

### Poder Legislativo

Faço saber que a Câmara Municipal de Manaus aprovou e eu promulgo, com base nos artigos 45, inciso II, e 67 da Lei Orgânica do Município de Manaus, combinados com os artigos 22, inciso II, alínea "h", 157, inciso II, e 229 do Regimento Interno, a seguinte:

#### RESOLUÇÃO N. 153, DE 4 DE ABRIL DE 2022

**INSTITUI**, no âmbito da Câmara Municipal de Manaus, o Planejamento Estratégico 2023 a 2027 e dá outras providências.

**Art. 1.º** Fica instituído o Planejamento Estratégico, na Câmara Municipal de Manaus, com a seguinte estrutura: para o período de 2022, haverá um plano de transição abrangendo os pontos de melhoria e continuidade do quinquênio anterior (2017 a 2021), objetivando sua completude, considerando as interrupções das tarefas, causadas pela atual pandemia; e, para o quinquênio de 2023 a 2027, será realizado um novo planejamento.

**§ 1.º** Para o período de transição referente ao exercício de 2022, programas, metas, indicadores, responsáveis e planos de ações serão os mesmos aplicados ao último PEI 2017-2021, até que seja formulado, aprovado e publicado o novo PEI 2023-2027.

**§ 2.º** Ao longo do exercício de 2022, serão realizadas as etapas de diagnóstico, levantamento de informações bem como reuniões com o público interno, externo e as que forem necessárias e definidas pelo Conselho de Gestão Estratégica para elaboração do novo Planejamento Estratégico 2023-2027.

**Art. 2.º** O Planejamento Estratégico tem como principais objetivos:

**I** – consolidar o ambiente político-institucional de excelência, baseado na gestão pública democrática, participativa, transparente e eficiente;

**II** – elevar o nível de maturidade em sistemas de gestão para contribuir com a implementação das diretrizes superiores, alinhando a estrutura organizacional com as estratégias da Casa Legislativa;

**III** – buscar maior compreensão dos servidores quanto à essencialidade do sistema de gestão como ferramenta de suporte para o cumprimento dos objetivos e metas organizacionais e capacitá-los tecnicamente para o gerenciamento da rotina do dia a dia;

**IV** – promover a sustentabilidade ambiental, resultante da boa capacidade de prevenção, por meio do monitoramento, controle e medições ambientais e atendimento às legislações; e

**V** – propiciar um ambiente organizacional que estimule o comprometimento, a convivência saudável e maior interação entre as pessoas.

**Art. 3.º** O Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Manaus deve ser elaborado com base na visão de futuro, missão, valores institucionais, políticas da qualidade e ambiental, consideradas diretrizes superiores a serem seguidas por todos os departamentos para o alcance dos objetivos estratégicos desta Casa Legislativa.

**Art. 4.º** Para os efeitos desta Resolução, ficam definidos os seguintes conceitos:

**I** – Plano de Ação: é o instrumento de programação que contribui para atender ao objetivo de um programa, desdobrando-se em projeto, atividade ou operação especial que, por sua vez, são conceitos orçamentários estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) de cada exercício;

**II** – Gestão Estratégica: processo de gestão que compreende todas as etapas necessárias para obtenção dos resultados esperados do Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Manaus, cuja estrutura possui quatro passos a serem seguidos:

**a)** Orientação: contempla as diretrizes superiores – políticas e propósitos organizacionais (visão de futuro, missão e valores);

**b)** Diagnóstico: contempla a análise dos ambientes (interno e externo), análise das estratégias atuais e levantamento de riscos corporativos;

**c)** Direção: compreende a fase de formulação de estratégias e estabelecimento de objetivos e metas; e

**d)** Operação: compreende a elaboração do plano de ação, controle e monitoramento;

**III** – Visão de Futuro: é o objetivo maior da organização. É aquilo que a organização espera ser em um determinado espaço de tempo. Define o que se pretende alcançar ou ser no futuro, buscando refletir o atendimento das necessidades das partes interessadas. A visão é um plano que descreve o que a organização quer realizar objetivamente nos próximos anos de sua existência;

**IV** – Missão: refere-se ao propósito da instituição. É uma descrição precisa do que a organização faz e o negócio no qual está inserida. É a finalidade da existência de uma organização. É aquilo que define o significado dessa existência. A missão da organização liga-se diretamente aos seus objetivos institucionais e aos motivos pelos quais foi criada e representa a sua razão de ser;

**V** – Valores Institucionais: são princípios ou crenças que servem de guia ou critério para os comportamentos, atitudes e decisões de todo e qualquer servidor que, no exercício das suas responsabilidades e na busca dos seus objetivos, esteja executando a missão na direção da visão;

**VI** – Objetivos Estratégicos: são objetivos definidos por perspectiva estratégica, que irão direcionar a definição de programas e a priorização das ações e dos recursos para o cumprimento dos objetivos, possibilitando o alinhamento dos departamentos com a estratégia;

**VII** – Gerenciamento de Riscos Corporativos: atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos corporativos;

**VIII** – Programa: instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos estratégicos pretendidos, sendo mensurado por indicadores de desempenho;

**IX** – Ação: é o instrumento de programação que contribui para atender ao objetivo de um programa, desdobrando-se em projeto, atividade ou operação especial que, por sua vez, são conceitos orçamentários estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de cada exercício;

**X** – Meta: resultado a ser alcançado, constituindo-se de três partes: objetivo (direção), valor (quantificação) e prazo (tempo);

**XI** – Indicador de Desempenho: instrumento capaz de medir o desempenho de um programa, devendo ser passível de aferição, coerente com o objetivo do programa e sensível à contribuição das principais ações e ser mensurável em tempo oportuno; e

**XII** – Alta Direção: Presidente da Câmara, Mesa Diretora e o representante da Direção (RD) na pessoa do Diretor-Geral.

**Art. 5.º** Para efeito desta Resolução, a Câmara Municipal de Manaus estabelece:

**I** – Visão de Futuro: ser reconhecida como Casa Legislativa de excelência e participação direta da população, com forte imagem institucional e servidores tecnicamente capacitados;

**II** – Missão: representar os anseios da população garantindo o exercício da democracia, com processos tecnológicos simplificados, respeito ao meio ambiente, custos reduzidos e maturidade em gestão;

**III** – Valores Institucionais: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, melhoria contínua e responsabilidade socioambiental.

**Art. 6.º** O Planejamento Estratégico deve ser elaborado com abrangência mínima de cinco anos, alinhando objetivos, projetos, programas e ações com o orçamento previsto no Plano Plurianual (PPA).

**Art. 7.º** Fica determinado que a Diretoria-Geral (Diger) e a Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação (DGTI) coordenem o Planejamento Estratégico no âmbito da Câmara Municipal de Manaus.

**Art. 8.º** Cabe à Diger disponibilizar as diretrizes superiores, que ficarão sob a guarda da DGTI, para os departamentos elaborarem e acompanharem os seus Programas Estratégicos e respectivas ações e desdobramentos, alinhados ao Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Manaus.

**Art. 9.º** Ficam instituídos, como estrutura organizacional, a Alta Direção, o Conselho de Gestão Estratégica (CGE), os Auditores Internos e a função de Agente Setorial de Gestão Integrada (ASGI) para a operacionalização dos processos nos departamentos e na elaboração do Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Manaus.

**Art. 10.** A Alta Direção e o Conselho de Gestão Estratégica têm por finalidade estabelecer as diretrizes superiores (políticas) e os propósitos organizacionais (visão de futuro, missão e valores institucionais) que nortearão o Planejamento Estratégico.

**Art. 11.** O Conselho de Gestão Estratégica (CGE) tem por finalidade avaliar, direcionar e monitorar o processo de Gestão Estratégica, elaborando e realizando o Planejamento Estratégico, bem como apoiar o direcionamento dos departamentos na elaboração e consolidação das propostas setoriais.

**§ 1.º** O CGE prestará assessoramento ao Presidente da Câmara e será composto por:

**I** – um presidente, representado pelo mais alto cargo da Diretoria-Geral (Diger);

**II** – um vice-presidente, representado pelo Diretor da DGTI;

**III** – um coordenador do Conselho, preferencialmente ocupado pelo Coordenador da CGI;

**IV** – doze membros pertencentes ao quadro de diretores e pares da Câmara Municipal de Manaus, das áreas de Diretoria de Orçamento e Finanças (Diof), Diretoria Legislativa (DL), Diretoria de Comunicação (Dicom), Diretoria de Infraestrutura (Dinfe), Diretoria de Administração e Gestão de Pessoas (DAGP), Diretoria da Escola do Legislativo (Diel), Diretoria de Contabilidade (DCONT), Diretoria de Saúde (Disau), Comissão Permanente de Licitação (CPL), Controladoria Interna (CI), Procuradoria-Geral (PG) e Coordenação de Ouvidoria (CO), que deverão ser nomeados por Ato da Presidência.

**§ 2.º** O Conselho de Gestão Estratégica será assessorado pela Procuradoria-Geral, de acordo com as respectivas competências quando houver demandas específicas.

**Art. 12.** São atribuições do Coordenador do Conselho:

**I** – assessorar o presidente do CGE nos assuntos relacionados ao Planejamento Estratégico e à Gestão Estratégica da Câmara Municipal de Manaus;

**II** – comunicar e coordenar as atividades relacionadas à Gestão Estratégica com o Conselho de Gestão Estratégica e os agentes setoriais de gestão integrada;

**III** – revisar normas, planos, procedimentos e instruções reguladoras específicas, relativas aos assuntos preconizados na Gestão Estratégica;

**IV** – compilar as informações fornecidas pelo Conselho de Gestão Estratégica e pelos agentes setoriais de gestão integrada;

**V** – elaborar e manter atualizadas as informações contidas no Relatório de Planejamento Estratégico;

**VI** – identificar as necessidades de treinamentos a fim de melhorar a capacitação das partes interessadas para melhor cumprimento dos objetivos;

**VII** – outras atribuições inerentes.

**Art. 13.** São atribuições do Conselho de Gestão Estratégica (CGE):

**I** – assessorar a Alta Direção nos assuntos relacionados ao Planejamento Estratégico e à Gestão Estratégica da Câmara Municipal de Manaus;

**II** – avaliar o diagnóstico de ambientes (interno e externo) e o levantamento de riscos corporativos da Casa Legislativa, para definição dos objetivos e metas setoriais;

**III** – formular estratégias assegurando o alinhamento dos objetivos estratégicos, projetos, programas e ações com as diretrizes superiores da Alta Direção;

**IV** – comunicar e coordenar atividades relacionadas à Gestão Estratégica com os agentes setoriais de gestão integrada;

**V** – aprovar normas, planos, procedimentos e instruções reguladoras específicas, relativas aos assuntos preconizados na Gestão Estratégica;

**VI** – promover a cultura de Gestão Estratégica, a importância dos objetivos estratégicos, projetos, programas e ações a serem executadas e o gerenciamento de riscos corporativos no âmbito da Câmara Municipal de Manaus;

**VII** – exercer e zelar pela governança da Gestão Estratégica no âmbito da Câmara Municipal de Manaus, avaliando e deliberando definições e prioridades;

**VIII** – definir e aprovar indicadores e metas que mensurem a realização dos objetivos estratégicos, para avaliar a eficiência e eficácia do Planejamento Estratégico;

**IX** – acompanhar os resultados do cumprimento de objetivos e metas estratégicas e propor medidas saneadoras em caso de não cumprimento dos objetivos e metas;

**X** – apresentar periodicamente os resultados por meio dos indicadores de desempenho dos objetivos estratégicos de suas respectivas áreas;

**XI** – incentivar seminários e oficinas para o nivelamento e aplicação da metodologia nas demais funções municipais para efeito de conscientização e comprometimento com o Plano Estratégico da Câmara Municipal de Manaus;

**XII** – controlar periodicamente a eficácia e efetividade dos programas e ações e, se necessário, sugerir alterações ao presidente do CGE para avaliar e apresentar mudanças de estratégia no intuito de garantir o alcance dos objetivos e resultados planejados;

**XIII** – comunicar e coordenar atividades relacionadas à gestão estratégica com os agentes setoriais de gestão integrada;

**XIV** – deliberar quaisquer questões a ele encaminhadas, relativas à gestão estratégica; e

**XV** – outras atribuições inerentes.

**Art. 14.** São atribuições do Auditor Interno:

**I** – conferir os procedimentos relacionados à qualidade e os procedimentos ambientais;

**II** – identificar incompatibilidades e inconformidades;

**III** – apresentar providências alternativas para os problemas encontrados;

**IV** – acompanhar as áreas auditadas para atestar a aplicação das mudanças recomendadas;

**V** – avaliar resultados após a implementação de novas táticas de abordagem;

**VI** – selecionar e supervisionar novos Auditores de Qualidade e Ambientais;

**VII** – avaliar os processos de auditoria realizados por outros auditores.

**Art. 15.** O Agente Setorial de Gestão Integrada (ASGI) atuará em conjunto com o Conselho de Gestão Estratégica na elaboração de programas e ações do Plano Estratégico e do Plano Plurianual no seu respectivo departamento.

**Parágrafo único.** O Agente Setorial de Gestão Integrada será responsável pelas seguintes atribuições:

**I** – ser interlocutor de suas respectivas áreas com a finalidade de manter os demais servidores informados sobre a importância de suas atividades de gestão, comunicar eventuais anomalias à DGTI e implementar ações corretivas;

**II** – conduzir as atividades de monitoramento mensal e avaliação anual dos resultados de programas e ações constantes do Planejamento Estratégico;

**III** – assegurar a manutenção de atividades que comprometam os objetivos e metas para que não sejam interrompidas;

**IV** – solucionar pendências que possam ser condicionantes para obtenção de licenças, permissões e outros títulos ambientais, inclusive certificação ISO;

**V** – acompanhar relatórios de atividades de fornecedores e solicitar providências para casos de anomalias, quando aplicável;

**VI** – participar na elaboração de procedimentos documentados do SGI;

**VII** – acompanhar as ações de elaboração do Planejamento Estratégico;

**VIII** – apresentar o diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação de seu departamento, para compor o diagnóstico estratégico;

**IX** – elaborar e propor normas, planos, procedimentos e instruções específicas, relativos aos assuntos preconizados no Planejamento Estratégico.

**Art. 16.** A elaboração do Planejamento Estratégico, o desdobramento, a execução e o monitoramento dar-se-ão por meio do Mapa de Gestão Estratégica, constante do Anexo Único desta Resolução.

**Art. 17.** A capacitação do Conselho de Gestão Estratégica, dos Auditores Internos e do Agente Setorial de Gestão Integrada dar-se-á por meio de cursos e oficinas a serem planejados pelo presidente do CGE e pelo representante da CGI.

**Parágrafo único.** O presidente do CGE convocará os titulares de cada departamento para a realização das atividades de que trata o caput deste artigo.

**Art. 18.** As participações no Conselho de Gestão Estratégica e do Agente Setorial de Gestão Integrada são consideradas serviços relevantes e não serão remuneradas.

**Art. 19.** Nos casos omissos, será de responsabilidade da Diretoria-Geral analisar, orientar e deliberar acerca do Planejamento Estratégico Institucional (PEI).

**Art. 20.** A implementação do Planejamento Estratégico será feita de forma gradual, de acordo com a disponibilidade técnica, de recursos humanos, tecnológicos e financeiros, cujas ações serão priorizadas em virtude de seu grau de relevância (criticidade e impacto) em função dos investimentos envolvidos.

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Manaus, 4 de abril de 2022.**

**Ver. DAVID VALENTE REIS**

Presidente da Câmara Municipal de Manaus

CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 9060BFC9000C72FA .

#### PORTARIA Nº 027/2022 – PP/DG

**DAVID VALENTE REIS**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, parágrafo único, inciso I, alínea “c” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

**CONSIDERANDO** o Ato da Mesa Diretora n. 001/2015, de 24 de julho de 2015, publicado no Diário Oficial do Legislativo Municipal, edição do dia 05 de agosto de 2015.

**CONSIDERANDO**, ainda, os Processos ns. 2022.10000.10718.0.000639; 2022.10000.10718.0.000590; 2022.10000.10718.0.00592, 2022.10000.10718.0.000533; 2022.10000.10718.0.000627; e 2022.10000.10718.0.000642;

#### R E S O L V E,

**I - DESIGNAR** os Vereadores **YOMARA JESUINA LINS RODRIGUES, MARIA JACQUELINE COELHO PINHEIRO, EDUARDO ASSUNÇÃO ALFAIA, FRANÇOIS VIEIRA DA SILVA MATOS, RAIFF MATOS SILVA VASCONCELOS e SAMUEL DA COSTA MONTEIRO**, para participação na XXI Marcha dos Legislativos Municipais, que acontecerá em Brasília, no período de 26 a 29 de abril de 2022, com a finalidade de obtenção de conhecimento e boas práticas no Poder Legislativo.

**II – CONCEDER**, aos Vereadores designados, bilhetes de passagem aérea nos trechos Manaus/Brasília/Manaus.

**III – DETERMINAR** que os referidos Vereadores apresentem, após o retorno à atividade junto a este Poder Legislativo, relatórios de viagem.

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

Manaus, 08 de abril de 2022.

**DAVID VALENTE REIS**

Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

DAVID VALENTE REIS - PRESIDENTE - 509.879.092-15 EM 08/04/2022 12:15:21

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 8C7421B6000C7301 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

## PORTARIA Nº 028/2022 – PP/DG

**DAVID VALENTE REIS**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, parágrafo único, inciso I, alínea “c” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

**CONSIDERANDO** o Ato da Mesa Diretora n. 001/2015, de 24 de julho de 2015, publicado no Diário Oficial do Legislativo Municipal, edição do dia 05 de agosto de 2015.

**CONSIDERANDO**, ainda, os Processos ns. 2022.10000.10718.0.000596; 2022.10000.10718.0.000589; 2022.10000.10718.0.00591, 2022.10000.10718.0.000534; 2022.10000.10718.0.000628; e 2022.10000.10718.0.000640;

## RESOLVE,

**I - DESIGNAR** os Vereadores **YOMARA JESUINA LINS RODRIGUES, MARIA JACQUELINE COELHO PINHEIRO, EDUARDO ASSUNÇÃO ALFAIA, FRANÇOIS VIEIRA DA SILVA MATOS, RAIFF MATOS SILVA VASCONCELOS e SAMUEL DA COSTA MONTEIRO**, para participação na XXI Marcha dos Legislativos Municipais, que acontecerá em Brasília, no período de 26 a 29 de abril de 2022, com a finalidade de obtenção de conhecimento e boas práticas no Poder Legislativo.

**II – AUTORIZAR** a Diretoria de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal de Manaus, a proceder Empenho referente 04 (quatro) diárias/cada, para os Vereadores acima mencionados.

**III – DETERMINAR** que os referidos Vereadores apresentem, após o retorno à atividade junto a este Poder Legislativo, relatórios de viagem.

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

Manaus, 08 de abril de 2022.

**DAVID VALENTE REIS**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

DAVID VALENTE REIS - PRESIDENTE - 509.879.092-15 EM 08/04/2022 12:16:11

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : B8385CF8000C7306 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

## PORTARIA Nº 029/2022 – PP/DG

**DAVID VALENTE REIS**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, parágrafo único, inciso I, alínea “c” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

**CONSIDERANDO** os Processos ns. 2022.10000.10718.0.000633; 2022.10000.10718.0.000630; 2022.10000.10718.0.000631, 2022.10000.10718.0.000644; 2022.10000.10718.0.000632; e 2022.10000.10718.0.000641;

## RESOLVE,

**I – AUTORIZAR**, a Diretoria de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal de Manaus, a proceder Empenho no valor de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais) em favor da empresa UVB - União do Vereadores do Brasil. CNPJ: 83.594.978/0001-56, referente a 6 (seis) inscrições em nome dos vereadores Yomara Jesuina Lins Rodrigues, Maria Jacqueline Correa Pinheiro, Eduardo Assunção Alfaia, François Vieira da Silva Matos, Raiff Matos Silva Vasconcelos e Samuel da Costa Monteiro, para participação na XXI Marcha dos Legislativos Municipais, que acontecerá em Brasília, no período de 26 a 29 de abril de 2022.

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

Manaus, 08 de abril de 2022.

**DAVID VALENTE REIS**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

DAVID VALENTE REIS - PRESIDENTE - 509.879.092-15 EM 08/04/2022 12:14:32

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : EE7F3855000C730F . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

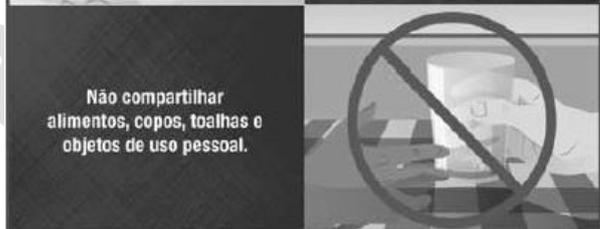
## SAIBA COMO SE PREVENIR DA INFLUENZA A (H1N1)

A **Influenza A (H1N1)** é uma doença respiratória aguda e a transmissão ocorre de pessoa a pessoa, principalmente por meio de tosse, espirro ou contato com secreções respiratórias de pessoas infectadas.

Saiba como se prevenir da gripe adotando medidas simples:



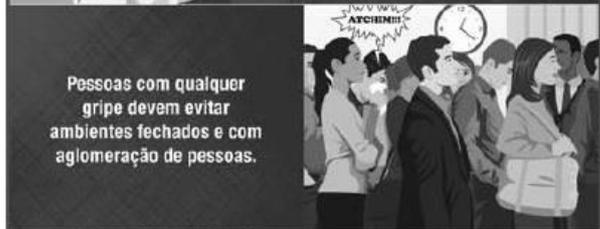
Lavar as mãos frequentemente com água e sabão, especialmente depois de tossir ou espirrar.



Não compartilhar alimentos, copos, toalhas e objetos de uso pessoal.



Não usar medicamentos sem orientação médica. A automedicação pode ser prejudicial à saúde.



Pessoas com qualquer gripe devem evitar ambientes fechados e com aglomeração de pessoas.



Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com um lenço, preferencialmente, descartável.



Procure o seu médico ou a unidade de saúde mais próxima em caso de gripe para diagnóstico e tratamento adequados.

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

### ATENÇÃO

Se você estiver com febre acima de 38°C, tosse e apresentar dificuldade respiratória, procure seu médico ou a unidade de saúde mais próxima.

Fonte: Ministério da Saúde

## GUIA INDISPENSÁVEL PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

As matérias devem ser digitadas em papel branco tipo A4, com cabeçalho contendo timbre.

O TÍTULO deve estar em letras MAIÚSCULAS, em fonte ARIAL NARROW, TAMANHO 8,5, cor PRETO, NEGRITO e estilo NORMAL.

A fonte do texto deve ser ARIAL NARROW, TAMANHO 8,5, cor PRETA e estilo NORMAL.

O recuo da primeira linha do parágrafo deve ser de 1,5 cm e entrelinhas Simples,

É importante, também, que o texto esteja SEMRASURAS e SEM ERROS ORTOGRÁFICOS.

A assinatura do responsável pela matéria NÃO DEVE SOBREPOR O TEXTO em hipótese alguma.

**INFORMAÇÕES PARA ENVIO DE ARQUIVOS**  
É necessário que as matérias sejam enviadas para publicação da seguinte forma: matéria original impressa ou por via eletrônica, assinada, revisada e com arquivo.

### CONFIRMAÇÃO

Enviar documento para o e-mail [dolm@cmm.am.gov.br](mailto:dolm@cmm.am.gov.br), em versão texto.

Após o envio confirmar o recebimento no telefone/ramal 3303-2731

As matérias devem ser enviadas/entregues até as 14h no Protocolo do Diário Oficial de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.



### CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

#### MESA DIRETORA

**DAVID VALENTE REIS – AVANTE**  
Presidente  
**WALLACE FERNANDES OLIVEIRA – PROS**  
1º Vice-Presidente  
**DIEGO ROBERTO AFONSO – PSL**  
2º Vice-Presidente  
**CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA – PSC**  
3º Vice-Presidente  
**CARMEM GLÓRIA ALMEIDA CARRATTE – PL**  
Secretário Geral  
**ELISSANDRO AMORIM BESSA – SOLIDARIEDADE**  
1º Secretário  
**EDUARDO ASSUNÇÃO ALFAIA – PMN**  
2º Secretário  
**JOÃO CARLOS DOS SANTOS MELLO – REPUBLICANOS**  
3º Secretário  
**AMOM MANDEL LINS FILHO – SEM PARTIDO**  
Ouvidor  
**JAILDO DE OLIVEIRA SILVA – PC do B**  
Corregedor

#### VEREADORES

**ALLAN CAMPELO DA SILVA – PSC**  
**ANTÔNIO DE ALMEIDA PEIXOTO FILHO – PTC**  
**DIONE CARVALHO DOS SANTOS – PATRIOTA**  
**DANIEL AMARAL DE VASCONCELOS – PSC**  
**MANOEL EDUARDO DOS SANTOS ASSIS – AVANTE**  
**ELAN MARTINS DE ALENCAR – PROS**  
**EVERTON ASSIS DOS SANTOS – PSL**  
**FRANCISCO CARPEGIANE VERAS DE ANDRADE – REPUBLICANOS**  
**FRANÇOIS VIEIRA DA SILVA MATOS – PV**  
**GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO – DEM**  
**IVO SANTOS DA SILVA NETO – PATRIOTA**  
**JANDER DE MELO LOBATO – PTB**  
**JOELSON SALES SILVA – PATRIOTA**  
**JOÃO KENNEDY DE LIMA MARQUES – PMN**  
**LISSANDRO BREVAL SANTIAGO – AVANTE**  
**MARCEL ALEXANDRE DA SILVA – SEM PARTIDO**  
**MARCELO AUGUSTO DA EIRA CORREA – PSB**  
**MARCIO JOSÉ MAIA TAVARES – REPUBLICANOS**  
**LUIZ AUGUSTO MITOSO JUNIOR – PTB**  
**SAMUEL DA COSTA MONTEIRO – PL**  
**MARIA JAQUELINE COELHO PINHEIRO – PODE**  
**RAIFF MATOS SILVA VASCONCELOS – DC**  
**ROBSON DA SILVA TEIXEIRA – PSDB**  
**RODRIGO GUEDES OLIVEIRA DE ARAUJO – PSC**  
**ROSINALDO FERREIRA DA SILVA – PMN**  
**ROSIVALDO OLIVEIRA CORDOVIL – PSDB**  
**CÍCERO CUSTÓDIO DA SILVA – PT**  
**THAYSA LIPPY SILVA DE SOUZA – PP**  
**WANDERLEY CALDEIRA MONTEIRO – AVANTE**  
**WILLIAM ROBERT LAUSCHNER – CIDADANIA**  
**YOMARA JESUÍNA LINS RODRIGUES – PRTB**

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

### EXPEDIENTE

ADONAY PAES BARRETO DE OLIVEIRA  
Diretor Geral  
ROBERTO BATISTA DOS SANTOS  
Coordenador de Gestão Documental

CRIADO MEDIANTE LEI Nº 342 DE  
13/05/2013 DE AUTORIA DA MESA  
DIRETORA DA CMM  
APROVADO PELA COMISSÃO DE  
CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

### CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

Rua Padre Agostinho Caballero Martin, 850 -  
São Raimundo, CEP - 69027-020  
Telefone (92) 3303-2731  
email: [dolm@cmm.am.gov.br](mailto:dolm@cmm.am.gov.br)