



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS
DIRETORIA LEGISLATIVA
LEI N. 335, DE 19 DE MARÇO DE 1996
(DOE 21.03.1996 – N. 28.402, ANO CII)

ALTERA os Quadros de Cargos Efetivos e Comissionados do Poder Executivo.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, Inciso IV, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**,

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

LEI:

Art. 1.º O Quadro de Cargos Efetivos, estabelecido na Lei n. 205, de 15.07.93, modificado pela Lei n. 318, de 14.12.95, passa a vigorar nos termos do Anexo I.

§ 1.º O Anexo III da Lei n. 205/93 passa a vigorar acrescido dos requisitos de qualificação mínima nos cargos de Consultor e Auditor, na forma especificada no Anexo II.

§ 2.º Na medida que vagarem, ficam extintos os cargos de Inspetor de Guarda, de Químico e de Advogado.

§ 3.º Aos Cargos de Consultor de Sistemas e de Auditor de Sistema é atribuída a Gratificação de Representação, prevista no art. 197, inciso II, da Lei n. 1.118, de 1º.09.71, integrando-se aos vencimentos, conforme o disposto no Anexo III.

Art. 2.º Fica alterado o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, dos órgãos da Administração Direta do Município, constante da Lei n. 319, de 18.12.95, na forma dos Anexos IV a XIX deste ato.

Art. 3.º O Salário Produtividade criado pela Lei n. 1944, de 16.12.87, devido aos servidores em efetivos exercício na Coordenadoria Central do Sistema de Pessoal, passa a integrar os proventos de aposentadoria, deste que percebido pelo prazo mínimo de 2(dois) anos.

Parágrafo único. O inativo que atender ao requisito temporal exigido neste artigo, terá seus proventos revistos mediante solicitação.

Art. 4.º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Manaus, 19 de Março de 1996.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA BRAGA
Prefeito Municipal de Manaus



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS
DIRETORIA LEGISLATIVA

ELSON RODRIGUES DE ANDRADE
Procurador-Geral do Município

SÍLVIO ROMANO BENJAMIN JÚNIOR
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

Este texto não substitui o publicado no DOE de 21.03.1996 – Edição n. 28.402, Ano CII.

ANEXO I
PLANO GERAL

GRUPO I – PROFISSIONAL SUPERIOR

SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
ASSESSORAMENTO TÉCNICO	ACESSOR TÉCNICO	B	XV	1
		A	XIV	2
	CONSULTOR DE SISTEMAS	B	XV	5
		A	XIV	10
	AUDITOR DE SISTEMAS	B	XV	5
		A	XIV	10
FISCALIZAÇÃO II	FISCAL DE POSTURAS II	C	XIII	2
		B	XII	3
		A	XI	5
EXECUÇÃO TÉCNICA	ADMINISTRADOR	C	XIII	4
		B	XII	6
		A	XI	10
	ANALISTA DE SISTEMAS	C	XIII	1
		B	XII	2
		A	XI	4
	ARQUITETO	C	XIII	3
		B	XII	5
		A	XI	7
	ASSISTENTE SOCIAL	C	XIII	4
		B	XII	8
		A	XI	15
	BIBLIOTECÁRIO	C	XIII	2
		B	XII	3
		A	XI	5
	CONTADOR	C	XIII	1
		B	XII	2
		A	XI	4
	ECONOMISTA	C	XIII	2
		B	XII	3
		A	XI	5
	ADVOGADO	C	XIII	1
		B	XII	1
		A	XI	2
	QUIMÍCO	C	XIII	1
		B	XII	-
		A	XI	-

ANEXO I
PLANO GERAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS
DIRETORIA LEGISLATIVA
GRUPO I: PROFISSIONAL SUPERIOR

SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
EXECUÇÃO TÉCNICA	ENGENHEIRO AGRONOMO	C	XIII	2
		B	XII	3
		A	XI	5
	ENGENHEIRO CIVIL	C	XIII	10
		B	XII	15
		A	XI	25
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	C	XIII	1
		B	XII	2
		A	XI	4
	ENGENHEIRO FLORESTAL	C	XIII	1
		B	XII	2
		A	XI	2
	ESTATISTICO	C	XIII	1
		B	XII	2
		A	XI	2
	GEOLOGO	C	XIII	1
		B	XII	2
		A	XI	2
	GEOGRAFO	C	XIII	1
		B	XII	2
		A	XI	4
	PSICÓLOGO	C	XIII	1
		B	XII	2
		A	XI	3
	REDATOR	C	XIII	4
		B	XII	6
		A	XI	8
	SOCIÓLOGO	C	XIII	1
		B	XII	1
		A	XI	1
	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	C	XIII	3
		B	XII	5
		A	XI	9
	TECNÓLOGO	C	XIII	3
		B	XII	5
		A	XI	7

ANEXO I
PLANO GERAL

GRUPO II: PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO

SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	B	X	2
		A	XI	2
FISCALIZAÇÃO I	FISCAL DE POSTURAS I	C	X	15
		B	IX	20
		A	VIII	40
TÉCNICO	TÉCNICO AGRICÓLA	C	VIII	1
		B	VII	2
		A	VI	6
	TÉCNICO EM ADINISTRAÇÃO	C	VIII	8
		B	VII	12
		A	VI	20
TÉCNICO EM	C	VIII	12	



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

DIRETORIA LEGISLATIVA

	CONTABILIDADE	B	VII	18
		A	VI	30
	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	C	VIII	4
		B	VII	8
		A	VI	14
	TÉCNICO EM ESTRADAS	C	VIII	1
		B	VII	2
		A	VI	4
	TÉCNICO EM SANEAMENTO	C	VIII	4
		B	VII	6
		A	VI	10
	TÉCNICO EM SECRETARIADO	C	VIII	4
		B	VII	8
		A	VI	18
	TOPÓGRAFO	C	VIII	3
B		VII	5	
A		VI	10	

ANEXO I PLANO GERAL

GRUPO II – PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO

SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
APOIO ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C	VIII	50
		B	VII	210
		A	VI	220
	TELEFONISTA	B	V	8
		A	IV	15
	AGENTE ADMINISTRATIVO	C	V	50
		B	IV	110
		A	III	230
	AUXILIARA DE SERVIÇOS GERAIS	B	II	120
		A	I	230
	AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	B	II	340
		A	I	260

ANEXO I PLANO GERAL

GRUPO III – PROFISSIONAL DE NATUREZA ESPECIAL

SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
COMUNICAÇÃO	CINEGRAFISTA	B	VIII	2
		A	VII	3
	FOTOGRAFO	B	VIII	2
		A	VII	3
	LABORATORISTA FOTOGRÁFICO	B	VIII	2
		A	VII	2
OPERADOR DE VIDEO	B	VIII	2	
	A	VII	2	
GIARDA E VIGILANCIA	SUPERVISOR DE GUARDA	C	VIII	5
		B	VII	10
		A	VI	20
	INSPETOR DE GUARDA	B	V	4
		A	IV	6
GUARDA MUNICIPAL	B	III	200	
	A	II	500	



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

DIRETORIA LEGISLATIVA

INFORMÁTICA	OPERADOR DE COMPUTADOR	B	X	20
		A	XI	45
	PROGRAMADOR	B	X	8
		A	XI	12
		C	VIII	2
	CONFERENTE	B	VII	3
		A	VI	5
		C	VIII	6
	DIGITADOR	B	VII	12
A		VI	25	
C		VIII	6	
INUMAÇÃO	AGENTE DE INUMAÇÃO	B	II	15
		A	I	20
MEIO AMBIENTE	AGEANTE DE DEFESA AMBIENTAL	B	V	20
		A	VI	30
	JARDINEIRO	B	III	26
		A	II	56

ANEXO I PLANO GERAL

GRUPO III – PROFISSIONAL DE NATUREZA ESPECIAL

SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
OBRAS CIVIS	DESENHISTA	C	VIII	6
		B	VII	15
		A	VI	23
	MESTRE-DE-OBRAS	C	VIII	5
		B	VII	10
		A	VI	15
	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	B	V	10
		A	IV	14
	BOMBEIRO HIDRAULICO	C	V	3
		B	IV	5
		A	III	9
	CARPINTEIRO	C	V	5
		B	IV	10
		A	III	16
	ELETRICISTA	C	V	3
		B	IV	5
		A	III	10
	MARCENEIRO	C	V	3
		B	IV	5
		A	III	12
	PEDREIRO	C	V	15
		B	IV	30
		A	III	45
	PINTOR	C	V	3
B		IV	5	
A		III	10	
TRANSPORTE E MANUTENÇÃO	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	B	V	4
		A	IV	10
	MOTORISTA DE CARROS PESADOS	B	V	30
		A	IV	42
	OPERADOR DE MÁQUINAS	B	V	15
		A	IV	30
	PINTOR DE AUTOS	B	V	1
		A	IV	2



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS
DIRETORIA LEGISLATIVA

ANEXO I
PLANO GERAL

GRUPO III – PROFISSIONAL DE NATUREZA ESPECIAL

SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
TRANSPORTE E MANUTENÇÃO	ELETRICISTA DA AUTOS	C	V	3
		B	VI	5
		A	III	5
	LANTERNEIRO	C	V	2
		B	VI	3
		A	III	5
	MECÂNICO DE AUTOS	C	V	3
		B	VI	5
		A	III	7
	MOTORISTA DE CARRO LEVE	C	V	17
		B	VI	32
		A	III	70

ANEXO II

CARGO: AUDITOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
GRUPO: ASSESSORAMENTO TÉCNICO
ÁREA: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SÍNTESE: Atividade de natureza técnica destinada ao controle da aplicação de normas e procedimentos aprovados pelos Órgãos Centrais de Sistemas, analisando desvios ocorridos e propondo medidas corretivas, visando a otimização dos sistemas de administração.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar, Controlar e Retroalimentar os procedimentos já formulados e aprovados.
- Confrontar o desempenho previsto com o desempenho efetivo dos sistemas de administração.
- Verificar e proceder a análise e o levantamento dos desvios porventura existentes nos subsistemas da organização administrativa.
- Elaborar relatório das auditagens realizadas e sugerir medidas visando o melhor funcionamento dos sistemas administrativos.
- Orientar tecnicamente as unidades que gerenciam os diversos subsistemas de Pessoal, Organização Administrativa, Material, Patrimônio, Transportes Oficiais, Comunicação e Documentação Administrativa.
- Elaborar pareceres e relatórios.
- Executar outras atribuições correlatas.

FORMA DE ADMISSÃO:

- Concurso Público

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso Superior completo com registro no respectivo Conselho.

REQUISITOS FÍSICOS/MENTAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

DIRETORIA LEGISLATIVA

- Necessita adotar, independentemente de orientação superior, medidas corretivas com elevada frequência, em face de problemas inerentes a sua atividade.
- Criatividade: Exigida em grau mais elevado que o normal.
- Destreza: Requerida em grau normal.
- Percepção: Exigida em grau mais elevado que o normal.
- Esforço Mental: Exigido em nível elevado, com frequência elevada.

RESPONSABILIDADES:

- Erros: Possibilidades de ocorrência por omissão ou desconhecimento da funcionalidade do sistema.
- Informações Confidenciais: Trabalha frequentemente com informações confidenciais.
- Contatos Pessoais; Contatos frequentes com público interno.

INCONVENIENCIA DOS CARGOS:

- Esforço Visual: Requerido em grau normal.
- Tensão Emocional: sujeito a tensões em nível normal.

JORNADA DE TRABALHO:

- Seis horas diárias

CARGO: CONSULTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

GRUPO: AESSORAMENTO TÉCNICO

ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

SÍNTESE: Atividade de nível técnico destinada aos serviços de elaboração, acompanhamento, análise, controle e implantação de projetos que visem a racionalização e agilização de processos administrativos no âmbito da Administração Municipal.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar pareceres, exposições de motivos, relatórios e outros trabalhos técnicos;
- Desenvolver estudos ligados a implantação de técnicas que visem a operacionalização racional e ágil dos serviços administrativos;
- Assessorar a elaboração de projetos organizacionais;
- Acompanhar a implantação e desempenho de projetos;
- Simplificar e racionalizar os processos de execução do trabalho, indicando e recomendando soluções;
- Elaborar normas de procedimentos administrativos e manuais de organização;
- Elaborar, implantar e acompanhar estruturas organizacionais, regimentos internos e organogramas.
- Estudar e propor modelos gerenciais inovadores;
- Executar outras atribuições correlatas.

FORMA DE ADMISSÃO:

- Concurso Público

PRE-REQUISITO:

- Curso Superior completo com registro no respectivo Conselho.

REQUISITOS FÍSICOS/MENTAIS:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

DIRETORIA LEGISLATIVA

- Iniciativa: Necessita adotar, independentemente de orientação superior, medidas preventivas ou corretivas com elevada frequência, em face de problemas inerentes a sua atividade;
- Criatividade: Exigida em grau mais elevado que o normal;
- Destreza: Requerida em grau normal.
- Percepção: Requerida em grau normal;
- Esforço Mental: Exigido em nível elevado, com frequência elevada.

RESPONSABILIDADE:

- Erros: Possibilidade eventual de ocorrência, prejudicando a imagem da PMM, operacionalmente, causando médios ou grandes prejuízos.
- Informações Confidenciais: Trabalha frequentemente com informações confidenciais.
- Contatos Pessoais: Contatos frequentes com público interno/externo.

INCONVENIENTES DO CARGO:

- Esforço Visual: Requerido em grau normal.
- Tensão Emocional: sujeito a tensões em nível normal.

JONADA DE TRABALHO:

- seis horas diárias

CARGO: SUPERVISOR DA GUARDA MUNICIPAL

GRUPO: GUARDA E VIGILÂNCIA

ÁREA: GUARDA MUNICIPAL

SÍNTESE: Atividade de natureza especializada destinada basicamente a coordenação e ao comando em plano superior das atribuições da Guarda Municipal.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e dirigir a guarda municipal;
- Supervisionar a execução dos serviços de vigilância da PMM;
- Proporcionar condições de segurança ao patrimônio da PMM;
- Promover vistoria periódica dos equipamentos de segurança;
- Planejar e implantar medidas preventivas e corretivas que assegurem a manutenção da ordem nas dependências da PMM.
- Identificar e solucionar as necessidades da guarda municipal no que pertine às armas, equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços;
- Executar outras atribuições correlatas.

FORMA DE ADMISSÃO:

- Concurso Público.

PRÉ-REQUISITOS:

- Instrução Básica: 2º grau completo.

REQUISITOS FÍSICOS/MENTAIS:

- Iniciativa: Necessita adotar medidas preventivas ou corretivas com elevada frequência, com vistas a garantir a segurança da PMM;
- Criatividade: Exigida em grau normal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

DIRETORIA LEGISLATIVA

- Destreza: Exigida em nível elevado;
- Percepção: Exigida em nível elevado, com frequência elevada;
- Esforço mental: Exigido em grau normal

RESPONSABILIDADES:

- Contatos pessoais: Contatos de rotina com o público interno e externo.
- Guarda e conservação de bens e valores: Utiliza regularmente equipamento de alta periculosidade sendo que, descuidos na sua utilização podem acarretar médio ou grande prejuízo e inclusive dano físico.

INCONVENIENCIA DO CARGO:

- Riscos: Sujeito a riscos, podendo causar danos à saúde.
- Esforço visual: Requerido em grau normal.
- Tensão emocional: Sujeito a tensão em nível acima do normal.

JORNADA DE TRABALHO:

- Seis horas diárias.

ANEXO III

CARGO (classe/nível/referência)	VENCIMENTO (R\$)	REPRESENTAÇÃO (R\$)
CONSULTOR DE SISTEMAS A XIV I	328,10	500,00
CONSULTOR DE SISTEMAS A XIV II	331,38	500,00
CONSULTOR DE SISTEMAS A XIV III	334,69	500,00
CONSULTOR DE SISTEMAS B XV I	338,04	500,00
CONSULTOR DE SISTEMAS B XV II	341,42	500,00
CONSULTOR DE SISTEMAS B XV III	344,83	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS A XIV I	328,10	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS A XIV II	331,38	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS A XIV III	334,69	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS B XV I	338,04	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS B XV II	341,42	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS B XV III	344,83	500,00

ANEXO IV GABINETE CIVIL

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO-CHEFE	-
02	SUBCHEFE DE GABINETE	-
03	SECRETÁRIO ESPECIAL	-
01	CHEFE DE CERIMONIAL	-
05	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
02	DIETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
13	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DO CENTRO DE INFORMÁTICA	CC-2
01	SECRETÁRIO DO CONSELHO	CC-3
08	OFICIAL DE GABINETE	CC-3
10	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO V GABINETE MILITAR

QUANATIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
-------------	--------------	------------



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

DIRETORIA LEGISLATIVA

01	SECRETÁRIO-CHEFE	-
01	SUBCHEFE	-
01	AJUDANTE DE ORDENS	CC-1
01	COMANDANTE DE GERAL	CC-1
01	COMANDANTE DE SEGURANÇA	CC-1
01	SUBCOMANDANTE GERAL	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
10	SEGURANÇA	CC-4
02	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO VI GABINETE DO VICE-PREFEITO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	CHEFE DO GABINETE	-
03	ASSESSOR	CC-2
01	SUBCHEFE DE GABINETE	CC-2
01	OFICIAL DE GABINETE	CC-3
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO VII PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	-
01	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	-
06	PROCURADOR CHEFE	CC-1
02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
01	CHEFE DO CENTRO DE ESTUDO E DIVULGAÇÃO	CC-1
04	ASSESSOR	CC-2

DEPARTAMENTO FUNDIÁRIO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FUNDIÁRIO	CC-1

ANEXO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
05	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
01	DIRETOR ADJUNTO	CC-1
01	AUDITOR CHEFE	CC-1
05	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DO CENTRO DE INFORMÁTICA	CC-2
01	CHEFE DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE PREÇO	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO IX SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

DIRETORIA LEGISLATIVA

01	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
05	COORDENADOR DE SISTEMA	CC-1
01	CONSULTOR-CHEFE	CC-1
01	AUDITOR-CHEFE	CC-1
01	DIRETOR DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL	CC-1
01	GERENTE DO BANCO DE DADOS DE PESSOAL	CC-1
08	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
01	CHEFE DO CENTRO DE INFORMÁTICA	CC-2
05	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	DIRETOR GERAL DA ESPM	-
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
02	ASSISTENTE DE DIRETOR	CC-4

ANEXO X SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
01	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
03	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
02	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XI SECRETARIA DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO EM BRASÍLIA

QUANATIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETARIO MUNICIPAL	-
08	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
07	ASSESSOR	CC-2
02	OFICIAL DE GABINETE	CC-2
01	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XII SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS

QUANATIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
07	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
01	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
10	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DO CENTRO DE INFORMÁTICA	CC-2



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

DIRETORIA LEGISLATIVA

01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
06	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XIII SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
02	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
04	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
10	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
01	GABINETE DO CENTRO DE TREINAMENTO E APERFIEÇOAMENTO DE PROFESSORES / CTAP	CC-2
02	GABINETE DO COMPLEXO DESP. COMUNITÁRIO - CDC	CC-2
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XIV SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
05	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
01	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
05	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XV SECRETARIA MUNICIPAL DE HUMANIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO URBANA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
03	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
02	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XVI SECRETARIA MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL FUNDIÁRIA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
04	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XVII SECRETARIA MUNICIPAL DE SEDENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
------------	--------------	------------



CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

DIRETORIA LEGISLATIVA

01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	CC-1
01	COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE	CC-1
03	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
03	ASSESSOR	CC-2
01	ADMINISTRADOR DO PARQUE MUNICIPAL DO MINDÚ	CC-2
01	ADMINISTRADOR DO CENTRO INTEGRADO DE ECOLOGIA E LAZER DO TARUMÃ	CC-2
01	ADMINISTRADOR DO JARDIM BOTÂNICO CHICO MENDES	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
2	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XVIII SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E FOMENTO À MICRO E À PEQUENA EMPRESA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETARIA MUNICIPAL	-
02	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
03	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
04	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
06	SUPERVISOR DE MERCADO	CC-4
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XIX SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
03	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
02	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO AMAZONAS

Manaus, quinta-feira, 21 de março de 1996

Número 28.402 ANO CII

MUNICIPALIDADES

Prefeitura Municipal de Manaus

LEI Nº 333, DE 19 DE MARÇO DE 1996.

ALTERA a Lei nº 180, de 29 de abril de 1993, cria Gratificação de Saúde, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO,

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

LEI:

Art. 1º- O Quadro de Cargos e Carreiras da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA, compreendendo os cargos de provimento efetivo constante da Lei nº 180, de 29.04.93, alterado pela Lei nº 232, de 29.12.93, e Lei nº 318, de 14.12.95, passa a vigorar na forma constante do Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único- O Manual de Cargos, constante no anexo III da Lei nº 180, de 29.04.93, passa a vigorar acrescido dos requisitos de qualificações mínimas do cargo do Motorista S.O.S., na forma apresentada no Anexo II desta Lei.

Art. 2º- Aos titulares dos cargos de que trata a Lei nº 180/93, ora alterada, será paga Gratificação de Saúde-GS, na quantidade de quotas fixadas no Anexo III desta Lei.

§ 1º- O valor da quota para efeito da conversão pecuniária da Gratificação de Saúde para o mês de março de 1996 e de R\$ 1,00 (um real).

§ 2º- A partir do mês de abril de 1996, o valor de quotas será definido através da multiplicação do valor fixado para o mês anterior por índice calculado na forma do Anexo IV.

§ 3º- A Gratificação instituída por este artigo é devida, exclusivamente pelo efetivo exercício de atividades em órgão ou entidade integrante do Sistema Único de Saúde, considerando-se como tal os afastamentos previstos em Lei.

§ 4º - A Gratificação de Saúde absorve os valores atualmente pagos a Título de Gratificação SUS.

§ 5º- A Gratificação de que trata este artigo será regulamentada por ato próprio do Poder Executivo, no prazo de 30 dias da publicação desta Lei.

Art. 3º- As disposições e cessões de servidores titulares de cargos de que trata esta Lei para órgão ou entidade estranha ao Sistema Único de Saúde ou para fora do Município de Manaus serão decretados sempre sem ônus para o órgão de origem, excetuando-se a Junta Médica do Município, FUNDACOM e SEMED, desde que os cargos ocupados pelos servidores disponibilizados seja da área específica da saúde.

Art. 4º- Os níveis vencimentais e a Gratificação de Saúde de que trata esta Lei serão pagos ao pessoal contratado por tempo determinado, observada a correspondência das funções com os respectivos cargos de provimento efetivo.

Art. 5º- A Gratificação de Saúde será incorporada aos proventos, por ocasião da aposentadoria, desde que o servidor perceba por, no mínimo, 5 (cinco) anos ininterruptos e não será considerada para cálculo de nenhuma vantagem.

Art. 6º- Fica criada a Gratificação de Urgência-GU, destinada aos servidores em efetivo exercício nos Ambulatórios de Alta Resolutividade, Pronto Atendimento, Serviços de Pronto Atendimento, Maternidades e Programa S.O.S. Manaus.

Parágrafo Único- A Gratificação de que trata este artigo é fixada no valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento inicial de cada cargo.

Art. 7º- Ficam criadas as Gratificações de Direção de Unidade de Saúde-GDUS, na forma estabelecida no Anexo V desta Lei.

Art. 8º- O Salário Produtividade instituído pela Lei nº 1.761, de 12.07.85, passa a integrar os proventos de aposentadoria do servidor, desde que percebido pelo menos por 2 (dois) anos.

Parágrafo Único- Os inativos que atenderem ao requisito previsto neste artigo terão proventos revistos mediante solicitação.

Art. 9º- Revogam-se as disposições em contrário e, especialmente:

I- os artigos 11, seu Parágrafo Único e incisos I e II, e 12 da Lei nº 180, de 29 de abril de 1993; e

II- o § 2º do artigo 2º da Lei nº 204, de 14 de julho de 1993.

Art. 10- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, operando efeitos a contar de 1º.03.96.

Manaus, 19 de março de 1996.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA BRAGA
Prefeito Municipal de Manaus

ELSON RODRIGUES DE ANDRADE
Procurador-Geral do Município

SÍLVIO ROMANO BENJAMIN JÚNIOR
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

TIRSO RODRIGUES ALVES JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde

A FAT. 1198

ANEXO I

GRAU I - Grupo Ocupacional: Agente Operacional - Nível Elementar

CLASSE	CARGO	QUANT.
A.B.C.D.e.E	Telefonista	03
A.B.C.D.e.E	Agente de Saúde Comunitário Rural	25
A.B.C.D.e.E	Motorista de Autos	36
A.B.C.D.e.E	Motorista S.O.S.	134
A.B.C.D.e.E	Auxiliar de Serviços Gerais	379
A.B.C.D.e.E	Eletricista	03
A.B.C.D.e.E	Bombeiro Hidráulico	04
A.B.C.D.e.E	Marinheiro	01

A.B.C.D.e.E	Cozinheiro Fluvial	02
A.B.C.D.e.E	Motorista Fluvial	02
A.B.C.D.e.E	Costureiro	04
A.B.C.D.e.E	Lavadeira	17
A.B.C.D.e.E	Cozinheiro	24
A.B.C.D.e.E	Copeiro	56
A.B.C.D.e.E	Vigia	08

ANEXO I

GRAU II - Grupo Ocupacional: Auxiliar Técnico - Nível Técnico.

CLASSE	CARGO	QUANT.
A.B.C.D.e.E	Auxiliar de Enfermagem	849
A.B.C.D.e.E	Auxiliar de Patologia Clínica	139
A.B.C.D.e.E	Auxiliar de Nutrição e Dietética	05
A.B.C.D.e.E	Atendente de Consultório Dentário	116
A.B.C.D.e.E	Auxiliar Administrativo	551
A.B.C.D.e.E	Digitador	02
A.B.C.D.e.E	Contramestre	02

ANEXO I

GRAU III - Grupo Ocupacional: Assistente Técnico - Nível Médio

CLASSE	CARGO	QUANT.
A.B.C.D.e.E	Técnico em Hemoterapia	04
A.B.C.D.e.E	Técnico em Higiene Dental	22
A.B.C.D.e.E	Técnico em Patologia Clínica	179
A.B.C.D.e.E	Técnico em Radiologia Médica	15
A.B.C.D.e.E	Técnico em Enfermagem	98
A.B.C.D.e.E	Técnico em Histologia	04
A.B.C.D.e.E	Técnico em Dermatologia Sanitária	50
A.B.C.D.e.E	Citotécnico	02
A.B.C.D.e.E	Fiscal de Saúde I	76
A.B.C.D.e.E	Técnico em Administração	70
A.B.C.D.e.E	Técnico em Contabilidade	08
A.B.C.D.e.E	Desenhista	01
A.B.C.D.e.E	Programador de Computador	03

ANEXO I

GRAU IV - Grupo Ocupacional: Técnico - Nível Superior

CLASSE	CARGO	QUANT.
A.B.C.D.e.E	Médico	425
A.B.C.D.e.E	Enfermeiro	273
A.B.C.D.e.E	Farmacêutico-Bioquímico	108
A.B.C.D.e.E	Farmacêutico	02
A.B.C.D.e.E	Cirurgião Dentista	199
A.B.C.D.e.E	Médico Veterinário	03
A.B.C.D.e.E	Nutricionista	02
A.B.C.D.e.E	Psicólogo	01
A.B.C.D.e.E	Fiscal de Saúde II	35
A.B.C.D.e.E	Assistente Social	151
A.B.C.D.e.E	Biólogo	01
A.B.C.D.e.E	Técnico em Comunicação Social	02
A.B.C.D.e.E	Administrador	15
A.B.C.D.e.E	Economista	01
A.B.C.D.e.E	Contador	05
A.B.C.D.e.E	Bibliotecário	01
A.B.C.D.e.E	Estatístico	02
A.B.C.D.e.E	Analista de Sistema	02

ANEXO II

GRAU I - Grupo Ocupacional: Agente Operacional - Nível Elementar

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA
Motorista S.O.S	E	13 a 15
	D	10 a 12
	C	07 a 09
	B	04 a 06
	A	01 a 03,

Descrição Sumária das Atribuições

Dirigir veículos terrestres tipo ambulância, transportando, de maneira rápida e segura, os usuários, prestando auxílio inclusive àqueles que necessitam de atendimento de urgência e/ou emergência, encaminhando-os às Unidades de Referência do Sistema de Urgência/Emergência.

MUNICIPALIDADES

AGENTE	CARREIRA	NIVEL	VALOR
MAGISTERIO	Agente de Educação Rural	C-I	34,00
		C-II	35,00
		C-III	36,00
		D-I	37,00
		D-II	38,00
		D-III	39,00
		E-I	40,00
		E-II	41,00
		E-III	42,00
		MAGISTERIO	Professor A (Hab. Magistério)
A-1-II	47,00		
A-1-III	48,00		
A-2-I	49,00		
A-2-II	50,00		
A-2-III	51,00		
A-3-I	52,00		
A-3-II	53,00		
A-3-III	54,00		
A-4-I	55,00		
MAGISTERIO	Professor B (Adicional)	B-1-I	76,00
		B-1-II	77,00
		B-1-III	78,00
		B-2-I	79,00
		B-2-II	80,00
		B-2-III	81,00
		B-3-I	82,00
		B-3-II	83,00
		B-3-III	84,00
		B-4-I	85,00
MAGISTERIO	Professor C (Licenciatura Curta)	C-1-I	107,00
		C-1-II	108,00
		C-1-III	109,00
		C-2-I	110,00
		C-2-II	111,00
		C-2-III	112,00
		C-3-I	113,75
		C-3-II	114,75
		C-3-III	115,75
		C-4-I	116,75
MAGISTERIO	Professor D (Licenciatura Plena)	D-1-I	113,75
		D-1-II	114,75
		D-1-III	115,75
		D-2-I	116,75
		D-2-II	117,75
		D-2-III	118,75
		D-3-I	119,75
		D-3-II	120,75
		D-3-III	121,75
		D-4-I	122,75
MAGISTERIO	Técnico em Educação (Licenciatura Plena)	A-I	113,75
		A-II	114,75
		A-III	115,75
		B-I	116,75
		B-II	117,75
		B-III	118,75
		C-I	119,75
		C-II	120,75
		C-III	121,75
		D-I	122,75

ANEXO IV

$Ia = RTn - 2/RTn - 3$
 Onde:
 Ia = Índice de atualização do valor da quota.
 RTn-2 = Receita tributária (impostos e taxas) do segundo mês anterior ao pagamento.
 RTn-3 = Receita tributária (impostos e taxas) do terceiro mês ao do pagamento, corrigida monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas para o mês n-2.

ANEXO V

GRATIFICAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO - G.A. (VALORES EM REAIS)

CARREIRA	NOMENCLATURA	C/R	NIV	G.A.
MAGISTERIO	Professor A (Hab. Magistério)	A-1-I	4	66,00
		A-1-II	4	66,00
		A-1-III	4	66,00
		A-2-I	5	66,00
		A-2-II	5	66,00
		A-2-III	5	66,00
		A-3-I	6	66,00
		A-3-II	6	66,00
		A-3-III	6	66,00
		A-4-I	7	66,00
MAGISTERIO	Professor B (Adicional)	B-1-I	5	66,00
		B-1-II	5	66,00
		B-1-III	5	66,00
		B-2-I	6	66,00
		B-2-II	6	66,00
		B-2-III	6	66,00
		B-3-I	7	66,00
		B-3-II	7	66,00
		B-3-III	7	66,00
		B-4-I	8	66,00

CARREIRA	NOMENCLATURA	C/R	NIV	G.A.
MAGISTERIO	Professor C (Licenciatura Curta)	C-1-I	6	66,00
		C-1-II	6	66,00
		C-1-III	6	66,00
		C-2-I	7	66,00
		C-2-II	7	66,00
		C-2-III	7	66,00
		C-3-I	8	66,00
		C-3-II	8	66,00
		C-3-III	8	66,00
		C-4-I	9	66,00

ANEXO V

GRATIFICAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO - G.A. (VALORES EM REAIS)

CARREIRA	NOMENCLATURA	C/R	NIV	G.A.
MAGISTERIO	Professor D (Licenciatura Plena)	D-1-I	8	66,00
		D-1-II	8	66,00
		D-1-III	8	66,00
		D-2-I	9	66,00
		D-2-II	9	66,00
		D-2-III	9	66,00
		D-3-I	10	66,00
		D-3-II	10	66,00
		D-3-III	10	66,00
		D-4-I	11	66,00
MAGISTERIO	Técnico em Educação (Licenciatura Plena)	A-I	8	66,00
		A-II	8	66,00
		A-III	8	66,00
		B-I	9	66,00
		B-II	9	66,00
		B-III	9	66,00
		C-I	10	66,00
		C-II	10	66,00
		C-III	10	66,00
		D-I	11	66,00

ANEXO VI

TABELA DE VALORES DA GRATIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA - G.F.D.E.

GRUPO	VALOR EM R\$
I	800,00
II	600,00
III	400,00

TABELA DE VALORES DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA - G.F.S.E.

NIVEIS	VALOR EM R\$
I	400,00
II	350,00
III	300,00

LEI Nº 335, DE 19 DE MARÇO DE 1996.

ALTERA os Quadros de Cargos Efetivos e Comissionados do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sancionei a presente

LEI :

Art.1º O Quadro de Cargos Efetivos, estabelecido na Lei nº 205, de 15.07.93, modificado pela Lei nº 318, de 16.12.95, passa a vigorar nos termos do Anexo I.

§ 1º - O Anexo III da Lei nº 205/93 passa a vigorar acrescido dos requisitos de qualificação mínima nos cargos de Consultor e Auditor, na forma especificada no Anexo II.

§ 2º - Na medida que vagarem, ficam extintos os Cargos de Inspetor de Guarda, de Químico e de Advogado.

§ 3º - Aos Cargos de Consultor de Sistemas e de Auditor de Sistemas é atribuída a Gratificação de Representação, prevista no art. 197, inciso II, da Lei nº 1.118, de 13.09.71, integrando-se aos vencimentos, conforme o disposto no Anexo III.

Art.2º - Fica alterado o Quadro de Cargos de Provedor em Comissão, dos órgãos da Administração Direta do Município, constante da Lei nº 319, de 18.12.95, na forma dos Anexos IV a XIX deste ato.

Art.3º - O Salário Produtividade criado pela Lei nº 1.944, de 16.12.87, devido aos servidores em efetivo exercício na Coordenadoria Central do Sistema de Pessoal, passa a integrar os proventos de aposentadoria, desde que percebido pelo prazo mínimo de 2(dois) anos.

Parágrafo Único - O inativo que atender ao requisito temporal exigido neste artigo, terá seus proventos revistos mediante solicitação.

Art.4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Manaus, 19 de março de 1996.

Carlos Eduardo de Souza Brada
 Prefeito Municipal de Manaus

Elson Rodrigues de Andrade
 Procurador-Geral do Município

Silvio Romano Benjamin Júnior
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

A FAT. 1198

ANEXO I

PLANO GERAL

SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NIVEL	Nº DE CARGOS
ASSESSORAMENTO TECNICO	ASSESSOR TECNICO	B	XV	1
	CONSULTOR DE SISTEMAS	A	XIV	2
	AUDITOR DE SISTEMAS	B	XV	3
	FISCAL DE POSTURAS	A	XIV	10
EXECUCAO TECNICA	ADMINISTRADOR	C	XIII	1
	ANALISTA DE SISTEMAS	C	XIII	2
	ARQUITETO	B	XII	3
	ASSISTENTE SOCIAL	A	XI	15
EXECUCAO TECNICA	BIBLIOTECARIO	B	XII	2
	CONTADOR	C	XIII	1
	ECONOMISTA	A	XI	8
	ADVOGADO	A	XI	2
QUIMICO	B	XII	1	
	A	XI	1	

ANEXO I

PLANO GERAL

SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NIVEL	Nº DE CARGOS
EXECUCAO TECNICA	ENGENHEIRO AERONAUICO	C	XIII	2
	ENGENHEIRO CIVIL	B	XII	15
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	B	XII	2
	ENGENHEIRO FLORESTAL	A	XI	4
EXECUCAO TECNICA	ESTADISTICO	C	XIII	1
	GEOLOGO	B	XII	2
	GEOGRAFO	B	XII	2
	PROFESSOR	C	XIII	1
EXECUCAO TECNICA	REDATOR	B	XII	8
	SOCIOLOGO	A	XI	8
	TECNICO EM COMERCIALIZACAO SOCIAL	C	XIII	1
	TECNOLOGO	B	XII	3

ANEXO I

PLANO GERAL

SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NIVEL	Nº DE CARGOS
ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	A	XI	2
	FISCALIZACAO I	C	X	15
EXECUCAO TECNICA	TECNICO AGRICOLA	B	IX	20
	TECNICO EM ADMINISTRACAO	C	VIII	40
	TECNICO EM CONTABILIDADE	A	VI	2
	TECNICO EM EDUCACAOES	C	VII	4
EXECUCAO TECNICA	TECNICO EM ESTRADAS	B	VII	8
		A	VI	14
		C	VIII	1
		B	VII	2

TÉCNICO EM SANEAMENTO	C	VIII	4
	B	VI	8
	A	VI	10
TÉCNICO EM SECRETARIADO	B	VI	8
	A	VI	10
	C	VIII	2
TOPOGRAFIA	C	VIII	2
	A	VI	10
	B	VI	8

ANEXO I
PLANO GERAL

GRUPO II - PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO				
SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
APOIO ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C	VIII	50
	TELEFONISTA	B	VI	110
	AGENTE ADMINISTRATIVO	B	IV	110
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	B	IV	110
AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	B	IV	110	
	A	VI	250	

ANEXO I
PLANO GERAL

GRUPO III - PROFISSIONAL DE NATUREZA ESPECIAL				
SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
COMUNICAÇÃO	CINEGRAFISTA	C	VIII	2
	FOTOGRAFO	B	VIII	2
	LABORATORISTA	B	VIII	2
	FOTOGRAFICO	B	VIII	2
GUARDA E VIGILANCIA	SUPERVISOR DE GUARDA	C	VIII	2
	INSPECTOR DE GUARDA	A	VI	20
	GUARDA MUNICIPAL	B	IV	200
	OPERADOR DE COMPUTADOR	B	IV	20
INFORMATICA	PROGRAMADOR	A	VI	4
	CONFERENTE	B	VI	5
	OPERADOR	B	VI	12
	AGENTE DE INOVAÇÃO	B	IV	12
MEIO AMBIENTE	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	B	IV	20
	JARDINEIRO	B	IV	20

ANEXO I
PLANO GERAL

GRUPO III - PROFISSIONAL DE NATUREZA ESPECIAL				
SUBGRUPO	CARGO	CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
OBRAS CIVIS	DESENHISTA	C	VIII	2
	MAESTRO DE OBRAS	B	VIII	2
	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	B	IV	10
	BOMBEIRO HIDRÁULICO	B	IV	5
	CARPINTEIRO	B	IV	10
	ELETRICISTA	B	IV	5
	MARceneIRO	B	IV	12
	FERRIEIRO	B	IV	12
	FANTOR	B	IV	10
	MECANICO DE MACHINAS	B	IV	10
TRANSPORTE E MANUTENÇÃO	OPERADOR DE MACHINAS	B	IV	10
	OPERADOR DE MACHINAS	B	IV	10
	FANTOR DE AUTOS	B	IV	10
	MOTORISTA DE CAMION LEVY	B	IV	10

ANEXO II

CARGO: AUDITOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

GRUPO: APOIO ADMINISTRATIVO

ÁREA: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SÍNTESE: Atividade de natureza técnica destinada ao controle da aplicação de recursos financeiros operados pelos Órgãos Centrais de Sistemas, visando a melhoria e a adoção de medidas corretivas, visando a otimização dos sistemas de administração.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar, controlar e acompanhar as procedimentos institucionais já formalizados e aprovados;
- Conferir o desempenho previsto nos instrumentos técnicos de administração;
- Verificar e prestar a análise e o acompanhamento dos diversos procedimentos existentes nos setores de administração;
- Elaborar relatório das medidas realizadas e sugerir medidas visando o melhor funcionamento dos sistemas administrativos.

Organizar tecnicamente as unidades que gerenciam os diversos subsistemas de Pessoal, Organização Administrativa, Material, Planejamento, Transportes, Ofícios, Comunicação e Documentação Administrativa.

FORMA DE ADMISSÃO:

Concurso Público

PRÉ-REQUISITOS:

Curso Superior completo com registro no respectivo Conselho.

REQUISITOS FÍSICOS/MENTAIS:

- Iniciativa: Necessita adotar, independentemente de remuneração superior, medidas preventivas em situações de emergência, com face de problemas inerentes a sua atividade.
- Criatividade: Exigido em grau mais elevado que o normal.
- Destreza: Requerida em grau normal.
- Percepção: Exigida em grau mais elevado que o normal.
- Esforço Mental: Exigido em nível elevado, com frequência elevada.

RESPONSABILIDADES:

- Erro: Possibilidade de ocorrência por omissão ou desconhecimento da funcionalidade de sistemas de informações; Trabalha frequentemente com informações confidenciais.
- Contatos Pessoais: Contatos frequentes com público interno.

INCONVENIÊNCIAS DO CARGO:

Esforço Visual: Requerido em grau normal.

JORNADA DE TRABALHO:

Seis horas diárias

CARGO: CONSULTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

GRUPO: APOIO ADMINISTRATIVO

ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

SÍNTESE: Atividade de nível técnico destinada aos serviços de elaboração, acompanhamento, controle e implantação de projetos que visem à racionalização e aplicação das atividades administrativas no âmbito da Administração Municipal.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar projetos, estudos de viabilidade, estudos e estudos técnicos;
- Desenvolver estudos ligados à implantação de técnicas que visem à racionalização das atividades administrativas;
- Acompanhar a elaboração de projetos organizacionais;
- Acompanhar a implantação e desenvolvimento de projetos;
- Simplificar e racionalizar os processos de execução do trabalho, indicando e recomendando melhorias;
- Elaborar estudos de procedimentos administrativos e métodos organizacionais;
- Elaborar, implantar e acompanhar estruturas organizacionais, regulamentos internos e organogramas;
- Estudar e propor modelos gerenciais inovadores;
- Executar outras atribuições correlatas.

FORMA DE ADMISSÃO:

Concurso Público

PRÉ-REQUISITO:

Curso Superior completo com registro no respectivo Conselho.

REQUISITOS FÍSICOS/MENTAIS:

- Iniciativa: Necessita adotar, independentemente de remuneração superior, medidas preventivas em situações de emergência, com face de problemas inerentes a sua atividade.
- Criatividade: Exigido em grau mais elevado que o normal.
- Destreza: Requerida em grau normal.
- Percepção: Requerida em grau normal.
- Esforço Mental: Exigido em nível elevado, com frequência elevada.

RESPONSABILIDADES:

- Erro: Possibilidade eventual de ocorrência, prejudicando a imagem da PMM, ocasionando prejuízos de grandes proporções.
- Informações Confidenciais: Trabalha frequentemente com informações confidenciais.
- Contatos Pessoais: Contatos frequentes com público interno.

INCONVENIÊNCIAS DO CARGO:

Esforço Visual: Requerido em grau normal.

JORNADA DE TRABALHO:

Seis horas diárias

CARGO: SUPERVISOR DA GUARDA MUNICIPAL

GRUPO: GUARDA E VIGILANCIA

ÁREA: GUARDA MUNICIPAL

SÍNTESE: Atividade de natureza especializada destinada basicamente à coordenação do comando em plano superior das atribuições da Guarda Municipal.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e dirigir a guarda municipal;
- Supervisionar a execução dos serviços de vigilância da PMM;
- Proporcionar condições de segurança ao patrimônio da PMM;
- Promover visitas periódicas dos equipamentos de segurança;
- Planejar e implantar medidas preventivas e corretivas que assegurem a manutenção em ordem nas dependências da PMM;
- Identificar e solucionar as necessidades da guarda municipal, no que pertine às armas, equipamentos de segurança necessários a execução dos serviços;
- Executar outras atribuições correlatas.

FORMA DE ADMISSÃO:

Concurso Público

PRÉ-REQUISITOS:

Instrução Básica: 2º grau completo.

REQUISITOS FÍSICOS/MENTAIS:

- Iniciativa: Necessita adotar medidas preventivas ou corretivas com elevada frequência, com vistas a garantir a segurança da PMM;
- Criatividade: Exigido em grau normal;
- Destreza: Exigido em nível elevado;
- Percepção: Exigida em nível elevado, com frequência elevada;
- Esforço mental: Exigido em grau normal.

RESPONSABILIDADES:

- Contatos pessoais: Contatos de rotina com público interno e externo.
- Guarda e conservação de bens e valores: Utiliza regularmente equipamento de alta periculosidade sendo que, descuidos na sua utilização podem acarretar médio ou grande prejuízo e inclusive dano fiscal.

INCONVENIÊNCIAS DO CARGO:

- Riscos: Sujeito a riscos, podendo causar danos a si próprio.
- Esforço visual: Requerido em grau normal.
- Tensão emocional: Sujeito a tensões em nível acima do normal.

JORNADA DE TRABALHO:

Seis horas diárias

ANEXO III

CARGO (classe/nível/freqüência)	VENCIMENTO (R\$)	REPRESENTAÇÃO (R\$)
CONSULTOR DE SISTEMAS A XIV I	328,10	500,00
CONSULTOR DE SISTEMAS A XIV II	311,38	500,00
CONSULTOR DE SISTEMAS A XIV III	334,69	500,00
CONSULTOR DE SISTEMAS B XV I	338,04	500,00
CONSULTOR DE SISTEMAS B XV II	341,42	500,00
CONSULTOR DE SISTEMAS B XV III	344,83	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS A XIV I	328,10	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS A XIV II	311,38	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS A XIV III	334,69	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS B XV I	338,04	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS B XV II	341,42	500,00
AUDITOR DE SISTEMAS B XV III	344,83	500,00

ANEXO IV

GABINETE CIVIL

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO-CHEFE	-
02	SUB-CHEFE DE GABINETE	-
03	SECRETÁRIO ESPECIAL	-
01	CHEFE DE CERIMONIAL	-
05	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
13	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DO CENTRO DE INFORMÁTICA	CC-3
01	SECRETÁRIO DO CONSELHO	CC-3
08	OFICIAL DE GABINETE	CC-3
10	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO V

GABINETE MILITAR

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO-CHEFE	-
01	SUB-CHEFE	-
01	AJUDANTE DE ORDENS	CC-1
01	COMANDANTE GERAL	CC-1
01	COMANDANTE DE SEGURANÇA	CC-1
01	SUBCOMANDANTE GERAL	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
10	SEGURANÇA	CC-4
02	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO VI

GABINETE DO VICE-PREFEITO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	CHEFE DO GABINETE	-
03	ASSESSOR	CC-1
01	SUB-CHEFE DE GABINETE	CC-2
01	OFICIAL DE GABINETE	CC-3
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO VII

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	-
06	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	CC-1
02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
01	CHEFE DO CENTRO DE ESTUDO E DIVULGAÇÃO	CC-1
04	ASSESSOR	CC-2

DEPARTAMENTO FUNDIÁRIO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FUNDIÁRIO	CC-1

ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
05	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
01	DIRETOR ADJUNTO	CC-1
01	AUDITOR CHEFE	CC-1
05	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DO CENTRO DE INFORMÁTICA	CC-3
01	CHEFE DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE PREÇOS	CC-3
01	CHEFE DE GABINETE	CC-3
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
05	COORDENADOR DE SISTEMA	CC-1
01	CONSULTOR-CHEFE	CC-1
01	AUDITOR-CHEFE	CC-1
01	DIRETOR DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL	CC-1

01	GERENTE DO BANCO DE DADOS DE PESSOAL	CC-1
02	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
01	CHEFE DO CENTRO DE INFORMÁTICA	CC-1
05	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	DIRETOR GERAL DA ESPM	-
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
02	ASSISTENTE DE DIRETOR	CC-4

ANEXO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
01	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
03	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
02	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XI

SECRETARIA DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO EM BRASÍLIA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
06	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
07	ASSESSOR	CC-2
02	OFICIAL DE GABINETE	CC-2
01	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
07	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
01	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
10	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DO CENTRO DE INFORMÁTICA	CC-1
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
06	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
02	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
04	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
10	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
01	GERENTE DO CENTRO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PROFESSORES CTAP	CC-1
02	GERENTE DO COMPLEXO DESP. COMUNITÁRIO - CDC	CC-2
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
05	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
01	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
05	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE HUMANIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO URBANA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-

02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
03	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
02	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL-FUNDIÁRIA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
04	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XVII

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	CC-1
01	COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE	CC-1
03	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
03	ASSESSOR	CC-1
01	ADMINISTRADOR DO PARQUE MUNICIPAL DO MUNDU	CC-2
01	ADMINISTRADOR DO CENTRO INTEGRADO DE ECOLOGIA E LAZER DO TARUMÁ	CC-2
01	ADMINISTRADOR DO JARDIM BOTÂNICO CHICO MENDES	CC-1
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
02	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XVIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E FOMENTO À MICRO E À PEQUENA EMPRESA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
02	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
03	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-1
04	ASSESSOR	CC-2
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
06	SUPERVISOR DE MERCADO	CC-1
03	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

ANEXO XIX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
01	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	-
03	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1
01	CHEFE DE GABINETE	CC-2
02	ASSISTENTE DE GABINETE	CC-4

A FAT. 1198

LEI Nº 336, DE 19 DE MARÇO DE 1996.

DISPÕE sobre o regime administrativo de contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma e nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República, combinado com o art. 106 da Lei Orgânica do Município de Manaus e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO,

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

LEI:

Art. 1º- Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público,

a Administração Municipal direta poderá contratar, sob o regime de direito administrativo, pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º- Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins desta Lei, aquela que não possa ser satisfeita com a utilização dos recursos humanos, dispostos em funções, cargos e carreiras do Quadro de Pessoal Permanente de que dispõe a Administração Municipal, em especial para a execução dos seguintes serviços:

I - assistência a situações de calamidade pública e estados de emergência;

II - combate a surtos epidêmicos ou de qualquer outra natureza;

III - limpeza, conservação de vias e logradouros públicos;

IV - magistério - substituição de professor;

V - serviço de natureza técnica.

Art. 3º- O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação, inclusive no Diário Oficial do Estado, prescindindo de concurso público.

§ 1º - A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública, estado de emergência e de surtos epidêmicos, ou de qualquer outra natureza, prescindirá de processo seletivo.

§ 2º - A contratação de pessoal, no caso dos incisos IV e V, poderá ser efetivada à vista de comprovada capacidade profissional no ramo da atividade/serviço.

Art. 4º- As contratações de que trata o art. 2º serão feitas por tempo determinado e improrrogável, observados os seguintes limites máximos:

I - no caso dos incisos I e II, até o exato momento em que for eliminada a causa motivadora da contratação;

II - até quatro anos, no caso do inciso III;

III - até dois anos, no caso do inciso IV;

IV - até um ano, no caso do inciso V e demais situações não relacionadas nesta Lei.

Art. 5º- As contratações, instrumentalizadas através de Portaria de exclusiva competência dos Secretários Municipais, no âmbito de suas Secretarias, que serão publicadas no Diário Oficial do Estado em forma de resenha, somente poderão ser feitas em face de prévia dotação orçamentária específica.

Art. 6º- A correspondência financeira do pessoal contratado com base nesta Lei será fixada:

I - em importância não superior ao valor do vencimento fixado para servidor em início de carreira, titular de cargo, cujas funções seja idênticas ou assemelhadas com as que serão desempenhadas pelo contratado;

II - em importância compatível com as ofertas do mercado de trabalho, não existindo cargo com funções idênticas ou semelhantes no Quadro do Pessoal que sirva de paradigma.

Parágrafo Único- Para efeito da correspondência financeira de que cuida este artigo, não serão consideradas as vantagens de caráter individual.

Art. 7º- Ao pessoal contratado nos termos desta Lei é vedado:

I - desempenhar atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;

III - ser novamente contratado com fundamento nesta Lei, salvo na hipótese dos incisos I e II do art. 2º;

IV - participar de comissão de sindicância ou inquérito administrativo, ou de qualquer órgão de deliberação coletiva.

Art. 8º- O contrato de que trata se extinguirá, sem direito à indenização:

I - pelo óbito do contratado;