

### Poder Legislativo

#### ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 056/2024 – GP/DG

**CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe confere o art. 22, Parágrafo Único, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

**CONSIDERANDO** o disposto nas Leis Federais n. 662, de 06 de abril de 1949, alterada pela Lei n. 10.607, de 19 de dezembro de 2002; n. 6.802, de 30 de junho de 1980; n. 9.093, de 12 de setembro de 1995, e no Decreto Federal n. 52.682, de 14 de outubro de 1963, que dispõem sobre os feriados nacionais;

**CONSIDERANDO** o que dispõe o art. 437 da Lei Orgânica do Município de Manaus; as Leis. n. 496, de 05 de outubro de 1999; n. 9710, de 11 de maio de 2006; n. 1.001, de 10 de julho de 2006; e a Promulgada n. 188, de 14 de junho de 2007, que institui os feriados municipais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de contenção de gastos com o funcionamento da máquina administrativa nos dias que intercalam fins de semana e feriados

#### RESOLVE,

**I – DIVULGAR** o calendário dos feriados e pontos facultativos para o ano de 2024, a partir de fevereiro, nas atividades desta Câmara Municipal de Manaus.

- a) 12 fevereiro: Ponto facultativo
- b) 13 de fevereiro: Terça-feira de carnaval, feriado municipal Lei n. 448 de 11 de novembro de 1998;
- c) 14 de fevereiro: Feriado municipal Lei n. 448 de 11 de novembro de 1998, até 12h, e Ponto facultativo, a partir de 12h;
- d) 28 de março: Ponto facultativo;
- e) 29 de março: feriado religioso da Paixão de Cristo declarado na Lei Federal n. 9.093, de 12 de setembro de 1995 e Lei n. 1.001, de 10 de junho de 2006;
- f) 01 de maio: Feriado Nacional do Dia Mundial do Trabalho, Lei n. 662, de 06 de abril de 1949, alterada pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002;
- g) 30 de maio: Feriado religioso consagrado a Corpus Christi, instituído pela Lei n. 970, de 11 de maio de 2006;
- h) 31 de maio: Ponto facultativo;
- i) 05 de setembro: Feriado municipal em que se comemora a elevação do Amazonas à categoria de Província, declarado no art. 437, inc. I, da Lei Orgânica do Município de Manaus;
- j) 06 de setembro: Ponto facultativo;
- k) 24 de outubro: Feriado municipal em que se comemora a elevação de Manaus à categoria de Cidade, declarado no art. 437, inc. II da Lei Orgânica do Município de Manaus;

- l) 25 de outubro: Ponto facultativo;
- m) 28 de outubro: Feriado municipal em comemoração ao Dia do Servidor Público Municipal;
- n) 15 de novembro: Feriado nacional de Proclamação da República, declarado na Lei Federal nº 662, de 06 de abril de 1949, alterada pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002;
- o) 20 de novembro: Feriado municipal em homenagem ao Dia Nacional da Consciência Negra, instituído pela Lei n. 14.759, de 21 de dezembro de 2023;
- p) 25 de dezembro: Feriado nacional em comemoração ao Natal, Lei Federal nº 662, de 06 de abril de 1949, alterada pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.

**II - Durante o período a que se refere o item I deste Ato, os serviços administrativos essenciais relativos à segurança, guarda e manutenção do patrimônio da Câmara, TV Câmara e Rádio Câmara, serão mantidos regularmente.**

#### III – REVOGAM-SE as disposições em contrário

Manaus, 05 de fevereiro de 2024.

**CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 05/02/2024 16:56:13  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : F52794010012D18D . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

#### ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 057/2024 – GP/DG

**CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso I, alínea “a”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

**CONSIDERANDO** a Lei n. 554, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Manaus e dá outras providências;

#### RESOLVE,

**I - EXONERAR**, a contar de 31 de janeiro de 2024, nos termos do Art. 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea “a”, da Lei n. 1.118, de 1º de setembro de 1971, o servidor ocupante de Cargo Comissionado, conforme abaixo discriminado:

Epitácio de Souza Carvalho Netto	Assessor Legislativo I, DCA-18
----------------------------------	--------------------------------

#### II – REVOGAM-SE as disposições em contrário.

Manaus, 05 de fevereiro de 2024.

**CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 05/02/2024 16:56:16  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : C671089C0012D1A1 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

## ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 058/2024 – GP/DG

**CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso I, alínea “a”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

**CONSIDERANDO** a Lei n. 554, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Manaus e dá outras providências;

**RESOLVE,**

**I - NOMEAR**, a contar de 01 de fevereiro de 2024, nos termos do art. 9º, Inciso I, c/c art. 11, Inciso II, da Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971, o senhor abaixo relacionado, no respectivo Cargo Comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
Joilson Silva da Cunha	Assessor Legislativo I, DCA-18

**II – REVOGAM-SE** as disposições em contrário.

Manaus, 05 de fevereiro de 2024.

**CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus


ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 05/02/2024 16:54:17  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 8468214F0012D1AA . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**Manaus**



**DIRETORIA GERAL**  
**COORDENAÇÃO DE GESTÃO INTEGRADA**

	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA FORMAÇÃO DE SIGLAS – IN 001/24</b>	<b>VER-1 REV.1</b>
---	--	------------------------

**1 FINALIDADE**

Dispõe sobre o siglário a ser utilizado, no âmbito da Câmara Municipal de Manaus, pelas unidades que compõem a sua nova estrutura organizacional e dá providências.

O Presidente da CMM – Ver. Caio André, considerando a reorganização da Estrutura Organizacional desta casa legislativa, que trata a Lei Nº 554/2023, de 14-12-2023; a necessidade de se definir siglas de identificação de cada uma das diretorias, unidades adjuntas, coordenações, gerências, seções e divisões, que compõem sua estrutura – a partir de então denominadas **UNIDADES**; as múltiplas formas de utilização das siglas definidas para essas unidades; os critérios estabelecidos para a definição de siglas designadas para esse fim, resolve:

**Artigo 1º** - Fica definida a listagem das siglas relativas às unidades que compõem a nova estrutura organizacional da Câmara Municipal de Manaus, conforme anexo que integra a presente Instrução Normativa.

Parágrafo único - As siglas de que trata o caput deste artigo deverão ser usadas nos sistemas informatizados, em especial no sistema de tramitação de processos e expedientes, nas correspondências e nos documentos

oficiais, nos processos e demais expedientes da CMM, precedidas, na sua primeira citação, da denominação completa da unidade correspondente.

**Artigo 2º** - A atualização do siglário será feita sempre que ocorrer alteração na estrutura organizacional desta casa legislativa, mediante comunicado veiculado em Diário Oficial e publicações no portal eletrônico:

<https://www.cmm.am.gov.br>

**Artigo 3º** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**2 ÁREA GESTORA**

Diretoria Geral - DIGER

Coordenação de Gestão Integrada – CoGIN

**3 CONCEITUAÇÃO****3.1 SIGLA**

Combinação de caracteres alfanuméricos correspondentes ao nível hierárquico das unidades organizacionais, estipuladas na Lei Nº 554/2023 de 14 de dezembro de 2023.

**4 COMPETÊNCIAS****4.1 Compete à Gestão das unidades**

I – propor siglas à CoGIN, das unidades que tiverem a nomenclatura alterada ou que estiverem sendo criadas, seguindo os critérios estabelecidos neste normativo; e

II – escolher entre as sugestões propostas pela CoGIN, quando houver duplicidade de siglas entre as unidades de Alta Direção/Áreas Adjuntas/Diretorias /Setores/Sessões/Divisões, a partir de então mencionados somente como **unidades**.

**4.2 Compete à CoGIN:**

I – controlar o rol de siglas da CMM

II – criar propostas de siglas a serem validadas pelas unidades, quando houver duplicidade de siglas entre unidades; e

III – rejeitar siglas propostas pelas unidades, quando em desacordo com os critérios gerais estabelecidos neste normativo

**5 CRITÉRIOS GERAIS PARA FORMAÇÃO DE SIGLAS**

**5.1** Todos os sistemas que se alimentarem, de alguma forma, com informações relacionadas à estrutura organizacional deverão se basear por esta Instrução Normativa e pela Modelagem da Estrutura Organizacional da CMM, quanto a nomenclatura das unidades.

**5.1.1** O siglário fará parte dos anexos da Modelagem e deverá ser replicado em todos os sistemas que utilizarem siglas na CMM. Desta forma, o siglário será padronizado e sua série histórica estará disponível na internet por meio da gestão de versões gerida pela CoGIN.

**5.2** As siglas serão formadas pela combinação da(s) primeira(s) letra(s) padronizada(s), conforme item 6 deste normativo e das demais iniciais ou números que forme o nome da unidade organizacional, contendo exatamente 5 caracteres máximos.

**5.3** As siglas devem ser únicas, ainda que existam unidades com o mesmo nome ou que a formação a partir das primeiras letras de sua nomenclatura forme o mesmo conjunto que de outras unidades. Um exemplo (hipotético):

- Coordenação de Apoio Administrativo – Diretoria Geral

-- **CoAAD**, sendo necessário a divisão para **CoADG**

- Coordenação de Apoio Administrativo – Diretoria de Projetos Especiais

-- **CoAAD**, sendo necessário a divisão para **CoAPE**

**5.4** Na criação da sigla, desde que não sejam desobedecidos os critérios básicos, observar as seguintes regras: unicidade, 5 caracteres máximos, início por padrão de formação e escrita em letra maiúscula;

poderá ser primada pela sonoridade agradável, pela inexistência de cacofonia, pela paridade entre unidades e pelo costume adotado na CMM.

5.5 Nos casos de nomes de unidades que contenham numerais em sua formação, o numeral cardinal deverá vir especificado ao final da sigla, fazendo, desta forma, parte de um dos 5 caracteres. Um exemplo (hipotético):

- Coordenação de Reportagem I – Diretoria de Comunicação
- Coordenação de Reportagem II – Diretoria de Comunicação
  - CoRP1
  - CoRP2

5.6 As siglas precisam refletir o nome da unidade, mesmo que algumas tenham siglas historicamente consolidadas. Portanto, as siglas devem obedecer aos critérios gerais estabelecidos neste normativo. Por exemplo:

- DIRETORIA LEGISLATIVA
  - Sigla histórica: DL
  - Sigla proposta: DILEG

5.7 Nos casos das Diretorias, as siglas devem conter os 2 (dois) primeiros caracteres padronizados obrigatoriamente, em maiúsculo, como “DI” e os 3 últimos, em maiúsculo, conforme a nomenclatura particular de cada. Por exemplo:

- Diretoria Geral – DIGER
- Diretoria de Comunicação – DICOM
- Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação – DIGTI
- Diretoria de Orçamentos e Finanças – DIORF
- Diretoria de Licitações e Contratos – DILIC

5.7.1 O critério estabelecido no item 5.7 não se aplicará totalmente à sigla da Diretoria de Contabilidade, que passa a utilizar como padrão “DICONT”, assim evitando contraposição fonética com a sigla da Diretoria de Comunicação – DICOM.

5.7.2 O critério estabelecido no item 5.7 não cabe para a sigla da Presidência, que é padronizada obrigatoriamente como “PRESI”.

5.8 Nos casos dos Gabinetes, as siglas devem conter os 3 (três) primeiros caracteres, em maiúsculo, padronizados obrigatoriamente como “GAB” e os 2 (dois) últimos, numéricos, indicando a numeração correspondente ao Gabinete existente. Por exemplo:

- Gabinete 01 ou Gabinete 1 – GAB01

5.8.1 O critério estabelecido no item 5.8 não cabe para a sigla do Gabinete da Presidência, que é padronizado obrigatoriamente como “GABPR”.

5.9 Nos casos das unidades adjuntas (Ouvidoria, Procuradoria, Corregedoria e Controladoria), as siglas devem seguir o critério padrão iniciando com 4 (quatro) caracteres em maiúsculo, que compõe sua nomenclatura e o último caractere, em maiúsculo, de acordo com sua atribuição na estrutura organizacional, sendo:

- OUVIDORIA – “OUVID”
- PROCURADORIA GERAL – “PROC” + “G” – PROCG
  - PROCURADORIA LEGISLATIVA – “PROC” + “L” – PROCL
  - PROCURADORIA JURÍDICA – “PROC” + “J” – PROCJ
  - PROCURADORIA ADMINISTRATIVA – “PROC” + “A” – PROCA
- CORREGEDORIA – “CORRE”
- CONTROLADORIA GERAL – “CONT” + “G” – CONTG
  - SUBCONTROLADORIA INTERNA – “SUBC” + “I” – SUBCI
  - SUBCONTROLADORIA DE FINANÇAS – “SUBC” + “F” – SUBCF

5.10 Nos casos das Coordenações, as siglas devem conter os 2 (dois) primeiros caracteres padronizados obrigatoriamente como “Co” e os 3 (três) últimos, em maiúsculo, conforme a nomenclatura particular e atribuições na estrutura organizacional. Por exemplo:

- COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA – DIGER – “Co” + “ADM” – CoADM
- COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS – DIPRE – “Co” + “AES” – CoAES
- COORDENAÇÃO DE PROGANDA E MARKETING – DICOM – “Co” + “PMK” – CoPMK

5.11 Nos casos das Gerências, as siglas devem conter os 2 (dois) primeiros caracteres padronizados obrigatoriamente como “Ge” e os 3 (três) últimos, em maiúsculo, conforme nomenclatura particular e atribuições na estrutura organizacional. Por Exemplo:

- GERÊNCIA DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS – DIINF – “Ge” + “PAR” – GePAR
- GERÊNCIA TÉCNICA DE TV, RÁDIO E SOM – DICOM – “Ge” + “TRS” – GeTRS
- GERÊNCIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA LABORAL – DISAU – “Ge” + “SAL” – GeSAL

5.12 Nos casos das Seções e Divisões, as siglas devem conter com os 2 (dois) primeiros caracteres padronizados obrigatoriamente como “Se” e “Dv” respectivamente, complementarmente os 3 (três) últimos, em maiúsculo, conforme nomenclatura particular e atribuições na estrutura organizacional. Por exemplo:

- DIVISÕES:
    - DIVISÃO DE REDAÇÃO E REVISÃO – DILEG – “Dv” + “RER” – DvRER
    - DIVISÃO DE LEIS – DILEG – “Dv” + “LEI” – DvLEI
    - DIVISÃO DE APOIO AO PLENÁRIO – DILEG – “Dv” + “APL” – DvAPL
  - SEÇÕES:
    - SEÇÃO DE ATAS – DILEG – “Se” + “ATA” – SeATA
    - SEÇÃO DE PAUTAS E EXPEDIENTES – DILEG – “Se” + “PEX” – SePEX
    - SEÇÃO DE EMENTÁRIO E PESQUISA – DILEG – “Se” + “EPE” – SeEPE
- 5.13 Nos casos das COMISSÕES, as siglas devem conter com os 3 (três) primeiros caracteres padronizados obrigatoriamente como “COM”, complementarmente os 2 (dois) numerais atribuídos à comissão especificamente. Por exemplo:
- 02ª COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO – “COM02”
  - 03ª COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA E ORÇAMENTO – “COM03”
  - 04ª COMISSÃO DE EDUCAÇÃO – “COM04”

## 6 PADRÃO DE FORMAÇÃO ESTRUTURAL E SIGLAS

- Plenário – PLENA
- Mesa Diretora – MESAD
- Corregedoria – CORRE
- Gabinetes – GAB00
- Comissões – COM00
- Chefia de Gabinete da Presidência - ChPRE
- Procuradoria Geral – PROCG
  - Procuradoria Legislativa – PROCL
  - Procuradoria Jurídica – PROCJ
  - Procuradoria Administrativa – PROCA
- Controladoria Geral – CONTG
  - Subcontroladoria Interna - SUBCI
  - Subcontroladoria de Finanças – SUBCF
- Ouvidoria – OUVID
  - Coordenação de Ouvidoria - CoOUV

- Diretoria Geral - DIGER
  - Diretoria De Projetos Especiais - DIPRE
  - Diretoria De Cerimonial - DICER
  - Diretoria De Saúde - DISAU
  - Diretoria De Infraestrutura - DIINF
  - Diretoria De Comunicação - DICOM
  - Diretoria De Contabilidade - DICONT
  - Diretoria De Licitações e Contratos - DILIC
  - Diretoria De Orçamentos e Finanças - DIORF
  - Diretoria Legislativa - DIELE
  - Diretoria De Gestão De Pessoas - DIGEP
  - Diretoria De Gestão Da Tecnologia Da Informação - DIGTI
    - Diretoria Da Escola Do Legislativo - DIESL
- Coordenações e Gerências

#### Diretoria Geral

- Coordenação Administrativa – CoADM
  - i. Gerência De Memorial Institucional – GeMMR
  - ii. Gerência De Transportes – GeTRA
  - iii. Gerência Do Diário Oficial – GeDOF
- Coordenação De Gestão Documental – CoGED
  - i. Gerência Do Arquivo Central – GeARQ
  - ii. Gerência Do Protocolo – GePRO
- Coordenação De Gestão Integrada – CoGIN
  - i. Gerência Do Governança – GeGOV

#### Diretoria De Projetos Especiais

- Coordenação De Projetos – CoPRO
  - i. Gerência de Apoio aos Esportes – GeESP
- Coordenação De Ações Estratégicas – CoAES
  - i. Gerência de Lazer e Cidadania – GeLAC

#### Diretoria De Cerimonial

- ii. Gerência de Eventos – GeEVT

#### Diretoria De Saúde

- Coordenação de Saúde – CoSAD
  - i. Gerência de Apoio Médico – GeAPM
  - ii. Gerência de Saúde e Assistência Laboral – GeSAL
  - iii. Gerência Multidisciplinar – GeMDP

#### Diretoria De Infraestrutura

- Coordenação de Infraestrutura – CoINF
  - i. Gerência de Engenharia – GeENG
  - ii. Gerência de Manutenção Predial – GeMPR
  - iii. Gerência de Projetos Arquitetônicos – GePAR
  - iv. Gerência de Vigilância Predial – GeVPR
  - v. Gerência de Logística – GeLOG

#### Diretoria De Comunicação

- Coordenação de Jornalismo – CoJNL
  - i. Gerência de Fotografia e Imagens – GeFOI
  - ii. Gerência de Técnica de TV, Rádio e Som – GeTRS
- Coordenação de Propaganda e Marketing – CoPMK
  - i. Gerência de Redes Sociais – GeRSS
  - ii. Gerência de Publicidade e Propaganda – GePPR

#### Diretoria De Contabilidade

- Coordenação de Material e Patrimônio – CoMPA
  - i. Gerência de Patrimônio – GePAT
- Coordenação de Apoio Técnico e Contábil – CoATC
  - i. Gerência de Elaboração e Análise de Balanço – GeEAB

#### Diretoria De Licitações e Contratos

- Coordenação de Contratos e Convênios – CoCCV
  - i. Gerência de Contratos e Convênio – GeCCV
  - ii. Gerência de Apoio Jurídico – GeAJU
- Coordenação de Compras – CoCPR
  - i. Gerência de Apoio e Planejamento – GeAPL
  - ii. Gerência de Cotação de Preços – GeCOP

#### Diretoria De Orçamentos e Finanças

- Coordenação de Planejamento e Orçamento – CoPLO
  - i. Gerência de Execução Orçamentária – GeEOR
  - ii. Gerência de Planejamento – GePLA
- Coordenação de Finanças – CoFIN
  - i. Gerência de Liquidação e Pagamento – GeLIP
  - ii. Gerência de Reconhecimento de Despesas – GeRDE

#### Diretoria Legislativa

- Coordenação Legislativo – CoLEG
  - i. Divisão de Registro Parlamentar – DvREP
    1. Gerência de Registro Parlamentar – GeREP
    - a. Seção de Atas – SeATA
    - b. Seção de Taquigrafia – SeTAQ
  - ii. Divisão de Apoio ao Plenário – DvAPL
    1. Seção de Pautas e Expedientes – SePEX
    - iii. Divisão de Redação e Revisão – DvRER
      1. Seção de Revisão – SeREV
      2. Seção de Ementário e Pesquisa – SeEPE
    - iv. Divisão de Leis - DvLEI
      1. Seção de Arquivo Legislativo – SeARL
- Gerência de Apoio às Comissões Permanentes – GeACP
- Gerência de Apoio às Comissões Especiais e Frentes Parlamentares – GeACE

#### Diretoria De Gestão da Tecnologia da Informação

- Coordenação de Tecnologia da Informação – CoTIN
  - i. Gerência de Suporte Técnico – GeSUT
  - ii. Gerência de Sistemas – GeSIS
  - iii. Gerência de Redes – GeRED
- Coordenação de Análise de Sistemas e Desenvolvimento – CoASD
  - iii. Gerência de Análise de Sistemas e Desenvolvimento – GeASD

#### Diretoria Da Escola do Legislativo

- Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão – CoEPE
  - iv. Gerência de Treinamento e Desenvolvimento – GeTDE

#### Diretoria De Gestão de Pessoas

- Coordenação de Verba de Gabinete – CoGAB

- Coordenação de Gestão de Pessoas – CoGEP
  - v. Gerência de Folha de Pagamento – GeFOP
  - vi. Gerência de Frequências – GeFRE
  - vii. Gerência de Registros e Controles Funcionais – GeRCF

**7 DISPOSIÇÕES GERAIS**

Em frente às próximas alterações do Regimento Interno e da Modelagem da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Manaus, nomenclaturas alteradas e revisões aplicadas deverão ser apresentadas à Coordenação de Gestão Integrada através da Diretoria Geral, para revisão e aplicação dos padrões normativos estipulados neste documento.

Em caso de haver alteração das normas e padrões aqui descritos, a Coordenação de Gestão Integrada irá compor equipe técnica para adequações às mudanças aplicáveis.

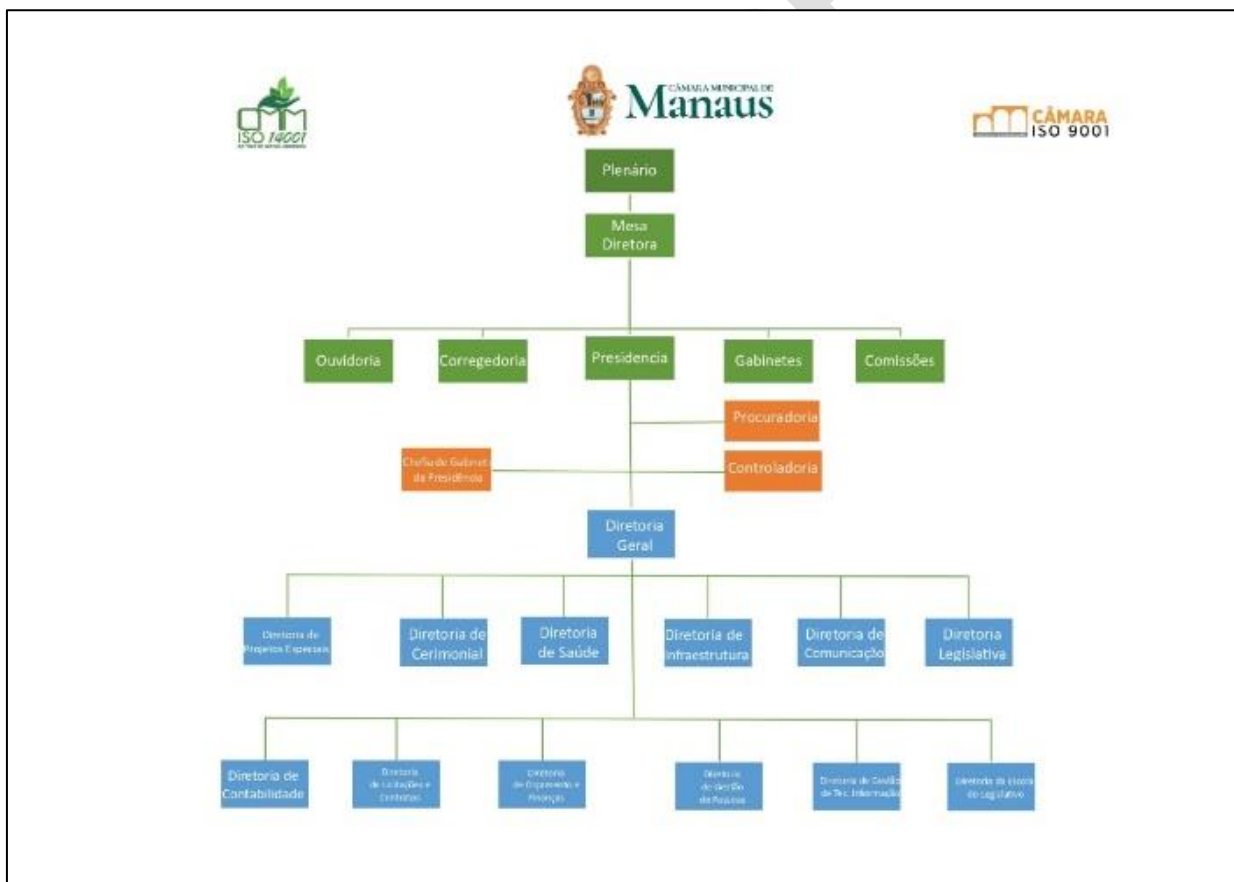
Manaus, 05 de fevereiro de 2024

**Henry Walber Dantas Vieira**  
Diretor Geral

**Camila Bertolini Paiva**  
Coordenadora da Gestão Integrada

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR HENRY WALBER DANTAS VIEIRA - DIRETOR(A) EM 05/02/2024 14:00:38  
ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR CAMILA BERTOLINI DE PAIVA - COORDENADOR(A) EM 05/02/2024 15:43:14  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 0229A10E0012D104 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

**ANEXOS  
ORGANOGRAMA FUNCIONAL SIMPLIFICADO**



Representação simplificada do organograma funciona, implantado através da reorganização da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Manaus, sobre a qual trata a Lei Nº 554/2023, de 14/12/2023, publicada em Diário Oficial Ano XI, Edição 1930/2023.



## 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 SEM RASURAS 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

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA – PODE  
Presidente  
YOMARA JESUÍNA LINS RODRIGUES – PRTB  
1º Vice-Presidente  
EVERTON ASSIS DOS SANTOS – UNIÃO  
2º Vice-Presidente  
LISSANDRO BREVAL SANTIAGO – AVANTE  
3º Vice-Presidente  
JOÃO CARLOS DOS SANTOS MELLO – REPUBLICANOS  
Secretário Geral  
CARMEM GLÓRIA ALMEIDA CARRATTE – PL  
1º Secretário  
JAILDO DE OLIVEIRA SILVA – PCdoB  
2º Secretário  
IVO SANTOS DA SILVA NETO – PATRIOTA  
3º Secretário  
ROSIVALDO OLIVEIRA CORDOVIL – PSDB  
Corregedor  
FRANCISCO CARPEGIANE VERAS DE ANDRADE – REPUBLICANOS  
Ouvidor

#### VEREADORES

ALLAN CAMPELO DA SILVA – PODE  
ALONSO OLIVEIRA DE SOUZA – AVANTE  
ANTÔNIO DE ALMEIDA PEIXOTO FILHO – AGIR  
CÍCERO CUSTÓDIO DA SILVA – PT  
DANIEL AMARAL DE VASCONCELOS – PODE  
DAVID VALENTE REIS – AVANTE  
DIEGO ROBERTO AFONSO – UNIÃO  
DIONE CARVALHO DOS SANTOS – SEM PARTIDO  
EDUARDO ASSUNÇÃO ALFAIA – PMN  
ELAN MARTINS DE ALENCAR – DC  
ELISSANDRO AMORIM BESSA – SD  
FRANÇOIS VIEIRA DA SILVA MATOS – PV  
GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO – AVANTE  
JANDER DE MELO LOBATO – PP  
JOELSON SALES SILVA – SEM PARTIDO  
JOÃO KENNEDY DE LIMA MARQUES – PMN  
LUIS AUGUSTO MITOSO JUNIOR – MDB  
MANOEL EDUARDO DOS SANTOS ASSIS – AVANTE  
MARCEL ALEXANDRE DA SILVA – AVANTE  
MARCELO AUGUSTO DA EIRA CORREA – PSB  
MÁRCIO JOSÉ MAIA TAVARES – REPUBLICANOS  
MARIA JACQUELINE COELHO PINHEIRO – UNIÃO  
RAIFF MATOS SILVA VASCONCELOS – DC  
ROBERTO SABINO RODRIGUES – PODE  
ROBSON DA SILVA TEIXEIRA – PSDB  
RODRIGO GUEDES OLIVEIRA DE ARAUJO – PODE  
ROSINALDO FERREIRA DA SILVA – PMN  
SAMUEL DA COSTA MONTEIRO – PL  
THAYSA LIPPY SILVA DE SOUZA – PP  
WALLACE FERNANDES OLIVEIRA – DC  
WILLIAM ROBERT LAUSCHNER – CIDADANIA

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

### EXPEDIENTE

HENRY WALBER DANTAS VIEIRA

Diretor Geral

EVANDRO WANDERLEY

Gerente do Departamento de Diário Oficial

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)