

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
5.1. Políticas do Sistema de Gestão Integrada	15
5.2. Propósitos Organizacional: Missão, Visão e Valores.....	16
5.3. Política do Sistema de Gestão.....	17
6. Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação.....	15
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 Licitações 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

4

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.

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 Adriano Jorge, 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: Constituição e Justiça, 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 desenvolve-se de 6 de fevereiro a 15 de julho e de 1.º de agosto a 20 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, elege-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 DOS 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.

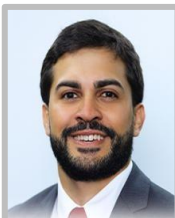
3.2. GABINETES DE VEREADORES (19ª Legislatura)

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	GABINETE	TEL. GABINETE
1.	 DAVID VALENTE REIS (AVANTE) Nome Político: DAVID REIS davidreis.am@hotmail.com bulzaglojunior@hotmail.com	PRESIDENTE	31	3303-2836 3303-2837
2.	 JANDER DE MELO LOBATO (PSD) Nome Político: JANDER LOBATO gabinetevereadorjanderlobato@gmail.com	1º VICE-PRESIDENTE	40	3303-2842 3303-2843
3.	 ROBSON DA SILVA TEIXEIRA (MDB) Nome Político: RAULZINHO robson.teixeira@cmm.am.gov.br evandromarinho101@gmail.com joilson_cunha@hotmail.com	2º VICE-PRESIDENTE	22	3303-2812 3303-2813
4.	 MANOEL EDUARDO DOS SANTOS ASSIS (AVANTE) Nome Político: DR. EDUARDO ASSIS ver.dreduardoassis@cmm.am.gov.br alessandracmartins@yahoo.com.br	3º VICE-PRESIDENTE	15	3303-2840 3303-2841
5.	 SAMUEL DA COSTA MONTEIRO (PSD) Nome Político: PROF. SAMUEL prof.samuel@cmm.am.gov.br lasd_crei@hotmail.com arlando.silva@cmm.am.gov.br	SECRETÁRIO GERAL Presidente da 4ª Comissão de Educação COMED	37	3303-2830 3303-2831

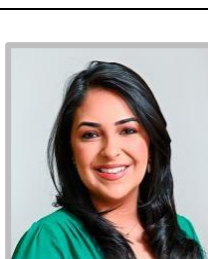
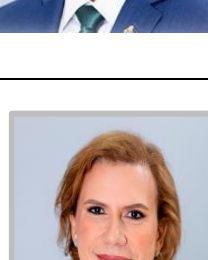
6.	 EVERTON ASSIS DOS SANTOS (UNIÃO) Nome Político: EVERTON ASSIS everton.assis@cmm.am.gov.br walderlane.cmm2@gmail.com	1º SECRETÁRIO	02	3303-2852 3303-2853
7.	 ALDENOR ERNESTO DE LIMA FILHO (UNIÃO) Nome Político: ALDENOR LIMA gabinete@aldenor.com.br	2º SECRETÁRIO	05	3303-2790 3303-2791
8.	 MARIA JACQUELINE COELHO PINHEIRO (UNIÃO) Nome Político: PROFESSORA JACQUELINE professora.jacqueline@cmm.am.gov.br vereadorajac@gmail.com	3ª SECRETÁRIA Presidente da 18ª Comissão de Defesa e Proteção dos Direitos da Mulher - COMDPDM	30	3303-2876 3303-2877
9.	 GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO (AVANTE) Nome Político : GILMAR NASCIMENTO gilmar.nascimento@cmm.am.gov.br rsrquerubins@hotmail.com	CORREGEDOR Presidente da 2ª Comissão de Constituição, Justiça e Redação- CCJR e da 15ª Comissão de Implementação e Acompanhamento de Leis COMIAL	27	3303-2924 3303-2925
10.	 ROSIVALDO OLIVEIRA CORDOVIL (PSDB) Nome Político: ROSIVALDO CORDOVIL rosivaldooliveiracordovil@gmail.com erilainef@gmail.com	OUVIDOR Presidente da 6ª Comissão de Saúde – COMSAU	26	3303-2816 3303-2915

11.	 ALEXANDRE DA SILVA SALAZAR (PL) Nome Político: SARGENTO SALAZAR sargentosalazar@gmail.com michelbahensepmam@gmail.com	Presidente da 11ª Comissão de Assuntos Comunitários e Legislação Participativa - COMASLEP	14	3303-2848 3303-2849
12.	 ALLAN CAMPELO DA SILVA (PODE) Nome Político: ALLAN CAMPELO vereador.allancmm@gmail.com wanessa_frota@hotmail.com	Presidente da 16ª Comissão de Água e Saneamento - COMASA	03	3303-2844 3303-2845
13.	 CARLOS ALBERTO BRITO D'ÁVILA (AVANTE) Nome Político: PAI AMADO paiamadovereador2025@gmail.com		20	3303-2858 3303-2859
14.	 DIEGO ROBERTO AFONSO (UNIÃO) Nome Político: DIEGO AFONSO diego.afonso@cmm.am.gov.br	Presidente da 21ª Comissão de Habitação e Regularização Fundiária Urbana - COMHARFU	21	3303-2834 3303-2835
15.	 DIONE CARVALHO DOS SANTOS (AGIR) Nome Político: DIONE CARVALHO ver.dionecarvalho@cmm.am.gov.br	-	18	3303-2832 3303-2833
16.	 EDUARDO ASSUNÇÃO ALFAIA (AVANTE) Nome Político: EDUARDO ALFAIA edualfaia@hotmail.com	-	32	3303-2857
17.	 ELAN MARTINS DE ALENCAR (DC) Nome Político: ELAN ALENCAR vania2017araujo@gmail.com elanalencarvereadormanauas@gmail.com	Presidente da 9ª Comissão de Cultura e Patrimônio Histórico- COMCPH	01	3303-2822 3303-2823

18.		EURICO DE ANGELO TAVARES (PSD) Nome Político: EURICO TAVARES eurico.t@labelpress.com.br	-	25	3303-2826 3303-2827
19.		FRANCISCO CARPEGIANE VERAS DE ANDRADE (PL) Nome Político: CAPITÃO CARPÊ ver.capitaocarpe@cmm.am.gov.br	-	09	3303-2872 3303-2873
20.		IVO SANTOS DA SILVA NETO (PMB) Nome Político: IVO NETO ver.ivoneto@cmm.am.gov.br	Presidente da 7ª Comissão de Serviços e Obras Públicas COMSOP	10	3303-2874 3303-2875
21.		JAILDO DE OLIVEIRA SILVA (PV) Nome Político: JAILDO OLIVEIRA ascom.jaildo@gmail.com benny.morena@hotmail.com	Presidente da 14ª Comissão de Meio Ambiente, Recursos Naturais, Sustentabilidade e Vigilância Permanente da Amazônia COMMARESV	33	3303-2846 3303-2847 99508-1444
22.		JOÃO CARLOS DOS SANTOS MELLO (REPUBLICANOS) Nome Político: JOÃO CARLOS meuamigojoaocarlos@gmail.com taynahbelfort@gmail.com	-	34	3303-2747 3303-2746
23.		JOÃO PAULO MELO DA FONSECA (AGIR) Nome Político: JOÃO PAULO JANJÃO jpjanjao_9@hotmail.com alvaro.martins_@hotmail.com	-	01	3303-2823 3303-2822

24.	 JOELSON SALES SILVA (AVANTE) Nome Político: JOELSON SILVA joelson.silva@cmm.am.gov.br joelson.adv@gmail.com	Presidente da 12ª Comissão de Ética COMET	36 Anexo	3303-2748 3303-2749
25.	 JOÃO KENNEDY DE LIMA MARQUES (MDB) Nome Político: KENNEDY MARQUES ver.kennedy@cmm.am.gov.br	-	08	3303-2889 3303-2892
26.	 JOSÉ RICARDO WENDLING (PT) Nome Político: ZÉ RICARDO janecazevedo.jca@gmail.com	Presidente da 13ª Comissão de Direitos Humanos, Povos Indígenas e Minorias- COMDIHPIM	28	3303-2753 3303-2936
27.	 LUIS AUGUSTO MITOSO JUNIOR (MDB) Nome Político: MITOSO mitosojr@hotmail.com denisaraujojunior_9@hotmail.com monica-brito@live.com	Presidente da 17ª Comissão de Esporte- COMESP	24	3303-2818 3303-2819
28.	 MARCELO AUGUSTO DA EIRA CORREA (PSB) Nome Político: MARCELO SERAFIM themisparente@hotmail.com	Presidente da 3ª Comissão de Finanças, Economia e Orçamento CFEO	17	3303-2868 3303-2869
29.	 MARCO ANTONIO ANDRADE CASTILHO FILHO (UNIÃO) Nome Político : MARCO CASTILHO marco.castilhoss@gmail.com ver.marcocastilhos@cmm.am.gov.br	Presidente da 23ª Comissão de Defesa dos Direitos das Pessoas Com Deficiência - COMPCD	39	3303-2810 3303-2811

30.	 PAULO TYRONE PERASA DE SOUZA JÚNIOR (PMB) Nome Político : PAULO TYRONE paulo.tyrone@gmail.com	Presidente da 19ª Comissão de Defesa do Consumidor COMDEC	16	3303-2851 3303-2850
31.	 RAIFF MATOS SILVA VASCONCELOS (PL) Nome Político : RAIFF MATOS raiffmatos@hotmail.com gabineteraiffmatos@gmail.com marylanegurgel24@gmail.com	Presidente da 20ª Comissão de Direito da Criança, do Adolescente e do Idoso - COMDCAI	13	3303-2862 3303-2863
32.	 ROBERTO SABINO RODRIGUES (REPUBLICANOS) Nome Político: ROBERTO SABINO ver.robertosabino@cmm.am.gov.br lfabiano.souza@gmail.com	-	19	3303-2854 3303-2855
33.	 RODINEI MOURA RAMOS (AVANTE) Nome Político: RODINEI RAMOS rodineiramos@hotmail.com cviramos2@gmail.com	Presidente da 5ª Comissão de Agricultura e Política Rural - COMAGRI	12	3303-2878 3303-2879
34.	 RODRIGO DE SÁ BARBOSA (PP) Nome Político: RODRIGO SÁ ver.rodrigosa@cmm.am.gov.br thannym@hotmail.com	Presidente da 10ª Comissão de Turismo, Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico Trabalho e Renda - COMTICDETRE	04	3303-2710 3303-2711
35.	 RODRIGO GUEDES OLIVEIRA DE ARAUJO (PP) Nome Político : RODRIGO GUEDES ver.rodrigoguedes@cmm.am.gov.br rodrigoguedesam@gmail.com	-	23	3303-2865 3303-2864

36.	 ROSINALDO FERREIRA DA SILVA (AGIR) Nome Político: ROSINALDO BUAL luseixas.araujo@hotmail.com rosinaldobual1976@gmail.com	Presidente da 8ª Comissão de Transporte, Mobilidade Urbana e Acessibilidade - COMTMUA	11	3303-2820 3303-2821
37.	 SAIMON DE SOUZA GUIMARÃES BESSA (UNIÃO) Nome Político: SAIMON BESSA simonbessa@hotmail.com vereadorsaimonbessa@gmail.com	-	07	3303-2856 3303-2714
38.	 SÉRGIO DENILSON DE SOUZA CRUZ (PRD) Nome Político : SÉRGIO BARÉ stanleyfroes89@gmail.com	-	38	3303-2825 3303-2824
39.	 THAYSA LIPPY SOUZA FLORENCIO (PRD) Nome Político : THAYSA LIPPY gabinetedathaysalippy@gmail.com rrafaelans@gmail.com	-	06	3303-2828
40.	 UBIRAJARA ROSSES DO NASCIMENTO (PL) Nome Político: CORONEL ROSSES majorrosses@gmail.com coronelrosses@gmail.com advogadocarloscastro@gmail.com	Presidente da 22ª Comissão de Segurança Pública Municipal- COMSEGPM	41	
41.	 YOMARA JESUINA LINS RODRIGUES (PODE) Nome Político : YOMARA LINS gabinetyomarylins@gmail.com	-	29	3303-2860 3303-2861

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

MESA DIRETORA BIÊNIO 2025/2026		
8		Maria Jacqueline Coelho Pinheiro 3º Secretária
9		Gilmar de Oliveira Nascimento Corregedor
10		Rosivaldo de Oliveira Cordovil Ouvidor

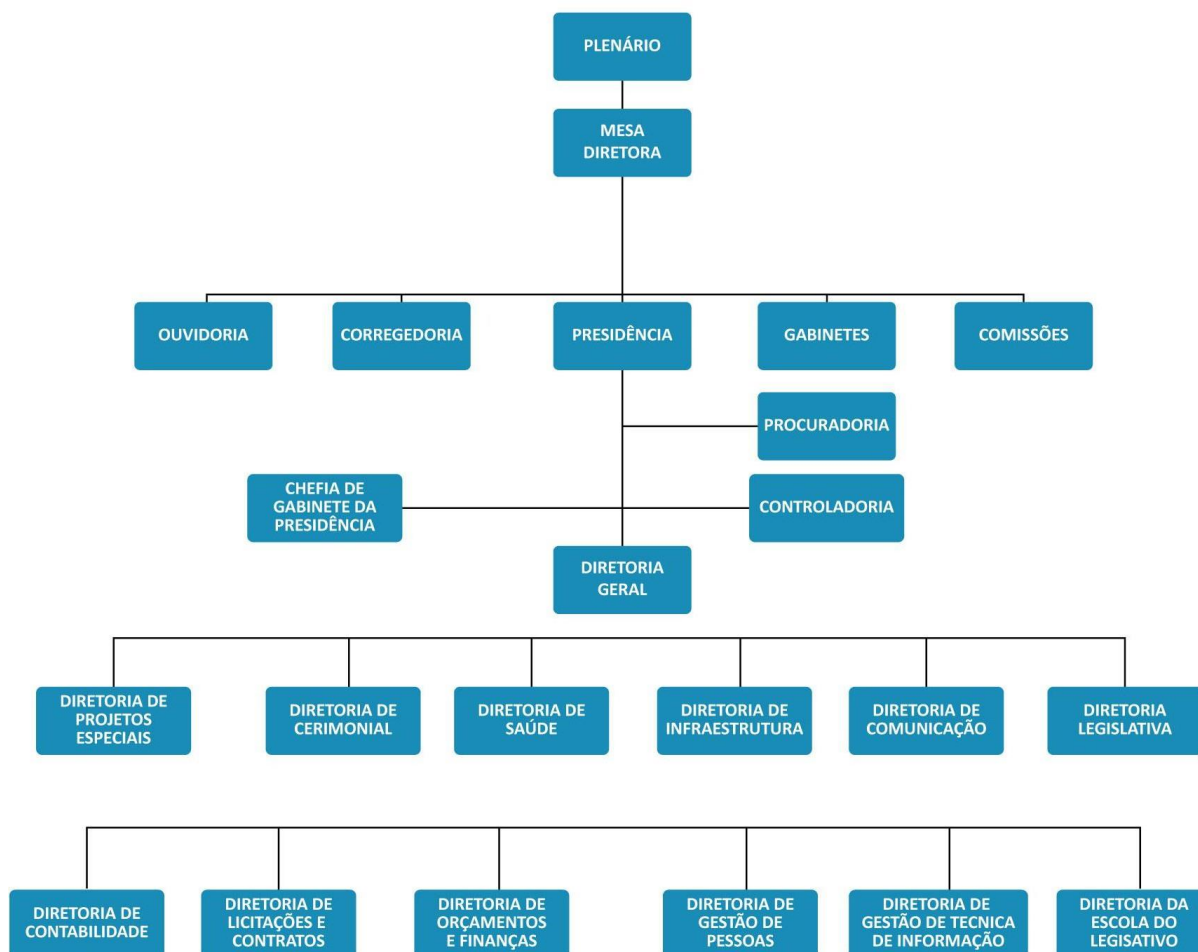
4. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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 pessoas com deficiência, 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 às pessoas com deficiência; 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 Geral, Controladoria Interna, Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação; Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Orçamento de Finanças, Diretoria de Contabilidade, Diretoria de Infraestrutura, Diretoria Legislativa, Diretoria de Cerimonial, Diretoria da Escola do Legislativo, Diretoria de Comunicação, Diretoria de Licitações e Contratos, Diretoria de Projetos Especiais, Ouvidoria.



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

19

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: Coordenação de Gestão Integrada, Coordenação de Gestão Documental, Coordenação de Administração, Gerência de Diário Oficial, dentre outras.

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.

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

5.1 POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA (QUALIDADE, RISCOS E MEIO AMBIENTE)

20

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).

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

5.2. PROPÓSITOS ORGANIZACIONAIS (Missão, Visão e Valores)

21



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.

5.3. POLÍTICA SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA

22

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

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.

Integram a estrutura da DIGTI: Coordenação da Tecnologia da Informação, Coordenação de Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

7. PROCURADORIA GERAL

Compete a Procuradoria Geral, 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.

Integram a estrutura da Procuradoria Geral: Procuradoria Legislativa, Procuradoria Jurídica, Procuradoria Administrativa.

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 Legislativa: Coordenação Legislativo, Divisão de Registro Parlamentar, Divisão de Apoio ao Plenário, Divisão de Redação e Revisão, Divisão de Leis, Gerência de Registro Parlamentar, Gerência de Comissões Permanentes e Especiais, Gerência de Revisão e Redação.

PROCESSO LEGISLATIVO

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

25

PROCESSO OUVIDORIA

SERVIÇO DISPONÍVEL:

Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos tratando, analisando e encaminhando às suas manifestações.

USUÁRIOS:

Pessoa física ou jurídica

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial: Sala 11 - Andar térreo.
Telefone: (92) 3303-2707
Site: www.cmm.am.gov.br
E-mail: ouvidoria.cmm@cmm.am.gov.br
Plataforma: falabr.cgu.gov.br/web/home

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

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial: Ouvidoria, Sala 11 - Térreo.
Telefone: (92) 3303-2707
Site: www.cmm.am.gov.br
E-mail: sic@cmm.am.gov.br

REQUISITOS EXIGIDOS:

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

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: Coordenação de Jornalismo, Coordenação de Propaganda e Marketing, Gerência de Fotografias e Imagens, Gerência Técnica de TV, Rádio e Som, Gerência de Redes Sociais, Gerência de Publicidade e Propaganda.

PROCESSO COMUNICAÇÃO	
Serviço disponível	Solicitação de matérias jornalísticas e produtos e serviços afins
Usuários:	Agencia de Noticias
Canais de atendimento	Presencial: Diretoria de Comunicação sala 31 - Térreo. Telefone: (92) 3303-2774 2771/2888/2901/2900/2776
Portal:	www.cmm.am.gov.br
Atendimento Presencial:	Diretoria de Comunicação Legislativa, sala 31 - Térreo.
Requisitos exigidos:	Requerimento/ RG (cópia física ou digital) / CPF (cópia física ou digital)
Tempo de espera:	Tempo de atendimento: 20 minutos Prazo para conclusão: 5 dias Consulta do andamento: (92) 3303- 2890/ 2817/ 2926
PROCESSO COMUNICAÇÃO CARLOS ZAMITH	
Serviço disponível	Consulta ao acervo histórico da Câmara Municipal de Manaus
Usuários:	Alunos, Jornalistas, Historiadores, Escritores.
Canais de atendimento	Presencial: Diretoria de Comunicação sala 31 - Térreo. Telefone: (92) 3303-2774 2771/2888/2901/2900/2776
Portal:	www.cmm.am.gov.br
Atendimento Presencial:	Diretoria de Comunicação Legislativa, sala 31 - Térreo.
Requisitos exigidos:	Requerimento/ RG (cópia física ou digital) / CPF (cópia física ou digital)
Tempo de espera:	Tempo de atendimento: 20 minutos Conclusão: 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: Coordenação de Verba de Gabinete, Coordenação de Gestão de Pessoas, Gerência de Folha de Pagamento, Gerência de Frequências, Gerência de Registros e Controles Funcionais.

PROCESSO RECURSOS HUMANOS

,Serviços Disponíveis	Emissão de certidões e declarações com relação a situação Funcional.
Usuários	Servidores ou ex-servidores
Canais de atendimento	Presencial. Departamento de Recursos Humanos, sala 07 - 2º andar e Serviço de Protocolo, sala 27 – Andar Térreo: (92) 3303-2740
Requisitos exigidos	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 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.

Integram a estrutura da Diretoria da Escola do Legislativo: Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão, Gerência de Treinamento e Desenvolvimento.

PROCESSO ESCOLA DO LEGISLATIVO

Serviço Disponível:	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.
Usuários:	Pessoa Física
Canais de atendimento:	Telefone: 92 3303-2817 –Mail escoladolegislativo@cmm.am.gov.br e presencial: Escola do Legislativo, sala 10 - Térreo.
Requisitos Exigidos:	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: escoladolegislativo@cmm.am.gov.br 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 das unidades 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 Orçamento e Finanças:

PROCESSO DIRETORIA ORÇAMENTO E FINANÇAS

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

15. DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Compete à Diretoria de Licitações 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.

Integram a estrutura da: Coordenação de Contratos e Convênios, Coordenação de Compras.

PROCESSO LICITAÇÃO	
Serviço Disponível:	Cadastro de fornecedores
Usuários:	Potenciais Provedores Externos de Serviços
Canais de atendimento:	Presencial: Diretoria de Licitações e Contratos - 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

16. DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Compete a Diretoria de Infraestrutura, Planejar, organizar e controlar atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos para a execução de obras de construção civil, executar obras, planejar, orçar e contratar empreendimentos, coordenar a operação e a manutenção dos mesmos de acordo com custo, qualidade, segurança e prazo estabelecidos.

Integram a estrutura da Diretoria de Infraestrutura: Coordenação de Infraestrutura, Gerência de Engenharia, Gerência de Manutenção Predial, Gerência de Projetos Arquitetônicos, Gerência de Vigilância Predial, Gerência de Logística.

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

32



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, 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/camara manaus.

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

Facebook: www.facebook.com/cmmoficial

Instagram:

www.instagram.com/camaramunicipalmanaus

YouTube: 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), em sala de imprensa.

19. CONTATOS

34

DESCRIÇÃO	E-MAIL	CONTATO
PRESIDÊNCIA	presidencia@cmm.am.gov.br	3303-2709
DIRETORIA GERAL	diger@cmm.am.gov.br	3303-2741
PROCURADORIA GERAL	procuradoria@cmm.am.gov.br	3303-2802
OUVIDORIA	ouvidoria.cmm@cmm.am.gov.br	3303-2707
CONTROLADORIA INTERNA	controladoria@cmm.am.gov.br	3303-2724
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇA	difin@cmm.am.gov.br	3303-2716
DIRETORIA LEGISLATIVA	dl@cmm.am.gov.br	3303-2794
DIRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	isocamara@cmm.am.gov.br	3303-2903
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO	dircom@cmm.am.gov.br	3303-2771
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	dirh@cmm.am.gov.br	3303-2740
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA	direng@cmm.am.gov.br	3303-2720
DIRETORIA DE CERIMONIAL	cerimonial@cmm.am.gov.br	3303-2799
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	licitacao@cmm.am.gov.br	3303-2761
DIRETORIA DE SAÚDE		3303-2732
DIRETORIA DE PROJETOS ESPECIAIS		-

20. CONSELHO DE GESTÃO INTEGRADA

35

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	Conselho 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 Bindá 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	
Reizo Castelo Branco Maués	Diretoria de Projetos Especiais	
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)

GRUPO TÉCNICO OUVIDORIA
Rosivaldo Oliveira Cordovil Ouvidor Geral
Silvana Ferreira Da Conceição Coordenadora
Aleksandro Gomes Machado
Maria Eliana Carneiro da Rocha
Andreia Pereira Queiroz
Adriana Nadia da Silva Rodrigues
Nádia Christiane 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
Versão 05/2025. 37pp

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