

LEI N. 3.546, DE 1 DE OUTUBRO DE 2025
(DOM 01.10.2025 – N. 6166, ANO XXVI)

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

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;

DIRETORIA LEGISLATIVA

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.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 4.º A Controladoria-Geral do Município será dirigida por um Controlador-Geral do Município, com o auxílio de um Controlador-Geral Adjunto e um Ouvidor-Geral.

§ 1.º O Controlador-Geral do Município, o Controlador-Geral Adjunto e o Ouvidor-Geral, com prerrogativas, privilégios e remuneração de Secretário e Subsecretários Municipais, respectivamente, serão nomeados por ato do Prefeito, com atribuições definidas em Lei para mandato definido de três anos, admitida a recondução.

§ 2.º Para exercer os cargos de Controlador-Geral e Controlador-Geral Adjunto, deverá ser comprovado notório saber e capacidade técnica e profissional nas áreas de Contabilidade, Ciências Econômicas, Jurídicas, Administração, Engenharia ou Processamento de dados.

Art. 5.º Fica criada a Gratificação Técnica de Controle (GTC) devida aos ocupantes de cargo em comissão e funções gratificadas lotados na CGM, nos quantitativos definidos no anexo II e III, a ser concedida da seguinte forma:

- I** – simbologia DAS-4: setecentos pontos;
- II** – simbologia DAS-3: seiscentos pontos;
- III** – simbologia DAS-2: quinhentos pontos;
- IV** – simbologia DAS-1: quatrocentos pontos;
- V** – simbologia CAD-3: trezentos pontos;
- VI** – simbologia CAD-2: duzentos e cinquenta pontos;
- VII** – simbologia FG-2: trezentos pontos;
- VIII** – simbologia FG-1: duzentos pontos.

§ 1.º Fica atribuído ao ponto de Gratificação Técnica de Controle (GTC) o valor de R\$ 12,26 (doze reais e vinte e seis centavos) no âmbito da CGM.

§ 2.º Os pontos de gratificação previstos nesta Lei deverão ser calculados a cada exercício e reajustados na forma da Lei, por Lei específica, na data-base da categoria, em 1.º de junho, nos termos da Lei n. 3.293, de 26 de março de 2024.

Art. 6.º Ficam criadas as carreiras de Controle Interno, compostas pelos cargos de provimento efetivo de: Auditor Municipal de Controle Interno (AMCI), nível superior, com remuneração inicial de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), e Técnico Municipal de Controle Interno (TMCI), com remuneração inicial de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), cujas atribuições, especialidades, requisitos e quantitativos estão descritos no anexo I desta Lei.

DIRETORIA LEGISLATIVA

Parágrafo único. O Chefe do Executivo Municipal encaminhará à Câmara Municipal de Manaus projeto de Lei que disporá sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) da Controladoria-Geral do Município (CGM).

Art. 7.º É vedada a nomeação, para o desempenho de atividades na CGM, de:

I – servidores penalizados administrativamente em decisão definitiva ou condenados na esfera cível ou criminal, por sentença transitada em julgado;

II – servidores que exerçam qualquer atividade políticopartidária;

III – cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e das autoridades dirigentes das entidades integrantes da Administração Pública Indireta do Município; e

IV – cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, de vereadores.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA OPERACIONAL

Art. 8.º Dirigida por um Controlador-Geral do Município, com o auxílio de um Controlador-Geral Adjunto e um Ouvidor-Geral, a Controladoria-Geral do Município (CGM) tem a seguinte estrutura operacional:

I – Órgão Colegiado:

a) Comissão de Avaliação de Imóveis (COAVIL);

II – Órgãos de Assistência e Assessoramento:

a) Gabinete do Controlador-Geral do Município;

III – Órgãos de Apoio à Gestão:

1. Diretoria de Área de Apoio à Gestão:

1.1 Departamento de Administração e Finanças (DAF):

1.1.1 Divisão de Recursos Humanos;

1.1.2 Divisão de Administração, Orçamento, Finanças e Patrimônio;

IV – Órgãos de Atividades Finalísticas:

1. Controladoria-Geral Adjunta:

1.1 Departamento de Auditoria Governamental e Controle Interno (DAIGO):

1.1.1 Divisão de Gestão, Finanças e Tecnologia;

1.1.2 Divisão de Desenvolvimento Social, Saúde e Direitos Humanos;

1.1.3 Divisão de Infraestrutura, Mobilidade e Meio Ambiente;

1.1.4 Divisão de Educação, Cultura, Segurança e Esporte;

1.1.5 Divisão de Transferências Voluntárias;

1.2 Departamento de Controladoria (DECONT):

1.2.1 Divisão de Avaliação e Monitoramento de Gestão;

1.2.2 Divisão de Planejamento, Normas Técnicas e Procedimentos de Auditoria;

1.2.3 Divisão de Integridade e Compliance;

1.3 Departamento de Transparência e Gestão de Dados (DETEG):

1.3.1 Divisão de Transparência e Gestão de Dados;

2. Ouvidoria-Geral do Município:

2.1 Departamento de Ouvidoria (DEOUV):

2.1.1 Divisão de Atendimento e Acompanhamento de Denúncias.

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

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO

Art. 9.º Fica instituído o Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo, responsável pela coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e realização de atividades inerentes ao Controle Interno no âmbito da Administração Municipal.

§ 1.º As estruturas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo são:

I – a Controladoria–Geral do Município, na condição do Órgão Central do Sistema de Controle Interno; e

II – as Unidades de Controle Interno dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com subordinação técnica à Controladoria-Geral do Município, e designação por ato do titular da pasta à qual estão vinculadas.

§ 2.º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar as ações do Sistema Integrado de Controle Interno.

Art. 10. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores da CGM no exercício das atribuições inerentes às funções de auditoria, inspeção e controladoria.

§ 1.º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da CGM, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2.º Quando a documentação ou informação prevista no **caput** deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

§ 3.º O servidor vinculado ao Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responder administrativa, civil e penalmente.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 11. Fica criada a Comissão de Avaliação de Imóveis – COAVIL, órgão colegiado, deliberativo e consultivo, vinculado diretamente ao Controlador-Geral do

DIRETORIA LEGISLATIVA

Município, com a finalidade precípua de avaliação prévia de imóveis, com fundamento no art. 74, inciso V, § 5.º da Lei 14.133, de 1.º de abril de 2021.

§ 1.º A COAVIL, a ser composta por um Secretário e até sete membros, será formada por servidores do quadro da CGM, designados por ato do Controlador-Geral do Município.

§ 2.º A função de Secretário e membro da COAVIL é reconhecida como de relevante interesse público, sendo seu exercício voluntário e não remunerado.

§ 3.º A COAVIL, no cumprimento de suas finalidades e sempre que necessário, poderá solicitar servidores a outros órgãos ou entidades do município de Manaus para apoio em suas atividades.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os cargos de confiança e de provimentos em comissão da CGM são aqueles definidos na Lei n. 3.480, de 1.º de abril de 2025, cujas nomenclaturas, quantitativos e referências constam no Anexo II desta Lei.

Art. 13. As funções gratificadas são aquelas, cujas nomenclaturas, quantitativos e referências estão descritas no Anexo III desta Lei.

Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a CGM.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Fica revogada a Lei n. 2.944, de 1.º de setembro de 2022.

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 I QUADROS DE CARGOS EFETIVOS DA CGM

NIVEL SUPERIOR
AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - 40 HORAS
SEMANAIS

DIRETORIA LEGISLATIVA

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESPECIALIDADES	REQUISITOS	QUANTIDADE DE CARGOS
AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - AMCI	Realização de auditorias e elaboração de relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos relacionados à fiscalização e avaliação: do cumprimento de metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município; da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado; das operações de crédito, avais, garantias, contragarantias, direitos e haveres do Município; de quaisquer procedimentos administrativos dos quais resultem receitas ou realização de despesa, nos órgãos da Administração Municipal; da execução de contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público; da arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais; dos sistemas de pessoal, contábil, financeiro-orçamentário e patrimonial; das tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por bens e valores públicos necessárias à apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e à gestão de recursos públicos; da eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos; do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Município; de processos relativos à assunção de obrigações financeiras e à	Ciências Contábeis	Curso Superior completo em Ciências Contábeis (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC).	08
		Direito	Curso Superior completo em Direito (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC).	05
		Tecnologia da Informação	Curso Superior completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou outros cursos da área (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC).	05
		Engenharia Civil	Curso Superior completo em Engenharia Civil (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC).	04
		Demais Áreas	Curso Superior completo em qualquer curso de ensino Superior (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC).	03

DIRETORIA LEGISLATIVA

	liberação de recursos; de outras áreas correlatas, nos termos da legislação específica, no seguinte âmbito de atuação: órgão ou entidade da administração direta e indireta, incluindo as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal; qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos do Município ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome dele, assumam obrigações de natureza pecuniária			
--	--	--	--	--

NIVEL MÉDIO

TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (TMCI) - 40 HORAS SEMANAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	QUANTIDADE DE CARGOS
TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - TMCI	Prestar assistência nas auditorias e na elaboração de relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos relacionados à inspeção, fiscalização e avaliação, quanto à digitação, planilha eletrônica e cálculo matemático, na área contábil, financeira, patrimonial, de pessoal e orçamentária; apoiar nos serviços administrativos de protocolização, controle e instrução de processos de despesas.	Ensino médio completo (Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC). Certificado de Curso de Informática Básica, com pacote Office.	10

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO DA CGM

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Controlador-Geral	-	1
Controlador-Geral Adjunto	-	1
Ouvidor-Geral do Município	-	1
Coordenador	DAS-4	3
Diretor de Departamento	DAS-3	5
Assessor Técnico I	DAS-3	2
Chefe de Divisão	DAS-2	12
Assessor Técnico II	DAS-2	6
Assessor Técnico III	DAS-1	21
Assessor I	CAD-3	2

DIRETORIA LEGISLATIVA

Assessor II	CAD-2	1
TOTAL GERAL		55

ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Chefe de Setor	FG-2	2
Chefe de Setor	FG-1	2
TOTAL GERAL		4



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.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 4.º A Controladoria-Geral do Município será dirigida por um Controlador-Geral do Município, com o auxílio de um Controlador-Geral Adjunto e um Ouvidor-Geral.

§ 1.º O Controlador-Geral do Município, o Controlador-Geral Adjunto e o Ouvidor-Geral, com prerrogativas, privilégios e remuneração de Secretário e Subsecretários Municipais, respectivamente, serão nomeados por ato do Prefeito, com atribuições definidas em Lei para mandato definido de três anos, admitida a recondução.

§ 2.º Para exercer os cargos de Controlador-Geral e Controlador-Geral Adjunto, deverá ser comprovado notório saber e capacidade técnica e profissional nas áreas de Contabilidade, Ciências Econômicas, Jurídicas, Administração, Engenharia ou Processamento de dados.

Art. 5.º Fica criada a Gratificação Técnica de Controle (GTC) devida aos ocupantes de cargo em comissão e funções gratificadas lotados na CGM, nos quantitativos definidos no anexo II e III, a ser concedida da seguinte forma:

- I – simbologia DAS-4: setecentos pontos;
- II – simbologia DAS-3: seiscentos pontos;
- III – simbologia DAS-2: quinhentos pontos;
- IV – simbologia DAS-1: quatrocentos pontos;
- V – simbologia CAD-3: trezentos pontos;
- VI – simbologia CAD-2: duzentos e cinquenta pontos;
- VII – simbologia FG-2: trezentos pontos;
- VIII – simbologia FG-1: duzentos pontos.

§ 1.º Fica atribuído ao ponto de Gratificação Técnica de Controle (GTC) o valor de R\$ 12,26 (doze reais e vinte e seis centavos) no âmbito da CGM.

§ 2.º Os pontos de gratificação previstos nesta Lei deverão ser calculados a cada exercício e reajustados na forma da Lei, por Lei específica, na data-base da categoria, em 1.º de junho, nos termos da Lei n. 3.293, de 26 de março de 2024.

Art. 6.º Ficam criadas as carreiras de Controle Interno, compostas pelos cargos de provimento efetivo de: Auditor Municipal de Controle Interno (AMCI), nível superior, com remuneração inicial de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), e Técnico Municipal de Controle Interno (TMCI), com remuneração inicial de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), cujas atribuições, especialidades, requisitos e quantitativos estão descritos no anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O Chefe do Executivo Municipal encaminhará à Câmara Municipal de Manaus projeto de Lei que disporá sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) da Controladoria-Geral do Município (CGM).

Art. 7.º É vedada a nomeação, para o desempenho de atividades na CGM, de:

- I – servidores penalizados administrativamente em decisão definitiva ou condenados na esfera cível ou criminal, por sentença transitada em julgado;
- II – servidores que exerçam qualquer atividade político-partidária;
- III – cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e das autoridades dirigentes das entidades integrantes da Administração Pública Indireta do Município; e
- IV – cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, de vereadores.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA OPERACIONAL

Art. 8.º Dirigida por um Controlador-Geral do Município, com o auxílio de um Controlador-Geral Adjunto e um Ouvidor-Geral, a Controladoria-Geral do Município (CGM) tem a seguinte estrutura operacional:

- I – Órgão Colegiado:
 - a) Comissão de Avaliação de Imóveis (COAVIL);
- II – Órgãos de Assistência e Assessoramento:
 - a) Gabinete do Controlador-Geral do Município;
- III – Órgãos de Apoio à Gestão:
 - 1. Diretoria de Área de Apoio à Gestão:
 - 1.1 Departamento de Administração e Finanças (DAF):
 - 1.1.1 Divisão de Recursos Humanos;
 - 1.1.2 Divisão de Administração, Orçamento, Finanças e Patrimônio;
- IV – Órgãos de Atividades Finalísticas:
 - 1. Controladoria-Geral Adjunta:
 - 1.1 Departamento de Auditoria Governamental e Controle Interno (DAIGOV):
 - 1.1.1 Divisão de Gestão, Finanças e Tecnologia;
 - 1.1.2 Divisão de Desenvolvimento Social, Saúde e Direitos Humanos;
 - 1.1.3 Divisão de Infraestrutura, Mobilidade e Meio Ambiente;
 - 1.1.4 Divisão de Educação, Cultura, Segurança e Esporte;
 - 1.1.5 Divisão de Transferências Voluntárias;
 - 1.2 Departamento de Controladoria (DECONT):
 - 1.2.1 Divisão de Avaliação e Monitoramento de Gestão;
 - 1.2.2 Divisão de Planejamento, Normas Técnicas e Procedimentos de Auditoria;
 - 1.2.3 Divisão de Integridade e Compliance;
 - 1.3 Departamento de Transparência e Gestão de Dados (DETEG):
 - 1.3.1 Divisão de Transparência e Gestão de Dados;
 - 2. Ouvidoria-Geral do Município:
 - 2.1 Departamento de Ouvidoria (DEOUV):
 - 2.1.1 Divisão de Atendimento e Acompanhamento de Denúncias.

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

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO

Art. 9.º Fica instituído o Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo, responsável pela coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e realização de atividades inerentes ao Controle Interno no âmbito da Administração Municipal.

§ 1.º As estruturas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo são:

- I – a Controladoria-Geral do Município, na condição do Órgão Central do Sistema de Controle Interno; e
- II – as Unidades de Controle Interno dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com subordinação técnica à Controladoria-Geral do Município, e designação por ato do titular da pasta à qual estão vinculadas.

§ 2.º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar as ações do Sistema Integrado de Controle Interno.

Art. 10. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores da CGM no exercício das atribuições inerentes às funções de auditoria, inspeção e controladoria.

§ 1.º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da CGM, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2.º Quando a documentação ou informação prevista no caput deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

§ 3.º O servidor vinculado ao Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responder administrativa, civil e penalmente.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 11. Fica criada a Comissão de Avaliação de Imóveis – COAVIL, órgão colegiado, deliberativo e consultivo, vinculado diretamente ao Controlador-Geral do Município, com a finalidade precípua de avaliação prévia de imóveis, com fundamento no art. 74, inciso V, § 5.º da Lei 14.133, de 1.º de abril de 2021.

§ 1.º A COAVIL, a ser composta por um Secretário e até sete membros, será formada por servidores do quadro da CGM, designados por ato do Controlador-Geral do Município.

§ 2.º A função de Secretário e membro da COAVIL é reconhecida como de relevante interesse público, sendo seu exercício voluntário e não remunerado.

§ 3.º A COAVIL, no cumprimento de suas finalidades e sempre que necessário, poderá solicitar servidores a outros órgãos ou entidades do município de Manaus para apoio em suas atividades.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os cargos de confiança e de provimentos em comissão da CGM são aqueles definidos na Lei n. 3.480, de 1.º de abril de 2025, cujas nomenclaturas, quantitativos e referências constam no Anexo II desta Lei.

Art. 13. As funções gratificadas são aquelas, cujas nomenclaturas, quantitativos e referências estão descritas no Anexo III desta Lei.

Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a CGM.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Fica revogada a Lei n. 2.944, de 1.º de setembro de 2022.

Manaus, 01 de outubro de 2025.


DAVID ANTÔNIO ABREU PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito de Manaus

ANEXO I

QUADROS DE CARGOS EFETIVOS DA CGM

NÍVEL SUPERIOR

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI) - 40 HORAS SEMANAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESPECIALIDADES	REQUISITOS	QUANTIDADE DE CARGOS
AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - AMCI	Realização de auditorias e elaboração de relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos relacionados à fiscalização e avaliação: do cumprimento de metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município; da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos	Ciências Contábeis	Curso Superior completo em Ciências Contábeis (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC).	08
		Direito	Curso Superior completo em Direito (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC).	05

por pessoas físicas e entidades de direito privado; das operações de crédito, avais, garantias, contragarantias, direitos e haveres do Município; de quaisquer procedimentos administrativos dos quais resultem receitas ou realização de despesa, nos órgãos da Administração Municipal; da execução de contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público; da arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais; dos sistemas de pessoal, contábil, financeiro-orçamentário e patrimonial; das tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por bens e valores públicos necessárias à apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e à gestão de recursos públicos; da eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos; do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Município; de processos relativos à assunção de obrigações financeiras e à liberação de recursos; de outras áreas correlatas, nos termos da legislação específica, no seguinte âmbito de atuação: órgão ou entidade da administração direta e indireta, incluindo as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal; qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos do Município ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome dele, assuma obrigações de natureza pecuniária	Tecnologia da Informação	Curso Superior completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou outros cursos da área (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC).	05
	Engenharia Civil	Curso Superior completo em Engenharia Civil (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC).	04
	Demais Áreas	Curso Superior completo em qualquer curso de ensino Superior (Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição credenciada pelo MEC).	03

NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (TMCI) - 40 HORAS SEMANAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	QUANTIDADE DE CARGOS
TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - TMCI	Prestar assistência nas auditorias e na elaboração de relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos relacionados à inspeção, fiscalização e avaliação, quanto à digitação, planilha eletrônica e cálculo matemático, na área contábil, financeira, patrimonial, de pessoal e orçamentária; apoiar nos serviços administrativos de protocolização, controle e instrução de processos de despesas.	Ensino médio completo (Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC). Certificado de Curso de Informática Básica, com pacote Office.	10

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO DA CGM

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Controlador-Geral	-	1
Controlador-Geral Adjunto	-	1
Ouvidor-Geral do Município	-	1
Coordenador	DAS-4	3
Diretor de Departamento	DAS-3	5
Assessor Técnico I	DAS-3	2
Chefe de Divisão	DAS-2	12
Assessor Técnico II	DAS-2	6
Assessor Técnico III	DAS-1	21
Assessor I	CAD-3	2
Assessor II	CAD-2	1
TOTAL GERAL		55

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Chefe de Setor	FG-2	2
Chefe de Setor	FG-1	2
TOTAL GERAL		4