

PORTARIA Nº 112/2025 – SUBGES/SEMULSP

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**.

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.537, de 13 de abril de 2023, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos na Administração Pública, e institui o Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Municipal e dá outras providências;

RESOLVE:

I – CESSAR os efeitos da Portaria nº 006/2025 – GSSG/SEMULSP, publicada no Diário Oficial do Município – DOM, em 15/01/2025, Edição nº 5990, pág. 28.

II – INSTITUIR a Ouvidoria Setorial da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, a qual funcionará em sua sede situada na Avenida Brasil, nº 1335, Compensa, CEP 69036-110 – Manaus/AM;

III – DESIGNAR os servidores abaixo para exercerem a função de Ouvidores Setoriais da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, os quais serão responsáveis pelas demandas no âmbito desta Secretaria, assim como na interlocução com a Ouvidoria Geral do Município de Manaus.

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Victor Augusto dos Santos Silva	143.376-8 E	Titular
Vânia Maria de Souza Costa	104.869-4 A	Suplente

IV – ESTABELECER que os referidos servidores têm competência e autonomia administrativa sobre suas atividades;

V – REVOGADAS as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 17 de novembro de 2025.

ALTERVI DE SOUZA MOREIRA
Subsecretário de Gestão - SEMULSP

PORTARIA Nº 113/2025 – SUBGES/SEMULSP

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**.

CONSIDERANDO as competências que tratam o art. 2º da Lei nº 3.549/2025 que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SEMULSP.

RESOLVE:

I – CESSAR os efeitos da Portaria nº 007/2025 – GSSG/SEMULSP, publicada no Diário Oficial do Município – DOM, em 12/02/2021, Edição nº 5031, pág. 16.

II – CESSAR os efeitos da Portaria nº 039/2025 – GRH/GS/SEMULSP, publicada no Diário Oficial do Município – DOM, em 31/01/2025, Edição nº 6002, pág. 37.

III – DESIGNAR, a contar de 01.10.2025, a senhora **SIMONE MIRANDA MOREIRA** – Matrícula 128.318-9 H, Diretora de Área de Administração e Finanças, portadora do CRC-AM nº. 010100-

07, como Responsável pela Contabilidade da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, sem prejuízo de suas funções e com a permanência da remuneração relativa ao cargo original.

IV – ESTABELECER que a referida servidora têm competência e autonomia administrativa sobre suas atividades;

V – REVOGADAS as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 17 de novembro de 2025.

ALTERVI DE SOUZA MOREIRA
Subsecretário de Gestão - SEMULSP

PORTARIA Nº 114/2025 – SUBGES/SEMULSP

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE ÁREAS TÉCNICAS 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**.

CONSIDERANDO a delegação de competência expressa no Decreto de 02 de outubro de 2025, publicado no DOM nº 6167, pág. 2.

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 o Decreto Municipal nº 5525/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Manaus;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto no art. 2º, inciso IV do Decreto Municipal nº 6.239/2025 quanto ao estabelecimento de áreas técnicas, responsáveis por analisar o Documento de Formalização de Demanda – DFD.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar, nos termos desta Portaria, as **áreas técnicas** no âmbito da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SEMULSP, para fins de planejamento, elaboração e acompanhamento das contratações públicas relacionadas às respectivas áreas de atuação.

§1º - Para fins desta Portaria, considera-se área técnica a estrutura administrativa ou servidor detentor de conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o Documento de Formalização de Demanda (DFD), e promover intervenções de natureza técnica para aperfeiçoamento, maior qualidade e vantajosidade da contratação e a compilação de necessidades de mesma natureza.

§2º - Para fins desta Portaria, considera-se autoridade administrativa a Diretoria de Área de Administração e Finanças - DAAF.

Art. 2º – As áreas técnicas designadas são as seguintes:

I – Departamento de Engenharia e Projetos, responsável por formalizar e analisar as demandas relacionadas à contratação de

obras e serviços de engenharia, tanto para manutenção interna da sede administrativa quanto para os cemitérios municipais;

II – Departamento de Cemitérios, responsável por formalizar e analisar as demandas relacionadas à gestão dos cemitérios municipais, incluindo cremações, serviços de sepultamento, segurança e vigilância.

III – Departamento de Planejamento, responsável por formalizar e analisar as demandas de materiais e insumos de uso geral e rotineiro, destinados tanto à sede administrativa quanto às equipes operacionais externas;

IV – Divisão de Gestão de Pessoas, responsável por formalizar e analisar as demandas relacionadas a capacitação, qualificação e aperfeiçoamento de servidores públicos da Secretaria.

V – Gerência de Tecnologia da Informação, responsável por formalizar e analisar as demandas relacionadas às contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC), incluindo equipamentos, sistemas, redes, suporte e infraestrutura.

VI – Gerência de Contratos, responsável por formalizar e analisar as demandas referentes aos contratos vigentes, promovendo o planejamento quanto à eventual prorrogação, repactuação ou renovação de serviços e fornecimentos contínuos.

VII – Divisão de Logística, responsável por formalizar e analisar as demandas relacionadas às contratações de serviços de transporte e logística, incluindo a aquisição de veículos, maquinários e congêneres.

VIII – Departamento Operacional, responsável por formalizar e analisar as demandas relacionadas às contratações de serviço de limpeza urbana, incluindo serviços de varrição, capinação, coleta de lixo, limpeza de igarapés, manejo de árvores, pintura, entre outros relacionados.

Parágrafo Único: Eventuais contratações ou demandas que não se enquadrarem nas atribuições específicas de cada setor deverão ser avaliadas individualmente, cabendo à Autoridade Administrativa e/ou ao Ordenador de Despesas a análise da pertinência, com base na conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Manaus, 17 de novembro de 2025.

ALTERVI DE SOUZA MOREIRA
Subsecretário de Gestão – SEMULSP

PORTARIA Nº 115/2025 – SUBGES/SEMULSP

REGULAMENTA O ART. 3º, INCISO IX DO DECRETO MUNICIPAL Nº 6.239/2025 NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - SEMULSP E DAS 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**.

CONSIDERANDO a delegação de competência expressa no Decreto de 02 de outubro de 2025, publicado no DOM nº 6167, pág. 2.

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 o Decreto Municipal nº 5525/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Manaus;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto no art. 3º, inciso IX do Decreto Municipal nº 6.239/2025 quanto ao estabelecimento da metodologia para classificação do grau de prioridade da contratação na elaboração do Plano de Contratação Anual – PCA.

RESOLVE:

Art. 1º - Normatizar, nos termos desta Portaria, a metodologia a ser aplicada no estabelecimento do grau de prioridade da contratação na fase de planejamento para elaboração do Plano de Contratação Anual - PCA.

Art. 2º - Para fins desta Portaria, os graus de prioridade da contratação serão classificados em baixo, médio ou alto, considerando critérios de avaliação de urgência, impacto, risco, legalidade e conveniência e oportunidade:

I – Grau Alto:

a) Serviços essenciais relacionados à limpeza urbana, saúde pública e manejo de resíduos, cuja interrupção possa causar danos diretos e imediatos à coletividade;

b) Aquisição de materiais de consumo indispensáveis à continuidade dos serviços públicos essenciais, vinculados à limpeza urbana;

c) Serviços que já possuam contrato vigente e cujos atrasos na execução possam dar azo à paralisação de atividades essenciais;

d) Atendimento a ordens judiciais, recomendações do Ministério Público ou determinações legais com prazos exíguos;

e) Manutenções emergenciais em equipamentos ou infraestrutura pública que, se não realizadas, comprometam a continuidade dos serviços;

f) Serviços essenciais em execução sem cobertura contratual formal, cuja paralisação possa comprometer diretamente a continuidade dos serviços públicos;

g) Situações de crise emergencial decorrentes de eventos climáticos extremos, como enchentes, estiagens severas, deslizamentos, queimadas e demais ocorrências relacionadas, que exijam resposta imediata por parte do poder público para mitigar danos à população e preservar a infraestrutura urbana e ambiental.

II – Grau Médio:

a) Serviços e atividades necessários ao funcionamento regular da administração, mas cuja postergação por curto período não compromete diretamente a população;

b) Iniciativas que aumentem a eficiência da gestão, tais como implantações de sistemas, treinamentos e reestruturações administrativas;

c) Atividades de adequação ou melhoria em infraestrutura não essencial.

III – Grau Baixo:

a) Ações administrativas de natureza interna, como organização de arquivos, inventários, reformas não essenciais, entre outros;