

Secretaria de
**Produção
Rural**



MANUAL DE **ROTINAS E PROCEDIMENTOS**

MANAUS/2025





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

TRABALHO QUE TRANSFORMA

SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL – SEPROR/AM
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/SEPROR

MANUAL DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS

1ª Edição – junho de 2025

SECRETÁRIO DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL
Daniel Pinto Borges

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PRODUÇÃO RURAL
Larissa Arouck Monteiro França

SECRETÁRIO EXECUTIVO ADJUNTO DE POLÍTICA AGRÍCOLA, PECUÁRIA E
FLORESTAL DO AMAZONAS
Ricelli Viana Pontes

PRESIDENTE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
Emanuele Souza Ribeiro

VICE-PRESIDENTE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
Marcela Wallace Escalante Catunda

ELABORAÇÃO

Unidade de Controle Interno
Emanuele Souza Ribeiro
Marcela Wallace Escalante Catunda
Greycemar Sampaio Rabelo

Comissão de Processos
Aluísio José Cordeiro Pinto Junior
Antônio Richard Campelo
Eliete Santos dos Santos

REVISÃO

Marcus Juliano Reis Batista
Kalyandra Rodrigues de Almeida

COLABORAÇÃO

Fabíola da Silva Fima

DIAGRAMAÇÃO

Marcus Juliano Reis Batista

Permitida a reprodução desta obra, de forma parcial ou total, sem fins lucrativos, desde que citada a fonte ou endereço da internet [www.sepror.am.gov.br](https://edoc.amazonas.am.gov.br/71BC.DB39.60AD.BBAB/EA9C6155) no qual pode ser acessada integralmente em sua versão digital.



APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado de Produção Rural do Amazonas – SEPROR/AM, na adoção de medidas estratégicas para o aumento da eficiência, estabeleceu o Projeto “Fluxograma/SEPROR” como um dos pilares para a sua estruturação.

Este projeto, encabeçado pela Unidade de Controle Interno – UCI/SEPROR, e com o auxílio da Comissão de Gestão de Processos, teve como objetivo o levantamento, mapeamento dos processos de trabalho, aperfeiçoamento e documentação dos processos de trabalho e procedimentos administrativos e operacionais de todas as áreas da SEPROR/AM.

Desta forma, o presente Manual de Rotinas e Procedimentos documenta as atividades desta Secretaria, consolidando e disponibilizando os respectivos métodos mencionados aos seus servidores, colaboradores e a sociedade, para consulta e referência, buscando sempre a melhoria contínua das ações deste importante órgão da Administração Pública Estadual.

Por fim, gostaríamos de agradecer a todos que colaboraram com esta missão, que entenderam a importância do projeto e a internalização dos valores definidos por esta gestão.

DANIEL PINTO BORGES

Secretário de Estado de Produção Rural



SUMÁRIO

1. DO DECRETO Nº 41.958, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020 - REGIMENTO INTERNO DA SEPROR/AM	1
2. DO PROJETO FLUXOGRAMA/SEPROR.....	1
3. DA RECOMENDAÇÃO.....	4
4. DAS FASES E ETAPAS DO PROJETO/EXECUÇÃO	5
5. DA CONCLUSÃO.....	6
6. ANEXO	



1. DO DECRETO Nº 41.958, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020 - REGIMENTO INTERNO DA SEPROR/AM

O Decreto Nº 41.958, de 19 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas – DOE/AM, aprovou o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Produção Rural – SEPROR/AM.

O Regimento Interno é o guia para o funcionamento de uma instituição. Sendo assim, deve estar sempre atualizado, de acordo com a criação, extinção, fusão e desmembramento de setores e cargos. Pode-se dizer, que o mesmo é um importante instrumento para a consolidação da autogestão, já que deve conter a descrição clara das atividades organizacionais, as competências de cada setor, função e cargo, com a finalidade de evitar superposição, ambiguidade, duplicação ou paralelismo de competências e atribuições legais.

É também um instrumento para a atuação dos órgãos de controle, sobretudo do controle interno na identificação das causas de eventuais fragilidades e na proposição de soluções.

Destaca-se que os servidores públicos são obrigados a observar estritamente o que está escrito nas normas (princípio da legalidade). Se não, há normas redigidas e publicadas no Diário Oficial com as competências de cada setor e cargo, a individualização de responsabilidade por ação ou omissão fica prejudicada.

O Regimento Interno é primordial tanto para o gestor do órgão, no que diz respeito à delimitação de responsabilidades, quanto para os servidores do no sentido de saberem quais atos são de sua competência.

2. DO PROJETO FLUXOGRAMA/SEPROR

A Instrução Normativa da CGE/AM Nº 003, de 3 de agosto de 2020, aduz que:

“Art. 3º- À Unidade de Controle Interno, visando promover sua melhoria contínua e apoiar o controle externo no



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/71BC.DB39.60AD.BBAB/EA9C6155>
Código verificador: **71BC.DB39.60AD.BBAB** CRC: **EA9C6155**

exercício de sua missão institucional, compete, dentre outras atribuições, coordenar e orientar a normatização das rotinas e dos procedimentos de controle inerentes aos processos de trabalho da organização, cabendo-lhe:

I. normatizar, tomando por base a legislação vigente sobre o assunto, o controle interno, acompanhando as alterações de atualização e seu devido cumprimento;

II. apoiar o Órgão Central de Controle Interno, qual seja, a Controladoria-Geral do Estado;

III. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV. propor ao dirigente máximo do órgão/entidade as providências cabíveis, quando de alguma forma, tomar conhecimento da prática de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos, de que resultem ou não, em dano ao erário;

V. avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual, execução dos programas de governo e dos orçamentos do órgão/entidade;

VI. participar do processo de planejamento setorial, produzindo informações e analisando indicadores, controlar e avaliar o desempenho administrativo e rotinas de atuação, sugerindo o correto procedimento para alcance da máxima eficiência do órgão/entidade;

VII. elaborar, junto aos setores correspondentes, fluxogramas contendo rotinas de procedimentos, de modo a uniformizar os atos administrativos e promover a melhoria dos controles internos;

Assim sendo, a Unidade de Controle Interno – UCI/CCI-SEPROR, após a capacitação de seus servidores membros, teve seu foco direcionado para a organização dos processos, e a construção de um alicerce dentro da organização SEPROR/AM. Buscando a otimização da rotina, obtenção de indicadores claros para o acompanhamento do que acontece na operação, verificando o desenvolvimento no ambiente de trabalho, visando à criação de um sistema de organização das tarefas e incorporando a gestão de riscos aos processos organizacionais.



Foi constatado que a SEPROR/AM, por conta do Regimento Interno, necessitava de uma reestruturação, logo foi implantado o Projeto Fluxograma/SEPROR por esta UCI/SEPROR. Ocorre que, algumas atividades foram impactadas com a pandemia do COVID-19 e precisaram ser ajustadas para este período, o que afetou o cronograma de execução, prorrogando a sua finalização.

Estava evidente que precisávamos “arrumar a casa”, a organização deve apresentar formas coordenadas de controle interno, com procedimentos interligados, seguindo planos de ação, manuais e métodos para a boa gestão da organização. Sendo assim, o projeto implantado, busca dar sustentação a formalização dos atos para um controle eficaz na administração.

Quanto mais, controles eficazes existirem, menor será a fragilidade do órgão frente a possíveis desvios de recursos.

Desta forma, após explanação das justificativas para a alta administração, foi sugerido, que fosse solicitado a todos os chefes de departamentos e gerências da estrutura desta SEPROR/AM, que apresentassem as rotinas e procedimentos de cada departamento e setor, em forma de fluxograma vertical e horizontal (impresso e em mídia), para que esta UCI/SEPROR pudesse dar início ao Projeto Fluxograma.

Para tanto, era necessário atingir os seguintes objetivos:

- a) Identificar os processos que compõem o ambiente das atividades de cada setor;
- b) Levantar as atividades de cada processo, sistematizando-as;
- c) Mapear os processos que compõem o ambiente de atividades do setor, desenhando seus fluxogramas (vertical e horizontal);
- d) Definir o procedimento administrativo de cada setor.

No setor público, apesar dos processos serem regulados por leis e normas, que apresentam os preceitos a serem seguidos, muitos processos organizacionais ainda não estão definidos e padronizados.

Por conseguinte, a modernização dos métodos de gestão torna-se cada vez mais necessária e a gestão de processos surge como uma ferramenta capaz de solucionar diversas deficiências, buscando a excelência nos serviços prestados aos



usuários.

Estruturas administrativas e finalísticas com detalhamento do fluxo de atividades e manuais de procedimentos são fundamentais para a profissionalização da administração pública e consequentemente da governança.

O Projeto Fluxograma/SEPROR teve como propósito a confecção de fluxogramas na SEPROR/AM e auxiliar na elaboração dos manuais de procedimentos, além de facilitar o trabalho de novos servidores ou dos servidores realocados, permitindo uma melhor organização, segregação de funções, análise crítica das atividades e celeridade administrativa.

Ressalta-se, que esses manuais e fluxogramas complementam e detalham, mas não se confundem com as atribuições dos setores administrativos determinadas por portarias ou regimentos internos. Pois, até mesmo para a alocação de servidores dentro do órgão, é necessária a verificação do fluxo de rotina do trabalho por meio dos fluxogramas.

Outra função dos fluxogramas é a possibilidade de evidenciar fluxos deficientes de trabalho, situações de retrabalho, duplicidade de funções e demais confusões e ineficiências administrativas. Portanto, com base na elaboração de organogramas, fluxogramas e manuais de procedimentos é possível fazer uma análise aprofundada da gestão com objetivo de gerar a simplificação de processo, desburocratização e melhoria administrativa.

Porém, mesmo que o órgão possua documentado seu organograma, fluxograma e manuais, ainda é essencial assegurar a eficiência e a adequada avaliação dos trabalhos por meio da gestão e avaliação de processos, ferramenta imprescindível para garantir o eficiente fluxo administrativo.

3. DA RECOMENDAÇÃO

Após a análise documental, foi recomendado que fosse realizada a gestão administrativa com o fim de providenciar a adequação dos setores e departamentos da SEPROR/AM conforme o Regimento Interno, pelo Departamento de Administração e Finanças – DAF/SEPROR e pela Gerência de Recursos Humanos



– GERH/DAF com o suporte da UCI/SEPROR, equilibrando as atividades de maneira integral, pois o processo organizacional deve ser sistêmico, os setores interagem, visando à coerência e eficácia do conjunto, para que o Projeto Fluxograma/SEPROR tivesse continuidade, e foram devidamente realizados os fluxos e o mapeamento dos processos.

Além disso, recomendou-se a alta gestão, que fosse designada uma comissão de Gestão de Processos para auxiliar a UCI/SEPROR a dar prosseguimento ao Projeto Fluxograma/SEPROR, passando para a 2ª etapa do projeto, conforme cronograma de execução apresentado no Relatório Preliminar do Projeto Fluxograma/SEPROR, para o Exmo. Sr. Secretário de Estado de Produção Rural, que foi devidamente atendido, conforme Portaria Nº 151/2022 – GSEC-SEPROR/AM.

4. DAS FASES E ETAPAS DO PROJETO/EXECUÇÃO

O presente trabalho foi dividido em 4 fases, subdivididas em etapas:

1º FASE	
1º ETAPA	• Análise do novo Regimento Interno; • Análise da realidade da SEPROR/AM; • Solicitação através de memorando aos setores e departamentos que apresentem seus fluxos de atividades; • Análise das respectivas respostas; • Coleta de dados; • Entrevistas com as chefias; • Entrevista com os responsáveis pelas principais atividades setoriais.
2º ETAPA	• Análise das respostas das entrevistas das chefias; • Análise das respostas das entrevistas dos responsáveis pelas principais atividades setoriais.
2º FASE	



1º ETAPA	• Reuniões com a equipe da UCI/SEPROR; • Debate interno com a equipe de Controle Interno sobre o que responderam no primeiro memorando, assim como, o que responderam nas entrevistas, evidenciando os pontos críticos, definindo gargalos e etc; • Emissão de Relatório Preliminar (diagnóstico do cenário atual da SEPROR/AM); • Definição da metodologia do trabalho na elaboração dos fluxos e demais acertos que sejam necessários para a continuidade do projeto.
2º ETAPA	• Definição da Comissão/Equipe para a elaboração dos fluxos; • Análise da resposta do Relatório Preliminar; • Elaboração dos fluxos prévios; • Prévia de fluxograma e debate com as chefias; • Apresentação do diagnóstico ao Secretário para definições setoriais [autorização]; • Consulta aos setores sobre divergências ou alterações necessárias aos fluxos.
3º FASE – CONCLUSÃO DO TRABALHO	
• Última análise e revisão dos fluxos; • Apresentação ao Exmo. Sr. Secretário de Estado e ao Departamento de Administração e Finanças DAF/SEPROR para providências de implementação dos fluxos.	
4º FASE – MANUAL DE ROTINA E PROCEDIMENTOS DA SEPROR/AM	
• Apresentação, divulgação e treinamento.	

5. DA CONCLUSÃO

A administração, como um todo, pode ser entendida como a conjunção dos seus vários sistemas administrativos, os quais compõem uma cadeia de procedimentos com a finalidade de produzir algum resultado, de tal forma que, caso um deles apresente uma deficiência grave, toda a eficácia do sistema de controle interno fica comprometida.



A distribuição de rotinas e procedimentos nas unidades organizacionais não pode deixar de observar o princípio da segregação de funções, essencial eficácia do controle interno, contemplando as atividades que ficarão a cargo de cada unidade organizacional para controlar as exercidas pelas demais unidades.

É fundamental a definição de mecanismos de controle das operações e a definição das rotinas e procedimentos por meio do mapeamento de processos [fluxograma]. Para que as organizações obtenham seu melhor desempenho é preciso que as atividades inter-relacionadas sejam compreendidas por uma visão de processos.

No estudo da gestão por processos, o mapeamento de processos é uma metodologia que ao demonstrar o fluxo operacional e sua inter-relação entre os processos de uma organização, permite que a organização enxergue claramente os pontos fortes e fracos, melhorando assim o entendimento sobre os processos podendo aumentar o desempenho do negócio.

Atualmente, muitas organizações têm utilizado essa metodologia como forma de melhoria da gestão. Com esta, é possível desenhar os fluxos dos processos de trabalho, obter uma boa visualização de como funcionam esses processos, colocá-los em prática, monitorando e controlando, com o propósito de alcançar as metas da organização.

Conclui-se ainda, que o regimento interno atualizado é primordial tanto para o gestor do órgão do ponto de vista da delimitação de responsabilidades, quanto para os servidores no sentido de saberem quais atos são de sua competência.

É também um instrumento para a atuação dos órgãos de controle, sobretudo do controle interno na identificação das causas de eventuais fragilidades e na proposição de soluções.

O regulamento atualizado é relevante também para possibilitar a apuração administrativa de responsabilidades pela prática de eventuais falhas, erros e fraudes na aplicação dos recursos públicos e na prestação de serviços à sociedade.

Diante desse contexto, já está sendo feito o levantamento para as atualizações no Regimento, a serem apresentadas em momento oportuno, levando



em consideração a Lei Nº 7.405, de 11 de Março de 2025, que dispõe sobre a criação, na organização administrativa do Poder Executivo Estadual, da Secretaria de Estado de Pesca e Aquicultura – SEPA, na forma que especifica, e dá outras providências, a qual desvincula as ações relativas à política estadual de pesca e aquicultura da SEPROR/AM, em todos os dispositivos constantes de diplomas legais e regulamentares em vigor, que contenham a designação atual da referida secretaria. Contamos com a colaboração de todos os servidores da SEPROR/AM e agradecemos novamente a cooperação de todos, que foram essenciais para a realização deste projeto.



6. ANEXO DO ORGANOGRAMA

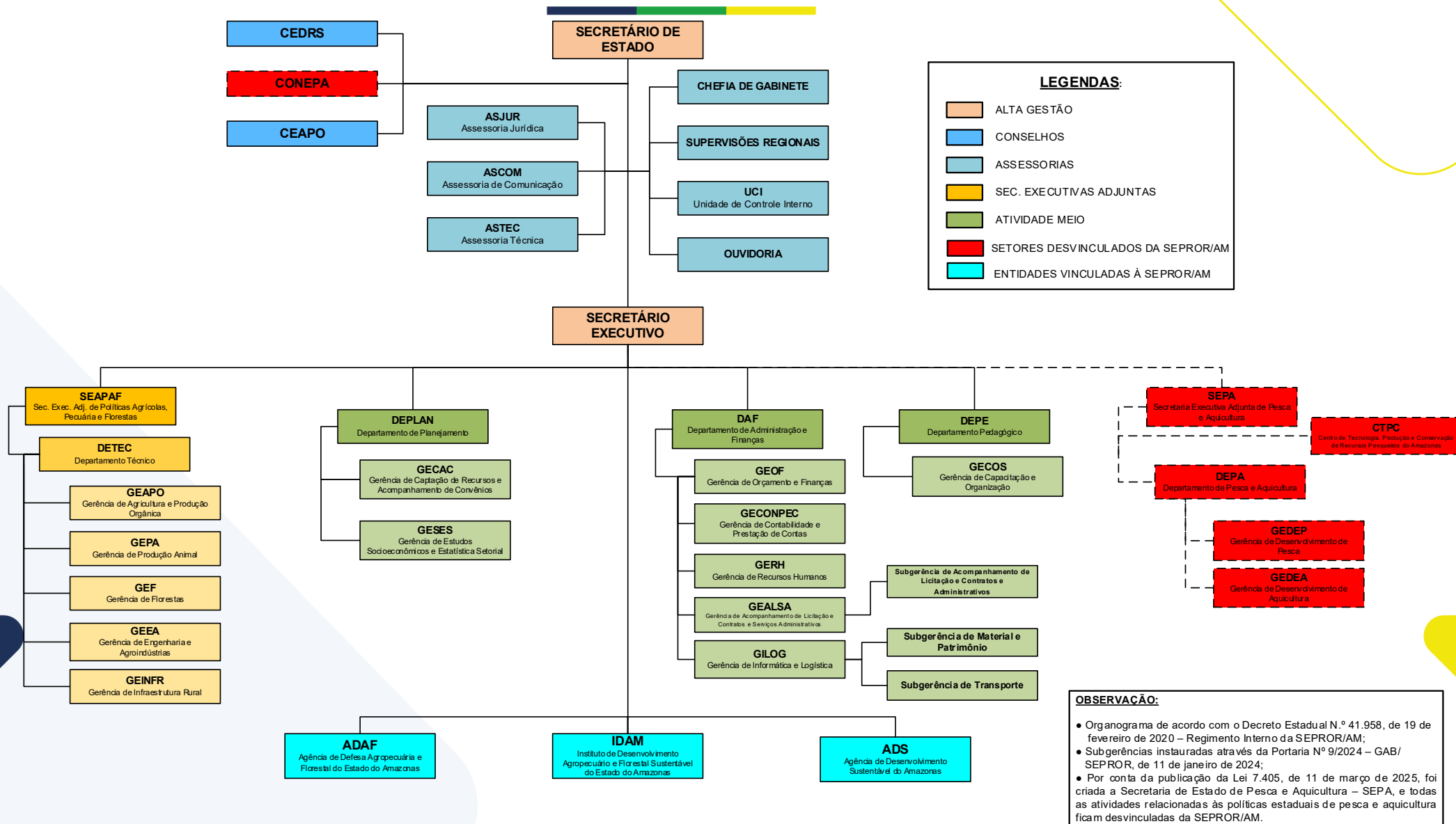
Apresenta-se em anexo, o organograma desta Secretaria de acordo com o Regimento Interno, publicado em 19 de fevereiro de 2020 e a Lei Nº 7.405, de 11 de Março de 2025.



DOS FLUXOS PROCEDIMENTAIS

Estabeleceu-se fluxos e rotinas para os principais procedimentos realizados nas áreas administrativas, técnicas e de controle. Os fluxogramas apresentados foram construídos em atenção aos princípios constitucionais de administração pública e as normas que regem as suas áreas.





OBSERVAÇÃO:

- Organograma de acordo com o Decreto Estadual N.º 41.958, de 19 de fevereiro de 2020 – Regimento Interno da SEPROR/AM;
- Subgerências instauradas através da Portaria N.º 9/2024 – GAB/SEPROR, de 11 de janeiro de 2024;
- Por conta da publicação da Lei 7.405, de 11 de março de 2025, foi criada a Secretaria de Estado de Pesca e Aquicultura – SEPA, e todas as atividades relacionadas às políticas estaduais de pesca e aquicultura ficam desvinculadas da SEPROR/AM.

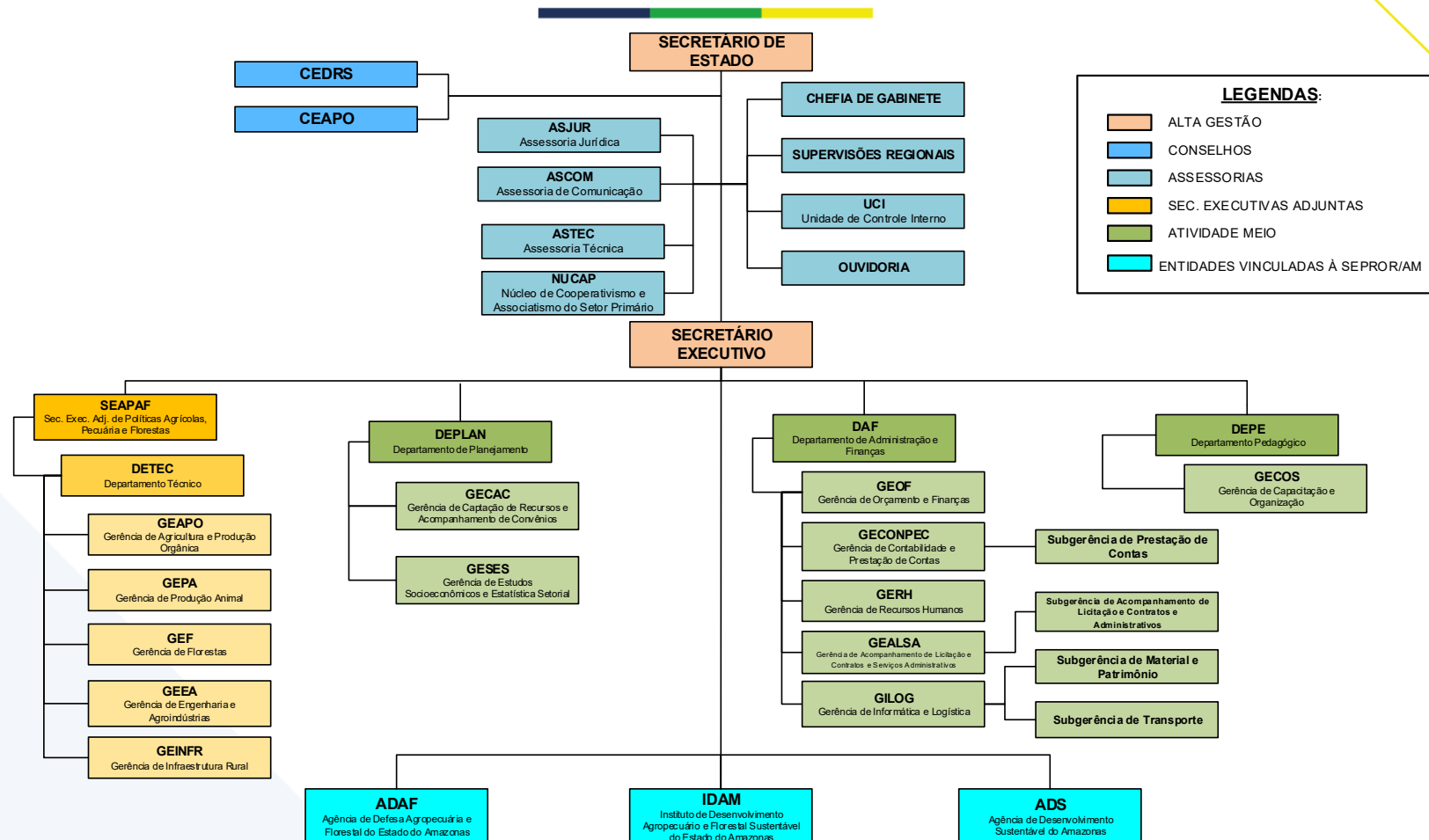
www.sepror.am.gov.br
[instagram.com/seproramazonas](https://www.instagram.com/seproramazonas)
[youtube.com/@sistemasepror1966](https://www.youtube.com/@sistemasepror1966)

sepror@sepror.am.gov.br
 Fone: (92) 99140-5479
 Av. Carlos Drummond de Andrade,



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/71BC.DB39.60AD.BBAB/EA9C6155>
 Código verificador: **71BC.DB39.60AD.BBAB** CRC: **EA9C6155**

Secretaria de
**Produção
 Rural**



LEGENDAS:

ALTA GESTÃO
CONSELHOS
ASSESSORIAS
SEC. EXECUTIVAS ADJUNTAS
ATIVIDADE MEIO
ENTIDADES VINCULADAS À SEPROR/AM

OBSERVAÇÃO

- Organograma de acordo com o Decreto Estadual N.º 41.958 de 19 de fevereiro de 2020 – Regimento Interno da SEPROR/AM
- Subgerências instauradas através da Portaria N.º 9/2024 – GAB/SEPROR de 11 de janeiro de 2024
- Por conta da publicação da Lei 7.405 de 17 de março de 2025, foi criada a Secretaria de Pesca e Aquicultura – SEPA/AM. E todas as atividades relacionadas a políticas estaduais de pesca e aquicultura ficam desvinculadas da SEPROR/AM
- Subgerência instaurada através da Portaria N.º 19/2026 – GAB/SEPROR de 05 de fevereiro de 2026
- Núcleo de Cooperativismo e Associativismo do Setor Primário – NUCAP foi instaurado pela portaria n.º 158/2023 – GAB/SEPROR de 09 de outubro de 2023

www.sepor.am.gov.br
[instagram.com/seporamazonas](https://www.instagram.com/seporamazonas)
[youtube.com/@sistemasepor1966](https://www.youtube.com/@sistemasepor1966)

sepor@sepor.am.gov.br
 Fone: [92] 99140-5479
 Av. Carlos Drummond de Andrade,
 1460 – 3º andar. Bloco G – Coni.



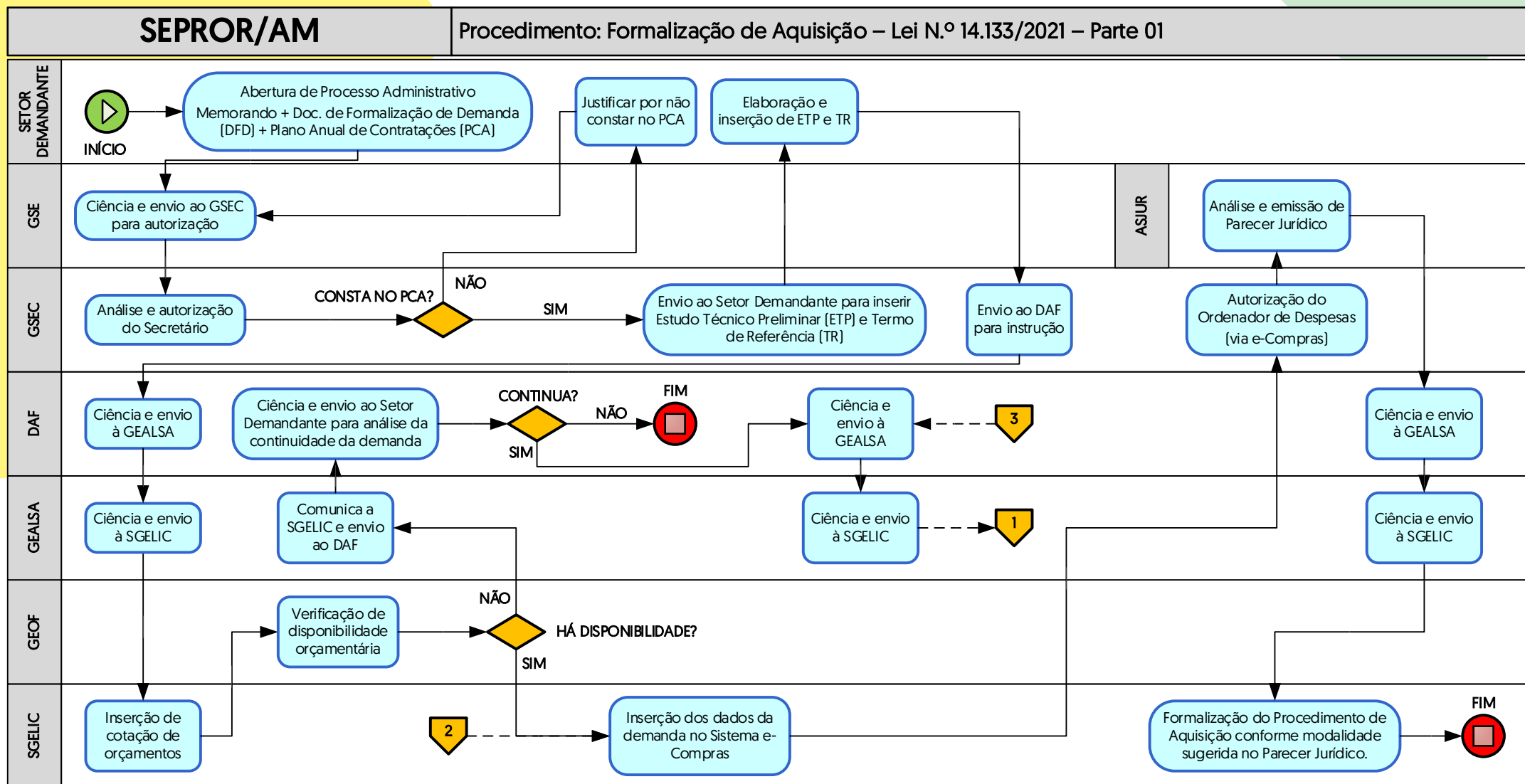
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/71BC.DB39.60AD.BBAB/EA9C6155>
 Código verificador: **71BC.DB39.60AD.BBAB** CRC: **EA9C6155**

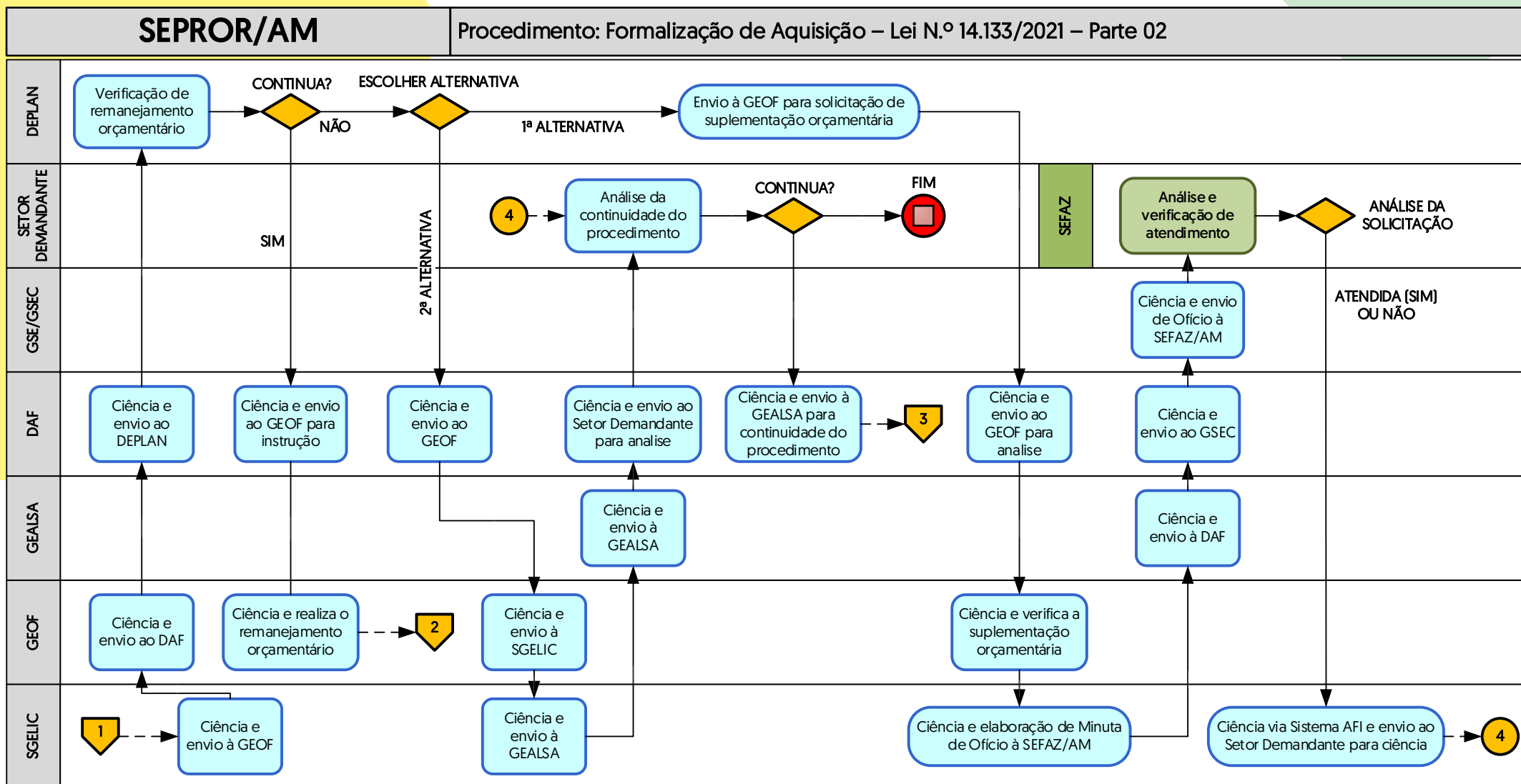
Secretaria de
**Produção
 Rural**

LICITAÇÃO: FORMALIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO

CONFORME A LEI Nº 14.133/2021

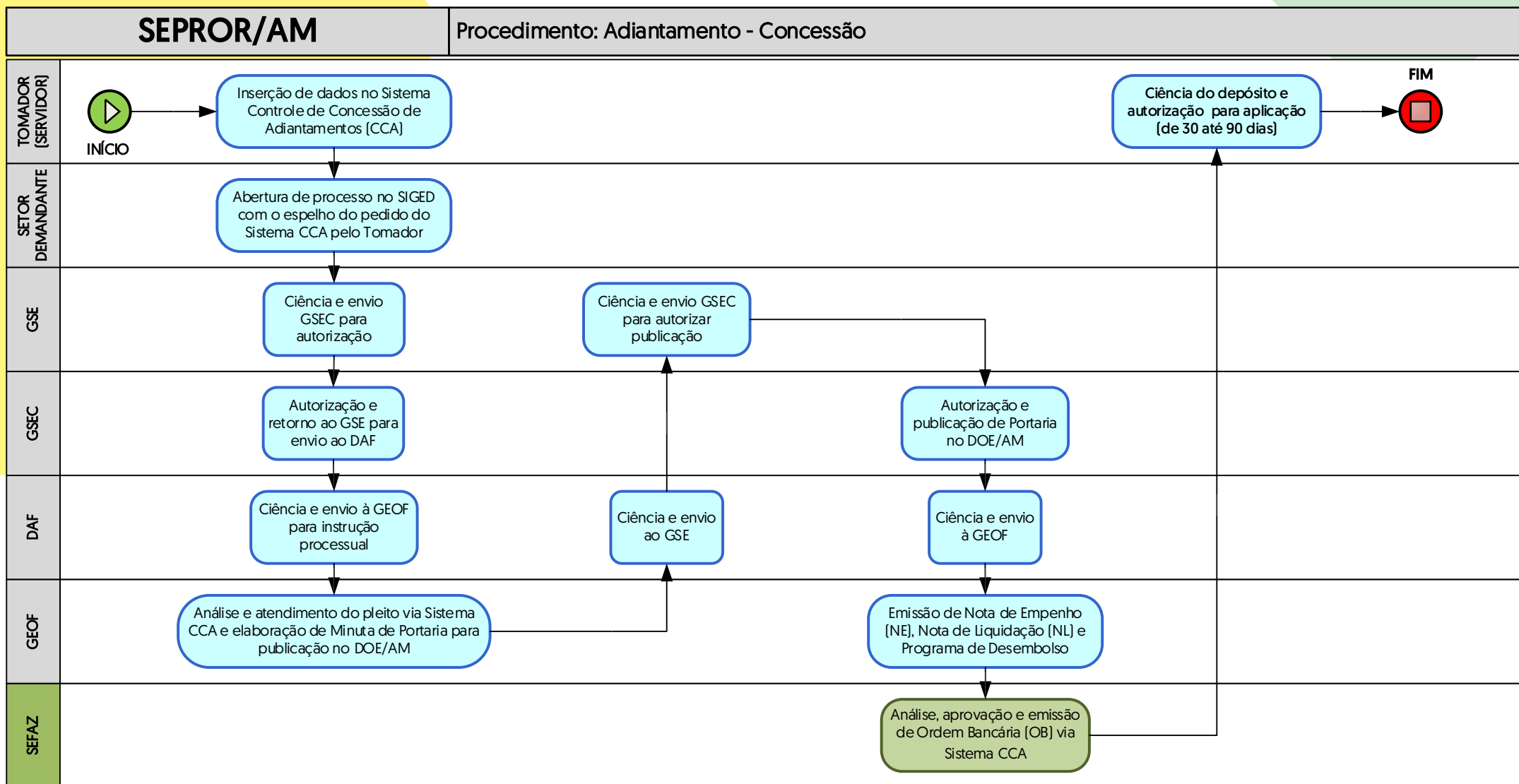


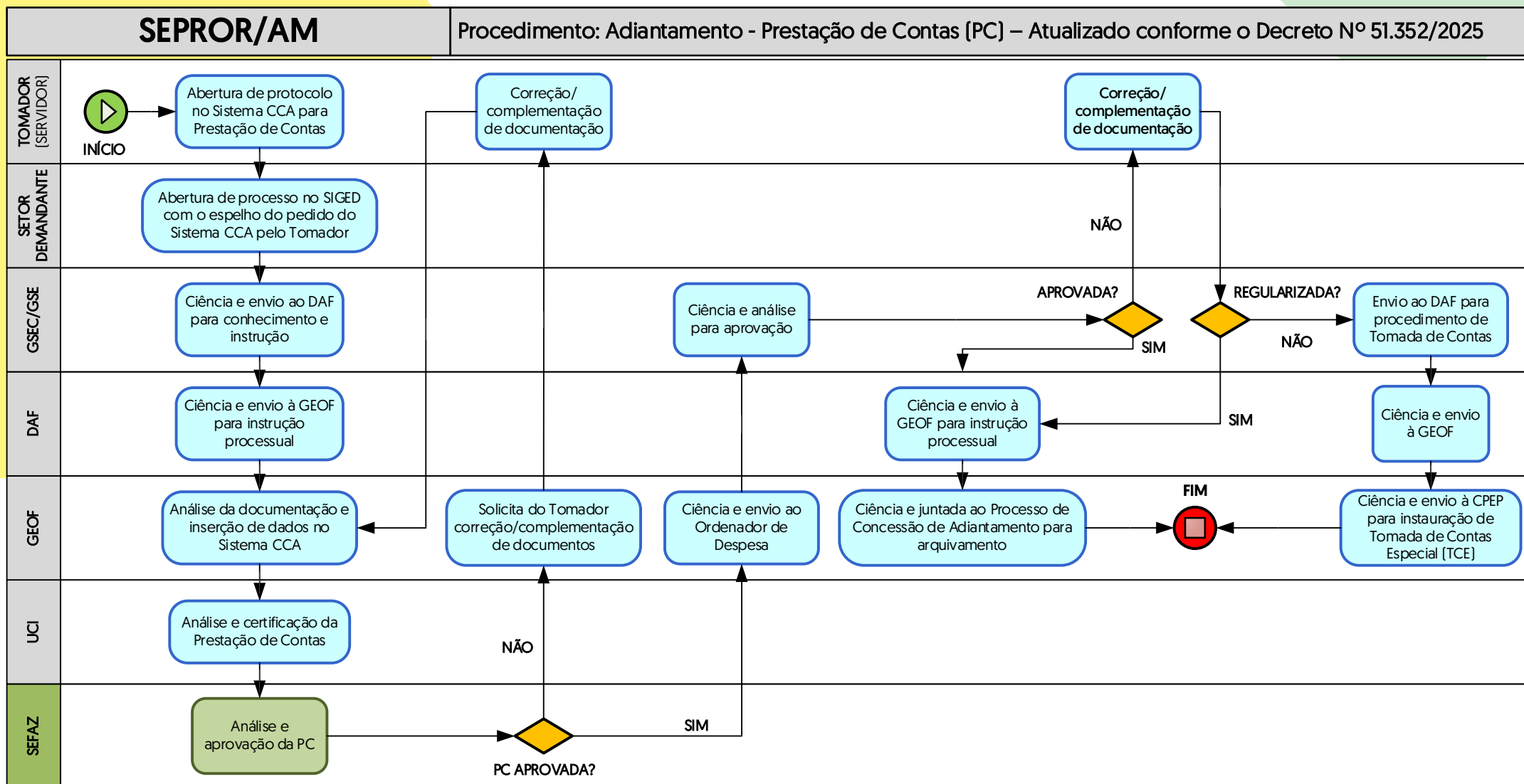


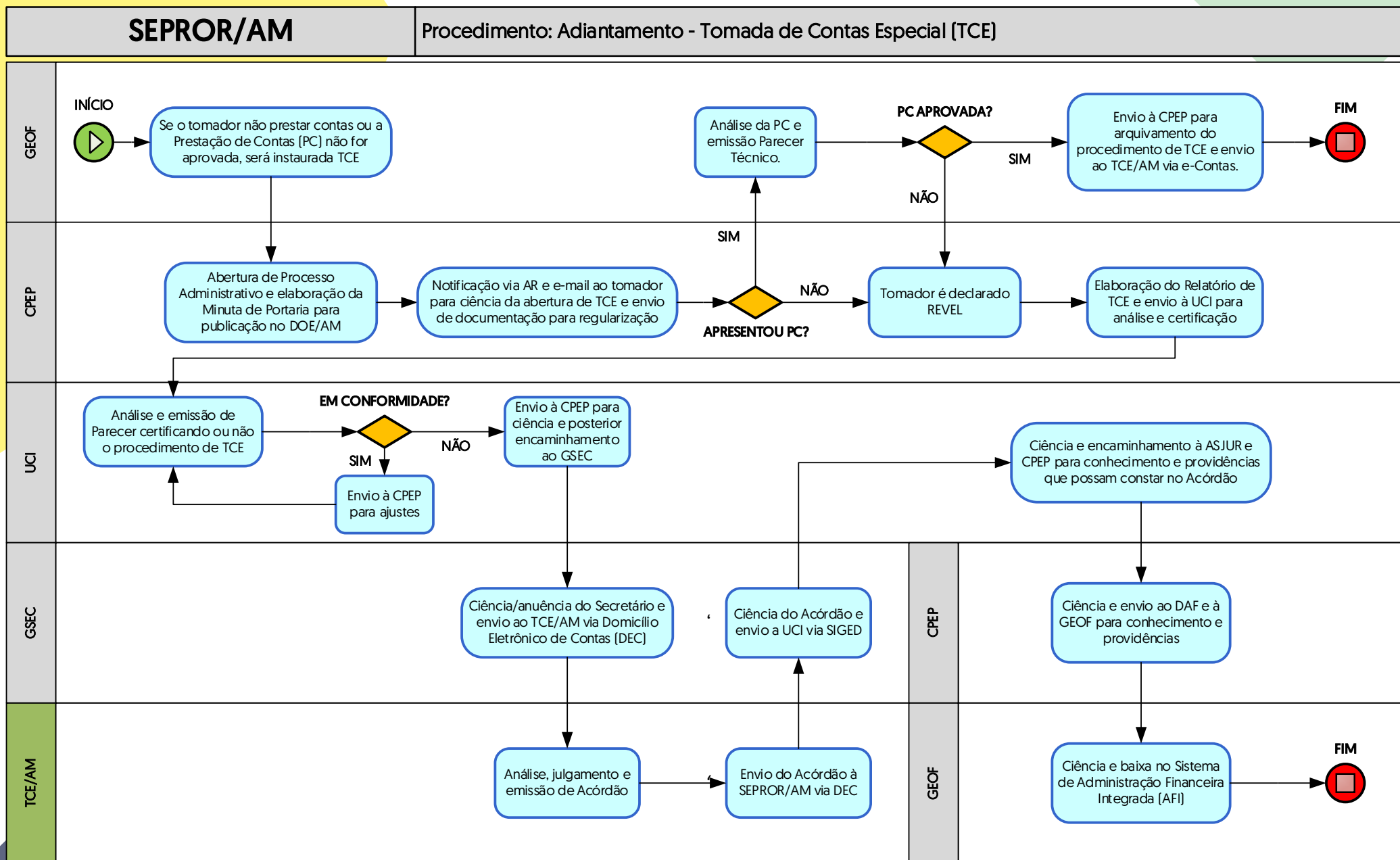


ADIANTAMENTO



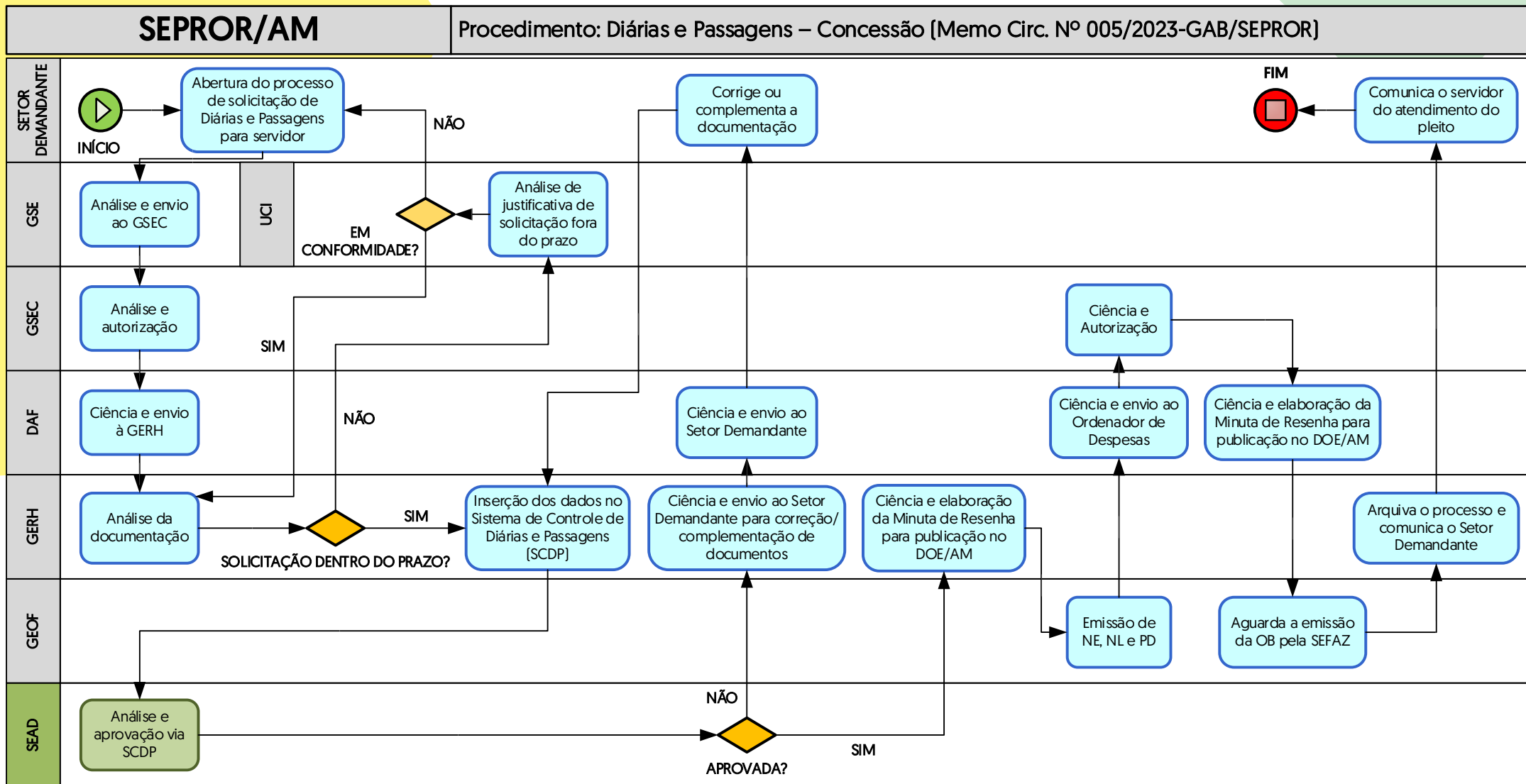






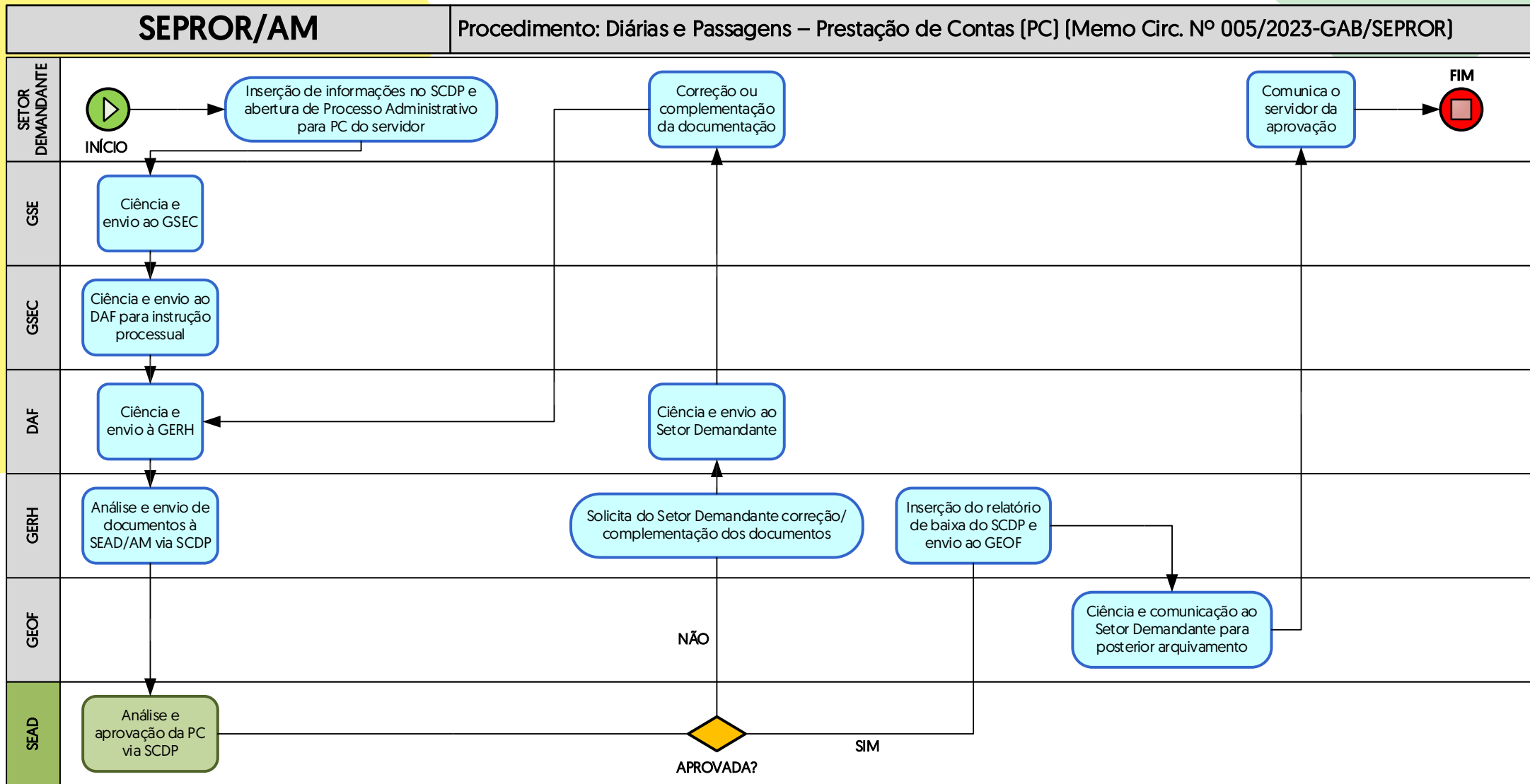
DIÁRIAS E PASSAGENS





Conforme Decreto nº 47.925 de 16 de Agosto de 2023

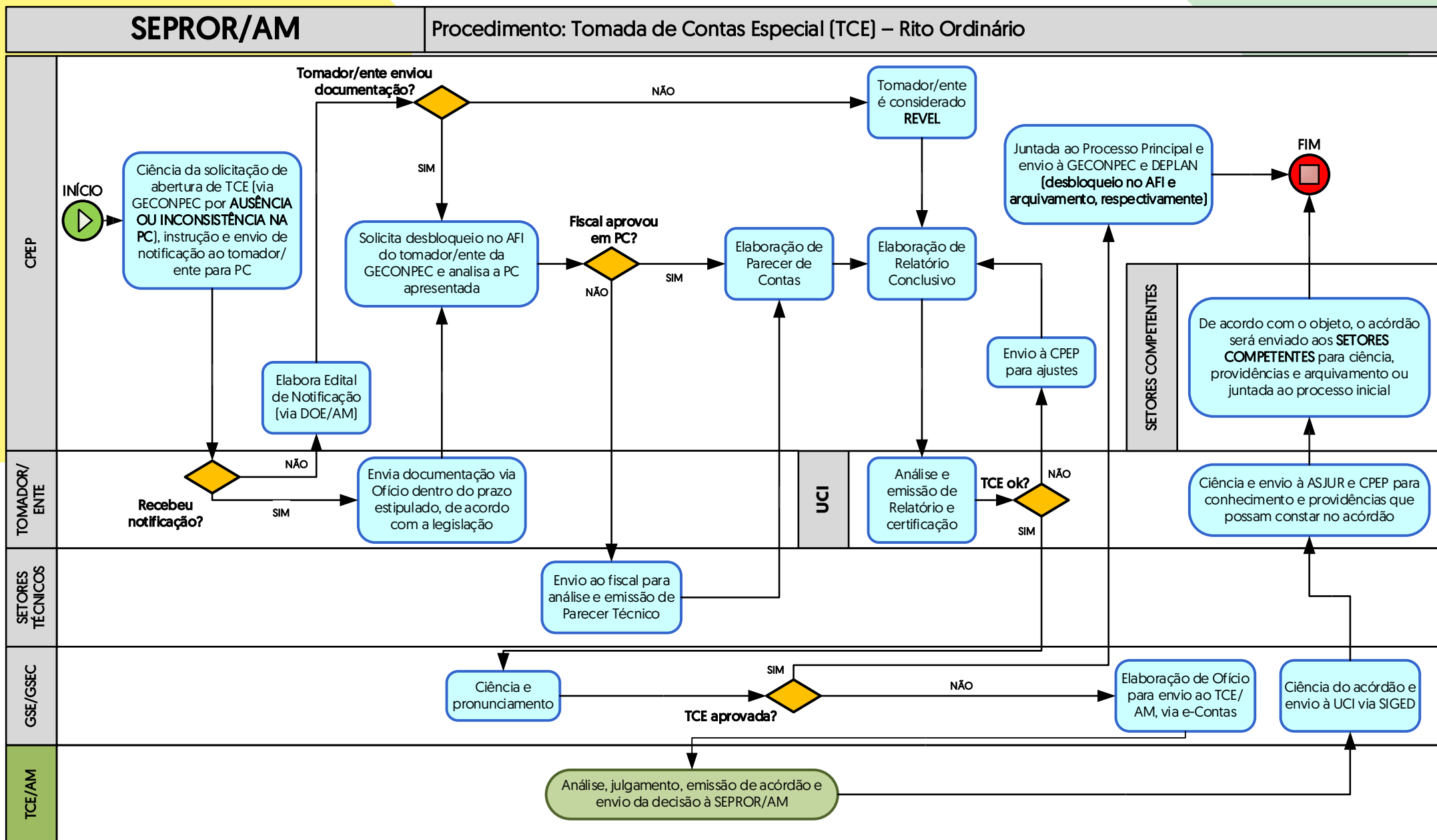




TOMADA DE CONTAS ESPECIAL – TCE

RITO ORDINÁRIO



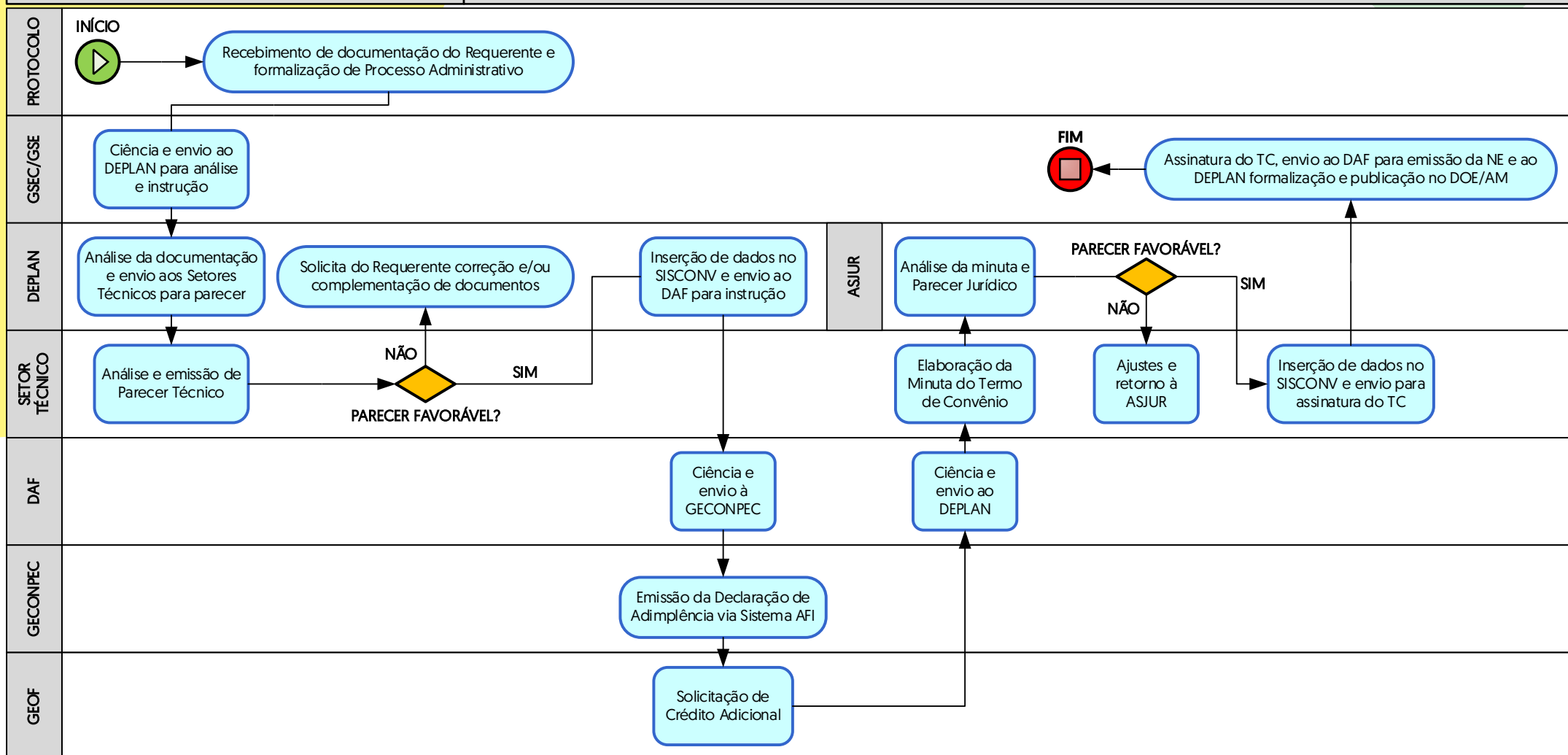


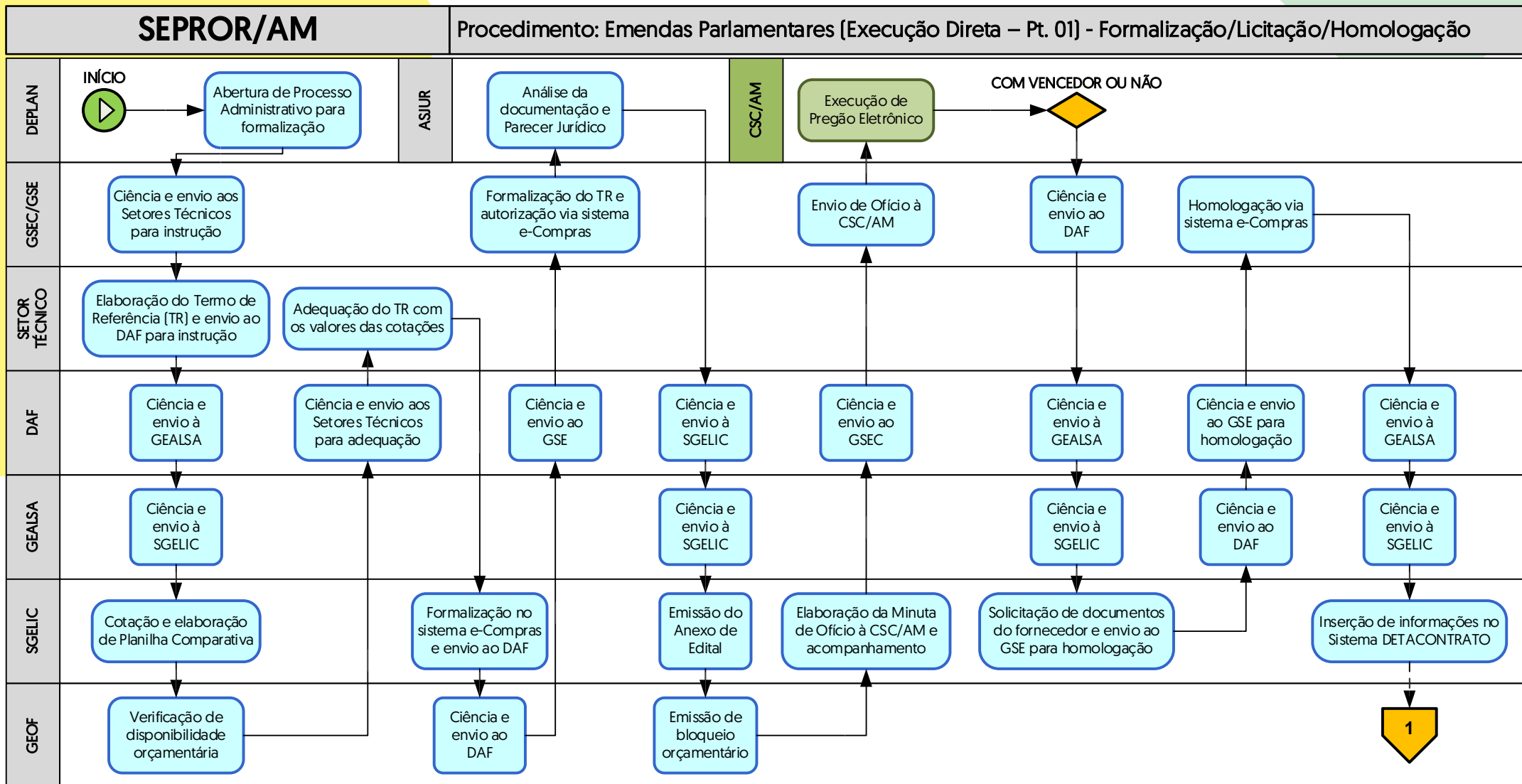
EMENDAS PARLAMENTARES E TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS: CONVÊNIOS

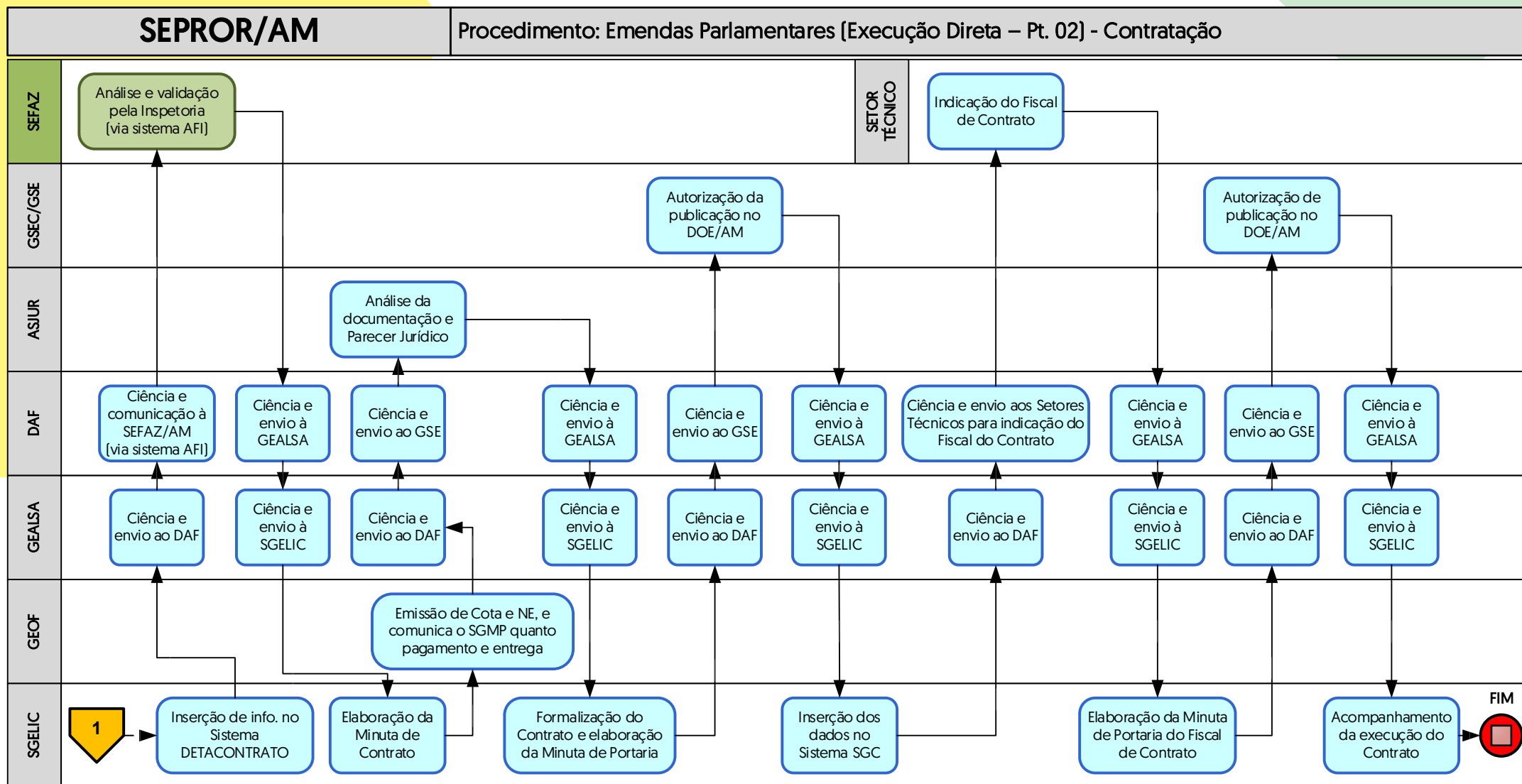


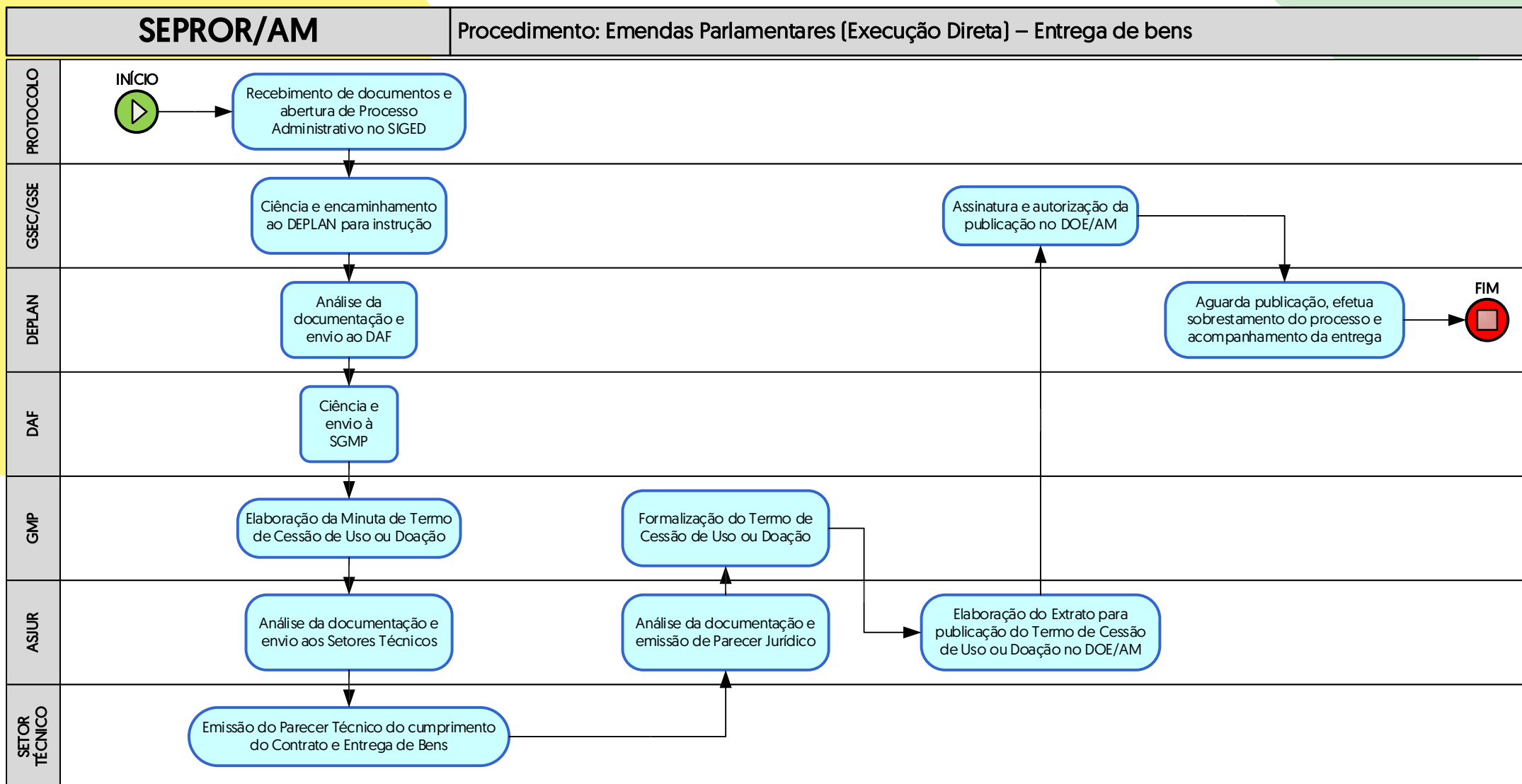
SEPROR/AM

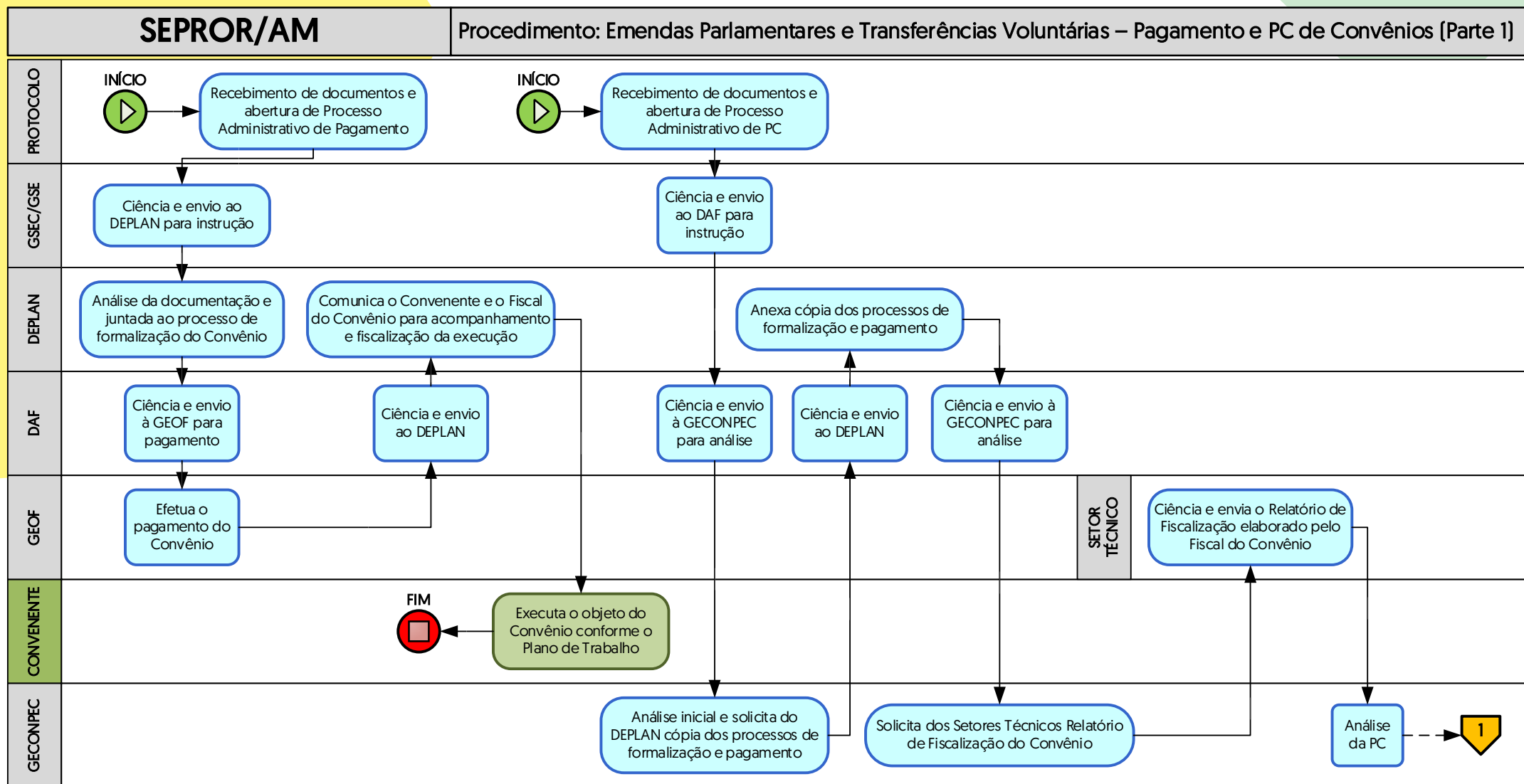
Procedimento: Emendas Parlamentares e Transferências Voluntárias - Formalização de Termos Convênios (TC)





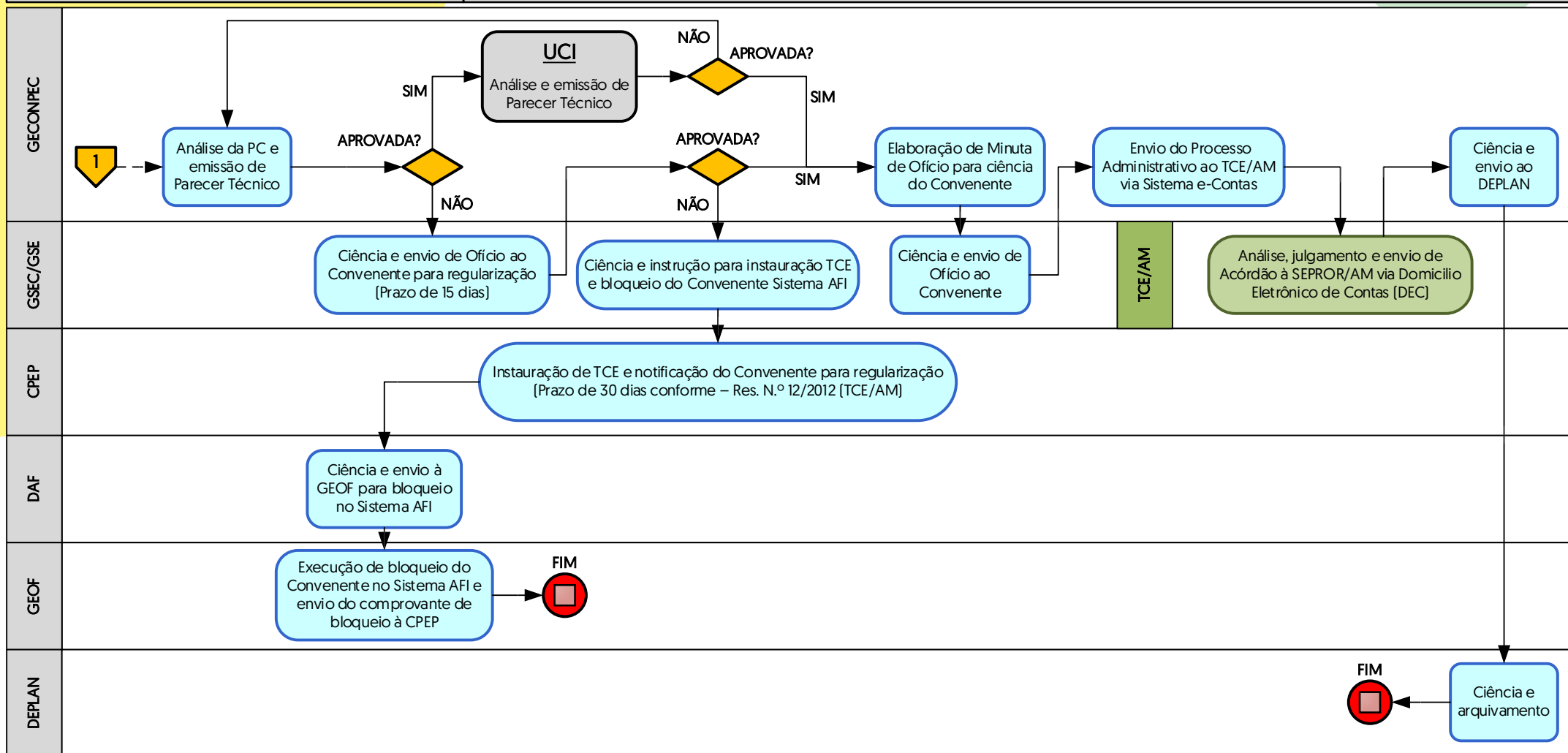






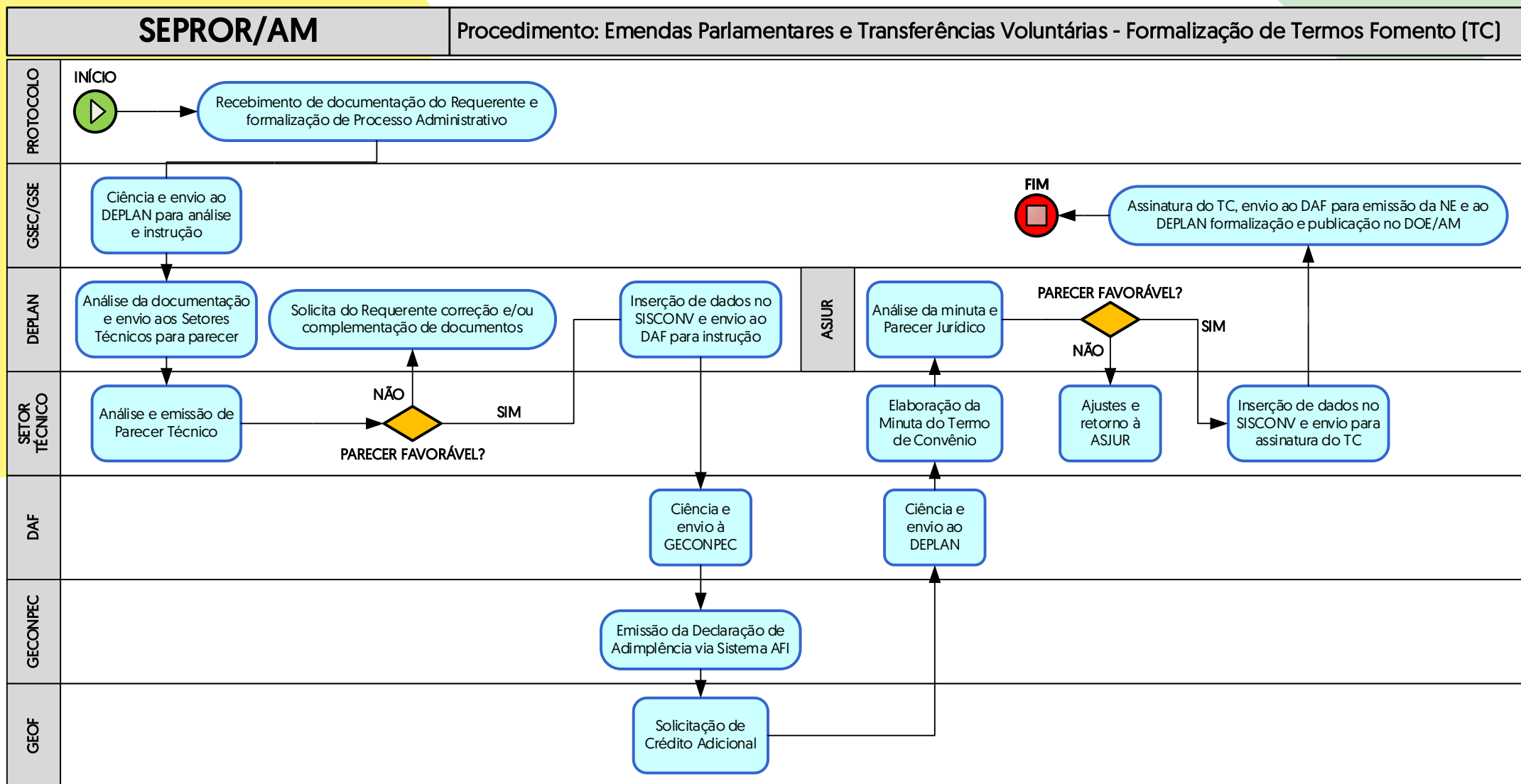
SEPROR/AM

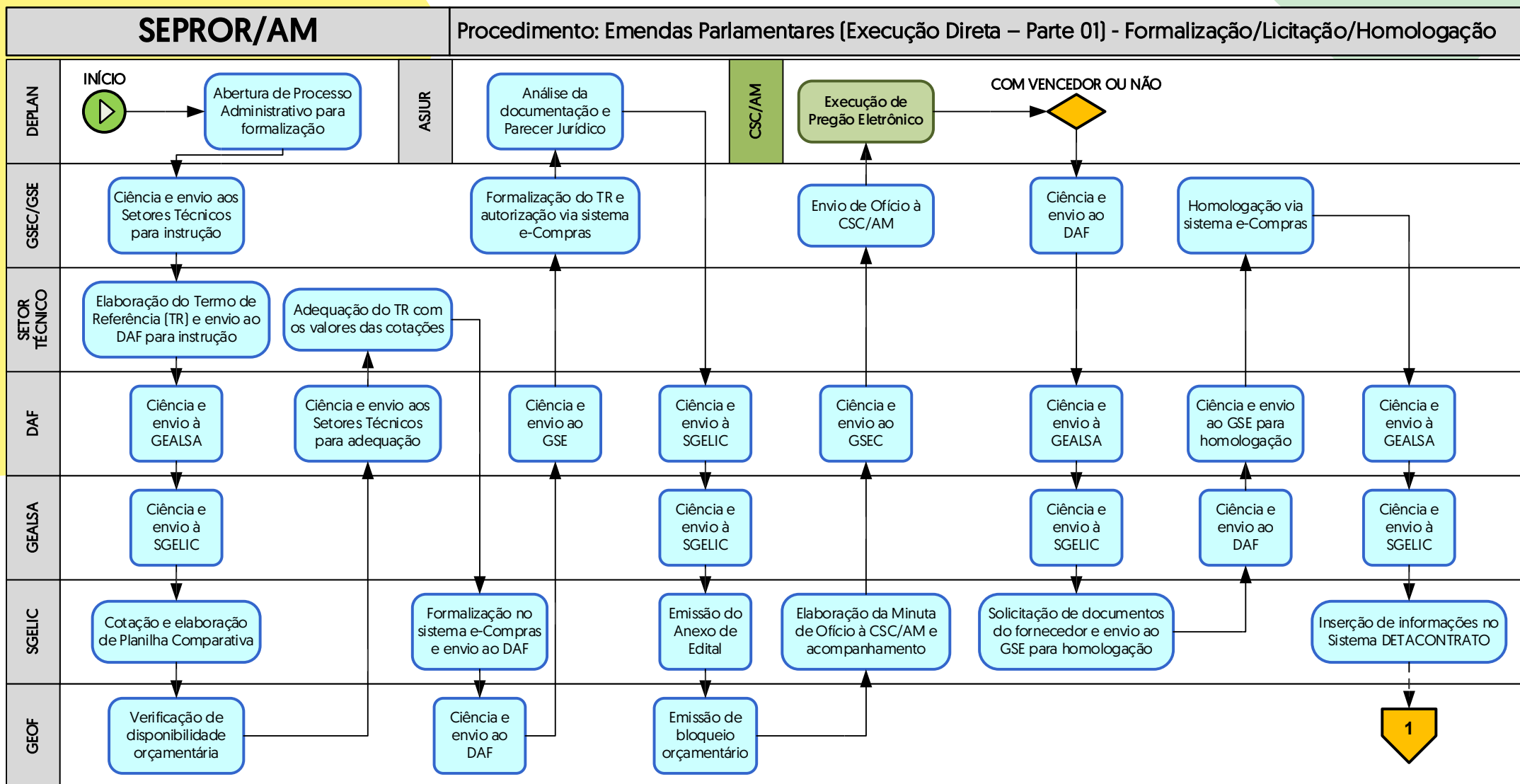
Procedimento: Emendas Parlamentares e Transferências Voluntárias – Pagamento e PC de Convênios (Parte 2)

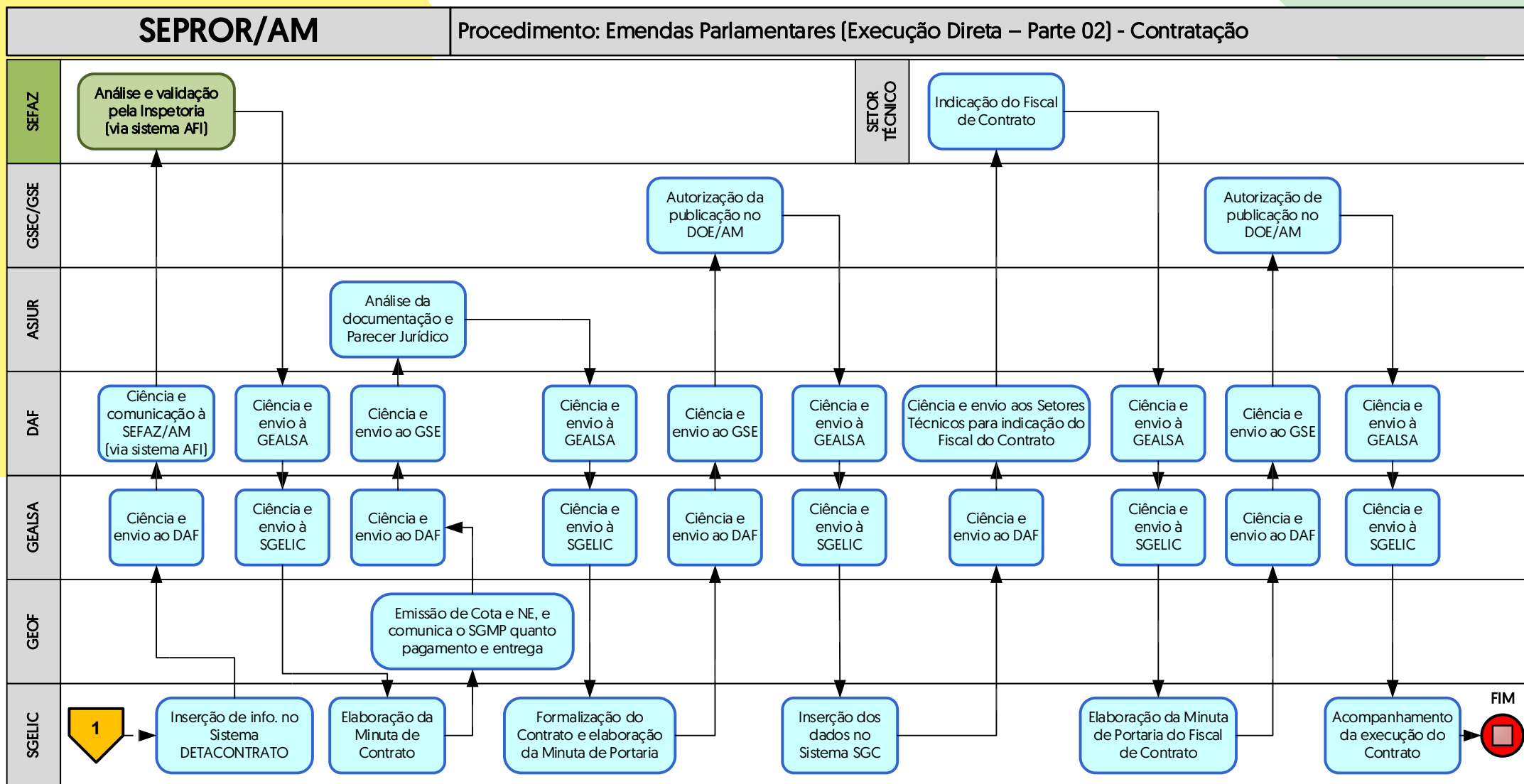


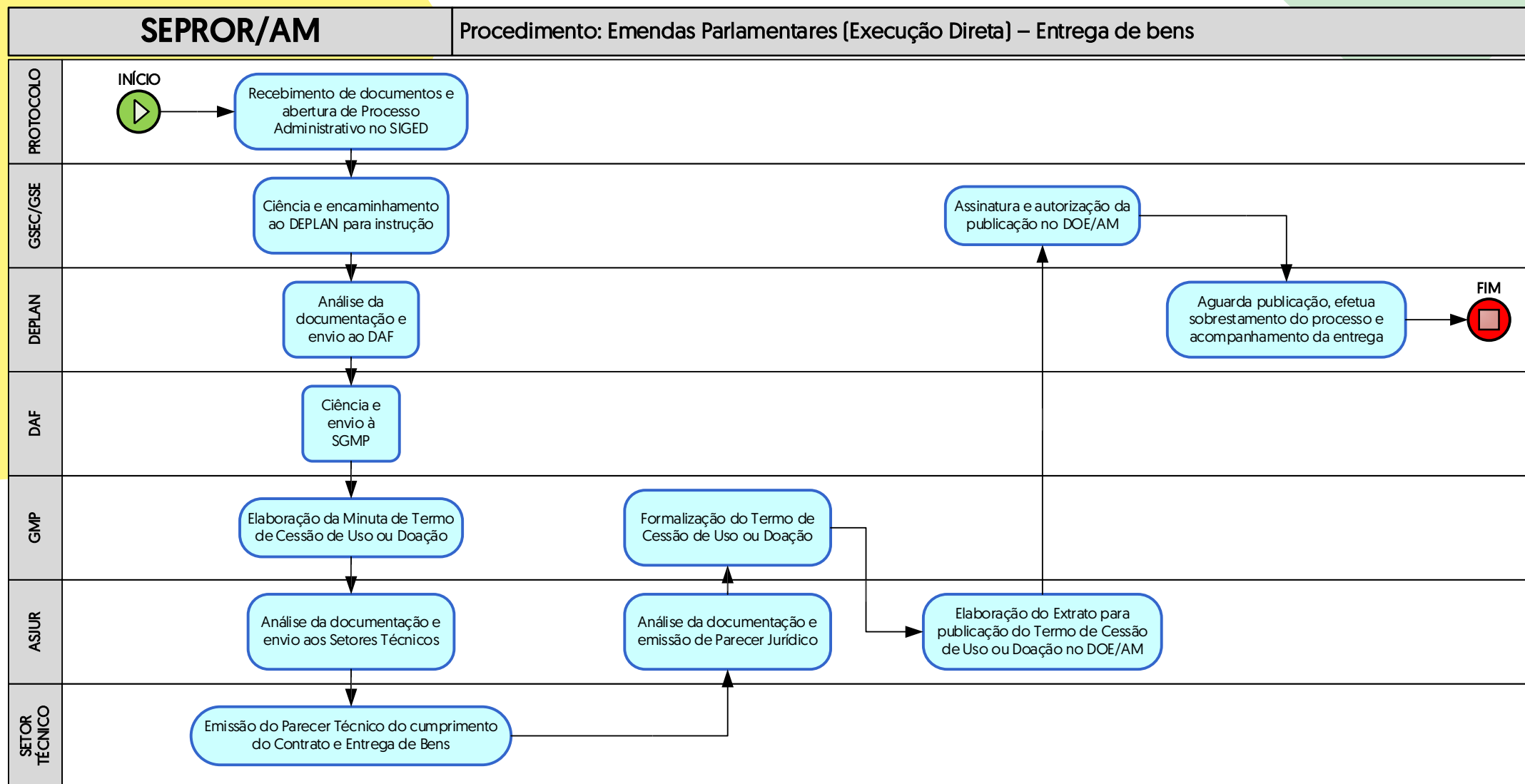
EMENDAS PARLAMENTARES E TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS: FOMENTO

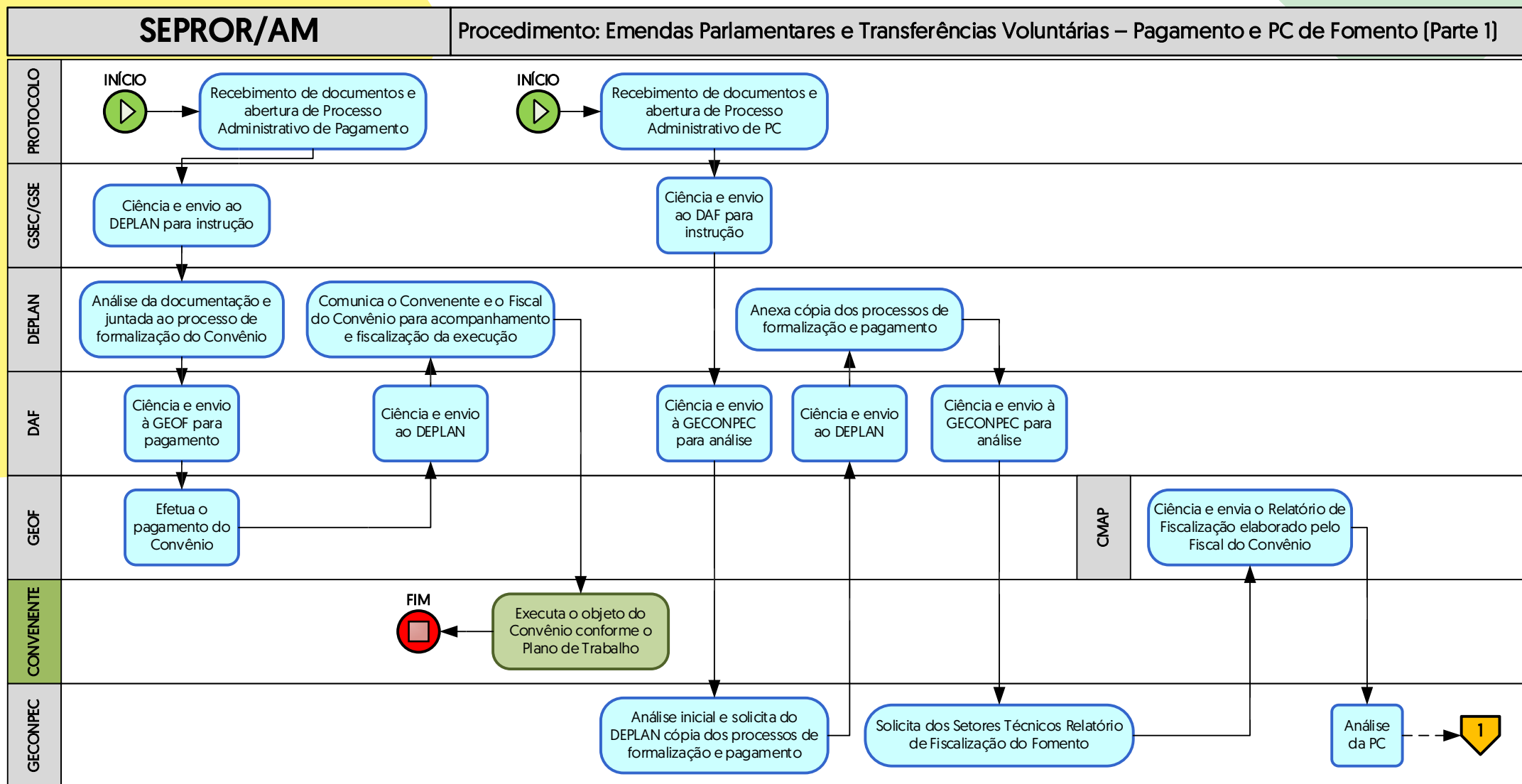


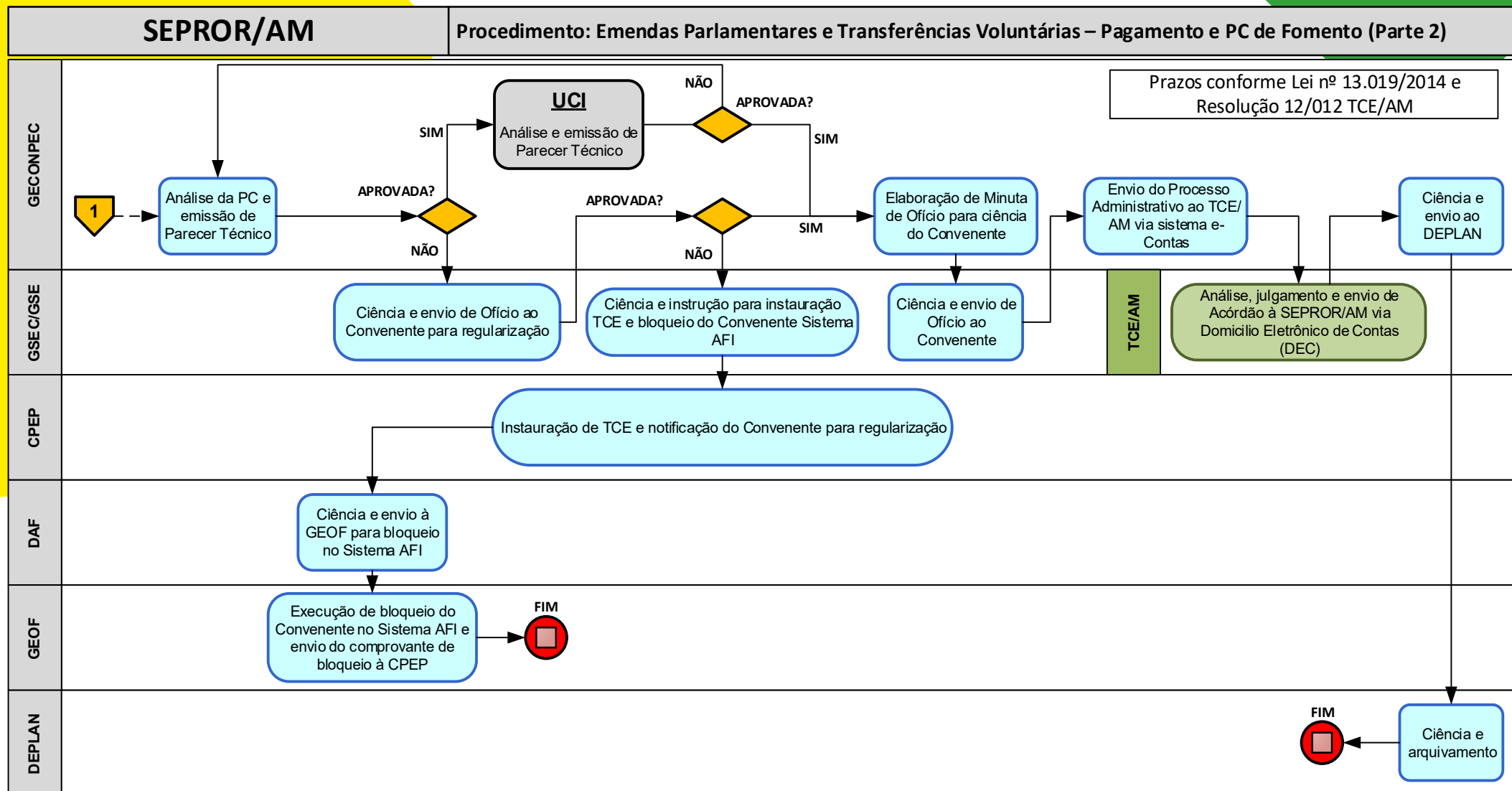










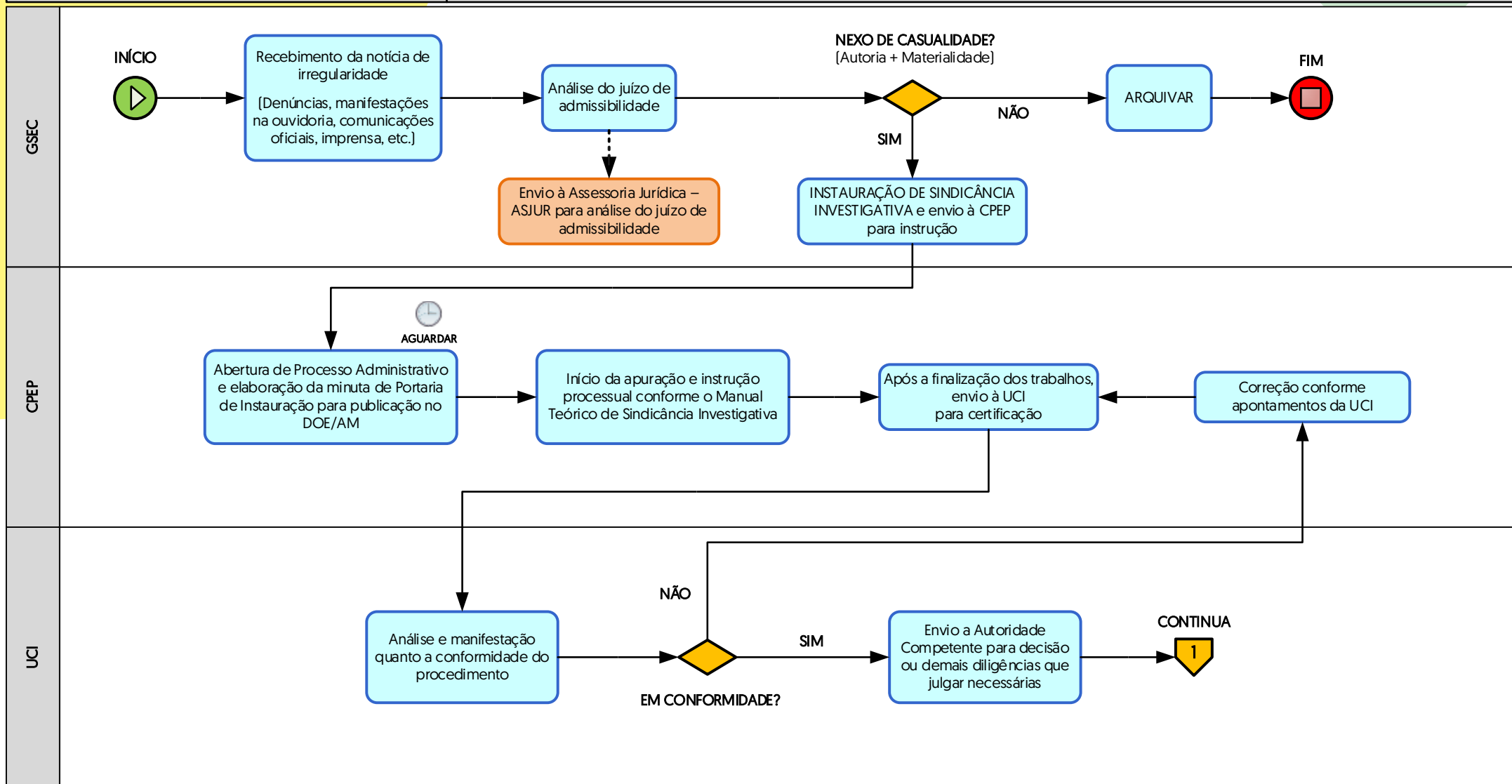


SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA



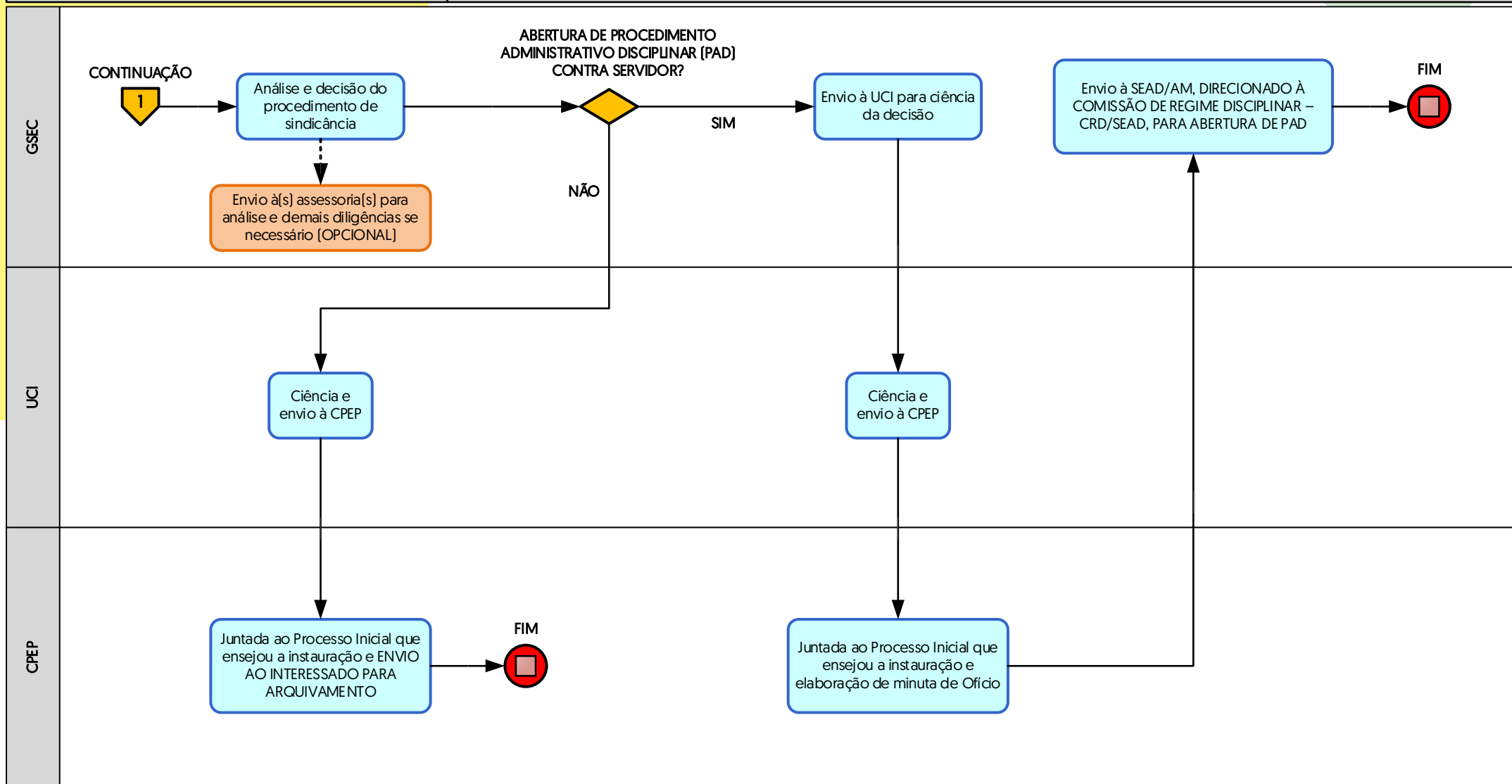
SEPROR/AM

Procedimento: Sindicância Investigativa (Parte 1)



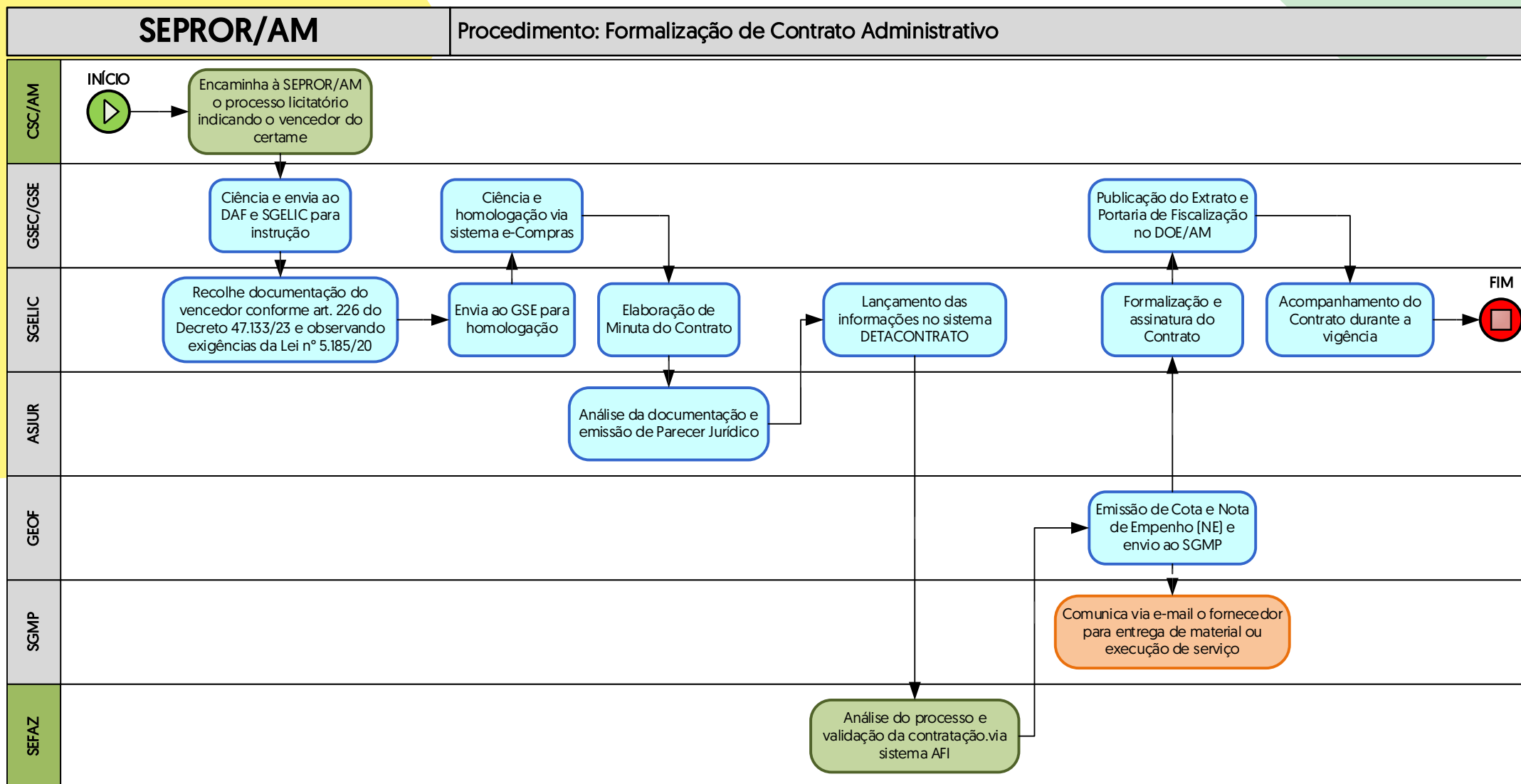
SEPROR/AM

Procedimento: Sindicância Investigativa [Parte 2]



CONTRATAÇÃO: FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

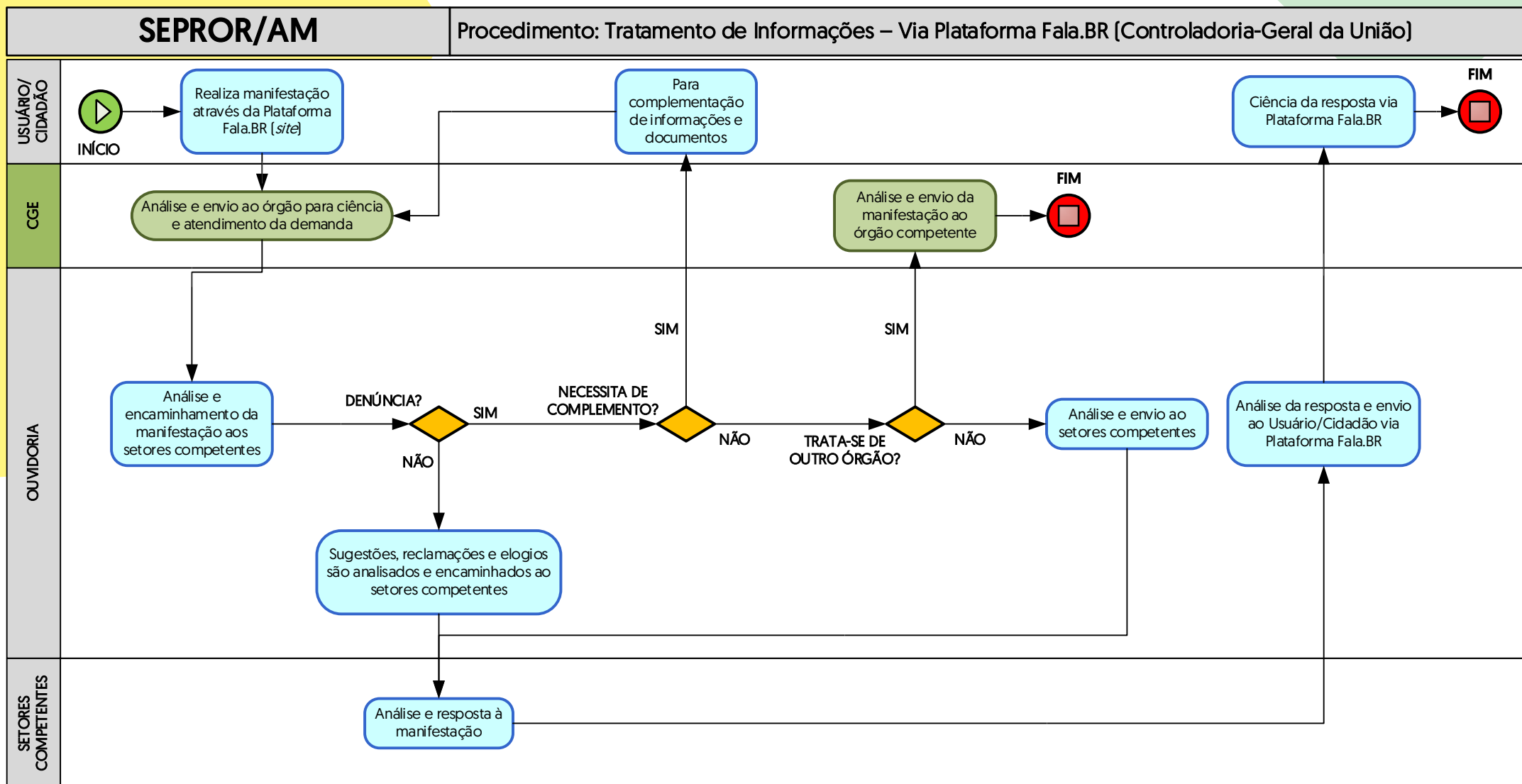




TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES

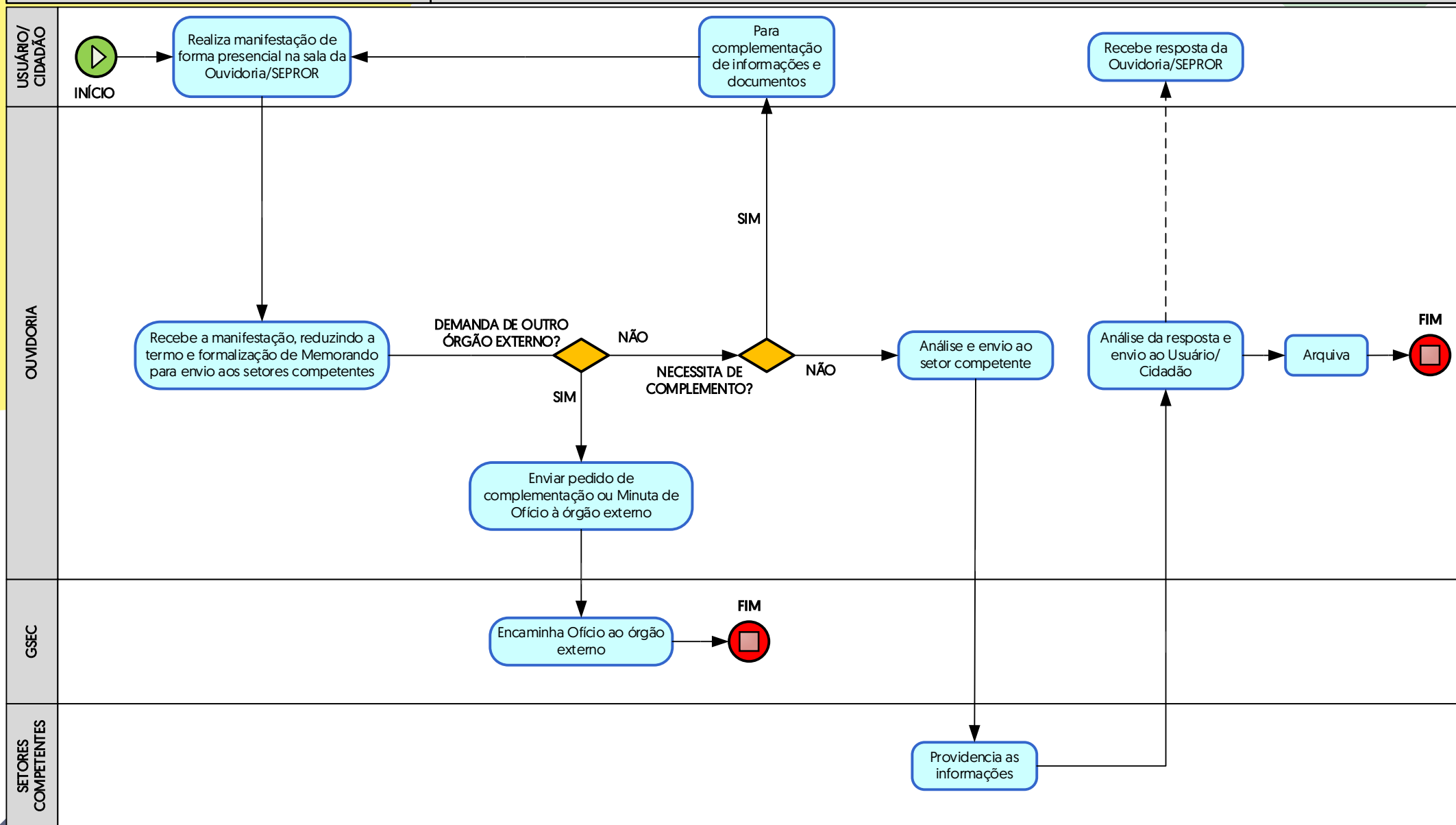
OUVIDORIA/SEPROR





SEPROR/AM

Procedimento: Tratamento de Informações – Via Presencial

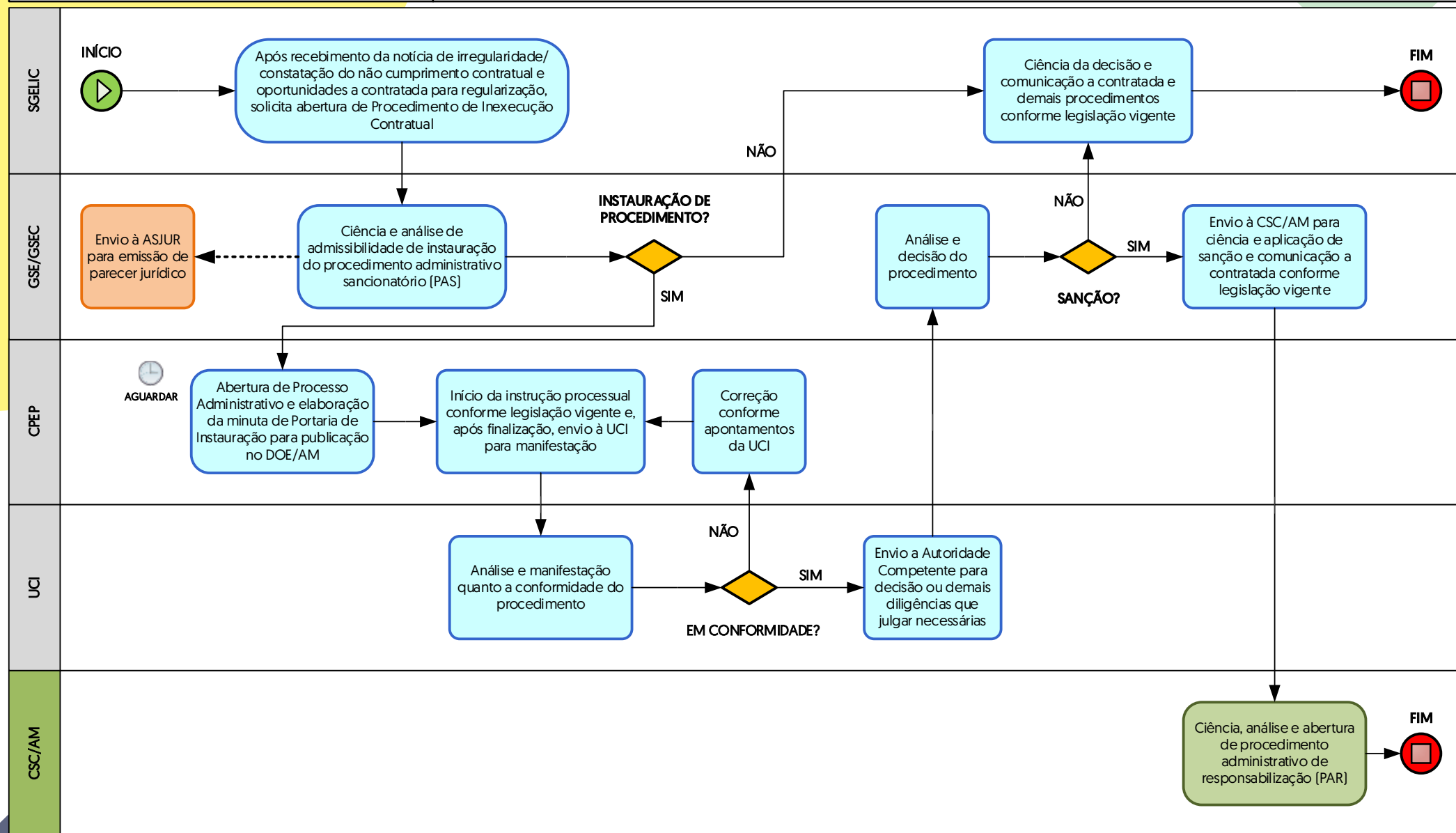


INEXEÇÃO CONTRATUAL



SEPROR/AM

Procedimento: Inexecução Contratual

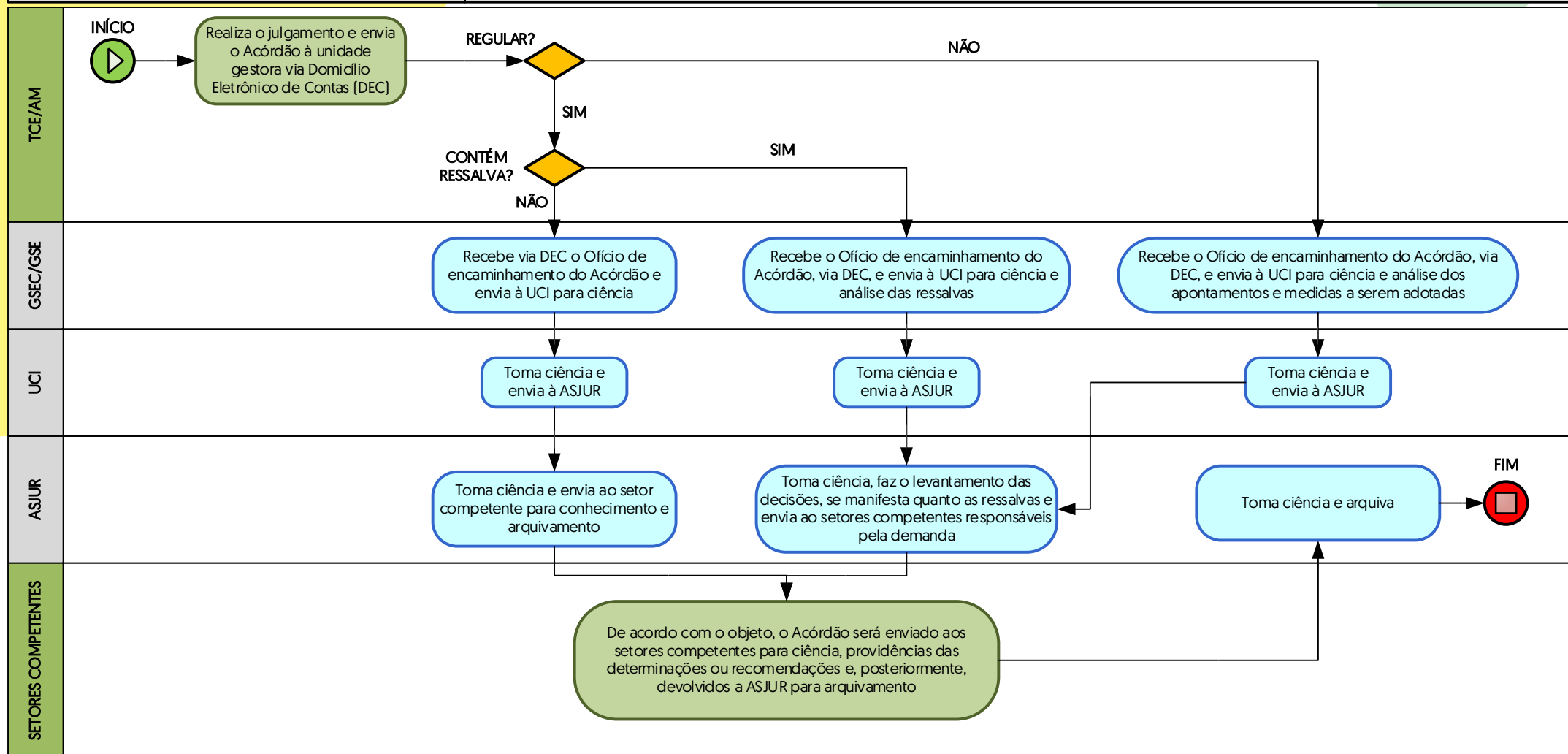


RECEBIMENTO E ENCAMINHAMENTO DE ACÓRDÃOS E NOTIFICAÇÕES DO TCE/AM



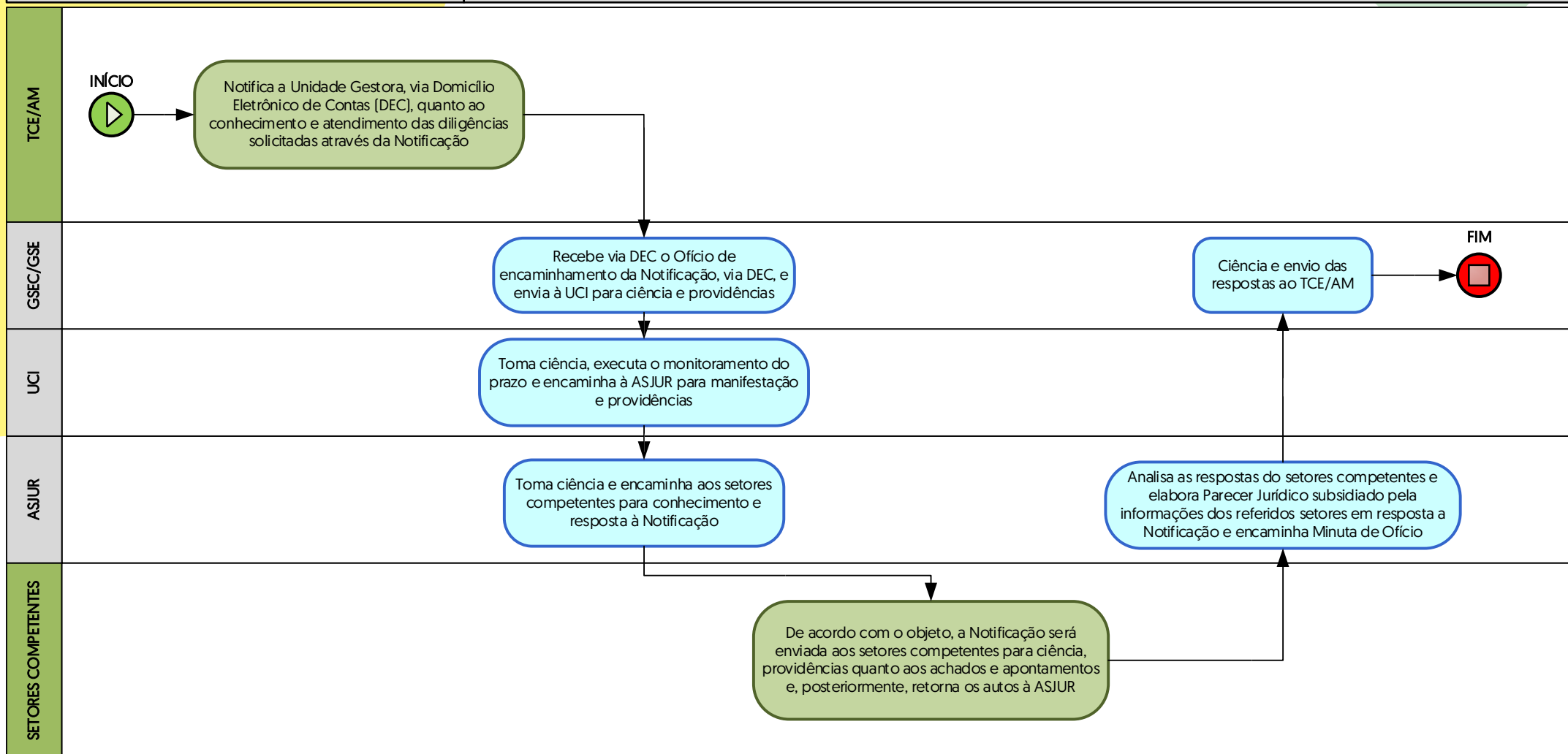
SEPROR/AM

Procedimento: Recebimento e encaminhamento de Acórdãos do TCE/AM



SEPROR/AM

Procedimento: Recebimento e encaminhamento de Notificações do TCE/AM

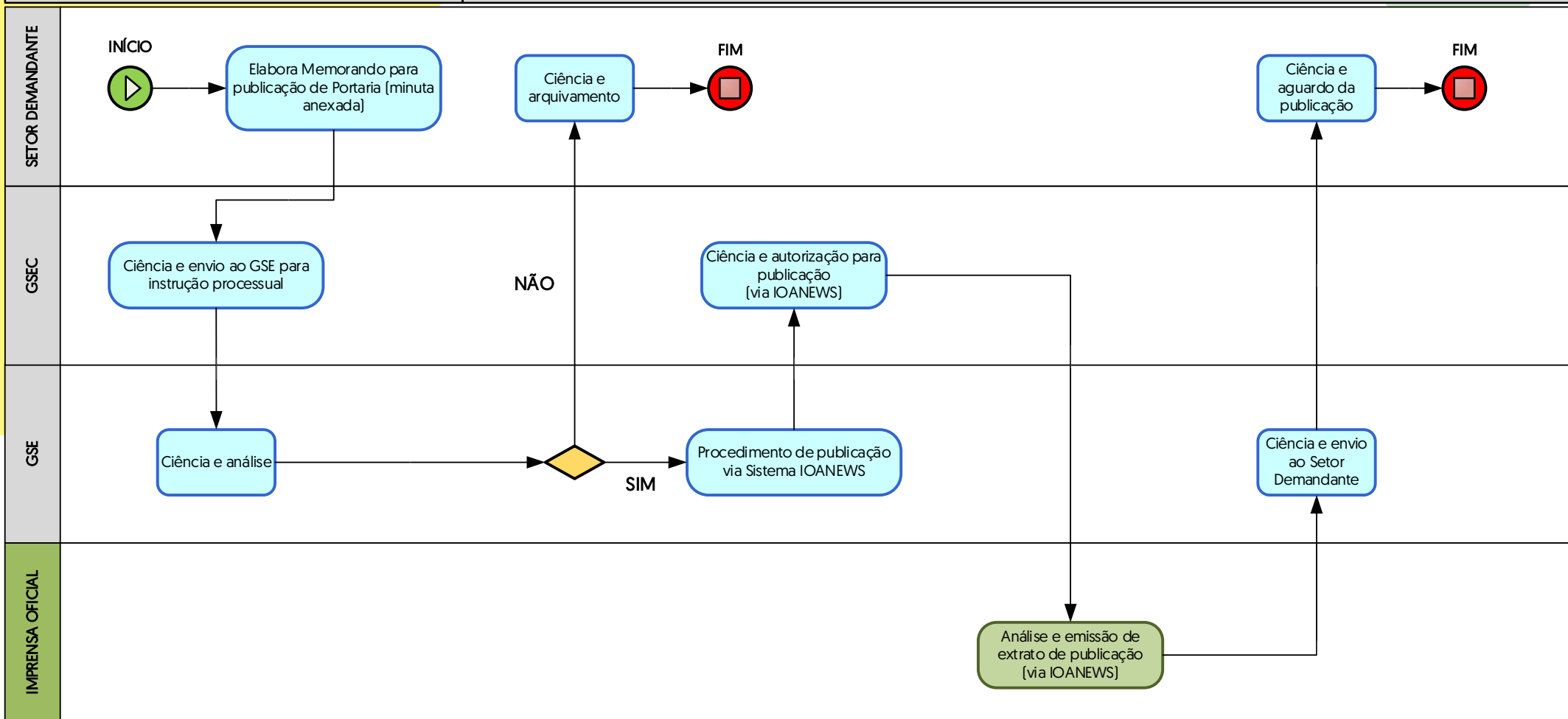


PUBLICAÇÃO DE PORTARIA



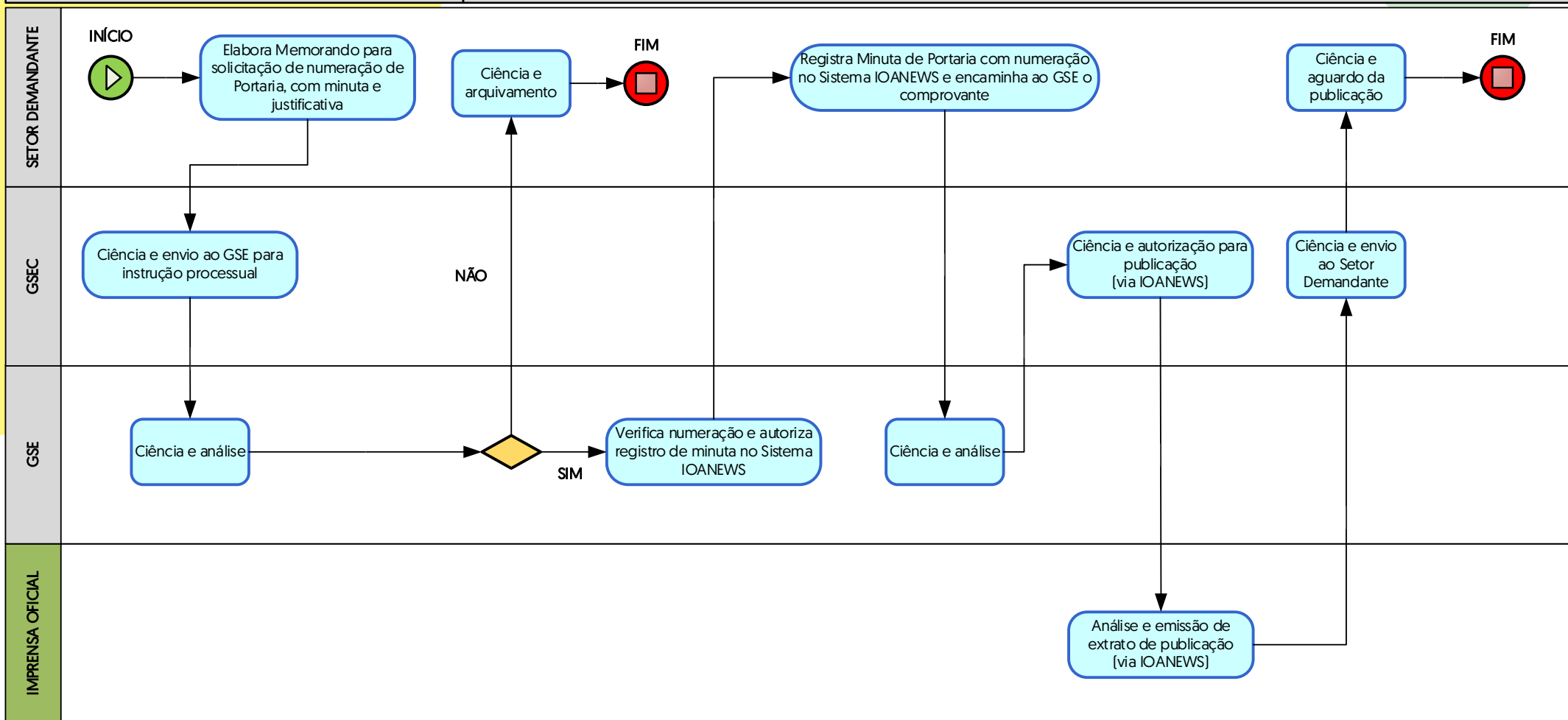
SEPROR/AM

Procedimento: Publicação de Portaria – via GSE/SEPROR



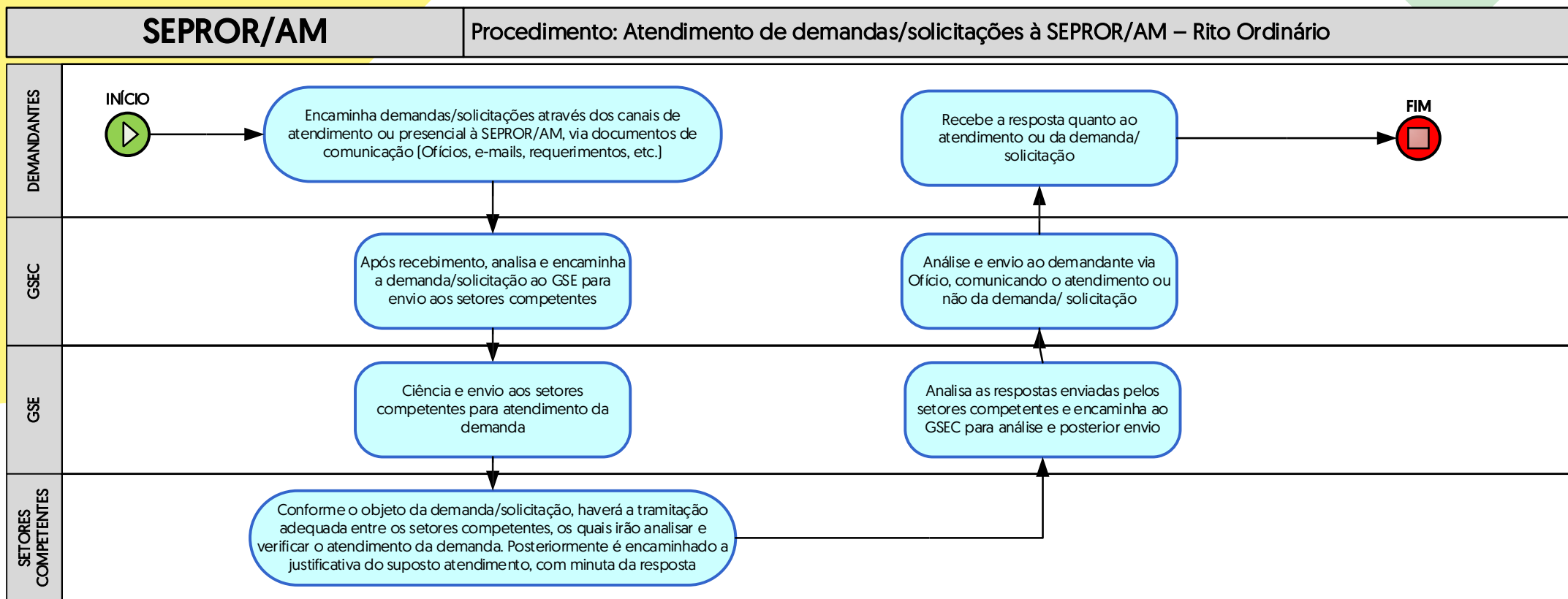
SEPROR/AM

Procedimento: Publicação de Portaria – via GSEC/SEPROR



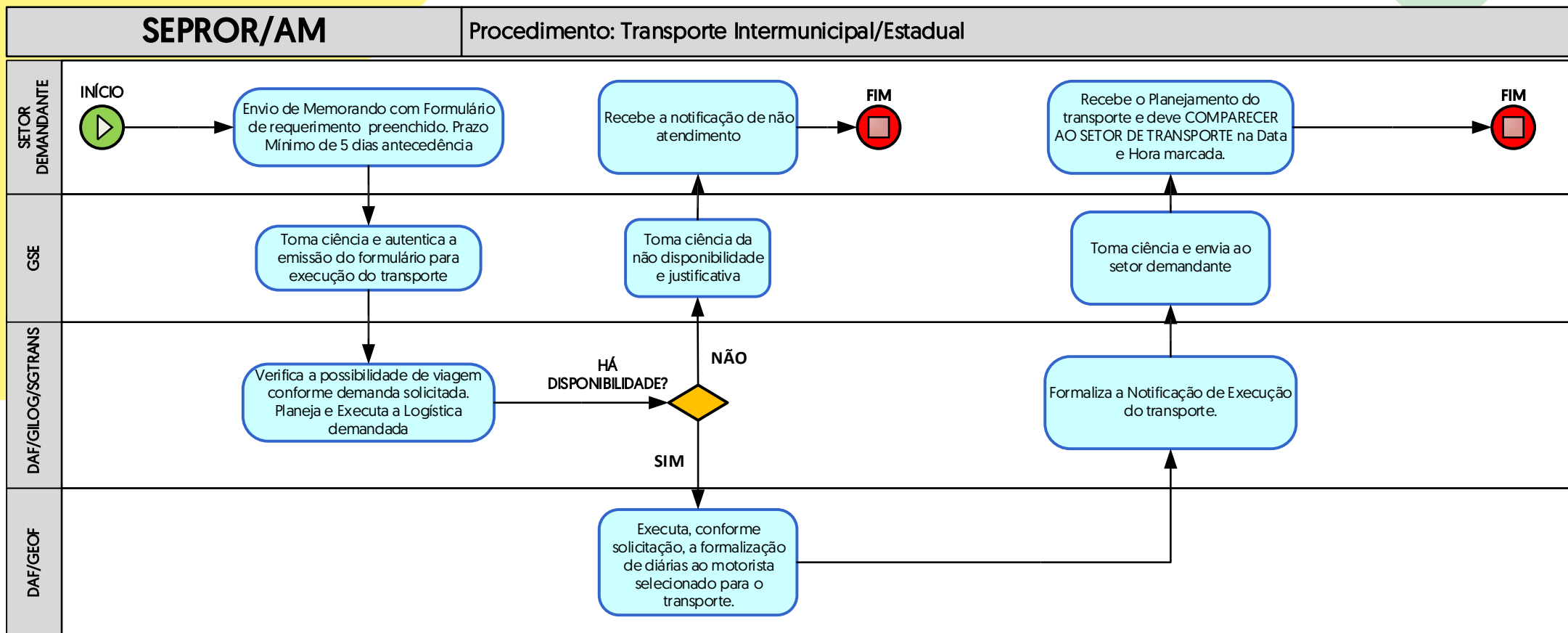
ATENDIMENTO DE DEMANDA/SOLICITAÇÕES À SEPROR/AM – RITO ORDINÁRIO



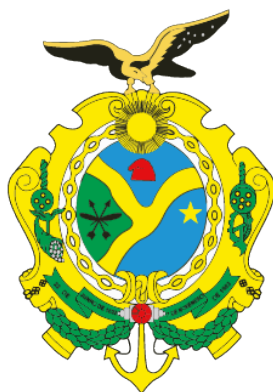


SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL/ESTADUAL





Secretaria de **Produção Rural**



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

