

Poder Legislativo

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Manaus aprovou, e eu PROMULGO, conforme inteligência do **caput** do artigo 48, combinado com o inciso IV, do artigo 51, da Constituição Federal, aplicando à espécie o princípio da simetria com o centro:

LEI N. 572, DE 5 DE JUNHO DE 2024

ALTERA dispositivos da Lei n. 552, de 14 de dezembro de 2023, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Manaus e dá outras providências”.

Art. 1.º Ficam alterados os Anexos I e I-A da Lei n. 552, de 14 de dezembro de 2023, passando a vigorar da seguinte forma:

“ANEXO I CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			CARGO	Quantidade					
				Ocupados	Vagos	Total			
			Procurador	9	6	15			
			Auditor de Controle Interno	2	3	5			
CARREIRA	ANALISTA LEGISLATIVO	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Analista Legislativo Municipal	23	15	38			
			Revisor	6	4	10			
			Redator	4	9	13			
			Analista de Sistemas	2	3	5			
			Biblioteconomista	0	1	1			
			Contador	0	1	1			
			Jornalista	0	3	3			
			Engenheiro Civil	0	1	1			
			Engenheiro Eletricista	0	1	1			
			Pedagogo	0	1	1			
			Designer Gráfico	0	1	1			
			Arquiteto e Urbanista	0	1	1			
			Intérprete de Libras	0	2	2			
			Analista de Redes	0	2	2			
			Analista de Banco de Dados	0	1	1			
			Analista de Segurança da Informação	0	1	1			
			CARREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Técnico em Programação de Computador	3	2	5
						Técnico de Som e Vídeo	3	1	4
Técnico em Taquigrafia	8	8				16			
Técnico Legislativo Municipal	74	87				161			
Técnico em Informática	0	2				2			
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			Inspeção de Segurança	3	10	13			

	Agente de Segurança	2	8	10
	Agente Administrativo	37	36	73
	Garçom	2	0	2
	Vigia	1	4	5
	Digitador	0	3	3
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Auxiliar de Serviço de Apoio Administrativo	14	8	22
TOTAL		193	225	418

” (NR)

ANEXO I-A QUADRO DOS CARGOS DE SAÚDE

	CARGO	QUANTIDADE		
		Ocupados	Vagos	Total
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Médico	0	6	6
	Enfermeiro	0	4	4
	Farmacêutico	0	2	2
	Psicólogo	1	2	3
	Odontólogo	1	2	3
	Assistente Social	1	3	4
	Fisioterapeuta	0	3	3
CARGO DE NÍVEL MÉDIO	Técnico de Enfermagem	0	4	4
	Técnico em Higiene Dental	0	2	2
TOTAL		3	28	31

” (NR)

Art. 2.º Fica alterada a redação do Anexo X da Lei n. 552, de 14 de dezembro de 2023, passando a vigorar da seguinte forma:

“ANEXO X DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

GRUPO I – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR CÓDIGO: 1

Denominação do Cargo: PROCURADOR

- Área: Jurídica.
- Grupo Ocupacional: Nível Superior.
- Código: 1.1
- Natureza: Assessoramento Técnico.
- Atribuições típicas: assessorar a Mesa Diretora, as Comissões e os vereadores em assuntos de natureza jurídica. Elaborar minutas de contrato em que for parte a Câmara Municipal de Manaus. Preparar informações em mandados judiciais contra atos praticados pelo Presidente ou Mesa da

Câmara. Emitir pareceres, em tempo hábil, em questões relativas a diretores e deveres e direitos de funcionários para definição de controvérsia. Prestar assistência jurídica à Câmara Municipal de Manaus, defendendo seus interesses nas esferas judicial e extrajudicial, acompanhando o curso das ações intentadas. Sugerir normas e procedimentos quanto à interpretação da legislação e desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.

6. Grau de responsabilidade: representar judicial e extrajudicialmente a Câmara no que couber, observado o disposto na Lei Orgânica do Município de Manaus. Promover a defesa dos interesses do Poder Legislativo e prestar consultoria jurídica à Administração.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Denominação do Cargo: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

1. Área: Financeira.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.2

4. Natureza: Assessoramento Técnico.

5. Atribuições típicas: orientar e fiscalizar o perfeito lançamento da Receita e Despesa, comunicando à Presidência da Câmara qualquer irregularidade constatada. Verificar a fidelidade e probidade dos responsáveis pela guarda, uso, movimentação ou aplicação dos bens e valores da Câmara Municipal de Manaus ou a ela confiados. Assessorar a Administração no trabalho de prevenção de erros e fraudes, obrigando-se a informar-lhe sobre quaisquer indícios ou informações de erros ou fraudes detectados no decorrer de seu trabalho. Acompanhar a execução de acordos, contratos e convênios celebrados com a Câmara Municipal de Manaus. Estabelecer normas de controle interno, visando à eficácia das atividades do controle externo. Proceder à auditoria nas diversas diretorias, departamentos e demais órgãos compostos na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Manaus, desde que autorizada previamente pelo Presidente. Propor ao Presidente a realização de Tomada de Contas Especiais, pelo Serviço de Contabilidade, quando da ocorrência dos casos previstos na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado. Assessorar as Comissões Permanentes e Especiais nos assuntos de sua competência, quando determinado pelo Presidente. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de pareceres e relatórios submetidos à chefia imediata, sob pena de responsabilidade administrativa. Avaliar, no mínimo, por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas e dos orçamentos da Câmara Municipal de Manaus. Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados dos programas quanto à eficácia, à eficiência e à efetividade da gestão nos diversos departamentos e órgãos da administração da Câmara Municipal de Manaus, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal de Manaus. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar n. 101/2000. Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos da Câmara Municipal de Manaus, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC n. 101/2000, informando o Chefe do Poder Legislativo Municipal sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado. Cientificar as autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração da Câmara Municipal de Manaus. Organizar os serviços de controle interno e fiscalizar o cumprimento das atribuições do Sistema de Controle. Verificar

a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de trabalho e do orçamento da Câmara Municipal de Manaus. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração da Câmara Municipal de Manaus, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado. Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade. Examinar, acompanhar e avaliar a evolução do repasse constitucional feito pelo Município para manutenção da Câmara Municipal de Manaus. Examinar os créditos adicionais bem como as contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores". Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada. Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado. Supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n. 101/2000, caso haja necessidade. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar" processados ou não. Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n. 101/2000. Controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal. Acompanhar, no Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referentes à Câmara Municipal de Manaus.

6. Grau de responsabilidade: informações e documentos públicos e institucionais. Tem responsabilidade por opiniões e pareceres técnicos que emitir, com acuidade, responsabilidade de decisões ou posições que possa vir a assumir pela autoridade com base em informações técnicas.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação nas áreas de Contabilidade, Economia, Administração ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro no Conselho Regional da área de formação e na Ordem dos Advogados do Brasil, no caso de formação em Direito.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL

1. Área: Especializada.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.3

4. Natureza: Assessoramento Técnico.

5. Atribuições típicas: elaborar, dirigir e acompanhar os serviços das áreas meio e fim da CMM, consoante o segmento de atuação e formação do servidor. Elaborar pareceres técnicos em processos em trâmite na CMM, conforme área específica de atuação de cada servidor. Promover a execução de atividades técnicas necessárias ao bom andamento e controle das funções desempenhadas na CMM. Elaborar relatórios e outros documentos similares no âmbito de atuação do servidor. Assessorar outras atividades próprias da área de formação do servidor. Exercer atividades inerentes ao exercício profissional da formação do servidor. Planejar e orientar a execução de atividades de caráter técnico. Manter registros sistemáticos e atualizados das atividades executadas. Preparar manuais, instruções orientadoras de atividades a executar. Exercer outras atividades de natureza técnica.

6. Grau de responsabilidade: é responsável tecnicamente pelo trabalho que realiza e informações que obtiver no exercício da função, assim como por equipamentos e materiais utilizados no desempenho das atividades.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro no Conselho Profissional ou órgão competente de classe, de acordo com a formação do servidor.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

1. Área: Tecnologia da Informação.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.4

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: orientar outros colaboradores com quem estiver trabalhando, como programadores. Treinar o usuário. Ser fiscal ou gestor de contrato de fornecedor. Fazer o levantamento de requisitos para implementação em sistemas, como: coletar e analisar os requisitos dos usuários finais, entender suas necessidades e traduzi-las em especificações técnicas. Projetar soluções de **software** eficientes e escaláveis, incluindo fluxos de dados e interfaces de usuário. Testar aplicativos e sistemas de **software**, utilizando as melhores práticas, garantindo a qualidade e finalidade para o usuário. Implementar e integrar sistemas de **software** em ambientes de homologação e produção, garantindo uma transição suave e eficiente, visando a manter a operacionalização de sistemas e rotinas. Fornecer suporte técnico contínuo aos usuários, solucionar problemas, realizar atualizações e manter a integridade e segurança dos sistemas. Criar e manter documentação técnica detalhada, incluindo especificações de sistema, manuais de usuário e procedimentos operacionais. Colaborar com a equipe para trabalhar com outros membros a fim de garantir o sucesso dos projetos.

6. Grau de responsabilidade: análise, levantamento de requisitos e a programação de **softwares**. Arquitetura de **softwares**. Banco de dados relacional e não relacional. Estrutura de dados. Gestão de falhas. Linguagem de programação. Programação de sistemas/**softwares mobile**. **Sites web**. Participação em atividades de treinamento e desenvolvimento para manter-se atualizado com as tendências e tecnologias emergentes. Contribuição para iniciativas de melhoria de processos e melhores práticas dentro da organização e outras pertinentes à sua área de atuação.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Ciência da Computação, Engenharia de **Software**, Engenharia da Computação ou Sistema de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: ANALISTA DE BANCO DE DADOS

1. Área: Tecnologia da Informação.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.5

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: monitorar as atividades de coleta, processamento e análise de dados e estatísticas. Garantir a integridade e a consistência dos dados. Manipular base de dados e **softwares**. Desenvolver metodologias de análise e visualização de dados. Implementar e executar políticas de governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, Ciência de Dados e segurança cibernética. Ser fiscal e gestor de contrato de fornecedor. Administrar banco de dados. Configurar, instalar e manter sistemas de gerenciamento de banco de dados (DBMS), como MySQL,

Oracle, SQL Server, PostgreSQL. Avaliar o desempenho do banco de dados e identificar áreas de melhoria, otimizando consultas SQL, índices e configurações do sistema para garantir um desempenho eficiente. Diagnosticar e resolver problemas relacionados ao banco de dados, como bloqueios, corrupção de dados e falhas de sistema. Avaliar e planejar requisitos de capacidade de armazenamento e desempenho para garantir que o banco de dados atenda às necessidades atuais e futuras da organização. Criar e manter documentação técnica detalhada atualizada, incluindo especificações de sistema, manuais de usuário e procedimentos operacionais. Trabalhar em estreita colaboração com outros membros da equipe para garantir o sucesso dos projetos e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

6. Grau de responsabilidade: consulta de banco de dados, como SQL (**Structured Query Language**). Modelagem de dados, incluindo **design** de banco de dados relacional e/ou não relacional. Administração de banco de dados, incluindo instalação, configuração, manutenção e otimização de desempenho, ferramentas, como Oracle Enterprise Manager, Microsoft SQL Server Management Studio, MySQL Workbench, PostgreSQL, MongoDB ou outras. Outras pertinentes à área de atuação.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Ciência da Computação, Engenharia de **Software**, Engenharia da Computação ou Sistema de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Área: Tecnologia da Informação.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.6

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: monitorar continuamente os sistemas de informação em busca de atividades suspeitas ou anomalias que possam indicar uma violação de segurança. Avaliar regularmente a infraestrutura de TI da organização em busca de vulnerabilidades de segurança e recomendar medidas corretivas para mitigar essas vulnerabilidades. Desenvolver e implementar planos de resposta a incidentes para lidar com violações de segurança, incluindo investigações forenses, contenção de danos e recuperação de sistemas comprometidos. Controlar o acesso aos sistemas e dados da organização, implementando políticas de gerenciamento de identidade, autenticação forte e controle de acesso baseado em função. Avaliar e recomendar tecnologias de segurança, como **firewalls**, sistemas de detecção de intrusão, antivírus e soluções de prevenção contra perda de dados. Colaborar com outros departamentos para desenvolver e implementar políticas de segurança da informação que garantam o cumprimento de regulamentos e padrões de segurança. Implementar políticas de segurança de dados, incluindo controle de acesso, criptografia, auditoria e **backup/recovery**, garantindo a conformidade com regulamentos de privacidade de dados. Ser fiscal e gestor de contrato de fornecedor. Criar e manter documentação técnica detalhada atualizada, incluindo especificações de sistema, manuais de usuário e procedimentos operacionais. Trabalhar em estreita colaboração com equipes e outros departamentos de TI para garantir a integração eficiente de sistemas e aplicativos.

6. Grau de responsabilidade: segurança de sistemas operacionais (Windows, Linux), redes de computadores, protocolos TCP/IP e tecnologias de **firewall**. Gerenciar ferramentas de segurança da informação, como SIEM, IDS/IPS, **endpoint**edr/mdr, **Data Loss Prevention** (DLP) e ferramentas de análise de vulnerabilidade. Criptografia. Segurança de aplicações **web** e móveis, nuvem, com os princípios de codificação segura, vulnerabilidades comuns (como injeção de SQL, XSS, CSRF), frameworks de segurança (como OWASP Top 10) e ferramentas de análise estática e

dinâmica. Testes de penetração. Gestão de incidentes de segurança e identidade e acesso. Conformidade e regulamentação.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Ciência da Computação, Engenharia de **Software**, Engenharia da Computação ou Sistema da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: ANALISTA DE REDES

1. Área: Tecnologia da Informação.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.7

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: implementar e dar suporte aos serviços de rede de telecomunicações. Administrar e monitorar os sistemas. Prestar suporte técnico ao ambiente de rede local e de longa distância, com e sem fio. Garantir a aplicação da política de segurança da informação e a segurança de serviços de rede, telefonia e internet. Planejar e acompanhar aquisições de serviços e bens para infraestrutura e serviços, além de realizar a fiscalização técnica e a gestão de contratos da área. Confeccionar cabos. Configurar roteadores. Configurar e implantar equipamentos de rede, incluindo roteadores, **switches**, **firewalls** e dispositivos de segurança, garantindo a integração adequada e o funcionamento correto. Configurar e gerenciar sistemas de autenticação e controle de acesso, como **firewalls**, VPNs (Redes Privadas Virtuais) e sistemas de detecção de intrusão, para garantir a integridade e confidencialidade dos dados. Monitorar o desempenho da rede, identificar e resolver problemas de conectividade, latência e largura de banda e realizar manutenção preventiva regularmente. Manter documentação detalhada da configuração da rede, topologia, procedimentos de resolução de problemas e políticas de segurança, para garantir a conformidade e facilitar a manutenção futura. Trabalhar em estreita colaboração com outros membros da equipe para garantir o sucesso dos projetos e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

6. Grau de responsabilidade: administração de ativos de segurança e redes. Desenvolvimento de arquiteturas de redes LAN/WAN. Comissionamento de equipamentos de transmissão de dados. Configuração de protocolos de roteamentos OSPF, BGP, roteamento estático e QOS. Elaboração de relatórios de manutenção e operação. Manutenção preditiva e sistemas de transmissão. Estrutura, recursos e serviços de rede. Impressoras. Links de dados. Perfil de usuários.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Computação ou Engenharia de Redes de Computadores, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: MÉDICO

1. Área: Saúde.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.8

4. Natureza: Execução de Serviços Médicos.

5. Atribuições típicas: realizar atendimento médico ambulatorial preventivo, terapêutico e/ou de emergência para servidores, vereadores, dependentes

e, em casos excepcionais, atender público externo, examinando o paciente, diagnosticando, solicitando exames laboratoriais, exames de imagem e demais exames complementares, prescrevendo tratamento, prestando orientações, acompanhando a evolução do quadro clínico e encaminhando a outros níveis de atenção à saúde (especialidades médicas, serviços de pronto atendimento e/ou prontos-socorros) quando necessário. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de insumos, medicações, instalação e manutenção de equipamentos e materiais médicos essenciais para o bom funcionamento do setor médico. Fornecer atestado médico para o servidor sempre que necessário, considerando que o repouso e acesso à terapia fazem parte do tratamento, observando quanto a estes os limites estabelecidos em lei. Exarar pareceres e laudos médicos sobre o caso clínico e dar-lhes o devido encaminhamento, sempre que necessário, de acordo com os preceitos éticos. Realizar registros e análises das atividades desenvolvidas no prontuário médico. Promover o esclarecimento e prestar as orientações necessárias à instituição sobre a condição dos servidores com deficiência, idosos e/ou com doenças crônicas degenerativas e das servidoras gestantes. Organizar campanhas de educação, orientação, promoção e prevenção na área de saúde com a equipe multiprofissional do setor médico. Informar ao superior hierárquico e às autoridades de saúde do município os casos de doenças transmissíveis e/ou de agravos, conforme as normas sanitárias vigentes, contribuindo e participando, se necessário, da investigação epidemiológica e das medidas de controle. Executar outras atividades inerentes ao cargo ou que lhes sejam atribuídas pelo superior hierárquico. Prestar assessoramento técnico às atividades das Comissões e do Plenário, sempre que requisitado.

6. Grau de responsabilidade: responsável pelo atendimento médico ambulatorial e emergencial dos vereadores e servidores durante o horário de trabalho.

7. Carga horária: quatro horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro definitivo no Conselho Profissional de Medicina.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: ODONTÓLOGO

1. Área: Saúde.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.9

4. Natureza: Execução de Serviços Odontológicos.

5. Atribuições típicas: realizar atendimentos nas áreas ambulatorial, curativa, preventiva e emergencial para servidores, vereadores, dependentes e, em casos excepcionais, atender público externo. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo inerentes à área. Solicitar e avaliar exames complementares, inclusive de imagem. Organizar campanhas de orientação e prevenção em saúde bucal. Atestar a necessidade de licença, observados, quanto a isso, os limites estabelecidos em lei. Executar outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo superior hierárquico. Prestar assessoramento técnico às atividades das Comissões e do Plenário, sempre que requisitado.

6. Grau de responsabilidade: responsável pelo atendimento odontológico emergencial e ambulatorial dos vereadores, servidores e seus dependentes.

7. Carga horária: seis horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro no Conselho Profissional de Odontologia.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO
Denominação do Cargo: PSICÓLOGO

1. Área: Saúde.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.10

4. Natureza: Execução de Serviços na área da Psicologia.

5. Atribuições típicas: realizar atendimento psicoterápico individual aos vereadores, servidores efetivos e seus dependentes. Participar, coordenar e planejar programa de preparação para a aposentadoria. Ministrar palestras sobre temas relacionados à saúde mental.

6. Grau de responsabilidade: responsável pelo atendimento clínico psicológico emergencial de vereadores, servidores e seus dependentes.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO
Denominação do Cargo: ENFERMEIRO

1. Área: Saúde.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.11

4. Natureza: Execução de Serviços na área da Enfermagem.

5. Atribuições típicas: prestar assistência aos vereadores, servidores e seus dependentes. Realizar consultas de enfermagem e procedimentos: curativos e aplicações de medicamentos, aferir pressão arterial, teste de glicemia, conforme a lei vigente. Implementar ações para a promoção da saúde. Prescrever ações de enfermagem. Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados. Analisar a assistência prestada pelo enfermeiro. Realizar evolução clínica de pacientes. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem. Monitorar processo de trabalho. Aplicar métodos para avaliação de qualidade. Selecionar materiais e equipamentos. Levantar necessidades e problemas. Diagnosticar situação. Identificar áreas de risco. Estabelecer prioridades. Elaborar projetos de ação. Avaliar resultados. Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares. Elaborar material educativo. Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos. Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde. Participar de programas e campanhas de saúde do servidor público. Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

6. Grau de responsabilidade: assistência aos vereadores, servidores e seus dependentes. Consultas de enfermagem e procedimentos conforme disposto em lei. Prescrição de ações. Implementação de ações para a promoção da saúde.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO
Denominação do Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

1. Área: Saúde.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.12

4. Natureza: Execução de Serviços na área de Assistência Social.

5. Atribuições típicas: proceder à análise, ao diagnóstico e à proposição de políticas sociais para atendimento dos servidores da Câmara Municipal. Fazer visitas técnica, hospitalar e domiciliar e acompanhamentos de servidores para elaboração de pareceres sociais. Orientar os servidores quanto aos seus direitos sociais. Planejar, executar e coordenar programas e projetos sociais a serem executados na instituição. Realizar avaliação socioeconômica de indivíduos para acesso a benefícios e serviços sociais. Possuir capacidade para compreender a problemática e as pessoas com as quais lida. Possuir articulação política para proceder aos encaminhamentos técnico-operacionais. Ter sensibilidade no trato com as pessoas, conhecimento técnico, capacidade para mobilização e organização.

6. Grau de responsabilidade: desenvolvimento de habilidade e competência na busca do fortalecimento e melhoramento da qualidade funcional e bem-estar do servidor da Câmara Municipal.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro no Conselho Profissional de Serviço Social.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO
Denominação do Cargo: REVISOR

1. Área: Legislativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.13

4. Natureza: Execução técnica.

5. Atribuições típicas: revisar os documentos elaborados pelo corpo redacional e taquigráfico, como atas, anais, relatórios e sinopses, além de outros documentos oficiais elaborados no âmbito da CMM. Elaborar a redação final dos projetos aprovados pelo Plenário. Assessorar a Comissão de Constituição, Justiça e Redação na elaboração do Parecer de Redação. Executar outras atividades correlatas.

6. Grau de responsabilidade: é responsável pela fidedignidade dos registros que revisa ou corrige e que elabora bem como pelo sigilo das informações de que tem conhecimento. É responsável pelos equipamentos que utiliza no exercício da função.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Letras (habilitação em Língua Portuguesa), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO
Denominação do Cargo: REDATOR

1. Área: Legislativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.14

4. Natureza: Execução técnica.

5. Atribuições típicas: dar forma redacional aos anais. Elaborar as atas das reuniões plenárias e das comissões técnicas permanentes e temporárias, bem como demais documentos relativos às atividades legislativas. Elaborar outras redações oficiais de repartições públicas, técnicas especializadas de interesse do setor, além de outras correlatas.

6. Grau de responsabilidade: é responsável pela fidedignidade dos documentos redacionais e pelo sigilo sobre as informações de que toma conhecimento. É responsável pelos equipamentos que utiliza no exercício da função.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: BIBLIOTECONOMISTA

1. Área: Administrativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.15

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: desenvolver atividades de organização, tratamento, análise e recuperação de informações em diversos níveis e suportes físicos, por meios manuais e automatizados, com vista ao atendimento das necessidades informacionais da Câmara Municipal de Manaus. Administrar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos. Catalogar, classificar e indexar o acervo. Coordenar a organização dos materiais da biblioteca nas estantes. Fazer levantamentos bibliográficos. Orientar e auxiliar os usuários na pesquisa. Controlar a entrada e saída das obras da biblioteca ou do centro de documentação. Registrar obras. Providenciar o tratamento técnico das obras. Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico e legislativo para armazenar e recuperar informações, disponibilizando-as aos usuários. Preservar o patrimônio documental da Câmara Municipal de Manaus. Administrar redes e sistemas de informação do Poder Legislativo. Organizar e disponibilizar conteúdos informacionais na internet. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento. Desenvolver estudos e pesquisas. Realizar difusão cultural. Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de arquivo e documentação institucional. Orientar sobre a classificação, a seleção, o arranjo e a descrição de documentos. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

6. Grau de responsabilidade: atividades de organização, tratamento, análise e recuperação de informações em diversos níveis e suportes físicos, por meios manuais e automatizados, com vista ao atendimento das necessidades informacionais da Câmara Municipal de Manaus.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de Graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: inscrição ativa no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: CONTADOR

1. Área: Contabilidade.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.16

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: planejar, organizar, executar e/ou supervisionar as atividades da contabilidade aplicada ao setor público, visando a assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios, normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e de normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos de controle interno e externo. Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros, orçamentários e extraorçamentários. Fazer os registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais. Analisar as informações contábeis e preparar relatórios específicos e eventuais, contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando a subsidiar o controle interno e externo no desempenho de suas funções. Realizar supervisão e auditoria contábil. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos e pesquisas na área de atuação. Participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária. Emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares. Elaborar e manter atualizados os relatórios contábeis em consonância com as normas e legislação vigente, demonstrando, de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas. Elaborar os balancetes mensais ou supervisionar a sua elaboração (contábil e gerencial), visando a assegurar que estes reflitam corretamente a situação econômico-financeira da Câmara Municipal de Manaus. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a exatidão das operações contábeis. Supervisionar as atividades de escrituração fiscal (PIS, COFINS, ISS etc.) e da apuração mensal do Imposto de Renda, assegurando que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias. Conhecer a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as áreas da Câmara Municipal de Manaus responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando a prevenir incorreções e prejuízos. Elaborar diagnóstico tributário e fiscal da Câmara Municipal de Manaus, bem como estratégias de planejamento tributário. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando ao atendimento da legislação e dos órgãos de controle. Atender e acompanhar os trabalhos do controle externo, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando à agilidade e qualidade do trabalho, bem como contribuindo para a elaboração da prestação de contas anual. Instruir processos relativos à sua área, encaminhando-os aos órgãos para os quais se destinam. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

6. Grau de responsabilidade: planejamento, organização, execução e/ou supervisionamento de atividades da contabilidade aplicada ao setor público, visando a assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios, normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos de controle interno e externo.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: inscrição ativa no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: JORNALISTA

1. Área: Comunicação.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.17

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: redigir e/ou editar notícias e outros materiais de divulgação. Promover a divulgação das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Manaus e pelos parlamentares. Organizar e coordenar entrevistas. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, rádio, televisão e internet. Redigir e elaborar publicações internas, assessoria de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Apresentar programas de rádio e televisão. Noticiar fatos, ler textos e entrevistar pessoas. Assessorar as diretorias, coordenadorias e demais setores. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

6. Grau de responsabilidade: elaboração de conteúdos para divulgação e promoção da imagem institucional da Câmara Municipal de Manaus. Realização de pesquisas, entrevistas e cobertura de eventos para criação de notícias. Manutenção da atualização do **site** institucional. Cobertura de sessões plenárias, audiências públicas, tribunas populares e atividades externas bem como de coletivas de imprensa com o Presidente da CMM e demais vereadores.

7. Carga horária: cinco horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

1. Área: Engenharia.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.18

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: planejar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, com planos, métodos de trabalho e demais elementos necessários para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e serviços no âmbito da Câmara Municipal de Manaus. Atuar na área de segurança e saúde do trabalho, assegurando os padrões técnicos exigidos. Preparar planos e métodos de trabalho, elaborando plantas, croquis, termo de referência, estudo técnico preliminar, planilha orçamentária, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários. Elaborar o caderno de encargos / memorial descritivo / especificações. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos relacionados à engenharia. Acompanhar, atestar e fiscalizar a execução de obras, serviços diversos e serviços de manutenção contratados pela Câmara Municipal de Manaus. Registrar responsabilidade técnica (ART). Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações e das reformas no âmbito do Poder Legislativo. Auxiliar na elaboração de projetos e convênios. Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho e comissões para as quais for designado. Opinar e participar de processos de licitação que envolvam a realização de serviços, obras e reformas nas dependências da Câmara Municipal de Manaus. Analisar as características da Câmara Municipal de Manaus, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, as ISOs 9001 e 14001, os recursos disponíveis, as rotinas, os locais e as condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo servidor, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas de engenharia para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes, de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes à segurança e à saúde do servidor. Prestar orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas normas regulamentadoras e nos Códigos Sanitários aplicáveis às atividades executadas na Câmara Municipal de Manaus. Coordenar equipes e gerenciar atividades de

segurança do trabalho. Elaborar e propor as medidas necessárias, visando à implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Utilizar recursos de informática (Pacote Office, Windows, Autocad e Revit). Inspecionar as unidades da Câmara Municipal de Manaus, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas. Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança. Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação internos e externos. Elaborar documentos e difundir conhecimentos na área de engenharia de segurança do trabalho. Estudar as ocupações encontradas nas unidades administrativas da Câmara Municipal de Manaus, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho. Realizar estudos sobre acidentes de trabalho, elaborando recomendações de segurança. Prestar consultoria e assessoria técnica à direção do Poder Legislativo Municipal em todos os assuntos relacionados com a área. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

6. Grau de responsabilidade: planejamento, execução, direção e fiscalização de projetos de engenharia civil, com planos, métodos de trabalho e demais elementos necessários para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras no âmbito da Câmara Municipal de Manaus.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de graduação no curso de Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea).

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Área: Engenharia.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.19

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: supervisionar, coordenar e dar orientação técnica referente aos sistemas, projetos e instalações elétricas da Câmara Municipal de Manaus. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, vistoria, perícia, laudo e parecer técnico. Preparar planos e métodos de trabalho, elaborando plantas, croquis, termo de referência, estudo técnico preliminar e outros subsídios que se fizerem necessários. Elaborar orçamento. Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade. Executar, atestar e fiscalizar obras e serviços de manutenções e serviços técnicos. Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho e comissões para as quais for designado. Opinar e participar de processos de licitação que envolvam a realização de serviços, obras e reformas nas dependências da Câmara Municipal de Manaus. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Utilizar recursos de informática (Pacote Office, Windows, Autocad e Revit). Analisar as características da Câmara Municipal de Manaus, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, as ISOs 9001 e 14001. Analisar dados e informações. Elaborar diagnóstico, metodologia e estudos preliminares. Definir técnicas e materiais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto. Registrar responsabilidade técnica (ART). Elaborar manual do usuário. Preparar cronograma físico e financeiro. Elaborar o caderno de encargos / memorial descritivo / especificações.

6. Grau de responsabilidade: planejamento, execução, direção e fiscalização de projetos de engenharia elétrica, com planos, métodos de trabalho e demais elementos necessários para possibilitar e orientar sobre as técnicas referentes a sistemas, projetos e instalações elétricas da Câmara Municipal de Manaus.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea).

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO
Denominação do Cargo: PEDAGOGO

1. Área: Administrativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.20

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: assessorar nas atividades de ensino. Estudar medidas que visem a melhorar os processos pedagógicos. Elaborar e desenvolver projetos educacionais, inclusive de ensino a distância. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas. Elaborar manuais de orientação de técnicas pedagógicas. Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6. Grau de responsabilidade: execução, avaliação e coordenação de projetos pedagógicos dos cursos ministrados pela Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Manaus.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO
Denominação do Cargo: DESIGNER GRÁFICO

1. Área: Comunicação e Publicidade

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.21

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: realizar planejamento e projetos de sistemas, produtos e mensagens visuais ligados aos objetivos institucionais da Câmara Municipal de Manaus. Desenvolver projetos, aperfeiçoamento, formulação, reformulação e elaboração de sistemas visuais sob a forma de desenhos, diagramas, memoriais, maquetes, artes-finais digitais, protótipos e outras formas de representação bi e tridimensionais. Criar, diagramar, selecionar, produzir e tratar imagens para materiais institucionais. Contribuir para a observância e o aprimoramento da identidade visual da Câmara Municipal de Manaus. Atuar na criação e edição de material audiovisual institucional. Realizar avaliação técnica de provas de materiais gráficos. Redigir relatórios, ofícios, memorandos e correspondências técnico-administrativas. Atualizar-se a respeito da legislação pertinente à área de atuação e das normas internas. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6. Grau de responsabilidade: concepção, criação, desenvolvimento de conceitos de campanhas institucionais, projetos e peças de comunicação visual relacionados a temas presentes na agenda da Câmara Municipal de Manaus, exercendo a função da criação à finalização gráfica. Produção de

material para o meio digital: **e-mails marketings**, **header de e-mail**, **banners** digitais, **cards**, animações, vinhetas etc. Criação de identidades visuais (logotipos e marcas). Diagramação de periódicos e boletins informativos (definição de cores, formatos, tamanhos e tipos de letras e de papel). Confeção de materiais **off-line**, como **folders**, cartilhas, panfletos e cartazes. Confeção de infográficos e infomaps. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em **Design Gráfico** (Bacharelado ou Tecnólogo), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO
Denominação do Cargo: ARQUITETO E URBANISTA

1. Área: Engenharia.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.22

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: elaborar planos, programas e projetos. Identificar necessidades do usuário. Coletar informações e dados. Analisar dados e informações. Elaborar diagnóstico. Buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda. Definir conceito projetual. Elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas. Pré-dimensionar o empreendimento proposto. Compatibilizar projetos complementares. Definir técnicas e materiais. Elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto. Buscar aprovação do projeto nos órgãos competentes. Registrar responsabilidade técnica (RRT). Elaborar manual do usuário. Fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto. Fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal. Conferir medições. Monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços. Ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas. Promover integração entre comunidade e planos e entre estes e os bens edificados, programas e projetos. Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos. Realizar estudo de pós-ocupação. Coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro. Elaborar o caderno de encargos. Cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados. Implementar parâmetros de segurança. Selecionar prestadores de serviço, mão de obra e fornecedores. Acompanhar execução de serviços específicos. Aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra. Efetuar medições do serviço executado. Aprovar e atestar os serviços executados. Entregar a obra executada. Executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto. Verificar adequação do projeto à legislação, a condições ambientais e institucionais. Analisar as características da Câmara Municipal de Manaus, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, as ISOs 9001 e 14001. Avaliar alternativas de implantação do projeto. Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento. Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas. Propor diretrizes para legislação urbanística. Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho e comissões para as quais for designado. Opinar e participar de processos de licitação que envolvam a realização de serviços, obras e reformas nas dependências da Câmara Municipal de Manaus. Propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural. Monitorar implementação de programas, planos e projetos. Estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas. Participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território: analisar e sistematizar legislação existente. Definir diretrizes para uso e ocupação do espaço. Monitorar o cumprimento da legislação urbanística. Utilizar recursos de informática (Pacote Office, Windows, Autocad e Revit).

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6. Grau de responsabilidade: supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica. Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação. Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem e execução. Fiscalização e condução de obra. Instalação e serviço técnico.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

1. Área: Administrativa e Comunicação.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior

3. Código: 1.23

4. Natureza: Execução Técnica.

5. Atribuições típicas: atuar na interpretação de Libras nas sessões plenárias e solenidades da Câmara Municipal de Manaus, transmitidas pela TV Câmara e nas redes sociais. Atuar na interpretação de Libras nos programas jornalísticos produzidos pela Câmara Municipal de Manaus, transmitidos pela TV Câmara e nas redes sociais. Realizar a interpretação de Libras ao vivo no Plenário, durante as sessões e solenidades. Atuar no atendimento ao público em geral nas dependências da CMM, bem como auxiliar em atividades externas, se necessário.

6. Grau de responsabilidade: interpretação de Libras nas sessões plenárias e solenidades da Câmara Municipal de Manaus bem como nos programas jornalísticos produzidos e transmitidos pela TV Câmara e nas redes sociais. Interpretação de Libras ao vivo no Plenário, durante as sessões e solenidades, e atendimento ao público.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: FARMACÊUTICO

1. Área: Saúde.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.24

4. Natureza: Execução de Serviços Farmacêuticos.

5. Atribuições típicas: desempenhar atividades de assessoramento e responsabilidade técnica bem como de fiscalização profissional sanitária e técnica. Elaborar laudos técnicos. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos. Elaborar pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas. Desempenhar outros serviços e funções que se situem no domínio de sua capacitação técnico-científica profissional.

6. Grau de responsabilidade: execução de tarefas e serviços relacionados à área de farmácia associados ao ambiente organizacional.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia.

Carreira: ANALISTA LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: FISIOTERAPEUTA

1. Área: Saúde.

2. Grupo Ocupacional: Nível Superior.

3. Código: 1.25

4. Natureza: Execução de Serviços na Área de Fisioterapia.

5. Atribuições típicas: orientar vereadores e servidores visando à prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos específicos. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Atuar na prevenção e reabilitação das doenças ocupacionais. Avaliar o estado de saúde dos pacientes por meio de testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas. Recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico médico. Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário. Programar e/ou orientar atividades terapêuticas para promover a recuperação e integração social dos pacientes. Desempenhar outros serviços e funções que se situem no domínio de sua capacitação técnico-científica profissional.

6. Grau de responsabilidade: execução de tarefas e serviços relacionados à área de fisioterapia associados ao ambiente organizacional.

7. Carga horária: seis horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia.

GRUPO II – PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO: 2

Carreira: TÉCNICO LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADOR

1. Área: Tecnologia.

2. Grupo Ocupacional: Nível Médio.

3. Código: 2.1

4. Natureza: Apoio Técnico.

5. Atribuições típicas: realizar atualizações e manutenção contínuas em sistemas existentes, corrigindo **bugs**, implementando melhorias e atualizando versões de **softwares**, conforme necessário. Fornecer suporte técnico aos usuários, ajudando a resolver problemas relacionados ao **software** e fornecendo treinamento básico quando necessário. Ser fiscal e acompanhar o contrato de fornecedor. Manter documentação técnica atualizada, incluindo especificações de sistema, manuais de usuário e procedimentos operacionais. Desenvolver sistemas com as linguagens especificadas no projeto. Criar documentações complementares, como **helps**, instruções de operação e **scripts** de automação, como **ci/cd**, **batch** e agendamento. Elaborar testes unitários e de integração dos sistemas. Fazer a manutenção de sistemas. Trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos de TI para garantir a integração eficiente de sistemas e aplicativos. Estudar e implantar **softwares** adquiridos de terceiros. Efetuar outras atividades correlatas.

6. Grau de responsabilidade: Angular. C#, CSS. HTML. Interface **web client-side**. Javascript e jee. Python. SQL. Java e PHP. Node. **Typescript**. Vue.js. Padrões de projetos. Teste unitário. **Container**, como **Docker**, **Kubernetes** etc. Controle de versão, como Git, Gitflow, Gitlab. Outras pertinentes à sua área de atuação.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível médio em informática ou pós-médio em informática, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: TÉCNICO LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: TÉCNICO DE SOM E VÍDEO

1. Área: Comunicação.

2. Grupo Ocupacional: Nível Médio.

3. Código: 2.2

4. Natureza: Apoio Operacional.

5. Atribuições típicas: operar e controlar aparelhos ou mesas de som. Manusear objetivando a conservação dos aparelhos. Relatar à chefia as operacionalizações, mantendo registros e arquivos de documentos. Gravar, reproduzir e arquivar, por tempo determinado, os debates, reuniões plenárias ou das comissões.

6. Grau de responsabilidade: executar serviços e montagens de equipamentos de som e antenas. Montar aparelhos e equipamentos, ligando-os a amplificadores. Assegurar a transmissão do som de forma eficiente. Verificar a qualidade de transmissão do som fazendo os acertos exigidos.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e curso técnico de informática, eletrônica ou de técnico de áudio e som.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: TÉCNICO LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: TÉCNICO EM TAQUIGRAFIA

1. Área: Legislativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Médio.

3. Código: 2.3

4. Natureza: Apoio Técnico.

5. Atribuições típicas: efetuar registros taquigráficos e de decifrações dos pronunciamentos em plenário e nas comissões. Transcrever textos decifrados, responsabilizando-se pela redação e digitação deles. Efetuar a gravação de apoio, procedendo, posteriormente, à extração dos textos e às respectivas transcrições. Executar outras tarefas correlatas.

6. Grau de responsabilidade: é responsável pela transcrição fidedigna dos fatos registrados que efetua, pelo sigilo dos discursos ou assuntos contidos nos registros gravados ou taquigrafados e, ainda, pelo material de natureza permanente utilizado para o exercício de suas funções.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e curso de Taquigrafia ministrado por entidade devidamente reconhecida, com carga horária mínima de cento e cinquenta horas.

9. Exigências legais: cadastro ou filiação ao órgão da categoria.

Carreira: TÉCNICO LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: TÉCNICO LEGISLATIVO MUNICIPAL

1. Área: Especializada.

2. Grupo Ocupacional: Nível Médio.

3. Código: 2.4

4. Natureza: Apoio Técnico.

5. Atribuições típicas: elaborar folhas de pagamento, guias de recolhimento de obrigações sociais e outros. Efetuar controle de férias, frequências e licenças. Efetuar os registros em folhas funcionais, mantendo-os atualizados. Efetuar o controle de estoque de materiais, elaborando mapas de preços e qualidades e outros documentos necessários à função. Elaborar relatórios, minutas de correspondências, requisições etc. Executar tarefas de caráter executivo, atendendo determinação direta da chefia a que estiver vinculado. Elaborar pareceres sobre processos administrativos. Programar ou executar, por determinação superior, controles específicos sobre fluxos ou rotinas administrativas. Orientar a execução de tarefas específicas. Subsidiar a análise de processos ou estudos específicos. Elaborar cálculos com objetivo de preenchimento de formulários para efeito de recolhimento de taxas, tributos ou outra finalidade. Proceder à conferência de conciliações bancárias. Efetuar registros referentes a pagamentos e outros. Prestar apoio burocrático ao funcionamento das Comissões e do Plenário. Tomar providências para a reprodução, organização e distribuição do material a ser apreciado. Proceder ao controle e registro dos atendimentos relativos às audiências públicas. Efetuar levantamentos e coletas de informações necessárias ao julgamento das matérias, objeto de apreciação nas Comissões ou em plenário. Proceder aos registros das decisões e efetuar a digitação da forma final dos documentos. Elaborar as atas preliminares das reuniões plenárias, realizadas em função das atividades legislativas. Elaborar, de forma preliminar, a redação dos anais. Elaborar outras redações técnicas especializadas em conformidade com a demanda do setor, sendo submetidas a avaliações do relator. Controlar os arquivos no que tange a sua integridade. Elaborar, sob supervisão de superior, empenhos, propostas de anulações ou abertura de créditos, entre outros. Realizar o controle das dotações orçamentárias relativas a promoções em vigor. Efetuar a análise de processos sobre pagamentos de despesas realizadas pela Câmara Municipal de Manaus. Efetuar o controle de contas bancárias. Proceder à realização dos demonstrativos de balanços, prestação de contas e outros. Realizar outras atividades correlatas.

6. Grau de responsabilidade: é responsável por equipamentos, materiais, móveis e máquinas que utilizar. O cargo proporciona acesso a informações que devem ser guardadas sob sigilo.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente ou curso técnico equivalente.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: TÉCNICO LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Área: Saúde.

2. Grupo Ocupacional: Nível Médio.

3. Código: 2.5

4. Natureza: Apoio Técnico ao Superior.

5. Atribuições típicas: auxiliar o médico e o enfermeiro em atividades relacionadas ao cargo. Ministras, sob supervisão direta do profissional, eventuais dosagens de medicamentos ou aplicação de injetável. Aferição de sinais vitais. Responsabilizar-se por materiais de procedimentos

médicos, além de controlar todos os equipamentos do setor. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

6. Grau de responsabilidade: é responsável por medicamentos, instrumentos e materiais de uso clínico, além de outros equipamentos que utiliza no exercício da função. Coordenação do fluxo diário de atendimento.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, com curso técnico em Enfermagem.

9. Exigências legais: Registro de Técnico em Enfermagem ativo emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem.

Carreira: TÉCNICO LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1. Área: Saúde

2. Grupo Ocupacional: Nível Médio.

3. Código: 2.6

4. Natureza: Apoio Técnico.

5. Atribuições típicas: auxiliar o cirurgião-dentista em procedimentos clínicos e cirúrgicos. Realizar procedimentos de esterilização do instrumental odontológico. Manter o ambiente de trabalho em condições de segurança para atendimento. Participar das campanhas de saúde bucal. Responsabilizar-se por materiais odontológicos, além de controlar todos os equipamentos do setor. Coordenar o fluxo diário de atendimento.

6. Grau de responsabilidade: conferência de material de consumo e instrumental do setor. Coordenação do fluxo diário de atendimento. Esterilização do instrumental e desinfecção do consultório.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, com curso técnico na área.

9. Exigências legais: não há.

Carreira: TÉCNICO LEGISLATIVO

Denominação do Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Área: Tecnologia.

2. Grupo Ocupacional: Nível Médio.

3. Código: 2.7

4. Natureza: Apoio Técnico.

5. Atribuições típicas: instalar e configurar ferramentas administrativas. Monitorar **links** de dados. Organizar documentos técnicos. Realizar inspeções de entrada em ativos de rede. Realizar testes de desempenho. Configurar, instalar e atualizar sistemas operacionais, aplicativos de **software** e **drivers** de **hardware**. Configurar **softwares**. Criar contas de **e-mail** e outras solicitações. Efetuar diagnósticos e resolver problemas de **hardware** e **software** de forma eficiente. Prestar suporte técnico aos usuários. Realizar manutenção preventiva em computadores e outros dispositivos, substituição de peças desgastadas e atualização de **firmware**. Realizar **backup** e recuperação de dados. Treinamento de usuários. Gerenciamento de inventário. Ser fiscal e acompanhar o contrato de fornecedor. Manter documentação técnica atualizada, incluindo especificações de sistema, manuais de usuário e procedimentos operacionais. Trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos de TI para garantir a integração eficiente de sistemas e aplicativos.

6. Grau de responsabilidade: Antivírus. Ativos de rede. **Backup**. Comunicação de dados. **Links**. Sistemas operacionais. **Softwares** básicos. Outras pertinentes à sua área de atuação.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de conclusão de nível médio em informática ou pós-médio em informática, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

GRUPO III – PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL
CÓDIGO: 3

Denominação do Cargo: DIGITADOR

1. Área: Administrativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Fundamental.

3. Código: 3.1

4. Natureza: Apoio Técnico.

5. Atribuições típicas: operar estações de trabalho (terminais ou microcomputadores) ligadas ou não ao sistema central de computação, transcrevendo o conteúdo de informações predeterminadas de documentos, transferindo e gravando o material. Interpretar as mensagens fornecidas pelo programa, detectando falhas ou incorreções, adotando as medidas adequadas para solucioná-las. Verificar o conteúdo e a finalidade dos documentos recebidos. Efetuar a conferência prévia dos dados a serem digitados e gravados. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos. Executar outras atividades correlatas.

6. Grau de responsabilidade: é responsável pelos equipamentos que utilizar, com acesso de dados inerentes à função, tendo responsabilidade pelos registros e documentos.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Denominação do Cargo: AGENTE DE SEGURANÇA

1. Área: Administrativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Fundamental.

3. Código: 3.2

4. Natureza: Apoio Operacional.

5. Atribuições típicas: executar serviços preventivos de policiamento nas dependências da Câmara Municipal de Manaus, com especialidade no Plenário, de acordo com a escala organizada pelo inspetor de segurança. Manter a ordem durante as reuniões e expedientes da Câmara, evitando perturbações aos trabalhos legislativos e administrativos. Garantir a segurança das pessoas em atividades nas dependências do Poder Legislativo Municipal. Empregar, quando necessário, ações preventivas na ocorrência de atos lesivos às pessoas e ao patrimônio, bem como agir preventivamente na ocorrência de sinistros. Outros serviços pertinentes ao cargo.

6. Grau de responsabilidade: é responsável pelo material ou patrimônio que esteja sob sua guarda ou responsabilidade, segurança da Casa Legislativa e de seus membros.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Certidão emitida por órgão de segurança pública da inexistência de registro ou ocorrências.

Denominação do Cargo: VIGIA

1. Área: Administrativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Fundamental.

3. Código: 3.3

4. Natureza: Apoio Operacional.

5. Atribuições típicas: efetuar rondas de inspeção no prédio da Câmara e seus anexos, no horário compreendido entre vinte e duas horas e cinco horas, de forma a garantir a constante segurança, de acordo com a escala organizada pelo inspetor de segurança. Controlar a entrada, nas dependências do prédio, de pessoas sem identificação ou autorização, como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Zelar pelo prédio e suas instalações, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção. Efetuar as demais tarefas correlatas a sua função, definidas pela direção.

6. Grau de responsabilidade: é responsável pelo material ou patrimônio que esteja sob sua guarda ou responsabilidade, segurança da Casa Legislativa e de seus membros.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Certidão emitida por órgão de segurança pública da inexistência de registro ou ocorrências.

Denominação do Cargo: INSPETOR DE SEGURANÇA

1. Área: Administrativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Fundamental.

3. Código: 3.4

4. Natureza: Apoio Operacional.

5. Atribuições típicas: elaborar relatório de ocorrência, quando necessário. Supervisionar os serviços de segurança. Orientar os vigias e agentes de segurança em casos de ocorrência de sinistro e/ou qualquer tumulto. Efetuar rondas diurnas e noturnas pelas dependências da Câmara e/ou seus anexos, inspecionando áreas e condições gerais de bens patrimoniais. Manter controle do quadro de chaves das dependências e/ou garagens, registrando em formulários apropriados as irregularidades verificadas, visando a manter informado o superior hierárquico. Efetuar controle na portaria, impedindo entrada ou saída de materiais ou objetos sem as respectivas autorizações. Dirigir investigação de quaisquer condições anormais que tenha observado e levar ao conhecimento do superior. Executar outras atividades correlatas.

6. Grau de responsabilidade: é responsável pelo material ou patrimônio que esteja sob sua guarda ou responsabilidade, segurança da Casa Legislativa e de seus membros.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: Certidão emitida por órgão de segurança pública da inexistência de registro ou ocorrências.

Denominação do Cargo: MOTORISTA

1. Área: Administrativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Fundamental.

3. Código: 3.5

4. Natureza: Apoio Operacional.

5. Atribuições típicas: dirigir os veículos da CMM, zelando por sua manutenção, conservação e limpeza. Efetuar o transporte de pessoas ou cargas. Comunicar ao superior imediato a necessidade de quaisquer serviços de manutenção ou qualquer irregularidade ocorrida no decorrer do serviço. Executar outras atividades inerentes ao cargo.

6. Grau de responsabilidade: é responsável pelo veículo da CMM que for dirigir.

7. Carga horária: até oito horas/dia

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente. Curso de direção defensiva.

9. Exigências legais: Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".

Denominação do Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Área: Administrativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Fundamental.

3. Código: 3.6

4. Natureza: Apoio Administrativo.

5. Atribuições típicas: efetuar controles eventuais de estoques, materiais e outros. Preencher requisições. Proceder à organização preliminar de processos. Receber, expedir e protocolar correspondências internas e externas. Elaborar, sob supervisão, demonstrativos. Acompanhar processos de interesse do setor onde se localizar. Executar outras atividades correlatas. Protocolar a entrada e saída de documentos. Controlar o andamento de processos. Organizar fichários e arquivos, mantendo sua atualização e controle sistemático. Formar processos de conformidade com a técnica processual. Preencher requisições. Executar outras atividades correlatas.

6. Grau de responsabilidade: é responsável por equipamentos e materiais que utilizar. Exige também discricão quanto às informações de que toma conhecimento pelos documentos que digita ou controla.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: não há.

Denominação do Cargo: GARÇOM

1. Área: Administrativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Fundamental.

3. Código: 3.7

4. Natureza: Apoio Administrativo.

5. Atribuições típicas: efetuar o serviço de copa e similares durante as sessões no plenário ou de Comissões e nas dependências utilizadas pelos membros diretos da Câmara Municipal de Manaus. Zelar pelo uso, conservação, higiene e limpeza dos utensílios que são utilizados no serviço. Tomar medidas que garantam o suprimento do material necessário à execução do serviço. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

6. Grau de responsabilidade: responsável pelos materiais e utensílios que manusear.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: Diploma ou Certificado de Conclusão de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

9. Exigências legais: cadastro em órgão ou instituição da categoria.

GRUPO IV – PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO CÓDIGO: 4

Denominação do Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

1. Área: Administrativa.

2. Grupo Ocupacional: Nível Fundamental.

3. Código: 4.1

4. Natureza: Serviços Gerais.

5. Atribuições típicas: remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais. Executar mandados internos e externos. Executar serviços de copa, quando para isso for designado, conservando, em perfeito estado de limpeza e higiene, os utensílios próprios. Executar a limpeza de móveis, utensílios e ambiente, inclusive sanitários e outros em geral, zelando por sua conservação. Efetuar a limpeza e manutenção das dependências externas e internas da Câmara ou de seus anexos e exercer outras atividades pertinentes ao cargo ou que lhe sejam designadas pelo superior hierárquico.

6. Grau de responsabilidade: responsável por material de consumo (limpeza e higiene) e pelo patrimônio.

7. Carga horária: até oito horas/dia.

8. Escolaridade exigida: ensino fundamental incompleto.

9. Exigências legais: não há. " (NR)

Art. 3.º Ficam inseridos os artigos 37-A, 37-B e 37-C na Lei n. 552/2023, com a seguinte redação:

"Art. 37-A. Para os cargos cuja carga horária é estabelecida por lei específica, será respeitada a carga horária definida.

Art. 37-B. Ficam criados e incluídos, no Anexo I e no Anexo I-A, desta Lei os seguintes cargos de:

I – nível superior: quatro de Revisor, um de Biblioteconomista, um de Contador, três de Jornalista, um de Engenheiro Civil, um de Engenheiro Eletricista, um de Pedagogo, um de **Designer** Gráfico, um de Arquiteto e Urbanista, dois de Intérprete de Libras, dois de Analista de Redes, dois de Analista de Banco de Dados e um de Analista de Segurança da Informação;

II – nível médio: dois de Técnico em Higiene Dental e dois de Técnico em Informática.

Art. 37-C Por ocasião da organização de concurso, a Câmara Municipal de Manaus relacionará as especializações exigidas para os cargos que as possuam, de acordo com a necessidade da Administração." (NR)

Art. 4.º O Poder Legislativo promoverá a republicação da Lei n. 552, de 14 de dezembro de 2023, com texto consolidado, em face das alterações promovidas por esta Lei.

Art. 5.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 5 de junho de 2024.

Ver. CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente

Ver.ª YOMARA JESUÍNA LINS RODRIGUES
1.ª Vice-Presidente

Ver. EVERTON ASSIS DOS SANTOS
2.º Vice-Presidente

Ver. LISSANDRO BREVAL SANTIAGO
3.º Vice-Presidente

Ver. JOÃO CARLOS DOS SANTOS MELLO
Secretário-Geral

Ver.ª CARMEM GLÓRIA ALMEIDA CARRATTE
1.ª Secretária

Ver. JAILDO DE OLIVEIRA SILVA
2.º Secretário

Ver. IVO SANTOS DA SILVA NETO
3.º Secretário

Ver. ROSIVALDO OLIVEIRA CORDOVIL
Corregedor

Ver. FRANCISCO CARPEGIANE VERAS DE ANDRADE
Ouvidor

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

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : EF5D0F2000145349.

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Manaus aprovou, e eu PROMULGO, nos termos dos artigos 45, inciso II; 65, § 8.º, da Lei Orgânica do Município de Manaus; e artigo 228, §§ 1.º e 2.º, do Regimento Interno:

LEI N. 573, DE 6 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE sobre obrigatoriedade da disponibilização de banheiros e fraldário aos clientes em redes de estabelecimentos farmacêuticos no Município de Manaus e dá outras providências.

Art. 1.º Ficam as redes de estabelecimentos farmacêuticos no Município de Manaus, obrigados a disponibilizar banheiros e fraldário de forma não onerosa, para uso dos consumidores dentro de suas dependências no Município de Manaus.

Parágrafo único. Entende-se por Rede de Estabelecimentos Farmacêuticos, aquelas drogarias/farmácias pertencentes a associações privadas, redes de drogarias, franquias e/ou unidades farmacêuticas vinculadas a uma mesma empresa varejista de medicamentos com, no mínimo, três estabelecimentos.

Art. 2.º Para as unidades farmacêuticas independentes, autônomas, as pequenas drogarias de até sessenta metros quadrados de área construída, não se aplica o disposto no art. 1.º desta Lei.

Art. 3.º A sala destinada ao fraldário deve possuir:

- I – lavatório contendo água corrente;
- II – sabonete líquido;
- III – toalha de uso individual e descartável;
- IV – gel bactericida;
- V – lixeira com pedal e tampa.

Art. 4.º Os estabelecimentos farmacêuticos deverão disponibilizar em local, visível e de fácil acesso, cópia da presente Lei.

Art. 5.º A fiscalização do cumprimento desta Lei e a aplicação das penalidades competem aos órgãos de proteção e defesa do consumidor.

Art. 6.º A inobservância das disposições contidas na presente Lei importará, no que couber, a aplicação das penalidades contidas no art. 7.º desta Lei.

Art. 7.º As penas aplicáveis em caso de descumprimento são:

- I – advertência no primeiro descumprimento;
- II – multa:
 - a) de cinco a dez Unidades Fiscais do Município (UFM's);
 - b) de onze a vinte e cinco UFM's, em caso de reincidência.

Art. 8.º Os estabelecimentos terão um prazo de cento e oitenta dias para se adequarem ao cumprimento da presente Lei, a partir da data de sua publicação.

Art. 9.º O Poder Executivo regulamentará esta Lei.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 6 de junho de 2024.

Ver. CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente

Ver.ª YOMARA JESUÍNA LINS RODRIGUES
1.ª Vice-Presidente

Ver. EVERTON ASSIS DOS SANTOS
2.º Vice-Presidente

Ver. LISSANDRO BREVAL SANTIAGO
3.º Vice-Presidente

Ver. JOÃO CARLOS DOS SANTOS MELLO
Secretário-Geral

Ver.ª CARMEM GLÓRIA ALMEIDA CARRATTE
1.ª Secretária

Ver. JAILDO DE OLIVEIRA SILVA
2.º Secretário

Ver. IVO SANTOS DA SILVA NETO
3.º Secretário

Ver. ROSIVALDO OLIVEIRA CORDOVIL
Corregedor

Ver. FRANCISCO CARPEGIANE VERAS DE ANDRADE
Ouvidor

CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>
ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 8624CF4800145356

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 203/2024 – GP/DG

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

CONSIDERANDO os autos do Processo n. 2024.10000.10718.0.000687;

R E S O L V E

I - CONCEDER, gratificação de incentivo à qualificação, com percentual de 25% (vinte e cinco por cento), ao servidor **ANTONIO KLINGER DA COSTA NOGUEIRA**, a contar da data do Processo supracitado, em virtude de haver satisfeito os requisitos exigidos pelo art. 22, inciso I, alínea “d”, § 3.º da Lei n.º 552/2023.

II - REVOGAM-SE as disposições em contrário.

Manaus, 06 de junho de 2024.

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 06/06/2024 14:59:35
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 1B9DC840091457B8 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 204/2024 – GP/DG

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

R E S O L V E

I – DESIGNAR o Diretor Geral **HENRY WALBER DANTAS VIEIRA**, para exercer cumulativamente, sem ônus para este Poder Legislativo, o cargo de Diretor da Escola do Legislativo, até ulterior deliberação.

II - REVOGAM-SE as disposições em contrário.

Manaus, 06 de junho de 2024.

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 06/06/2024 15:02:54
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 2EB4D4790914581B . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 205/2024 – GP/DG

RETIFICA aposentadoria, na forma que especifica

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso I, alínea “b”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus, e do artigo 2º da Emenda à Loman nº 110, de 28 de agosto de 2023, que incluiu o inciso XXI no art. 23 e inciso IX no art. 45,

CONSIDERANDO os termos do Despacho Técnico nº 098/2024-Auditoria Interna/Manaus Previdência,

CONSIDERANDO a recomendação constante do Despacho de Concessão de Benefício nº 305/2024-Setor de Concessão de Benefícios/Manaus Previdência,

CONSIDERANDO o disposto na Planilha de Cálculo dos Proventos, e o que mais consta do processo formalizado sob o nº 2023.10000.10718.0.004320, em 19/12/2023,

RESOLVE,

RETIFICAR o ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 143/2024 - GP/DG, publicado no DOLM de 26 de abril de 2024, Edição 2011, página 3, passando a vigorar da seguinte forma:

APOSENTAR, por tempo de contribuição, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o artigo 53-B da Lei Municipal nº 870, de 21.07.2005, a servidora **MARIA DO SOCORRO CORDEIRO SIQUEIRA**, no cargo de Técnico Legislativo Municipal D-V, matrícula nº 000.149-0 A, do quadro de pessoal da **Câmara Municipal de Manaus**, com os proventos mensais de R\$ 41.419,83 (quarenta e um mil, quatrocentos e dezanove reais e oitenta e três centavos), a serem custeados pelo **Fundo Financeiro do Município de Manaus**, e discriminados na forma abaixo:

Composição da Remuneração	Fundamentação Legal	Valor
Vencimento	Lei nº 551, de 14/12/2023, c/c a Lei nº 552, de 14/12/2023.	R\$ 6.900,35
Adicional por Tempo de Serviço PMVTE	Lei nº 552, de 14/12/2023.	R\$ 2.415,12
Gratificação de Incentivo	Lei nº 552, de 14/12/2023.	R\$ 2.070,11
Art. 29 Lei 552/2023	Art. 29, da Lei nº 552, de 14/12/2023.	R\$ 30.034,25
Valor Total dos Proventos		R\$ 41.419,83

LIMITAR o valor total dos proventos ao valor vigente do teto do Poder Executivo.

Manaus, 06 de junho de 2024.

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 06/06/2024 14:59:27
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 7FDC34B20014593F . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 206/2024 – GP/DG

CONCEDE aposentadoria, na forma que especifica.

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso I, alínea “b”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus, e do artigo 2º da Emenda à Loman nº 110, de 28 de agosto de 2023, que incluiu o inciso XXI no art. 23 e inciso IX no art. 45,

CONSIDERANDO a recomendação constante do Despacho de Concessão de Benefício nº 423/2024-Setor de Concessão de Benefícios/Manaus Previdência,

CONSIDERANDO o disposto na Planilha de Cálculo dos Proventos, e o que mais consta do processo formalizado sob o nº 2023.10000.10718.0.004450, em 16/05/2024,

RESOLVE,

APOSENTAR, por tempo de contribuição, nos termos da regra de transição do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o artigo 53-B da Lei Municipal nº 870, de 21.07.2005, a servidora **MARIA DO PERPETUO SOCORRO DE ARAUJO FLOR**, no cargo de Técnico Legislativo Municipal D-V, matrícula nº 000.191-0 A do quadro de pessoal da **Câmara Municipal de Manaus**, com os proventos mensais de R\$ 11.385,58 (onze mil, trezentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos), a serem custeados pelo **Fundo Financeiro do Município de Manaus**, e discriminados na forma abaixo:

Composição da Remuneração	Fundamentação Legal	Valor
Vencimento	Lei nº 551, de 14/12/2023, c/c a Lei nº 552, de 14/12/2023.	R\$ 6.900,35
Adicional por Tempo de Serviço PMVTE (35%)	Lei nº 552, de 14/12/2023.	R\$ 2.415,12
Gratificação de Incentivo (30%)	Lei nº 552, de 14/12/2023.	R\$ 2.070,11
Valor Total dos Proventos		R\$ 11.385,58

Manaus, 06 de junho de 2024.

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 06/06/2024 14:59:32
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 643C42B799145954 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 207/2024 – GP/DG

CONCEDE aposentadoria, na forma que especifica.

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso I, alínea “b”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus, e do artigo 2º da Emenda à Loman nº 110, de 28 de agosto de 2023, que incluiu o inciso XXI no art. 23 e inciso IX no art. 45,

CONSIDERANDO a recomendação constante do Despacho de Concessão de Benefício nº 447/2024-Setor de Concessão de Benefícios/Manaus Previdência,

CONSIDERANDO o disposto na Planilha de Cálculo dos Proventos, e o que mais consta do processo formalizado sob o nº 2023.10000.10718.0.004392, em 21/12/2023,

RESOLVE,

APOSENTAR, por tempo de contribuição, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o artigo 53-B da Lei Municipal nº 870, de 21.07.2005, o servidor **ANTONIO UMBERTO DA SILVA MENDES**, no cargo de Agente Administrativo D-IV, matrícula nº 000463-4A do quadro de pessoal da **Câmara Municipal de Manaus**, com os proventos mensais de R\$ 6.291,92 (seis mil, duzentos e noventa e um reais e noventa e dois centavos), a serem custeados pelo **Fundo Financeiro do Município de Manaus**, e discriminados na forma abaixo:

Composição da Remuneração	Fundamentação Legal	Valor
Vencimento	Lei nº 551, de 14/12/2023, c/c a Lei nº 552, de 14/12/2023.	R\$ 4.660,68
Adicional por Tempo de Serviço PMVTE (35%)	Lei nº 552, de 14/12/2023.	R\$ 1.631,24
Valor Total dos Proventos		R\$ 6.291,92

Manaus, 06 de junho de 2024.

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 06/06/2024 14:57:09
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : TCC0473A00145958 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024 – CMM
PROCESSO N.º 2024.10000.10718.0.001049.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS, no uso de suas atribuições legais e, considerando estarem presentes os pressupostos autorizativos da legislação que rege a matéria, HOMOLOGA a decisão da Comissão de Contratação, constante nos autos e, AUTORIZO a contratação, DO CREDENCIADO, de acordo com o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 001/2024, cujo objeto é o fornecimento de gasolina e óleo diesel S-10, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Manaus, conforme especificações e outros dados constantes no Termo de Referência, em favor de: PODIUM COMÉRCIO DE PNEUS AUTO CENTER LTDA, inscrita no CNPJ n.º 07.153.962/0002-00, com desconto oferecido de 2,5%, nos dois itens, pelo período de doze meses, com fundamento no art. 79, inciso III, da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS, em 06 de junho de 2024.

VER. CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 06/06/2024 12:22:46
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 8522CC66001457C7 . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

ERRATA

Ato da Presidência n. 202/2024-GP/DG, publicado no Diário Oficial do Legislativo Municipal, Edição 2031, de 05 de junho de 2024:

ONDE SE LÊ:

... José Carlos de Souza Gomes ...

LEIA-SE:

... Carlos José de Souza Gomes...

Manaus, 06 de junho de 2024.

CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ASSINADO POR CERTIFICADO DIGITAL POR CAIO ANDRE PINHEIRO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE EM 06/06/2024 12:22:51
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D65A6F510014587E . CONSULTE EM <https://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

SAIBA COMO SE PREVENIR DA INFLUENZA A (H1N1)

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

Saiba como se prevenir da gripe adotando medidas simples:



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



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



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



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



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



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

ATENÇÃO

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

Fonte: Ministério da Saúde

GUIA INDISPENSÁVEL PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

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

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

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

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

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

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

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

CONFIRMAÇÃO

Enviar documento para o e-mail dolm@cmm.am.gov.br, em versão texto.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

MESA DIRETORA

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

VEREADORES

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

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

EXPEDIENTE

HENRY WALBER DANTAS VIEIRA

Diretor Geral

EVANDRO WANDERLEY

Gerente do Departamento de Diário Oficial

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

Rua Padre Agostinho Caballero Martin, 850 -

São Raimundo, CEP - 69027-020

Telefone (92) 3303-2731

email: dolm@cmm.am.gov.br