadas para mitigar os riscos inerentes à acumulação de funções, incluindo a supervisão da atuação do agente designado.

§2º - A aprovação pela autoridade competente deverá ser formalizada por meio de despacho ou ato administrativo específico, que será incluído nos autos do processo administrativo correspondente.

§3º - A designação de agentes públicos para múltiplas funções deverá ser comunicada à Unidade de Controle Interno Setorial, que acompanhará a execução das atividades com vistas a prevenir e detectar eventuais inconsistências ou irregularidades.

Art. 5º - A Comissão de Fiscalização deve observar o disposto no art. 56 do Decreto Municipal nº 5525/2023, adotando as seguintes diretrizes:

I – Realizar o acompanhamento e controle efetivo da execução dos contratos, registrando periodicamente relatórios de fiscalização em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

II – Atentar para o cumprimento das normas de segurança do trabalho, qualidade dos serviços e conformidade técnica do objeto contratado;

III – Garantir a elaboração e disponibilização dos documentos necessários para liquidação de cada medição e demais documentos comprobatórios da execução contratual;

IV – Notificar, de imediato, a Unidade de Controle Interno Setorial sobre quaisquer irregularidades detectadas durante a fiscalização, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 6º - Os processos administrativos deverão atender aos princípios da transparência e publicidade, conforme art. 3º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 5525/2023, resguardados o sigilo de informações sensíveis, conforme a Lei nº 12.527/2011.

Art. 7º - Com o objetivo de aprimorar a gestão e mitigar riscos operacionais e de conformidade, a Secretaria Municipal de Limpeza Urbana – SEMULSP deverá adotar medidas de capacitação contínua dos servidores envolvidos nas fases de planejamento, execução e fiscalização das contratações.

§1º - A capacitação dos servidores deverá incluir, entre outros temas, a aplicação da Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, o princípio da segregação de funções, e a utilização de sistemas informatizados de controle interno e gestão de contratos.

§2º - Os treinamentos previstos no caput deste artigo deverão ser promovidos em colaboração com a Escola de Serviço Público Municipal e Inclusão Socioeducacional – ESPI, ou outras instituições especializadas reconhecidas.

§3º - A comprovação da capacitação dos servidores deverá ser registrada e acompanhada pela Unidade de Controle Interno Setorial.

Art. 8º - Com vistas ao aprimoramento da gestão e à mitigação de riscos, deverão ser implementados os seguintes mecanismos de controle preventivo no âmbito da SEMULSP:

I - Adoção de checklists padronizados para cada etapa do processo administrativo, a fim de garantir o cumprimento integral dos requisitos legais;

II - Avaliação prévia da conformidade dos documentos apresentados nos processos de liquidação e pagamento pela Unidade de Controle Interno Setorial;

III - Monitoramento contínuo pela Unidade de Controle Interno Setorial, com elaboração de relatórios periódicos que subsidiem a alta administração na tomada de decisão.

§1º - A unidade de controle interno setorial será responsável por acompanhar periodicamente os processos administrativos, verificando o cumprimento do princípio da segregação de funções;

§2º - O uso de tecnologias e ferramentas de inteligência artificial para identificação de padrões de inconsistência ou irregularidades poderá ser incentivado pela administração pública.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

Manaus, 22 de maio de 2025.

ALTERVI DE SOUZA MOREIRA
Subsecretário de Gestão - SEMULSP

PORTARIA Nº 043/2025 – GSSG/SEMULSP

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SEMULSP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO - SEMULSP, no exercício das prerrogativas que lhe outorga o Inciso II, do artigo 128, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**, combinado com delegação de competência expressa no Decreto de 02 de janeiro de 2025, publicado no DOM nº 5980, pág. 10, no exercício das prerrogativas que lhe delega a Portaria nº 001/2025 – GS/SEMULSP, de 03 de janeiro de 2025, publicada no DOM nº 5981, pág. 30.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 198 de 21 de junho de 1993 que dispõe acerca da concessão de adiantamento, especialmente em seu artigo 13 que autoriza a Administração Pública Municipal a estabelecer os preceitos normativos internos e as rotinas de procedimento para adiantamentos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 198 de 21 de junho de 1993 que dispõe acerca da concessão de adiantamento, especialmente em seu artigo 11 que trata do dever da prestação de contas de adiantamento.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 21 do Decreto Municipal nº 5.406 de 19 de outubro de 2022 que versa acerca dos prazos para prestação de contas dos recursos advindos do adiantamento.

CONSIDERANDO a contínua verificação de procedimentos necessários e a otimização da utilização dos recursos do erário público municipal para as finalidades dispostas em lei, em especial as relacionadas no art. 5 do Decreto nº 5406/2022;

CONSIDERANDO, por fim, a Nota Técnica nº 006/2025 – CI/SEMULSP e tudo o que consta no Processo SIGED 2025.21000.21009.0.000014.

RESOLVE:

Art. 1º – Normatizar, nos termos desta Portaria, os procedimentos administrativos para Prestações de Contas dos recursos de Suprimento de Fundos.

Art. 2º – Toda a documentação anexada ao processo de prestação de contas deve estar **legível, completa e organizada**, de modo a possibilitar a análise pelo Controle Interno Setorial e pela Controladoria-Geral do Município (CGM), em consonância com os artigos 27 e 28 do Decreto nº 5406/2022.

Parágrafo Único: A não observância do *caput* ensejará a devolução imediata do processo ao solicitante para correção, suspendendo o trâmite até a regularização.

Art. 3º - A formalização do processo de prestação de contas de suprimento de fundos deverá ocorrer por meio de processo administrativo eletrônico, protocolado no Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGED, observando a Classificação Arquivística: 00.06.03.01 – Prestação de Contas.

Art. 4º - O descumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria sujeitará o responsável às penalidades previstas na legislação vigente, incluindo restituição dos valores ao erário municipal, suspensão de novos suprimentos de fundos, sanções administrativas e, quando cabível, responsabilização civil e penal.

Art. 5º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário ou Subsecretário de Gestão, ouvida a Unidade de Controle Interno Setorial, em conformidade com a legislação municipal aplicável, especialmente o Decreto nº 5406/2022 e a Lei nº 198/1993.