

### Poder Legislativo

#### \* ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 084/2022 – GP/DG

**DAVID VALENTE REIS**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, Parágrafo Único, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

**CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção da certificação do Sistema de Gestão Integrada – Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) com Sistema de Gestão Ambiental (SGA) – e atividades afins, do Poder Legislativo Municipal,

#### RESOLVE

**I - MANTER** o Programa de Implantação de Modelos de Gestão, denominado ISOCÂMARA, com o compromisso de dar continuidade à manutenção dos processos dos Sistemas de Gestão baseados nas normas ABNT NBR ISO 9001:2015 e ABNT NBR ISO 14001:2015 e outros modelos que possam eventualmente surgir.

**II - MANTER** o Sistema de Gestão Integrada (SGI) no escopo de funções do Conselho de Gestão Estratégica (CGE).

**III - ALTERAR** os membros do Conselho de Gestão Estratégica (CGE), conforme discriminação no quadro abaixo, sem ônus para este Poder Legislativo.

NOME	ÁREA ESTRATÉGICA	FUNÇÃO
Adonay Paes Barreto de Oliveira	Representante da Direção	Presidente do Conselho de Gestão
Kelly Suelen Correa Holanda	Sistema de Gestão	Vice-Presidente do Conselho de Gestão
Aleksandro Gomes Machado	CGI	Coordenador do Conselho
Ana Caroline Souza Lopes	Recursos Financeiros	Conselheiros (as) dos Sistemas de Gestão
Elane de Souza Alves	Recursos de Pessoal	
Darlem da Silva Monteiro	Processo Finalístico Legislativo	
Renan da Cunha Nogueira	Provedor de Serviços	
Debora Cavalcante Moura	Treinamento e Conscientização	
Paula Serejo Antony Rodrigues	Saúde	
Pedro Augusto Câmara de Oliveira Bessa	Comunicação com o Cliente	
Hudson Antônio Cristo Braga	Comunicação do SGI	

**IV - DEFINIR** a Equipe Auditora, conforme discriminação no quadro abaixo:

GRUPO TÉCNICO	
Aleksandro Gomes Machado	Izabel Christina de S. Maquiné Bernardes
Ana Lúcia Maciel Lopes	Leorides Magalhães Lima
Eli Camilo Custódio	Maurício Silva Malheiros
Fabiana Pacífico Seabra	Valério Ladeira Lunière

**V - DEFINIR** Agentes Setorial de Gestão Integrada (ASGI), conforme discriminação no quadro abaixo, sem ônus para este Poder Legislativo:

Agentes Setorial de Gestão Integrada	
Fabiana Pacífico Seabra	Procuradoria Geral
Walder Barbosa dos Reis Junior	Comissão Permanente de Licitação
Leorides Magalhães Lima	Diretoria Administrativa e Gestão de Pessoas
Cristiane Bacury Soares do Rego Monteiro	Diretoria da Escola do Legislativo
Walber Barbosa dos Reis	Diretoria de Contabilidade
Ana Lúcia Maciel Lopes	Diretoria de Orçamento e Finanças
Célio Eduardo Simas Teixeira	Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação
Ornelio Batalha Pereira	Diretoria de Infraestrutura
Victor Gabriel Cândido Sampaio	
Consuelo Gomes de Araújo Mar	Controladoria Geral
Ieda Frota Gomes	Coordenação de Ouvidoria
Fabício Frank Lacouth de Araújo	Diretoria Geral
Rosa Maria Ramos Iwata	Diretoria Legislativa
Ana Julia Silva de Andrade	Diretoria de Comunicação
Sandra Batista do Nascimento	Diretoria de Cerimonial

**VI - DESIGNAR** os servidores do Parlamento Municipal que compõem o referido Conselho de Gestão Estratégica (CGE) para executar no âmbito da Câmara Municipal de Manaus, as seguintes atribuições:

a) Assegurar o cumprimento da Política de Gestão Integrada (Qualidade, Riscos e Meio Ambiente).

b) Definir iniciativas compatíveis com o SGI para o cumprimento dos objetivos e metas;

c) Assegurar a execução de atividades que comprometem os objetivos para que não sejam interrompidas sob qualquer hipótese (coleta seletiva, economia de água e energia entre outras, por exemplo).

d) Garantir a execução das atividades dos processos realizadas pelos Agentes Setorial de Gestão Integrada;

e) Incentivar servidores, fornecedores e contratados em suas responsabilidades com a qualidade e o meio ambiente;

f) Aprovação dos procedimentos documentados do SGI.

**VII – DESIGNAR** os servidores do Parlamento Municipal que compõem o ASGI para executar no âmbito da Câmara Municipal de Manaus, as seguintes atribuições:

a) 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 a DGTI e implementar ações corretivas;

b) Conduzir as atividades de monitoramento mensal e avaliação anual dos resultados de programa e ações constantes do Planejamento Estratégico;

c) Assegurar a manutenção de atividades que comprometem os objetivos e metas para que não sejam interrompidas;

d) Solucionar pendências que podem ser condicionantes para obtenção de licenças, permissões e outros títulos ambientais, inclusive certificação ISO;

e) Acompanhar relatórios de atividades de fornecedores e solicitar providências para casos de anomalias, quando aplicável;

f) Participar na elaboração de procedimentos documentados do SGI;

g) acompanhar as ações da elaboração do Planejamento Estratégico;

h) Apresentar diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação de seu departamento, para compor o diagnóstico estratégico;

i) Elaborar e propor, normas, planos, procedimentos e instruções específicas, relativos aos assuntos preconizados no planejamento estratégico.

**VIII - REVOGAM-SE** as disposições em contrário.

Certifique-se, cumpra-se e publique-se.

Manaus, 10 de maio 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 11/05/2022 16:50:00

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D3688593000CA5B3 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

\* Republicado por ter saído com incorreção



## 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.

**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)