



**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS**  
**DIRETORIA LEGISLATIVA**

**LEI N. 2.987, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.**  
(DOM 20.12.2022 – N. 5487, ANO XXIII)

**ALTERA** a Lei n. 2.389, de 4 de janeiro de 2019, 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:**

**Art. 1.º** Fica alterada a Lei n. 2.389, de 4 de janeiro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2.º .....

§ 3.º A retribuição dos pregoeiros que não forem membros da comissão ordinária e específica, tanto no presencial como no eletrônico, far-se-á por gratificação de função, no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) a sessão, até o limite de vinte reuniões mensais ordinárias, podendo reunir-se extraordinariamente quantas vezes forem necessárias.” (NR)

“Art. 9.º Dirigida por um Secretário Municipal Chefe, com o auxílio de um Subsecretário Subchefe de Assuntos Administrativos e de Governo, um Subsecretário Subchefe de Assuntos Legislativos, um Subsecretário Subchefe do Gabinete Pessoal do Prefeito, um Coordenador do Escritório de Representação em Brasília e um Coordenador do Cerimonial, a Casa Civil tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Unidades Vinculadas:

- a) Comissão Municipal de Licitação;
- b) Conselho Municipal de Gestão Estratégica;
- c) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- d) Fundo Municipal de Defesa do Consumidor;
- e) Fundo Manaus Solidária;

II – Órgãos de Assistência Direta e Assessoramento:

- a) Assessoria de Gabinete;
- b) Assessoria Técnica;

III – Órgãos de Apoio à Gestão:

- a) Subchefia de Assuntos Administrativos e de Governo:
  - 1. Assessoria de Gabinete;
  - 2. Assessoria Técnica;
  - 3. Departamento de Administração:
    - 3.1 Divisão de Patrimônio e Material:
      - 3.1.1 Gerência de Patrimônio e Material;
      - 3.1.2 Gerência de Compras;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS**

### **DIRETORIA LEGISLATIVA**

- 3.2 Divisão de Manutenção e Serviços:
  - 3.2.1 Gerência de Transporte;
  - 3.2.2 Gerência de Protocolo;
  - 3.2.3 Gerência de Arquivo Interno;
  - 3.2.4 Gerência de Administração Predial;
- 3.3 Divisão de Diárias e Passagens;
- 3.4 Divisão de Contratos e Convênios;
- 4. Departamento de Recursos Humanos e Serviço Social:
  - 4.1 Divisão de Recursos Humanos;
  - 4.2 Divisão de Serviço Social;
- 5. Departamento Financeiro:
  - 5.1 Divisão de Planejamento;
  - 5.2 Divisão de Orçamento e Finanças:
    - 5.2.1 Gerência de Execução e Controle Orçamentário;
    - 5.2.2 Gerência de Acompanhamento e Liquidação;
  - 5.3 Divisão de Contabilidade;
  - 5.4 Divisão de Controle Interno;
- 6. Departamento de Projetos Institucionais e Tecnologia da Informação:
  - 6.1 Divisão de Projetos Institucionais;
  - 6.2 Divisão de Tecnologia da Informação;
- IV – Órgãos de Atividades Finalísticas:
  - a) Subchefia de Assuntos Legislativos:
    - 1. Assessoria de Gabinete;
    - 2. Assessoria Técnica;
    - 3. Departamento de Elaboração de Projetos de Lei;
    - 4. Departamento de Elaboração de Decretos;
    - 5. Departamento de Elaboração de Portarias;
    - 6. Diário Oficial do Município:
      - 6.1 Divisão de Planejamento e Controle de Publicação:
        - 6.1.1 Assessoria Técnica;
        - 6.1.2 Gerência de Protocolo;
        - 6.1.3 Gerência de Produção Gráfica;
        - 6.1.4 Gerência de Documentação e Arquivo;
  - b) Gabinete Pessoal do Prefeito:
    - 1. Subchefia do Gabinete Pessoal do Prefeito;
    - 2. Coordenadoria de Gabinete;
    - 3. Secretaria Executiva;
    - 4. Diretoria de Documentação;
    - 5. Diretoria de Atendimento e Controle de Agenda;
  - c) Escritório de Representação em Brasília:
    - 1. Assessoria de Gabinete;
    - 2. Assessoria Técnica;
    - 3. Departamento de Atendimento;
    - 4. Departamento de Acompanhamento de Ações Institucionais;
    - 5. Departamento de Administração Interna;
  - d) Cerimonial:
    - 1. Coordenadoria do Cerimonial;
    - 2. Departamento de Eventos;
  - e) Arquivo Público Municipal:
    - 1. Departamento do Arquivo Público Municipal;



## CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

### DIRETORIA LEGISLATIVA

- 1.1 Divisão de Gestão de Acervo;
- 1.2 Divisão de Conservação.

§ 1.º O Coordenador do Escritório de Representação em Brasília terá prerrogativas, remuneração e responsabilidades de Secretário Municipal.

§ 2.º O detalhamento da estrutura organizacional de todos os setores, inclusive das unidades vinculadas, será fixado no Regimento Interno.” (NR)

**Art. 2.º** O Anexo Único, Parte I e Parte III, da Lei 2.389, de 4 de janeiro de 2019, passa a ser o constante nesta Lei.

**Art. 3.º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro a partir de 1.º de janeiro de 2023.

Manaus, 20 de dezembro de 2022.

**DAVID ANTÔNIO ABISAI PEREIRA DE ALMEIDA**  
Prefeito de Manaus

Este texto não substitui o publicado no DOM de 20.12.2022 – Edição n. 5487, Ano XXIII.

### ANEXO ÚNICO

#### Parte I

#### Quadro de Cargos em Comissão

Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário Municipal	-	1
Subsecretário	-	3
Coordenador do Escritório de Representação em Brasília	-	1
Coordenador do Cerimonial	DAS-6	1
Coordenador	DAS-6	1
Coordenador	DAS-6	1
Secretário Executivo	DAS-5	1
Diretor de Documentação	DAS-4	1
Diretor de Atendimento e Controle de Agenda	DAS-4	1
Gerente de Programa	DAS-4	2
Diretor de Departamento	DAS-3	13
Assessor Técnico I	DAS-3	21
Chefe de Divisão	DAS-2	15
Assessor Técnico II	DAS-2	44
Gerente	DAS-1	11
Assessor Técnico III	DAS-1	37
Assessor I	CAD-3	16
Assessor II	CAD-2	14
Assessor III	CAD-1	12
<b>Total</b>		<b>195</b>

#### PARTE III

#### Quadro de Cargos em Comissão para atender a CML

Cargo	Simbologia	Quantidade
Presidente		1



**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS**  
**DIRETORIA LEGISLATIVA**

Vice-Presidente		1
Presidente de Subcomissão	DAS-4	6
Diretor Técnico	DAS-3	1
Diretor Jurídico	DAS-3	1
Diretor Executivo	DAS-3	1
Chefe de Gabinete	DAS-3	1
Assessor Técnico I	DAS-3	3
Assessor Técnico II	DAS-2	11
Assessor Jurídico	DAS-2	10
Assessor Técnico III	DAS-1	6
Assessor I	CAD-3	14
Membros*	-	15
<b>TOTAL</b>		<b>71</b>

\* Membros receberão gratificação de função no valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE Manaus

Manaus, terça-feira, 20 de dezembro de 2022.

Ano XXIII, Edição 5487 - R\$ 1,00

## Poder Executivo

### LEI Nº 2.986, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

**INSTITUI** o controle da poluição sonora proveniente de veículos automotores no âmbito do município de Manaus 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:

**Art. 1.º** Fica instituído, no âmbito do município de Manaus, o controle da poluição sonora produzida por veículo automotor por meio da emissão de ruídos acima do permitido na legislação vigente, por quaisquer acessórios, dispositivos, equipamentos ou componentes veiculares.

**Parágrafo único.** O controle da poluição sonora disposta no **caput** deste artigo será feito por meio de fiscalização exercida por órgãos municipais competentes, determinados pelo Poder Executivo Municipal, e de aplicação de sanções administrativas ao proprietário de veículo automotor que infrinja as normas e condições estabelecidas nesta Lei e nas demais legislações de trânsito e ambientais em vigor.

**Art. 2.º** Para fins de aplicação desta Lei, ficam adotadas as diretrizes gerais e os limites máximos de emissão de ruídos veiculares previstos pelas Resoluções n. 2, de 11 de fevereiro de 1993, e n. 418, de 25 de novembro de 2009, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), e suas respectivas atualizações, ou outras que vierem a substituí-las, sem prejuízo das disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro.

**Parágrafo único.** As formas e procedimentos de medição dar-se-ão por qualquer meio válido de aferição de ruído sonoro.

**Art. 3.º** Constatada pelo órgão municipal competente a infração aos limites estabelecidos no art. 2.º desta Lei, será aplicada a sanção prevista em legislação específica.

§ 1.º Em caso de reincidência, a multa será cobrada em dobro.

§ 2.º Considerar-se-á reincidente o infrator que cometer nova infração no período de até doze meses após autuação anterior.

**Art. 4.º** Considerar-se-á infrator, para fins desta Lei, o proprietário do veículo que estiver emitindo ruídos acima do permitido.

§ 1.º Na impossibilidade de identificação do proprietário, a penalidade será imposta ao condutor do veículo.

§ 2.º Será considerado infrator ainda, inclusive para fins de reincidência, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei, aquele que:

I – causar embaraço, impedir ou dificultar, por qualquer meio, a ação fiscalizadora;

II – prestar falsa declaração ou declaração inexata perante o órgão fiscalizador.

**Art. 5.º** A constatação da infração, notificação do infrator e aplicação das respectivas penalidades dar-se-ão, sem prejuízo de eventual delegação de poderes, em ato específico editado pelo Poder Executivo.

**Art. 6.º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 7.º** Ficam dispensados do cumprimento da presente Lei ambulâncias, veículos utilizados pelos órgãos de segurança pública, veículos militares, veículos de competições devidamente autorizados, maquinário agrícola e máquinas utilizadas na terraplanagem e pavimentação, bem como os veículos de utilização especial e os que não são utilizados para o transporte urbano e/ou rodoviário.

**Parágrafo único.** A exceção prevista no **caput** deste artigo aplicar-se-á aos referidos veículos somente se e enquanto devidamente utilizados para o fim a que se destinam.

**Art. 8.º** Caberá ao Poder Executivo, se necessário, definir e editar normas complementares à aplicação e/ou execução da presente Lei.

**Art. 9.º** Esta Lei entra em vigor após decorridos sessenta dias de sua publicação oficial.

Manaus, 20 de dezembro de 2022.

**DAVID ANTÔNIO ARAÚJO PEREIRA DE ALMEIDA**  
Prefeito de Manaus

### LEI Nº 2.987, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

**ALTERA** a Lei n. 2.389, de 4 de janeiro de 2019, 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:

**Art. 1.º** Fica alterada a Lei n. 2.389, de 4 de janeiro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2.º .....

§ 3.º A retribuição dos pregoeiros que não forem membros da comissão ordinária e específica, tanto no presencial como no eletrônico, far-se-á por gratificação de função, no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) a sessão, até o limite de vinte reuniões mensais ordinárias, podendo reunir-se extraordinariamente quantas vezes forem necessárias.” (NR)

“Art. 9.º Dirigida por um Secretário Municipal Chefe, com o auxílio de um Subsecretário Subchefe de Assuntos Administrativos e de Governo, um Subsecretário Subchefe de Assuntos Legislativos, um Subsecretário Subchefe do Gabinete Pessoal do Prefeito, um Coordenador do Escritório de Representação em Brasília e um Coordenador do Cerimonial, a Casa Civil tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Unidades Vinculadas:

- a) Comissão Municipal de Licitação;
- b) Conselho Municipal de Gestão Estratégica;
- c) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- d) Fundo Municipal de Defesa do Consumidor;
- e) Fundo Manaus Solidária;

II – Órgãos de Assistência Direta e Assessoramento:

- a) Assessoria de Gabinete;
- b) Assessoria Técnica;

III – Órgãos de Apoio à Gestão:

- a) Subchefia de Assuntos Administrativos e de Governo:
    1. Assessoria de Gabinete;
    2. Assessoria Técnica;
    3. Departamento de Administração:
      - 3.1 Divisão de Patrimônio e Material:
        - 3.1.1 Gerência de Patrimônio e Material;
        - 3.1.2 Gerência de Compras;
      - 3.2 Divisão de Manutenção e Serviços:
        - 3.2.1 Gerência de Transporte;
        - 3.2.2 Gerência de Protocolo;
        - 3.2.3 Gerência de Arquivo Interno;
        - 3.2.4 Gerência de Administração Predial;
    - 3.3 Divisão de Diárias e Passagens;
    - 3.4 Divisão de Contratos e Convênios;
  4. Departamento de Recursos Humanos e Serviço Social:
    - 4.1 Divisão de Recursos Humanos;
    - 4.2 Divisão de Serviço Social;
  5. Departamento Financeiro:
    - 5.1 Divisão de Planejamento;
    - 5.2 Divisão de Orçamento e Finanças:
      - 5.2.1 Gerência de Execução e Controle Orçamentário;
      - 5.2.2 Gerência de Acompanhamento e Liquidação;
    - 5.3 Divisão de Contabilidade;
    - 5.4 Divisão de Controle Interno;
  6. Departamento de Projetos Institucionais e Tecnologia da Informação:
    - 6.1 Divisão de Projetos Institucionais;
    - 6.2 Divisão de Tecnologia da Informação;
- IV – Órgãos de Atividades Finalísticas:
  - a) Subchefia de Assuntos Legislativos:
    1. Assessoria de Gabinete;
    2. Assessoria Técnica;
    3. Departamento de Elaboração de Projetos de Lei;
    4. Departamento de Elaboração de Decretos;
    5. Departamento de Elaboração de Portarias;
    6. Diário Oficial do Município:
      - 6.1 Divisão de Planejamento e Controle de Publicação:
        - 6.1.1 Assessoria Técnica;
        - 6.1.2 Gerência de Protocolo;
        - 6.1.3 Gerência de Produção Gráfica;
        - 6.1.4 Gerência de Documentação e Arquivo;
      - b) Gabinete Pessoal do Prefeito:
        1. Subchefia do Gabinete Pessoal do Prefeito;
        2. Coordenadoria de Gabinete;
        3. Secretaria Executiva;
        4. Diretoria de Documentação;
        5. Diretoria de Atendimento e Controle de Agenda;
    - c) Escritório de Representação em Brasília:
      1. Assessoria de Gabinete;
      2. Assessoria Técnica;
      3. Departamento de Atendimento;

4. Departamento de Acompanhamento de Ações Institucionais;
5. Departamento de Administração Interna;
- d) Cerimonial:
  1. Coordenadoria do Cerimonial;
  2. Departamento de Eventos;
- e) Arquivo Público Municipal:
  1. Departamento do Arquivo Público Municipal:
    - 1.1 Divisão de Gestão de Acervo;
    - 1.2 Divisão de Conservação.

§ 1.º O Coordenador do Escritório de Representação em Brasília terá prerrogativas, remuneração e responsabilidades de Secretário Municipal.

§ 2.º O detalhamento da estrutura organizacional de todos os setores, inclusive das unidades vinculadas, será fixado no Regimento Interno.” (NR)

Art. 2.º O Anexo Único, Parte I e Parte III, da Lei 2.389, de 4 de janeiro de 2019, passa a ser o constante nesta Lei.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro a partir de 1.º de janeiro de 2023.

Manaus, 20 de dezembro de 2022.

DAVID ANTÔNIO ARAÚJO PEREIRA DE ALMEIDA  
Prefeito de Manaus

## ANEXO ÚNICO

### Parte I

#### Quadro de Cargos em Comissão

Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário Municipal	-	1
Subsecretário	-	3
Coordenador do Escritório de Representação em Brasília	-	1
Coordenador do Cerimonial	DAS-6	1
Coordenador	DAS-6	1
Secretário Executivo	DAS-5	1
Diretor de Documentação	DAS-4	1
Diretor de Atendimento e Controle de Agenda	DAS-4	1
Gerente de Programa	DAS-4	2
Diretor de Departamento	DAS-3	13
Assessor Técnico I	DAS-3	21
Chefe de Divisão	DAS-2	15
Assessor Técnico II	DAS-2	44
Gerente	DAS-1	11
Assessor Técnico III	DAS-1	37
Assessor I	CAD-3	16
Assessor II	CAD-2	14
Assessor III	CAD-1	12
<b>Total</b>		<b>195</b>

### PARTE III

#### Quadro de Cargos em Comissão para atender a CML

Cargo	Simbologia	Quantidade
Presidente		1
Vice-Presidente		1
Presidente de Subcomissão	DAS-4	6
Diretor Técnico	DAS-3	1
Diretor Jurídico	DAS-3	1
Diretor Executivo	DAS-3	1
Chefe de Gabinete	DAS-3	1
Assessor Técnico I	DAS-3	3
Assessor Técnico II	DAS-2	11
Assessor Jurídico	DAS-2	10
Assessor Técnico III	DAS-1	6
Assessor I	CAD-3	14
Membros*	-	15
<b>TOTAL</b>		<b>71</b>

\* Membros receberão gratificação de função no valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)