

# CARTA DE SERVIÇO

**MANAUS - AM**

## ÍNDICE

1. O que é Carta de Serviço? .....	03
2. Apresentação: Sobre a Câmara Municipal de Manaus.....	04
3. Estrutura Legislativa.....	05
3.1. Competência Vereadores.....	06
3.2. Gabinetes Vereadores: 19ª. Legislatura.....	07
3.3. Mesa Diretora.....	11
4. Estrutura Administrativa.....	12
5. Diretoria Geral.....	14
6. Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação.....	15
6.1. Políticas do Sistema de Gestão Integrada.....	15
6.2. Propósitos Organizacional: Missão, Visão e Valores.....	16
6.3. Política do Sistema de Gestão.....	17
7. Procuradoria.....	18
8. Diretoria Legislativa.....	18
9. Ouvidoria.....	19
10. Corregedoria.....	20
11. Diretoria de Comunicação.....	20
12. Diretoria de Gestão de Pessoas.....	22
13. Diretoria da Escola do Legislativo.....	22
14. Diretoria de Orçamento e Finanças.....	23
15. Diretoria de Licitação e Contratos.....	24
16. Diretoria de Infraestrutura.....	24
17. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais .....	25
18. Outras Informações.....	26
19. Contatos.....	28
20. Contato Conselho de Gestão Integrada.....	29

## 1. O QUE É CARTA DE SERVIÇO?

**A Carta de Serviço** é um instrumento de gestão pública, que visa dentre seus objetivos:

Informar, auxiliar à população quanto às atividades ao acesso com eficiência, eficácia e transparência, cumprindo a Lei nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública.

É um documento que oferece acesso mais simples com visibilidade e transparência como: Informar a sociedade sobre sua atuação, com padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários;

- Auxiliar a população a conhecer melhor os serviços prestados pela organização;
- Orientar a população a saber quais os requisitos necessários para acessar os serviços;
- Aumentar a transparência da instituição, com linguagem simples e objetiva, garantindo compreensão do conteúdo atendendo todo e qualquer cidadão.

A presente Carta de Serviço da Câmara Municipal de Manaus foi atualizada no mês de Julho de 2025

## 2. APRESENTAÇÃO: (Sobre a Câmara Municipal de Manaus)

**A Câmara Municipal de Manaus** é o Poder Legislativo do Município de Manaus, constituído por 41 Vereadores eleitos de acordo com a legislação vigente, representantes políticos que compõem a legislatura a cada quatro anos.

Fica localizada na Rua Padre Agostinho Caballero Martin, no. 850 - Bairro de São Raimundo. Cep: 69027-020. Município de Manaus Estado do Amazonas. Contato: 3303-2700.

Funciona no horário de 8h à 14h, de segunda a sexta-feira com as atividades administrativas de segunda à quarta-feira com sessões ordinárias no plenário com a presença de todos os vereadores.

O acesso as dependências é feito pela recepção da portaria principal do prédio, obedecendo as seguintes normas:

1. Identificação obrigatória de documentos com foto, para fazer cadastro em seguida é encaminhado ao setor específico solicitado;
2. Não é permitido entrar com capacete, camiseta, bermudas, mini saia, e chinelo.

O Órgão é administrado por servidores efetivos, cargos comissionados e verbas de gabinete, com atividades exposto no portal da transparência, como também todos os relatórios de gestão fiscal; demonstrativos da execução orçamentária; relatórios de compras, extratos de contratos e termos aditivos, demonstrativos de despesas de viagens, despesas com combustíveis dos veículos oficiais, nomeação de servidores em cargos em comissão; balanços patrimoniais, todas as despesas entre outros, viabilizando a transparência ativa.

Em 2015 com objetivo de modernizar-se, a Câmara Municipal priorizou as atividades para integração dos sistemas de Gestão da Qualidade e Ambiental.

Em 2017, foi criado o planejamento estratégico da Câmara Municipal de Manaus, conforme as necessidades das normas ABNT. No mesmo ano, a Lei Federal 13.460 que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos com objetivo de proteger, auxiliar o usuário, a fim de incrementar a qualidade através da desburocratização.

Essa Lei veio ao encontro dos objetivos que, através da Resolução n. 116, de 23 de abril de 2018, formalizou seu planejamento estratégico (2017-2021), cuja visão de futuro é **“ser reconhecida como Casa Legislativa de excelência e participação**

**direta da população, com forte imagem institucional e servidores tecnicamente capacitados”.**

**Informações Básica sobre o funcionamento:** A Câmara Municipal de Manaus é um órgão Legislativo, administrado por Servidores e Presidida pela Mesa Diretora, com funções legislativas e administrativas, no que lhe compete. A Mesa Diretora é formada conforme votação dos vereadores, realizada de dois em dois anos.

Os vereadores, participam das Sessões Ordinárias, de caráter público, realizada de segunda a quarta-feira, a partir das 9h, no Plenário, conforme Regimento. Às quintas e sextas-feiras, são destinados para as reuniões de Comissões Técnicas da Casa, compostas por grupos de trabalho específicos voltados para áreas de interesse da sociedade, entre as quais: Educação, Saúde, Finanças, Defesa do Consumidor, Meio Ambiente, Turismo entre outras.

As Comissões fazem análise de proposições deliberadas pelo Plenário, para a discussão e votação dos vereadores no Plenário.

Os vereadores também atendem à população em seus gabinetes, realizam visitas nas comunidades de Manaus e reúnem-se com Secretários Municipais e com o prefeito para apresentar as demandas dos cidadãos.

Sessão Legislativa: inicia-se todo dia 6 de fevereiro de cada ano, caso o dia 6 caia no feriado, sábado ou domingo, transfere-se para o próximo dia útil, neste dia o prefeito participa da sessão para expor a mensagem e seu Plano de Metas, conforme Art. 122 do Regimento Interno.

A Sessão Legislativa é dividida em dois períodos distintos de trabalho, de acordo com a lei, sendo um no período que vai de 6 de fevereiro a 25 de junho e, outro de 10 de julho a 26 de dezembro.

As Sessões Parlamentares: São as Preparatórias, Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais.

**a) Preparatórias** – É a inauguração dos trabalhos das Sessões Legislativas de cada Legislatura. Na primeira Reunião Preparatória, eleger-se a Mesa Diretora da Casa, que cuida da administração do parlamento municipal e da organização dos trabalhos, por um período de dois anos.

**b) Ordinárias** – São realizadas de segunda a quarta-feira, a partir das 9 horas, com a discussão e votação de temas e projetos de interesse da população,

divididos em quatro etapas: Pequeno Expediente que é destinado a discursos; Grande Expediente, tem duração de 90 minutos;

c) **Extraordinárias** – São realizadas em dia ou horário diverso das Ordinárias. Quase sempre quando há urgência para a definição assunto, ou quando ultrapassam o horário regimental. Podem ser convocadas pelo prefeito, pelo presidente da Câmara ou por dois terços (2/3) dos vereadores.

d) **Solenes** – São realizadas em ocasiões de grandes comemorações, para prestar homenagens especiais, entrega de títulos honoríficos, comemoração de datas cívicas e para leitura da Mensagem do Prefeito no início da sessão legislativa.

e) **Especiais** – Ocorrem no plenário da Casa, ou fora dele, para debater assuntos de interesse da coletividade, com representantes da sociedade ou autoridades públicas.

### 3. ESTRUTURA LEGISLATIVA

#### 3.1. COMPETÊNCIA VEREADORES

Os vereadores tem como competência, além de seus pronunciamentos sobre assuntos de interesse da população, discutem e apresentam proposições, como: Projeto de Lei; Projeto de Resolução; Projeto de Decreto Legislativo; Emendas conforme Lei Orgânica do Município de Manaus, Requerimentos, Moções, Indicações, Substitutivos, Vetos e Pareceres. (Art.136).

a) **O Projeto de Lei** é avaliado para ser aprovado mediante Comissões Técnicas e pelo Plenário e sancionada pelo Prefeito, caso contrário é arquivado.

b) **O Projeto de Resolução** – trata de assuntos de caráter político ou organizacional da própria Câmara Municipal, dispensando a manifestação do prefeito.

c) **O Projeto de Decreto Legislativo** regula competência privativa da CMM, como: licença Executivo Municipal; aprovação ou rejeição de contas e balanços do Executivo e da Câmara; concessões de comendas; e mudança do prédio onde funciona o Poder Legislativo Municipal.

d) **As Emendas** são as propostas apresentadas por vereador, Comissão ou pela Mesa Diretora, com a finalidade de alterar parte de um projeto em discussão.

e) **Requerimento** é todo pedido feito à presidência sobre matéria do expediente ou de ordem, apresentado pelos vereadores ou Comissão, destinado órgão público ou privado.

f) **Moções** são proposições para que a Câmara se manifeste sobre determinado assunto, reivindicando providências, hipotecando solidariedade, protestando, repudiando ou desagravando.

g) **Indicação** é o meio utilizado pelos vereadores para indicar aos Poderes Públicos ou a outras entidades (públicas ou não) medidas de interesse coletivo. Por exemplo, a indicação para que o prefeito adote determinado nome para uma ponte;

h) **Substitutivo** é a proposição apresentada por vereador, Comissão ou pela Mesa Diretora da Câmara para substituir matéria sobre o mesmo assunto.

i) **Veto** ato pelo qual o prefeito, por razões definidas em Lei, nega (total ou parcialmente), a sanção a uma lei votada pelo Legislativo Municipal.

j) **Parecer** é o documento exarado por uma Comissão ou por um relator sobre matéria sujeita à sua análise. Sempre é emitido com observância das normas estipuladas no Regimento Interno.

### 3.2. GABINETES DE VEREADORES (19ª Legislatura)

Com o objetivo de ter uma maior aproximação da Casa Legislativa com a sociedade, os vereadores e seus assessores atendem diariamente em seus gabinetes, para ouvir e discutir os anseios da comunidade, buscando ajudar na sua solicitação; orientar e informar ao cidadão como proceder nos órgãos públicos para exercer seus direitos e tratar de assuntos inerentes a comunidade para intermediar junto ao Poder Executivo e demais órgãos públicos, com tempo de espera que pode variar de 5 a 20 minutos e o tempo de atendimento depende do assunto e sua complexidade.

QT	VEREADORES	CARGO	GAB	TEL. GAB
1.	 <p>DAVID VALENTE REIS <b>(AVANTE)</b> N. POLITICO: <b>DAVID REIS</b> <a href="mailto:davidreis.am@hotmail.com">davidreis.am@hotmail.com</a> <a href="mailto:bulzaglojunior@hotmail.com">bulzaglojunior@hotmail.com</a></p>	<b>PRESIDENTE</b>	31	3303-2836 3303-2837

2.		<p>JANDER DE MELO LOBATO (PSD) N. POLITICO: <b>JANDER LOBATO</b></p> <p><a href="mailto:gabinetevereadorjanderlobato@gmail.com">gabinetevereadorjanderlobato@gmail.com</a></p>	<p><b>1º VICE-PRESIDENTE</b></p>	40	3303-2842 3303-2843
3.		<p>ROBSON DA SILVA TEIXEIRA (MDB) N. POLITICO: <b>RAULZINHO</b></p> <p><a href="mailto:robson.teixeira@cmm.am.gov.br">robson.teixeira@cmm.am.gov.br</a> <a href="mailto:evandromarinho101@gmail.com">evandromarinho101@gmail.com</a> <a href="mailto:joilson_cunha@hotmail.com">joilson_cunha@hotmail.com</a></p>	<p><b>2º VICE-PRESIDENTE</b></p>	22	3303-2812 3303-2813
4.		<p>MANOEL EDUARDO DOS SANTOS ASSIS (AVANTE) N. POLITICO: <b>DR. EDUARDO ASSIS</b></p> <p><a href="mailto:ver.dreduardoassis@cmm.am.gov.br">ver.dreduardoassis@cmm.am.gov.br</a> <a href="mailto:alessandrasmartins@yahoo.com.br">alessandrasmartins@yahoo.com.br</a></p>	<p><b>3º VICE-PRESIDENTE</b></p>	15	3303-2840 3303-2841
5.		<p>SAMUEL DA COSTA MONTEIRO (PSD) N. POLITICO: <b>PROFº. SAMUEL MONTEIRO</b></p> <p><a href="mailto:prof.samuel@cmm.am.gov.br">prof.samuel@cmm.am.gov.br</a> <a href="mailto:lasd_crei@hotmail.com">lasd_crei@hotmail.com</a> <a href="mailto:arlindo.silva@cmm.am.gov.br">arlindo.silva@cmm.am.gov.br</a></p>	<p><b>SECRETÁRIO GERAL</b> PRESIDENTE DA 4º COMISSÃO DE EDUCAÇÃO - COMED</p>	37 ANEXO	3303-2830 3303-2831
6.		<p>EVERTON ASSIS DOS SANTOS (UNIÃO) N. POLITICO: <b>EVERTON ASSIS</b></p> <p><a href="mailto:everton.assis@cmm.am.gov.br">everton.assis@cmm.am.gov.br</a> <a href="mailto:walderlane.cmm2@gmail.com">walderlane.cmm2@gmail.com</a></p>	<p><b>1º SECRETÁRIO</b></p>	02	3303-2852 3303-2853

7.		<p>ALDENOR ERNESTO DE LIMA FILHO (<b>UNIÃO</b>) (<b>UNIÃO</b>) N. POLITICO: <b>ALDENOR LIMA</b></p> <p><a href="mailto:gabinete@aldenor.com.br">gabinete@aldenor.com.br</a></p>	<p><b>2º</b> <b>SECRETÁRIO</b></p>	05	3303-2790 3303-2791
8.		<p>MARIA JACQUELINE COELHO PINHEIRO (<b>UNIÃO</b>) N. POLITICO: <b>PROFESSORA JACQUELINE</b></p> <p><a href="mailto:professora.jacqueline@cmm.am.gov.br">professora.jacqueline@cmm.am.gov.br</a> <a href="mailto:vereadorajac@gmail.com">vereadorajac@gmail.com</a></p>	<p><b>3º</b> <b>SECRETÁRIA</b> PRESIDENTE DA 18º COMISSÃO DE DEFESA E PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA MULHER - <b>COMDPDM</b></p>	30	3303-2876 3303-2877
9.		<p>GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO (<b>AVANTE</b>) N. POLITICO: <b>GILMAR NASCIMENTO</b></p> <p><a href="mailto:gilmar.nascimento@cmm.am.gov.br">gilmar.nascimento@cmm.am.gov.br</a> <a href="mailto:rsrquerubins@hotmail.com">rsrquerubins@hotmail.com</a></p>	<p><b>CORREGEDOR</b> PRESIDENTE DA 2º COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO-<b>CCJR</b> PRESIDENTE DA 15º COMISSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE LEIS- <b>COMIAL</b></p>	27	3303-2924 3303-2925
10.		<p>ROSIVALDO OLIVEIRA CORDOVIL (<b>PSDB</b>) N. POLITICO: <b>ROSIVALDO CORDOVIL</b></p> <p><a href="mailto:rosivaldooliveiracordovil@gmail.com">rosivaldooliveiracordovil@gmail.com</a> <a href="mailto:erilainef@gmail.com">erilainef@gmail.com</a></p>	<p><b>OUVIDOR</b> PRESIDENTE DA 6º COMISSÃO DE SAÚDE - <b>COMSAU</b></p>	26	3303-2816 3303-2915
11.		<p>ALEXANDRE DA SILVA SALAZAR (<b>PL</b>) N. POLITICO: <b>SARGENTO SALAZAR</b></p> <p><a href="mailto:sargentosalazar@gmail.com">sargentosalazar@gmail.com</a> <a href="mailto:michelbahiensepmam@gmail.com">michelbahiensepmam@gmail.com</a></p>	<p>PRESIDENTE DA 11º COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIOCOMUNITARIOS E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA - <b>COMASLEP</b></p>	14	3303-2848 3303-2849

12.	 <p>ALLAN CAMPELO DA SILVA <b>(PODE)</b> N. POLITICO: <b>ALLAN CAMPELO</b> <a href="mailto:vereador.allancmm@gmail.com">vereador.allancmm@gmail.com</a> <a href="mailto:wanessa_frota@hotmail.com">wanessa_frota@hotmail.com</a></p>	PRESIDENTE DA 16º COMISSÃO DE ÁGUA E SANEAMENTO - <b>COMASA</b>	03	3303-2844 3303-2845
13.	 <p>CARLOS ALBERTO BRITO D'ÁVILA <b>(AVANTE)</b> N. POLITICO: <b>PAI AMADO</b> <a href="mailto:paiamadovereador2025@gmail.com">paiamadovereador2025@gmail.com</a></p>	-	20	3303-2858 3303-2859
14.	 <p>DIEGO ROBERTO AFONSO <b>(UNIÃO)</b> N. POLITICO: <b>DIEGO AFONSO</b> <a href="mailto:diego.afonso@cmm.am.gov.br">diego.afonso@cmm.am.gov.br</a></p>	PRESIDENTE DA 21º COMISSÃO DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA - <b>COMHARFU</b>	21	3303-2834 3303-2835
15.	 <p>DIONE CARVALHO DOS SANTOS <b>(AGIR)</b> N. POLITICO: <b>DIONE CARVALHO</b> <a href="mailto:ver.dionecarvalho@cmm.am.gov.br">ver.dionecarvalho@cmm.am.gov.br</a></p>	-	18	3303-2832 3303-2833
16.	 <p>EDUARDO ASSUNÇÃO ALFAIA <b>(AVANTE)</b> N. POLITICO: <b>EDUARDO ALFAIA</b> <a href="mailto:edualfaia@hotmail.com">edualfaia@hotmail.com</a></p>	-	32	3303-2857
17.	 <p>ELAN MARTINS DE ALENCAR <b>(DC)</b> N. POLITICO: <b>ELAN ALENCAR</b> <a href="mailto:elanalencarvereadormanau@gmail.com">elanalencarvereadormanau@gmail.com</a> <a href="mailto:vania2017araujo@gmail.com">vania2017araujo@gmail.com</a></p>	PRESIDENTE DA 9º COMISSÃO DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO- <b>COMCPH</b>	01	3303-2822 3303-2823

18.	 <p>EURICO DE ANGELO TAVARES (PSD) N. POLITICO: <b>EURICO TAVARES</b> <a href="mailto:Eurico.t@labelpress.com.br">Eurico.t@labelpress.com.br</a></p>	-	25	3303-2826 3303-2827
19.	 <p>FRANCISCO CARPEGIANE VERAS DE ANDRADE (PL) N. POLITICO: <b>CAPITÃO CARPÊ</b> <a href="mailto:ver.capitaocarpe@cmm.am.gov.br">ver.capitaocarpe@cmm.am.gov.br</a></p>	-	09	3303-2872 3303-2873
20.	 <p>IVO SANTOS DA SILVA NETO (PMB) N. POLITICO: <b>IVO NETO</b> <a href="mailto:ver.ivoneto@cmm.am.gov.br">ver.ivoneto@cmm.am.gov.br</a></p>	PRESIDENTE DA 7º COMISSÃO DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS- <b>COMSOP</b>	10	3303-2874 3303-2875
21.	 <p>JAILDO DE OLIVEIRA SILVA (PV) N. POLITICO: <b>JAILDO OLIVEIRA</b> <b>CH. GAB. BENICE ALVES</b> 99508-1444 <a href="mailto:ascom.jaildo@gmail.com">ascom.jaildo@gmail.com</a> <a href="mailto:benny.morena@hotmail.com">benny.morena@hotmail.com</a></p>	PRESIDENTE DA 14º COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS NATURAIS, SUSTENTABILIDADE E VIGILÂNCIA PERMANENTE DA AMAZÔNIA- <b>COMMARES</b>	33	3303-2846 3303-2847
22.	 <p>JOÃO CARLOS DOS SANTOS MELLO (REPUBLICANOS) N. POLITICO: <b>JOÃO CARLOS</b> <a href="mailto:meuamigojoaocarlos@gmail.com">meuamigojoaocarlos@gmail.com</a> <a href="mailto:taynahbelfort@gmail.com">taynahbelfort@gmail.com</a></p>	-	34	3303-2747 3303-2746

23.		<p>JOÃO PAULO MELO DA FONSECA (AGIR) N. POLITICO: <b>JOÃO PAULO JANJÃO</b> <a href="mailto:Jpjanjao_9@hotmail.com">Jpjanjao_9@hotmail.com</a> <a href="mailto:Alvaro.martins_@hotmail.com">Alvaro.martins_@hotmail.com</a></p>	-	01	3303-2823 3303-2822
24.		<p>JOELSON SALES SILVA (AVANTE) N. POLITICO: <b>JOELSON SILVA</b> <a href="mailto:joelson.silva@cmm.am.gov.br">joelson.silva@cmm.am.gov.br</a> <a href="mailto:joelson.adv@gmail.com">joelson.adv@gmail.com</a></p>	PRESIDENTE DA 12ª COMISSÃO DE ÉTICA- <b>COMET</b>	36 Anexo	3303-2748 3303-2749
25.		<p>JOÃO KENNEDY DE LIMA MARQUES (MDB) N. POLITICO: <b>KENNEDY MARQUES</b> <a href="mailto:ver.kennedy@cmm.am.gov.br">ver.kennedy@cmm.am.gov.br</a></p>	-	08	3303-2889 3303-2892
26.		<p>JOSÉ RICARDO WENDLING (PT) N. POLITICO: <b>ZÉ RICARDO</b> <a href="mailto:Janecazevedo.jca@gmail.com">Janecazevedo.jca@gmail.com</a></p>	PRESIDENTE DA 13ª COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS, POVOS INDÍGENAS E MINORIAS- <b>COMDIHPIM</b>	28	3303-2753 3303-2936
27.		<p>LUIS AUGUSTO MITOSO JUNIOR (MDB) N. POLITICO: <b>MITOSO</b> <a href="mailto:mitosojr@hotmail.com">mitosojr@hotmail.com</a> <a href="mailto:denisaraujojunior_9@hotmail.com">denisaraujojunior_9@hotmail.com</a> <a href="mailto:monica-brito@live.com">monica-brito@live.com</a></p>	PRESIDENTE DA 17ª COMISSÃO DE ESPORTE- <b>COMESP</b>	24	3303-2818 3303-2819
28.		<p>MARCELO AUGUSTO DA SERAFIM CORREA (PSB) N. POLITICO: <b>MARCELO SERAFIM</b> <a href="mailto:themisparente@hotmail.com">themisparente@hotmail.com</a></p>	<b>PRESIDENTE DA 3ª COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA E ORÇAMENTO-CFEO</b>	17	3303-2868 3303-2869

29.	 <p>MARCO ANTONIO ANDRADE CASTILHO FILHO (UNIÃO) N. POLITICO: <b>MARCO CASTILHO</b> <a href="mailto:Marco.castilhoss@gmail.com">Marco.castilhoss@gmail.com</a> <a href="http://Ver.marcocastilhos@cmm.am.gov.br">Ver.marcocastilhos@cmm.am.gov.br</a></p>	<p>PRESIDENTE DA 23ª COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - <b>COMPCD</b></p>	39	3303-2810 3303-2811
30.	 <p>PAULO TYRONE PERASA DE SOUZA JÚNIOR (PMB) N. POLITICO: <b>PAULO TYRONE</b> <a href="mailto:Paulo.tyrone@gmail.com">Paulo.tyrone@gmail.com</a></p>	<p>PRESIDENTE DA 19ª COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR - <b>COMDEC</b></p>	16	3303-2851 3303-2850
31.	 <p>RAIFF MATOS SILVA VASCONCELOS (PL) N. POLITICO: <b>RAIFF MATOS</b> <a href="mailto:raiffmatos@hotmail.com">raiffmatos@hotmail.com</a> <a href="mailto:gabineteraiffmatos@gmail.com">gabineteraiffmatos@gmail.com</a> <a href="mailto:marylanegurgel24@gmail.com">marylanegurgel24@gmail.com</a></p>	<p>PRESIDENTE DA 20ª COMISSÃO DE DIREITO DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DO IDOSO - <b>COMDCAI</b></p>	13	3303-2862 3303-2863
32.	 <p>ROBERTO SABINO RODRIGUES (REPUBLICANOS) N. POLITICO: <b>ROBERTO SABINO</b> <a href="mailto:Ver.robertosabino@cmm.am.gov.br">Ver.robertosabino@cmm.am.gov.br</a> <a href="mailto:Lfabiano.souza@gmail.com">Lfabiano.souza@gmail.com</a></p>	-	19	3303-2854 3303-2855
33.	 <p>RODINEI MOURA RAMOS (AVANTE) N. POLITICO: <b>RODINEI RAMOS</b> <a href="mailto:rodineiramos@hotmail.com">rodineiramos@hotmail.com</a> <a href="mailto:cviramos2@gmail.com">cviramos2@gmail.com</a></p>	<p>PRESIDENTE DA 5ª COMISSÃO DE AGRICULTURA E POLÍTICA RURAL - <b>COMAGRI</b></p>	12	3303-2878 3303-2879

34.	 <p>RODRIGO DE SÁ BARBOSA <b>(PP)</b> N. POLITICO: <b>RODRIGO SÁ</b></p> <p><a href="mailto:ver.rodrigosa@cmm.am.gov.br">ver.rodrigosa@cmm.am.gov.br</a> <a href="mailto:thannym@hotmail.com">thannym@hotmail.com</a></p>	<p>PRESIDENTE DA 10ª COMISSÃO DE TURISMO, INDUSTRIA, COMÉRCIO, DESENVOLVIMENTO ECONOMICO TRABALHO E RENDA- <b>COMTICDETRE</b></p>	04	3303-2710 3303-2711
35.	 <p>RODRIGO GUEDES OLIVEIRA DE ARAUJO <b>(PP)</b> N. POLITICO: <b>RODRIGO GUEDES</b></p> <p><a href="mailto:ver.rodriogouedes@cmm.am.gov.br">ver.rodriogouedes@cmm.am.gov.br</a> <a href="mailto:rodriogouedesam@gmail.com">rodriogouedesam@gmail.com</a></p>	-	23	3303-2865 3303-2864
36.	 <p>ROSINALDO FERREIRA DA SILVA <b>(AGIR)</b> N. POLITICO: <b>ROSINALDO BUAL</b></p> <p><a href="mailto:luseixas.araujo@hotmail.com">luseixas.araujo@hotmail.com</a> <a href="mailto:rosinaldobual1976@gmail.com">rosinaldobual1976@gmail.com</a></p>	<p>PRESIDENTE DA 8ª COMISSÃO DE TRANSPORTE, MOBILIDADE URBANA E ACESSIBILIDADE- <b>COMTMUA</b></p>	11	3303-2820 3303-2821
37.	 <p>SIMON DE SOUZA GUIMARÃES BESSA <b>(UNIÃO)</b> N. POLITICO: <b>SAIMON BESSA</b></p> <p><a href="mailto:simonbessa@hotmail.com">simonbessa@hotmail.com</a> <a href="mailto:vereadorsaimonbessa@gmail.com">vereadorsaimonbessa@gmail.com</a></p>	-	07	3303-2856 3303-2714
38.	 <p>SÉRGIO DENILSON DE SOUZA CRUZ <b>(PRD)</b> N. POLITICO: <b>SÉRGIO BARÉ</b></p> <p><a href="mailto:Stanleyfroes89@gmail.com">Stanleyfroes89@gmail.com</a></p>	-	38	3303-2825 3303-2824
39.	 <p>THAYSA LIPPY SOUZA FLORENCIO <b>(PRD)</b> N. POLITICO: <b>THAYSA LIPPY</b></p> <p><a href="mailto:gabinetedathaysalippy@gmail.com">gabinetedathaysalippy@gmail.com</a> <a href="mailto:rrafaelans@gmail.com">rrafaelans@gmail.com</a></p>	-	06	3303-2828

40.		<p>UBIRAJARA ROSSES DC NASCIMENTO (PL) N. POLITICO: <b>CORONEL ROSSES</b> <a href="mailto:majorosses@gmail.com">majorosses@gmail.com</a> <a href="mailto:coronelrosses@gmail.com">coronelrosses@gmail.com</a> <a href="mailto:advogadocarloscastro@gmail.com">advogadocarloscastro@gmail.com</a></p>	<p>PRESIDENTE DA 22ª COMISSÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL- <b>COMSEGPM</b></p>	41	
41.		<p>YOMARA JESUINA LINS RODRIGUES (PODE) N. POLITICO: <b>YOMARA LINS</b> <a href="mailto:gabinetyomaralins@gmail.com">gabinetyomaralins@gmail.com</a></p>	-	29	<p>3303-2860 3303-2861</p>

MESA DIRETORA PARA BIÊNIO 2025/2026	
1	 <p><b>David Valente Reis</b> Presidente</p>
2	 <p><b>Jander de Melo Lobato</b> Vice-Presidente</p>
3	 <p><b>Robson da Silva Teixeira</b> 2º Vice-Presidente</p>
4	 <p><b>Manoel Eduardo dos Santos Assis</b> 3º Vice-Presidente</p>
5	 <p><b>Samuel da Costa Monteiro</b> Secretário Geral</p>
6	 <p><b>Everton Assis dos Santos</b> 1ª Secretário</p>
7	 <p><b>Aldenor Ernesto de Lima Filho</b> 2º Secretário</p>

### 3.3. MESA DIRETORA

8		<b>Maria Jacqueline Coelho Pinheiro</b> 3º Secretária
9		<b>Gilmar de Oliveira Nascimento</b> Corregedor
10		<b>Rosivaldo de Oliveira Cordovil</b> Ouvidor

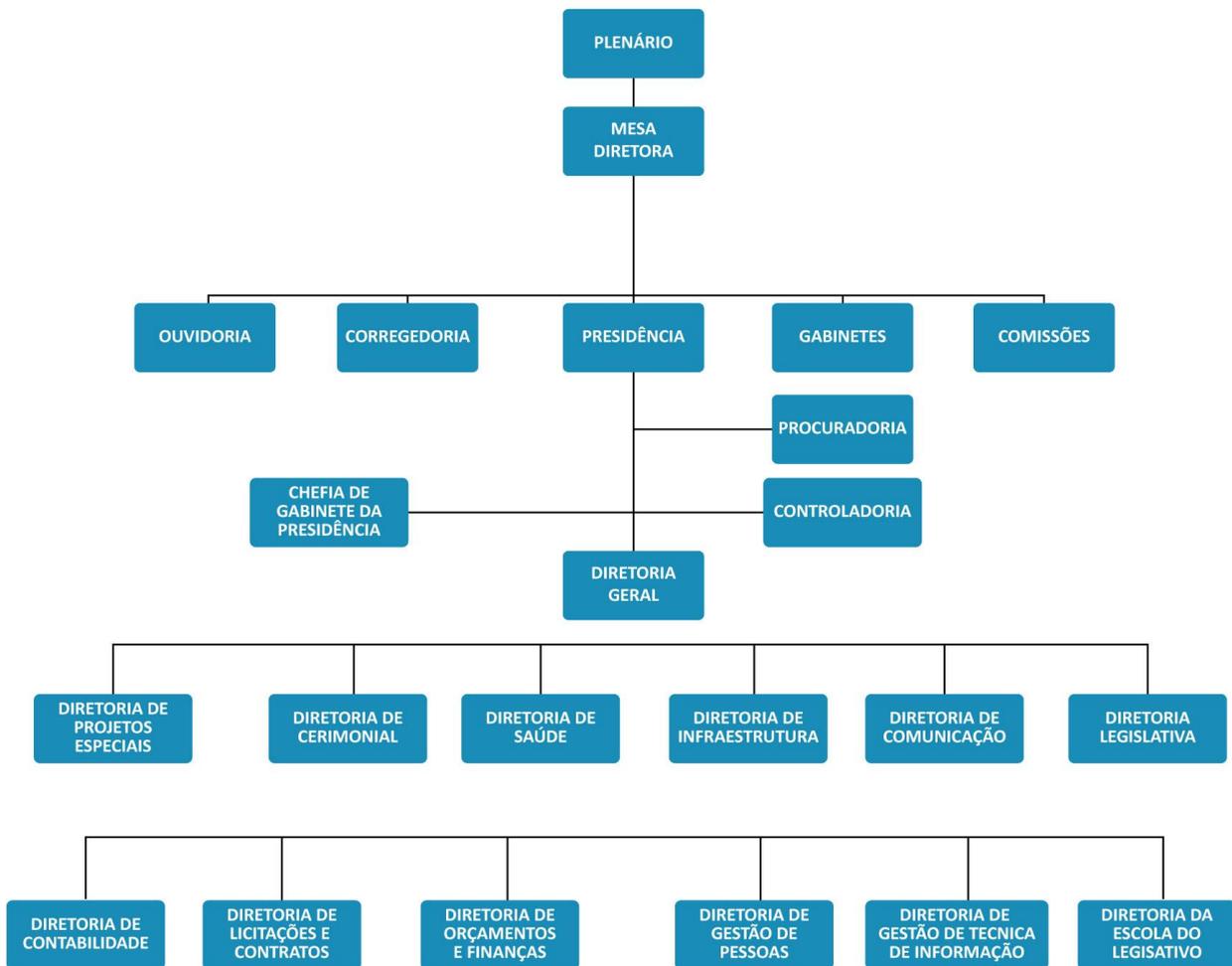
## 4. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Os servidores da Câmara Municipal de Manaus executam suas atribuições e competências com identificação meio de crachás contendo nome, foto, número de matrícula funcional e departamento, favorecendo o acesso do cidadão-usuário aos serviços e sem incorrer em qualquer tipo de preconceito de acordo com os valores da Instituição.

O atendimento ao cidadão é de competência da Ouvidoria, via telefone, de maneira acolhedora, objetiva e cortês, com identificação, conforme informação solicitada e critérios de ordem de chegada, prioridade para idosos, gestantes, lactantes e portadores de necessidades especiais, respeitando a confidencialidade, a imparcialidade, a legalidade e o Código de Ética do servidor público civil.

A estrutura desse Poder Legislativo, mantém atualizada a identificação e sinalização dos departamentos e setores; as instalações adequadas aos portadores de necessidades especiais; A acessibilidade em suas instalações, facilitando o acesso de usuários prioritários; os ambientes de trabalho, incluindo as instalações sanitárias, limpos e higienizados de acordo com os padrões de saúde, gerando conforto e bem-estar aos usuários.

**Integram na Administração as seguinte diretorias:** Mesa Diretora, Presidência Diretoria Geral, Procuradoria, Controladoria, Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação; Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Orçamento de Finanças, Diretoria Legislativa, Diretoria de Cerimonial, Diretoria de Comunicação, Diretoria de Infraestrutura.



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

## 5. DIRETORIA GERAL

Compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Casa de acordo com as deliberações da Mesa Diretora e da Presidência, caracterizam uma gestão pública de excelência.

**Integram a estrutura da Diretoria Geral:** Serviço de Protocolo; Diário Oficial Eletrônico do Legislativo Municipal; e Arquivo central.

O processo de atendimento segue as orientações da presidência da Casa, dispensando-se agendamento para servidores e vereadores. Ao público em geral sugere-se agendar, embora seja passível de atendimento no mesmo dia dependendo da movimentação.

<b>Processo Oficial Legislativo Municipal (e-DOLM)</b>	
<b>Serviço disponível</b>	Assinatura Diário Oficial do Legislativo
<b>Usuários:</b>	Servidores ou ex-servidores
<b>Canais de atendimento</b>	<b>Presencial. Diário Oficial, Sala 06 – 2º. Andar</b> <b>Telefone: (92) 3303-2731</b>
<b>Requisitos exigidos:</b>	<b>Requisitos exigidos</b> Requerimento/RG (cópia física ou digital) /CPF (cópia física ou digital)
<b>Tempo de espera:</b>	<b>Tempo de atendimento:</b> 20 minutos <b>Prazo para conclusão</b> 30 dias <b>Consulta do andamento</b> (92) 3303-2731 15 minutos

## 6. DIRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação tem como atribuições realizar o armazenamento e backup digital dos documentos; oferecer suporte ao uso dos sistemas de apoio à gestão documental; definir políticas de continuidade em caso de indisponibilidade de recursos tecnológicos vitais para a gestão de documentos; desenvolver as políticas de segurança da informação que garantam a qualidade e inviolabilidade dos dados e arquivos armazenados digitalmente; promover a integração dos serviços de informação visando à racionalização e à usabilidade dos sistemas.

As atividades do Sistema de Gestão Integrada - SGI (qualidade, gestão de riscos e meio ambiente) são orientadas por uma política que contempla planejamento, excelência, capacitação e o comprometimento dos servidores para a aplicação de nossos princípios.

**Política de Gestão Integrada A Câmara Municipal de Manaus**, através do seu Conselho de Gestão, definiu a integração das Políticas da Qualidade e Ambiental em uma única política, a qual passou a ser denominada como: Política de Gestão Integrada (Qualidade, Riscos e Meio Ambiente).

### 6.1. POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA (QUALIDADE, RISCOS E MEIO AMBIENTE)

As atividades demandadas pela CMM relacionadas ao escopo do SGI possuem características idênticas a outras instituições públicas e por isso não aborda desenvolvimento de novos produtos e serviços.

Com objetivo estratégico ao usuário e no cuidado com o meio ambiente, tem o comprometimento de incentivar o levantamento de riscos e impactos ambientais, para garantir a qualidade no atendimento dos anseios dos clientes (Sociedade, vereadores e servidores).

Os requisitos do SGI e a gestão de riscos nas tomadas de decisões da CMM, fortalecendo essa cultura através da capacitação e conscientização dos servidores.

Buscar o alinhamento às boas práticas de gestão, em conformidade com a legislação, regulação, normas e outros requisitos.

Prevenir e minimizar impactos ao meio ambiente, incluindo a prevenção da poluição; Requerer dos fornecedores e parceiros o respeito aos requisitos do SGI e o

comportamento e coeficiente em suas atividades; Medir e relatar o desempenho da estratégia organizacional para comunidade interna e externa;

## 6.2. PROPÓSITOS ORGANIZACIONAIS (Missão, Visão e Valores)

22



### MISSÃO

Uma missão é a razão de ser de uma organização, é a justificativa por meio do qual servimos à sociedade. “Representar os anseios da população garantindo o exercício da democracia com processos tecnológicos simplificados, respeito ao meio ambiente, custos reduzidos e maturidade em gestão.”

### VISÃO

Por intermédio da visão, sabemos onde queremos ir e o que queremos ser no futuro. Essa é a nossa direção estratégica.  
Ser reconhecida como Casa Legislativa de excelência e participação direta da população.

### VALORES

Os valores representam a essência da nossa identidade. Eles refletem sobre como devemos nos comportar e nos relacionar com outras pessoas, dentro e fora da empresa. A prática dos valores nos levará a um nível elevado de desempenho, ao mesmo tempo que nos unirá na consolidação de uma cultura competitiva com alto padrão de excelência na Gestão Participativa, com transparência, legalidade, eficiência, melhoria contínua e responsabilidade.

## 6.3. POLÍTICA SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA

### POLÍTICA DA QUALIDADE

A Câmara Municipal de Manaus, comprometida com o atendimento aos requisitos da norma e a melhoria contínua, busca fornecer serviços de excelência, trabalhar com transparência melhorando as formas de comunicação à sociedade, valorizar sempre o ser humano trazendo modernidade e sustentabilidade aos processos visando a satisfação com os resultados.

PQC.520-01  
Novembro/2015

### POLÍTICA AMBIENTAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS, EM RESPEITO AO MEIO AMBIENTE E CUMPRIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES AMBIENTAIS, COMPROMETE-SE EM CONDUZIR SUAS ATIVIDADES PROMOVEDO O CONCEITO DE SUSTENTABILIDADE PARA QUE NOSSOS SERVIÇOS TENHAM MENOR IMPACTO AMBIENTAL POSSÍVEL.

APOIAMOS NOSSAS AÇÕES OBEDECENDO AOS SEGUINTE PRINCÍPIOS:

Realizamos nossos serviços prevenindo sempre a poluição;

Incentivamos a melhoria contínua estabelecendo objetivos e metas para monitorar nosso compromisso com o meio ambiente;

Encorajamos nossos servidores, fornecedores e contratados em sua responsabilidade com o meio ambiente através da redução de resíduos e consumo de recursos naturais.

PQC.520-00  
10/12/2015

## 7. PROCURADORIA

24

**Compete a Procuradoria,** o planejamento das atividades de administração de assuntos jurídicos, bem como, supervisionar, coordenar e controlar a ação dos órgãos que lhe são diretamente subordinados; orientar o presidente nas atividades que envolvam matéria jurídica; receber citações e intimações judiciais referentes a quaisquer ações ajuizadas contra a Câmara Municipal; autorizar o requerimento de suspensão de processos; encaminhar às competências de acordo com os processos administrativos para estudos, pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em Juízo; delegar, no interesse do serviço, atribuições de sua competência.

## 8. DIRETORIA LEGISLATIVA

Compete à Diretoria Legislativa planejar, orientar, coordenar, controlar e dar suporte à execução das atividades parlamentares, supervisionar os serviços de natureza técnica legislativa e documental, prestar apoio e consultoria na condução dos trabalhos legislativos, à Mesa, ao Plenário e às Comissões Permanentes âmbito do processo legislativo.

**Integram a estrutura da Diretoria Geral:** Divisão de Apoio ao Plenário; Divisão de Registro Parlamentar; Divisão de Controle e Edição de Leis; Divisão de Apoio aos Comissões; Departamento de Registro Parlamentar; Departamento de Comissões; Serviço de Pautas e Expedientes; Serviço de Taquigrafia; Serviço de Revisão; Serviço de Atas; Serviço de Som; Serviço de Ementário e Pesquisas; Serviço de Arquivo Parlamentar; e Secretarias de Comissões Legislativas.

## PROCESSO LEGISLATIVO

<b>SERVIÇO DISPONÍVEL</b>	Informações sobre a situação de Leis, Decretos, Resoluções, LOMAN e etc.
<b>USUÁRIOS:</b>	Pessoa física ou jurídica
<b>CANAIS DE ATENDIMENTO</b>	Telefone (92) 3303-2792 / 2794 / 2920 / 2938
<b>E-MAIL 24 HORAS</b>	<a href="mailto:dl@cmm.am.gov.br">dl@cmm.am.gov.br</a>
<b>PORTAL:</b>	<a href="http://www.cmm.am.gov.br">www.cmm.am.gov.br</a>
<b>ATENDIMENTO PRESENCIAL:</b>	Diretoria Legislativa, sala 44 - Térreo.
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	Identificação da pessoa física ou jurídica e localização estadual.
<b>TEMPO DE ESPERA:</b>	Presencial: 30 minutos. Telefone: 20 minutos.

## 9. OUVIDORIA

**A OUVIDORIA/SIC DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS**, vinculado à presidência, é o canal de participação e defesa dos usuários do serviço público municipal, garantindo os direitos básicos dos usuários de serviços públicos como direito a informação, a qualidade na prestação do serviço e o controle social.

**O Ouvidor-Geral** tem competência para receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representações de pessoas físicas ou jurídicas sobre:

- a) Violação ou qualquer forma de discriminação atentatória aos direitos e garantias fundamentais tipificadas no art. 5.º da Constituição Federal;
- b) Ilegalidade ou abuso de poder de autoridade pública;
- c) Mau funcionamento dos serviços da Casa;
- d) Assuntos recebidos pelo sistema 0800 de atendimento à população.

**DENÚNCIA**

Comunique um ato ilícito praticado contra a administração pública.

**RECLAMAÇÃO**

Manifeste sua insatisfação com um serviço público.

**PERGUNTAS FREQUENTES**

Tire suas dúvidas de forma rápida e objetiva.

**SUGESTÃO**

Envie uma ideia ou proposta de melhoria dos serviços públicos.

**ELOGIO**

Expresse se você está satisfeito com um atendimento público.

**SOLICITAÇÃO**

Peça um atendimento ou uma prestação de serviço.

**FALABR**

Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação.

**CONSULTAR MANIFESTAÇÃO**

Consulte suas manifestações a qualquer momento.

## PROCESSO OUVIDORIA

<b>SERVIÇO DISPONÍVEL:</b>	Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos tratando, analisando e encaminhando às suas manifestações.
<b>USUÁRIOS:</b>	Pessoa física ou jurídica
<b>CANAI DE ATENDIMENTO:</b>	Presencial: Sala 11 - Andar térreo. Telefone: (92) 3303-2707 Site: <a href="http://www.cmm.am.gov.br">www.cmm.am.gov.br</a> E-mail: <a href="mailto:ouvidoria.cmm@cmm.am.gov.br">ouvidoria.cmm@cmm.am.gov.br</a> Plataforma: <a href="http://falabr.cgu.gov.br/web/home">falabr.cgu.gov.br/web/home</a>

## Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) responsável por fornecer as informações com base na Lei de Acesso à Informação (LAI)

<b>CANAI DE ATENDIMENTO:</b>	Presencial: Ouvidoria, Sala 11 - Térreo. Telefone: (92) 3303-2707 Site: <a href="http://www.cmm.am.gov.br">www.cmm.am.gov.br</a> E-mail: <a href="mailto:sic@cmm.am.gov.br">sic@cmm.am.gov.br</a>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	RG/CPF/CNPJ e qualquer forma de contato (telefone, e-mail, endereço e outros) Tempo de espera 20 minutos. Tempo de atendimento 20 minutos. Prazo para conclusão 20 minutos a 30 dias Consulta do andamento Controle pelo nome ou número. Presencial: Ouvidoria sala 11, Térreo

## 10. CORREGEDORIA

27

**Compete a Corregedoria:** é um órgão interno da Câmara Municipal, previsto no Código de Ética Parlamentar; O Corregedor tem competência para:

- a) Promover a manutenção do decoro, da ordem e da disciplina no âmbito da Câmara Municipal de Manaus;
- b) Dar cumprimento às determinações da Mesa Diretora referentes à segurança interna e externa da Casa;
- c) Supervisionar a proibição de porte de arma, com poderes para revistar e desarmar;
- d) Fazer sindicância sobre denúncias de ilícitos no âmbito do Legislativo Municipal.

## 11. DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

**Compete À Diretoria de Comunicação (Dicom)** divulgar as atividades, com prioridade para aquelas diretamente relacionadas ao processo legislativo, por meio da distribuição de conteúdo informativos em suas emissoras de TV e rádio, jornal impresso, no portal de internet e mídias sociais; gerenciar o trabalho de assessoria de imprensa; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, sejam presenciais ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; apoiar iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania; gerenciar os veículos de comunicação interna.

À Coordenação de Jornalismo compete coordenar a reportagem, pauta e edição, definindo a linha editorial integrada dos veículos de comunicação da Câmara Municipal de Manaus

**Integram a estrutura da Diretoria de Comunicação:** TV Câmara; Edição; Departamento de jornalismo; Rádio Cidadão; Departamento de Arte, Memorial Carlos Zamith; Plenário; Sala de imprensa; TV Câmara Master.

<b>Processo Comunicação</b>	
<b>Serviço disponível</b>	Solicitação de matérias jornalísticas e produtos e serviços afins
<b>Usuários:</b>	Agencia de Noticias
<b>Canais de atendimento</b>	Presencial: Diretoria de Comunicação sala 31 - Térreo. Telefone: (92) 3303-2774 2771/2888/2901/2900/2776
<b>Portal:</b>	<a href="http://www.cmm.am.gov.br">www.cmm.am.gov.br</a>
<b>Atendimento Presencial:</b>	Diretoria de Comunicação Legislativa, sala 31 - Térreo.
<b>Requisitos exigidos:</b>	Requerimento/ RG (cópia física ou digital) / CPF (cópia física ou digital)
<b>Tempo de espera:</b>	<b>Tempo de atendimento:</b> 20 minutos <b>Prazo para conclusão:</b> 5 dias <b>Consulta do andamento:</b> (92) 3303- 2890/ 2817/ 2926
<b>Processo Comunicação Carlos Zamith</b>	
<b>Serviço disponível</b>	Consulta ao acervo histórico da Câmara Municipal de Manaus
<b>Usuários:</b>	Alunos, Jornalistas, Historiadores, Escritores.
<b>Canais de atendimento</b>	Presencial: Diretoria de Comunicação sala 31 - Térreo. Telefone: (92) 3303-2774 2771/2888/2901/2900/2776
<b>Portal:</b>	<a href="http://www.cmm.am.gov.br">www.cmm.am.gov.br</a>
<b>Atendimento Presencial:</b>	Diretoria de Comunicação Legislativa, sala 31 - Térreo.
<b>Requisitos exigidos:</b>	Requerimento/ RG (cópia física ou digital) / CPF (cópia física ou digital)
<b>Tempo de espera:</b>	<b>Tempo de atendimento:</b> 20 minutos <b>Conclusão:</b> 5 dias

## 12. DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Compete a Diretoria de Gestão de Pessoas:** planejar, organizar, coordenar, comandar, controlar e orientar os órgãos que a compõem, controlar as atividades inerentes à gestão de pessoas e zelar pelo cumprimento das diretrizes e programas da política de pessoal da Câmara Municipal de Manaus.

**Integram a estrutura da Diretoria de Gestão de Pessoas:** Coordenadoria de Materiais e Patrimônio; Coordenadoria de Saúde; Coordenadoria de Recursos Humanos; Escola do Legislativo; Departamento de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho;

Departamento de Odontologia; Departamento de Verba de Gabinete; Departamento de Recursos Humanos; Departamento de Pessoal; Serviço de Almoxarifado; Serviço de Cadastro e Controle Patrimonial; Serviço de Assistência Social; Serviço de Verba de Gabinete; Serviço de Treinamento; Serviço de Valorização Profissional; Serviço de Folha de Pagamento e o Serviço de Pessoal Inativo e Pensionista.

<b>Processo Recursos Humanos</b>	
<b>Serviços Disponíveis</b>	Emissão de certidões e declarações com relação a situação Funcional.
<b>Usuários</b>	Servidores ou ex-servidores
<b>Canais de atendimento</b>	Presencial. Departamento de Recursos Humanos, sala 07 - 2º andar e Serviço de Protocolo, sala 27 – Andar Térreo: (92) 3303-2740
<b>Requisitos exigidos</b>	Requerimento; RG (cópia física ou digital); CPF (cópia física ou digital) Tempo de espera 15 minutos Tempo de atendimento 20 minutos Prazo para conclusão 30 dias

### 13. DIRETORIA DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

A **Escola do Legislativo Vereadora Léa Alencar Antony** tem como o objetivo específicos, oferecer ao Parlamentar e ao servidor subsídios a fim de que eles possam identificar a missão do Poder Legislativo e exercer de forma mais eficaz suas atividades conhecimento e suporte técnico às atividades da Câmara Municipal de Manaus, para todos os níveis de escolaridade a possibilidade de complementarem seus conhecimentos para que possam desempenhar melhor suas atividades.

### Processo Escola do Legislativo

<b>Serviço Disponível:</b>	Realizar cursos e palestras voltados para capacitação dos vereadores, servidores e comunidade. Conceber e executar projetos voltados para a formação de cidadanias e desenvolvimento do senso crítico e político. Promover eventos culturais e de integração, inclusive ambientais.
<b>Usuários:</b>	Pessoa Física
<b>Canais de atendimento:</b>	Telefone: 92 3303-2817 –Mail <a href="mailto:escoladolegislativo@cmm.am.gov.br">escoladolegislativo@cmm.am.gov.br</a> e presencial: Escola do Legislativo, sala 10 - Térreo.
<b>Requisitos Exigidos:</b>	Cópia física do RG, CPF e Comprovante de Residência. Tempo de espera 15 minutos Tempo de atendimento 20 minutos Prazo para conclusão Conforme programação do evento Consulta do andamento Telefone: (92) 3303-2817 - E-mail: <a href="mailto:escoladolegislativo@cmm.am.gov.br">escoladolegislativo@cmm.am.gov.br</a> e presencial: Escola do Legislativo, sala 10 - Térreo.

## 14. DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

**Compete à Diretoria Orçamento e Finanças:** Orientar e fiscalizar a execução das atividades dos Departamentos que lhes são subordinados; coordenar e orientar a elaboração de estudos, visando a formulação e o aprimoramento da administração financeira, de acordo com a legislação em vigor; coordenar e supervisionar a elaboração da prestação de contas da Câmara, que por força de dispositivos legais, será enviada ao Tribunal de Contas do Estado; coordenar, orientar, supervisionar e executar o gerenciamento das receitas e fundos postos à disposição da Câmara; proceder a liquidação de despesas,

**Integram a estrutura da Diretoria de Gestão de Pessoas** os Departamentos de orçamento, cotação e preço, contabilidade e de Finanças.

### Processo Diretoria Orçamento e Finanças

<b>Serviço disponível</b>	Convênios; Emissão de Certificados
<b>Usuários</b>	Provedores de serviços externos / órgãos parceiros Pessoa Física
<b>Canais de atendimento</b>	Presencial. Diretoria financeira, sala 32 - 2º andar
<b>Requisitos exigidos</b>	Requerimento / CNPJ (cópia física ou digital)
<b>Tempo de espera</b>	15 minutos. Tempo de atendimento 10 minutos. Prazo para conclusão 3 dias. Consulta do andamento Presencial. Diretoria Financeira, sala 32 - 2º andar

## 15. DIRETORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**Compete à Diretoria de Licitação e Contratos:** Realizar no âmbito da administração da Câmara Municipal de Manaus, Concorrência, tomada de Preços e Convite, para aquisição de materiais e execução de obras e serviços, nos termos da legislação federal aplicável; receber, processar e julgar licitações; decidir sobre pedido de inscrição no registro cadastral, bem como, de alterações ou cancelamento.

Processo Licitação	
<b>Serviço Disponível:</b>	Cadastro de fornecedores
<b>Usuários:</b>	Potenciais Provedores Externos de Serviços
<b>Canais de atendimento:</b>	Presencial: Comissão Permanente de Licitação, sala 21 - Térreo. Telefone: (92) 3303-2762
<b>Requisitos Exigidos:</b>	Apresentar documentos constantes no requerimento padrão (conforme art. 34 da Lei 8.666/93).
<b>Tempo de espera:</b>	<b>Tempo de espera:</b> 5 minutos <b>Tempo de atendimento:</b> 10 minutos <b>Prazo para conclusão:</b> 5 dias sem pendências de documentos. 30 dias com pendências de documentos. <b>Consulta do andamento:</b> Telefone: (92) 3303-2762

## 16. DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

**Compete a Diretoria de Infraestrutura,** Planejar, organizar e controlar atividades,

**Serviço Disponível:** Cadastro de fornecedores  
**Usuários:** Potenciais Provedores Externos de Serviços  
**Canais de atendimento:** Presencial: Comissão Permanente de Licitação, sala 21 - Térreo. Telefone: (92) 3303-2762  
**Requisitos Exigidos:** Apresentar documentos constantes no requerimento padrão (conforme art. 34 da Lei 8.666/93).  
**Tempo de espera:** **Tempo de espera:** 5 minutos  
**Tempo de atendimento:** 10 minutos  
**Prazo para conclusão:** 5 dias sem pendências de documentos. 30 dias com pendências de documentos. **Consulta do andamento:** Telefone: (92) 3303-2762

## 17. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

A Câmara Municipal de Manaus busca atender as obrigações legais impostas pela Lei nº 13.709/2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, tornando obrigatória a adequação dos processos internos na Câmara Municipal de Manaus (CMM) às regras de segurança e privacidade de dados pessoais dispostas pela lei.

Atualmente a Câmara ainda se encontra no processo de implementação e adequação das conformidades da lei, contudo, já possui um Encarregado de Dados nomeado, com a nomenclatura do cargo como Assessor Oficial de Proteção de Dados, um Comitê Gestor Multidisciplinar que junto ao Encarregado resguarda a aplicação dos princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, transparência, segurança, responsabilização, qualidade, prevenção, não discriminação, medidas de Boas Práticas, além de desempenhar papel fundamental para dar celeridade na tomada de decisões.

No endereço eletrônico na guia de Acesso à Informação é possível localizar informações voltadas sobre a LGPD, desde o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais, o Encarregado pelo tratamento de dados, informações ao Titular de Dados, Legislação relacionada, Materiais de referência como Cartilha de Boas Práticas LGPD-CMM Cartilha de Boas Práticas Segurança da Informação -CMM, além de informações de contato.

## 18. OUTRAS INFORMAÇÕES

# COMUNICADO IMPORTANTE



### INFORMAÇÕES GERAIS:

Atendimento presencial: Rua Padre Agostinho Caballero Martin, 850 Bairro São Raimundo.

Horário de atendimento: de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 14h.  
Identificação obrigatória: para acessar as dependências da Câmara Municipal, o cidadão deverá apresentar documento com foto e realizar cadastro para, em seguida, ser encaminhado ao setor desejado. Evitar o uso de capacetes, camisetas, bermudas e chinelos.



O Serviço de Informação ao Cidadão-SIC é o principal canal de comunicação entre os cidadãos e a sociedade para a obtenção de informações prevista na Lei de Acesso à Informação e na Resolução 082, de 10 de junho de 2013 da CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS. MARCO REGULATÓRIO DA TRANSPARÊNCIA NO BRASIL, Constituição Federal de 1988 – art. 5º, XXXII; art. 37, § 3º, II e art. 216, § 2º; Lei Capiberibe, Lei 131/09 (Lei da Transparência, que acrescentou dispositivos na Lei 101/00 responsabilidade fiscal); Lei de Acesso à Informação – Lei 12.527/11;



O Fala.BR é a plataforma integrada de acesso à informação e ouvidoria Desenvolvido pela Controladoria-Geral da União (CGU), permite que qualquer cidadão possa encaminhar pedidos de informações públicas e manifestações, além do registro de pedidos e manifestações, o sistema permite acompanhar o cumprimento dos prazos; consultar as respostas recebidas; entrar com recursos; apresentar reclamações; entre outras ações, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação e o Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos.

## OUTRAS INFORMAÇÕES

No Portal [www.cmm.am.gov.br](http://www.cmm.am.gov.br), contém várias informações referente as atividades institucionais e serviços jornalísticos, como também sessões plenárias, comunitárias e solenidades, eventos, reuniões e demais ações e atividades inerentes à instituição. O cidadão pode também ter acesso de projetos de lei, decretos legislativos, leis, atas, além da cobertura fotográfica por meio do link [www.flickr.com.camaramanaus](http://www.flickr.com.camaramanaus).

A Câmara Municipal aderiu às novas tecnologias de comunicação de suas atividades pelo canal do YouTube Facebook.

**Facebook:** [www.facebook.com/cmmoficial](http://www.facebook.com/cmmoficial)

**Instagram:** [www.instagram.com/camaramunicipalmanaus](http://www.instagram.com/camaramunicipalmanaus)

**YouTube:** [www.youtube.com/user/CamaradeManaus](http://www.youtube.com/user/CamaradeManaus)

**Tiktok:** <https://www.tiktok.com/@camaramanaus>

**TV Câmara:** A transmissão da programação ocorre de duas formas: em TV aberta no canal 36 por meio de um contrato com a emissora Local TV que transmite ao vivo as sessões plenárias de segunda à quarta-feira, das 9h às 12h; como também operação através do sistema de TV a cabo em sinal compartilhado com a TV Assembleia, e sua programação está disponível às segundas, quartas e sextas-feiras no horário das 7h às 15h, com transmissão prioritária ao vivo e reprise das sessões plenárias, sessões solenes, reuniões técnicas e audiências públicas realizadas no Plenário Adriano Jorge, na sede da Câmara Municipal de Manaus.

A programação da TV Câmara Manaus pode ser acompanhada pelo canal 99 para os usuários que ainda detêm o pacote da Net em sistema analógico e também no canal 06 e 20 na Net Digital.

A transmissão ao vivo das sessões plenárias ocorre das 9h às 15h pela NET e de 9h às 12h na Local TV. As sessões ocorridas as terças e quintas-feiras pela manhã são gravadas e transmitidas sempre a partir das 15h. As sessões plenárias também podem ser acompanhadas pelo Portal da CMM ([www.cmm.am.gov.br](http://www.cmm.am.gov.br)), em sala de imprensa.

## 19. CONTATOS

DESCRIÇÃO	E-MAIL	CONTATO
<b>PRESIDÊNCIA</b>	<a href="mailto:presidencia@cmm.am.gov.br">presidencia@cmm.am.gov.br</a>	3303-2709
<b>DIRETORIA GERAL</b>	<a href="mailto:diger@cmm.am.gov.br">diger@cmm.am.gov.br</a>	3303-2741
<b>PROCURADORIA GERAL</b>	<a href="mailto:procuradoria@cmm.am.gov.br">procuradoria@cmm.am.gov.br</a>	3303-2802
<b>OUVIDORIA</b>	<a href="mailto:ouvidoria.cmm@cmm.am.gov.br">ouvidoria.cmm@cmm.am.gov.br</a>	3303-2707
<b>CONTROLE INTERNO</b>	<a href="mailto:controladoria@cmm.am.gov.br">controladoria@cmm.am.gov.br</a>	3303-2724
<b>DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇA</b>	<a href="mailto:difin@cmm.am.gov.br">difin@cmm.am.gov.br</a>	3303-2716
<b>DIRETORIA LEGISLATIVA</b>	<a href="mailto:dl@cmm.am.gov.br">dl@cmm.am.gov.br</a>	3303-2794
<b>DIRETORIA DE GESTÃO E DGTI</b>	<a href="mailto:isocamara@cmm.am.gov.br">isocamara@cmm.am.gov.br</a>	3303-2903
<b>DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO</b>	<a href="mailto:dircom@cmm.am.gov.br">dircom@cmm.am.gov.br</a>	3303-2771
<b>DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	<a href="mailto:dirh@cmm.am.gov.br">dirh@cmm.am.gov.br</a>	3303-2740
<b>DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA</b>	<a href="mailto:direng@cmm.am.gov.br">direng@cmm.am.gov.br</a>	3303-2720
<b>DIRETORIA DE CERIMONIAL</b>	<a href="mailto:cerimonial@cmm.am.gov.br">cerimonial@cmm.am.gov.br</a>	3303-2799
<b>DIRETORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS</b>	<a href="mailto:licitacao@cmm.am.gov.br">licitacao@cmm.am.gov.br</a>	3303-2761

## 20. CONSELHO DE GESTÃO INTEGRADA

Nome	ÁREA ESTRATÉGICA	FUNÇÃO
Elane De Souza Alves	Representante da Direção	Presidente do CGI
Kelly Suelen Correa Holanda	Sistema de Gestão	Vice-Presidente do CGI
Alysson Antônio Karrer Monteiro	Coordenação de Gestão Integrada	Coordenador do Programa ISOCÂMARA
Ana Caroline Souza Lopes	Diretoria de Orçamento e Finanças	Conselheiros (as) do Sistema de Gestão
Aldenizia Rodrigues Valente	Diretoria de Contabilidade	
Kauai Seixas Mendes	Diretoria de Licitações e Contratos	
Darlem Da Silva Monteiro	Diretoria Legislativa	
Roberta Binda Da Silva De Souza	Diretoria de Comunicação	
Renan Da Cunha Nogueira	Diretoria de Infraestrutura	
Cassiano José Alves E Guedes De Oliveira	Diretoria de Gestão de Pessoas	
Ieda Frota Gomes	Diretoria De Cerimonial	
Edilson Rhasiley Souza Macedo	Diretoria Da Escola Do Legislativo	
Hanan Awwad Abdel Qader Ismail	Diretoria de Saúde	
Consuelo Gomes De Araújo Mar	Controladoria Geral	
Iuri Albuquerque Gonçalves	Procuradoria- Geral	
Silvana Ferreira Da Conceição	Coordenação de Ouvidoria	

## INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Copyright © 2021 by Câmara Municipal de Manaus

Conteúdo da Carta de Serviços: Comitê de Gestão Estratégica (CGE)

<b>GRUPO TÉCNICO OUVIDORIA</b>
<b>Rosivaldo Oliveira Cordovil</b> Ouvidor Geral
<b>Silvana Ferreira Da Conceição</b> Coordenadora
Aleksandro Gomes Machado
Maria Eliana Carneiro da Rocha
Andreia Pereira Queiroz
Adriana Nadia Da Silva Rodrigues
Adriana Nadia Da Silva Rodrigues

Câmara Municipal de Manaus  
Carta de Serviços ao Usuário; Manaus, Outubro 24.  
Versão 01/2021. 25 pp  
Versão 02/2023. 26 pp  
Versão 03/2024. 30pp  
Versão 04/2025. 36pp

**Copyright © 2021 by Câmara Municipal de Manaus**

Todos os direitos reservados à Instituição. É permitida a reprodução total ou parcial, desde que citada esta fonte.

1. Administração Pública
2. Poder Legislativo
3. Prestação de Serviços
4. Serviço Público
- I. Título