

LEI N. 3.545, DE 1 DE OUTUBRO DE 2025
(DOM 01.10.2025 – N. 6166, ANO XXVI)

DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Comunicação (Semcom), suas finalidades e competências, fixa seu quadro de cargos comissionados e dá outras providências.

O **PREFEITO DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1.º A Secretaria Municipal de Comunicação (Semcom) integra a Administração Direta do Poder Executivo para cumprimento das seguintes finalidades:

I – planejar e implementar a Política Municipal de Comunicação Social, mediante a coordenação e o controle das ações de comunicação;

II – atuar no acompanhamento do Chefe do Executivo Municipal, nas atribuições relativas à Política de Comunicação Social;

III – divulgar as ações municipais de governo e promover a publicidade institucional, da Administração Direta e Indireta, em articulação com os diversos meios de comunicação;

IV – executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2.º Dirigida por um Secretário Municipal, com auxílio de um Subsecretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira e um Subsecretário Municipal de Comunicação Institucional, a Semcom tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgãos de Assistência e Assessoramento:

a) Gabinete do Secretário;

b) Assessoria Técnica;

II – Órgãos de Apoio à Gestão:

a) Subsecretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira:

1. Diretoria de Área Administrativa e Financeira:

1.1 Departamento Administrativo:

DIRETORIA LEGISLATIVA

- 1.1.1 Divisão de Pessoal;
- 1.1.2 Divisão Administrativa;
- 1.1.3 Divisão de Tecnologia da Informação;
- 1.1.4 Divisão de Patrimônio, Material e Serviços;
- 1.2 Departamento de Orçamento e Finanças:
 - 1.2.1 Divisão de Orçamentos e Finanças;
 - 1.2.2 Divisão de Contabilidade;
- III – Órgãos de Atividades Finalísticas:
 - a) Subsecretaria Municipal de Comunicação Institucional:
 - 1. Diretoria de Área de Jornalismo:
 - 1.1 Departamento de Jornalismo:
 - 1.1.1 Divisão de Audiovisual;
 - 1.1.2 Divisão de Fotografia e Imagem;
 - 2. Diretoria de Área de Marketing e Publicidade:
 - 2.1 Departamento de Atendimento e Publicidade:
 - 2.1.1 Divisão de Marketing;
 - 2.1.1.1 Gerência de Marketing;
 - 2.1.1.2 Divisão de Mídia Digital.

Parágrafo único. O detalhamento da estrutura, compreendendo serviços e setores, será fixado no Regimento Interno.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3.º Sem prejuízo do que vier a ser fixado em Regimento, são atribuições comuns dos dirigentes das unidades que compõem a estrutura organizacional da Semcom:

- I – cumprir e fazer cumprir a Constituição, a Lei Orgânica do Município, e as normas infraconstitucionais específicas;
- II – gerir as áreas operacionais sob sua responsabilidade;
- III – assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;
- IV – administrar os bens e materiais sob sua guarda, garantindo adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;
- V – promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, com vistas à constante melhoria dos serviços a seu cargo;
- VI – zelar pela consecução dos objetivos e pelo alcance das metas estabelecidas para o setor;
- VII – executar outras atividades, em razão da natureza da unidade sob sua direção, sob a orientação do Secretário.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DIRETORIA LEGISLATIVA

Art. 4.º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da Semcom são os especificados no Anexo Único, com a remuneração fixada em lei específica.

Art. 5.º O Secretário Municipal de Comunicação poderá atribuir a servidores do quadro permanente funções gratificadas pelo exercício de encargos de chefia, direção ou assessoramento.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6.º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Poder Executivo.

Art. 7.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 8.º Fica revogada a Lei Delegada n. 6, de 31 de julho de 2013.

Manaus, 01 de outubro de 2025.

DAVID ANTÔNIO ABISAI PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito de Manaus

Este texto não substitui o publicado no DOM, de 01.10.2025 – Edição n. 6166, Ano XXVI.

ANEXO ÚNICO

Parte I
Quadro de Cargos em comissão

Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário Municipal	-	01
Subsecretário Municipal	-	02
Consultor Técnico	DAS-5	01
Diretor de Área	DAS-4	03
Diretor	DAS-4	01
Diretor de Departamento	DAS-3	04
Assessor Técnico I	DAS-3	06
Chefe de Divisão	DAS-2	10
Assessor Técnico II	DAS-2	06
Gerente	DAS-1	01
Assessor Técnico III	DAS-1	12
Assessor I	CAD-3	03

DIRETORIA LEGISLATIVA

Assessor II	CAD-2	04
Assessor III	CAD-1	02
TOTAL		56

Parte II
Quadro de Funções Gratificadas

Função	Simbologia	Quantidade
Chefe de Setor	FG-1	04
Chefe de Setor	FG-2	08
Chefe de Setor	FG-3	02
TOTAL		14



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE Manaus

Manaus, quarta-feira, 01 de outubro de 2025.

Ano XXVI, Edição 6166 - R\$ 1,00

Poder Executivo

LEI N. 3.545, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025

DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Comunicação (Semcom), suas finalidades e competências, fixa seu quadro de cargos comissionados e dá outras providências.

O **PREFEITO DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1.º A Secretaria Municipal de Comunicação (Semcom) integra a Administração Direta do Poder Executivo para cumprimento das seguintes finalidades:

I – planejar e implementar a Política Municipal de Comunicação Social, mediante a coordenação e o controle das ações de comunicação;

II – atuar no acompanhamento do Chefe do Executivo Municipal, nas atribuições relativas à Política de Comunicação Social;

III – divulgar as ações municipais de governo e promover a publicidade institucional, da Administração Direta e Indireta, em articulação com os diversos meios de comunicação;

IV – executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2.º Dirigida por um Secretário Municipal, com auxílio de um Subsecretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira e um Subsecretário Municipal de Comunicação Institucional, a Semcom tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgãos de Assistência e Assessoramento:

- a)** Gabinete do Secretário;
- b)** Assessoria Técnica;

II – Órgãos de Apoio à Gestão:

a) Subsecretaria Municipal de Gestão Administrativa e

Financeira:

1. Diretoria de Área Administrativa e Financeira:

1.1 Departamento Administrativo:

1.1.1 Divisão de Pessoal;

1.1.2 Divisão Administrativa;

1.1.3 Divisão de Tecnologia da Informação;

1.1.4 Divisão de Patrimônio, Material e Serviços;

1.2 Departamento de Orçamento e Finanças:

1.2.1 Divisão de Orçamentos e Finanças;

1.2.2 Divisão de Contabilidade;

III – Órgãos de Atividades Finalísticas:

a) Subsecretaria Municipal de Comunicação Institucional:

1. Diretoria de Área de Jornalismo:

1.1 Departamento de Jornalismo:

1.1.1 Divisão de Audiovisual;

1.1.2 Divisão de Fotografia e Imagem;

2. Diretoria de Área de Marketing e Publicidade:

2.1 Departamento de Atendimento e Publicidade:

2.1.1 Divisão de Marketing;

2.1.1.1 Gerência de Marketing;

2.1.2 Divisão de Mídia Digital.

Parágrafo único. O detalhamento da estrutura, compreendendo serviços e setores, será fixado no Regimento Interno.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3.º Sem prejuízo do que vier a ser fixado em Regimento, são atribuições comuns dos dirigentes das unidades que compõem a estrutura organizacional da Semcom:

I – cumprir e fazer cumprir a Constituição, a Lei Orgânica do Município, e as normas infraconstitucionais específicas;

II – gerir as áreas operacionais sob sua responsabilidade;

III – assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;

IV – administrar os bens e materiais sob sua guarda, garantindo adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;

V – promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, com vistas à constante melhoria dos serviços a seu cargo;

VI – zelar pela consecução dos objetivos e pelo alcance das metas estabelecidas para o setor;

VII – executar outras atividades, em razão da natureza da unidade sob sua direção, sob a orientação do Secretário.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 4.º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da Semcom são os especificados no Anexo Único, com a remuneração fixada em lei específica.

Art. 5.º O Secretário Municipal de Comunicação poderá atribuir a servidores do quadro permanente funções gratificadas pelo exercício de encargos de chefia, direção ou assessoramento.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6.º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Poder Executivo.

Art. 7.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 8.º Fica revogada a Lei Delegada n. 6, de 31 de julho de 2013.

Manaus, 01 de outubro de 2025.

DAVID ANTÔNIO ARAÚJO PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito de Manaus

ANEXO ÚNICO

Parte I Quadro de Cargos em comissão

Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário Municipal	-	01
Subsecretário Municipal	-	02
Consultor Técnico	DAS-5	01
Diretor de Área	DAS-4	03
Diretor	DAS-4	01
Diretor de Departamento	DAS-3	04
Assessor Técnico I	DAS-3	06
Chefe de Divisão	DAS-2	10
Assessor Técnico II	DAS-2	06
Gerente	DAS-1	01
Assessor Técnico III	DAS-1	12
Assessor I	CAD-3	03
Assessor II	CAD-2	04
Assessor III	CAD-1	02
TOTAL		56

Parte II Quadro de Funções Gratificadas

Função	Simbologia	Quantidade
Chefe de Setor	FG-1	04
Chefe de Setor	FG-2	08
Chefe de Setor	FG-3	02
TOTAL		14

LEI N. 3.546, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025

DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município (CGM) e dá outras providências.

O **PREFEITO DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

Art. 1.º A Controladoria-Geral do Município (CGM) compõe a estrutura organizacional direta do Poder Executivo Municipal, a ser regido pelas disposições desta Lei, do seu respectivo Regimento Interno e de atos regulamentares.

Art. 2.º A CGM é órgão de gestão institucional permanente, integrante da Administração Direta do Poder Executivo, destinada ao cumprimento das seguintes finalidades:

I – exercer a coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e realização de atividades inerentes ao Controle Interno no âmbito da Administração Municipal;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), assim como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

III – promover a implementação de procedimentos de prevenção e de combate à corrupção, programa de integridade pública, bem como a política de transparência da gestão no âmbito do Poder Executivo Municipal;

IV – avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

V – zelar pela condução do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município ou a ele confiados;

VI – apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, por meio das atividades definidas pela CGM, resguardada a sua autonomia;

VII – receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias, reclamações, sugestões, elogios e dúvidas feitas por pessoas físicas, entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos ao Poder Executivo Municipal; e

VIII – celebrar parcerias, convênios, ajustes ou termos com órgãos ou entidades sobre temas relacionados ao controle.

Art. 3.º Para o cumprimento de suas finalidades, compete à CGM:

I – o gerenciamento, como órgão central, do Sistema de Controle Interno e de Auditoria no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II – a fiscalização e o controle das áreas patrimonial, financeira, operacional, orçamentária, contábil, de pessoal e programas de governo da Administração Direta e Indireta, auxiliando os órgãos de Controle Externo no exercício de suas atuações;

III – a adoção de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos, proporcionando economia e redução de custos com a máquina administrativa;

IV – o exercício do controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;

V – a avaliação das informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento do Município;

VI – a realização de auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

VII – a realização de auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

VIII – a assessoria direta ao Chefe do Poder Executivo e aos gestores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, de forma autônoma, no âmbito de sua competência;

IX – propor ao Chefe do Executivo Municipal a tomada de providências visando ao aprimoramento da gestão, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, eficácia e economicidade;

X – dar ciência à autoridade administrativa competente e ao Controle Externo, no que couber, sobre atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, de que tiver conhecimento, no exercício do controle das atividades da administração e na utilização de recursos públicos municipais com vistas à aplicação das medidas cabíveis;

XI – emitir Relatório e Certificado de Auditoria relativo à Prestação de Contas do Prefeito e dos órgãos e entidades que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura de Manaus;

XII – realizar a gestão do Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal;

XIII – avaliar as propostas de preços, no caso de inexigibilidade para locação de imóveis, com base na legislação vigente;

XIV – realizar a gestão das atividades de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal; e

XV – executar outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da natureza do órgão.