



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>  Nº
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	

AUTOR: **MESA DIRETORA**

**PROJETO DE RESOLUÇÃO**

**ALTERA, ACRESCENTA E REVOGA DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO Nº 05, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2019, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 018/2018, 001/2021 E 12/2022 E ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS À RESOLUÇÃO Nº 018/2018, ALTERADA PELAS RESOLUÇÕES Nº 025/2019, Nº 002/2021 E 12/2022.**

O Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá – MT, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e, nos termos do Art.16, IV e Art. 30 da Lei Orgânica; bem como o Art. 36, I, alínea “r” do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica transformado o cargo de Secretário de Transparência e Controle Interno – CSC-CM 01 no cargo de Secretário de Tecnologia da Informação e Transparência – CSC-CM 01, no Anexo I da Resolução nº 05, de 12 de fevereiro de 2019, alterada pelas Resoluções nº 26, de 18 de julho de 2019, nº 001, de 1º de fevereiro de 2021 e Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022, com a seguinte redação:

**“ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
SECRETARIAS E CONSULTORIA – CSC CM**

<b>ITEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTDE DE CARGOS</b>
1	Secretário de Apoio Legislativo	CSC-CM01	1
2	Secretário de Ações Institucionais	CSC-CM01	1
3	Secretário de Patrimônio e Manutenção	CSC-CM01	1
4	Secretário de Tecnologia da Informação e Transparência (NR)	CSC-CM01	1
	Secretário de Gestão de Pessoal	CSC	1



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A065000; Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.













ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	
			<b>Nº</b>

AUTOR: **MESA DIRETORA**

14	<i>Assessor de Relações Institucionais I</i>	CNE – AI 04	6 (NR)
15	<i>Assessor de Propaganda Institucional I</i>	CNE – AI 04	10 (NR)
<b>TOTAL DE CARGOS</b>			<b>71”</b>

(NR)

**Art.4º** Modifica o Anexo IV dos Cargos de Provimento em Comissão da Mesa Diretora (CTMD - CM) na Resolução nº 05, de 12 de fevereiro de 2019, alterada pelas Resoluções nº 26, de 18 de julho de 2019, nº 001, de 1º de fevereiro de 2021 e Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022, para criar 02 (dois) cargos de Assessor de Gabinete da Presidência I – CTMD – CM 03, com a seguinte redação:

**“ANEXO IV  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CARGOS DA MESA DIRETORA –  
CTMD**

<b>ITEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTDE DE CARGOS</b>
1	<i>Chefe de Gabinete Parlamentar da Presidência</i>	CTMD - CM 01	1
2	<i>Assessor Especial da Presidência</i>	CTMD - CM 02	2
3	<i>Corregedor Geral</i>	CTMD - CM 03	1
4	<i>Assessor de Gabinete da Presidência I</i>	CTMD - CM 03	4 (NR)
5	<i>Assessor de Gabinete da Presidência II</i>	CTMD - CM 04	1
6	<i>Assessor da 1ª Secretaria I</i>	CTMD - CM 04	2
7	<i>Assessor da 1ª Vice-Presidência</i>	CTMD - CM 05	1
8	<i>Assessor da 2ª Vice-Presidência</i>	CTMD - CM 05	1
9	<i>Assessor da 1ª Secretaria II</i>	CTMD - CM 05	2
10	<i>Assessor da 2ª Secretaria</i>	CTMD - CM 05	1
<b>TOTAL DE CARGOS</b>			<b>16”</b>

(NR)



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

www.camaracba.mt.gov.br

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	
			<b>Nº</b>

AUTOR: **MESA DIRETORA**

**Art. 5º** Fica criado o **Anexo IV – A** – Cargos de Provimento em Comissão da Mesa Diretora de Assessoria Técnica (CTMD – AT) na Resolução nº 05, de 12 de fevereiro de 2019, alterada pelas Resoluções nº 26, de 18 de julho de 2019, nº 001, de 1º de fevereiro de 2021 e Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022, com a seguinte redação:

**“ANEXO IV-A  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CARGOS DA MESA DIRETORA DE  
ASSESSORIA TÉCNICA –CTMD – AT**

<b>ITEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTDE DE CARGOS</b>
<i>1</i>	<i>Assessor Técnico da Presidência</i>	<i>CTMD - AT 01</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i>Assessor Técnico da 1ª Vice-Presidência</i>	<i>CTMD - AT 01</i>	<i>1</i>
<i>3</i>	<i>Assessor Técnico da 2ª Vice-Presidência</i>	<i>CTMD - AT 01</i>	<i>1</i>
<i>4</i>	<i>Assessor Técnico da 1ª Secretaria</i>	<i>CTMD - AT 01</i>	<i>1</i>
<b>TOTAL DE CARGOS</b>			<b>4”</b>

(AC)

**Art. 6º** Modifica o Anexo VI dos Cargos de Provimento em Comissão de Apoio Parlamentar (CTAP - CM) Resolução nº 05, de 12 de fevereiro de 2019, alterada pelas Resoluções nº 26, de 18 de julho de 2019, nº 001, de 1º de fevereiro de 2021 e Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022, com as seguintes alterações:

I – Ficam extintos:

- 05 (cinco) cargos de Assessor Parlamentar II – CTAP - CM 03;
- 01 (um) cargo de Assessor Parlamentar Externo V - CTAP - CM 06;
- 01 (um) cargo de Assessor Parlamentar Externo VI - CTAP - CM 07;
- 03 (três) cargos de Assessor Parlamentar Externo IX - CTAP - CM 10.



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>  
com criados os seguintes códigos: 003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

www.camaracba.mt.gov.br

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	
			<b>Nº</b>

AUTOR: **MESA DIRETORA**

- a) 02 (dois) cargos de Assessor Parlamentar I – CTAP - CM 02;
- b) 02 (dois) cargos de Assessor Parlamentar III- CTAP - CM 04;
- c) 01 (um) cargo de Assessor Parlamentar IV – CTAP - CM 05;
- d) 02 (dois) cargos de Assessor Parlamentar Externo VII – CTAP CM 08;
- e) 04 (quatro) cargos de Assessor Parlamentar Externo VIII - CTAP - CM 09;

**“ANEXO V**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CARGOS TEMPORÁRIOS DE**  
**APOIO PARLAMENTAR –CTAP**

ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QTDE DE CARGOS
01	<i>Chefe de Gabinete Parlamentar</i>	CTAP - CM 01	25
02	<i>Assessor Parlamentar I</i>	CTAP - CM 02	7 (NR)
03	<i>Assessor Parlamentar II</i>	CTAP - CM 03	21 (NR)
04	<i>Assessor Parlamentar III</i>	CTAP - CM 04	5 (NR)
05	<i>Assessor Parlamentar IV</i>	CTAP - CM 05	21 (NR)
06	<i>Assessor Parlamentar Externo V</i>	CTAP - CM 06	25 (NR)
07	<i>Assessor Parlamentar Externo VI</i>	CTAP - CM 07	47 (NR)
08	<i>Assessor Parlamentar Externo VII</i>	CTAP - CM 08	55 (NR)
09	<i>Assessor Parlamentar Externo VIII</i>	CTAP - CM 09	81 (NR)
10	<i>Assessor Parlamentar Externo IX</i>	CTAP - CM 10	47 (NR)
<b>TOTAL DE CARGOS</b>			<b>334”</b>

(NR)

**Art. 7º** Ficam revogadas as atribuições do cargo de Secretário de Transparência e Controle Interno e do cargo de Coordenador de Licitações, Contratos e Compras, alteradas as atribuições do cargo de Secretário de Patrimônio e Manutenção e criadas as atribuições do cargo de Secretário de Tecnologia da Informação e Transparência, Coordenador de Tecnologia da Informação e Transparência, Coordenador de Ações Institucionais, Coordenador de Manutenção, Assessor de Transparência Institucional, Chefe de Núcleo da Folha de Pagamento, Coordenador de Gestão Administrativa, Chefe de Núcleo de Informação e Monitoramento Funcional, Assessor de Apoio à Cultura, Chefe de Núcleo de Protocolo Geral e Assessor



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>  Nº
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	

AUTOR: **MESA DIRETORA**

Técnico Legislativo da Mesa Diretora, todos no Anexo VI da Resolução nº 05, de 12 de fevereiro de 2019, alterada pelas Resoluções nº 26, de 18 de julho de 2019, nº 001, de 1º de fevereiro de 2021 e Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022, com a seguinte redação:

**ANEXO VI**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

(...)

**SECRETÁRIO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS**

(...)

**COORDENADOR DE AÇÕES INSTITUCIONAIS**

Coordena todas as atividades dos núcleos da Secretaria de Ações Institucionais, devendo coordenar a execução dos projetos e eventos institucionais dos núcleos subordinados à Secretaria de Ações Institucionais e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo secretário de ações institucionais. (AC)

(...)

**SECRETÁRIO DE PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO**

Supervisionar e responsabilizar-se pela administração de todas as atividades da Secretaria de Patrimônio e Manutenção, incluindo as desempenhadas pela Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado e pela Coordenadoria de Manutenção, zelando pelo funcionamento eficiente, observando e fazendo cumprir as normativas vigentes na sua esfera de atuação; (NR)

**COORDENADOR DE MANUTENÇÃO**

Coordena as atividades da Coordenadoria de Manutenção. Avalia de acordo com checklist, identifica a presença de não conformidades na estrutura predial, elabora e envia relatórios ao Secretário de



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>  Nº
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	

AUTOR: **MESA DIRETORA**

Patrimônio e Manutenção. Comunica ao Secretário de Patrimônio e Manutenção as medidas necessárias para a manutenção predial.(AC)

***SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TRANSPARÊNCIA (AC)***

Supervisionar as políticas e diretrizes da Câmara Municipal de Cuiabá referente aos Sistemas Internos de Banco de Dados, Estrutura e Desenvolvimento tecnológico de *hardware e software*. Promover a administração geral da Secretaria, monitorar e avaliar os planos, programas, projetos desenvolvidos, tais como site, aplicativos e sistemas. Supervisionar a articulação dos programas de tecnologia da informação no âmbito do legislativo municipal. Acompanhar as ações de regulação do Portal da Transparência, a execução e o cumprimento das normas regulamentadoras da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).(AC)

***COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TRANSPARÊNCIA***

Responsável por coordenar e monitorar a formulação e execução das atividades, dar suporte e definir prioridades na gestão de tecnologia da informação. Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas institucionais, responsabilizar-se pela manutenção da política de segurança da informação, zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Câmara Municipal de Cuiabá. Identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI. Manter atualizadas as versões de todos os softwares e componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais de rede e dos respectivos serviços. (AC)

***ASSESSOR DE TRANSPARÊNCIA INSTITUCIONAL***

Realizar o controle do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Cuiabá. Monitorar e propor formas de apresentação de dados, mecanismos de buscas integrados e intuitivos, proporcionando a



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>  Nº
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	

AUTOR: **MESA DIRETORA**

usabilidade satisfatória para o cidadão. Melhorar os recursos gráficos, realizar a integração com as redes sociais da instituição, melhorar as ofertas de dados abertos ao público, adequar e proporcionar maior interatividade entre as ferramentas. Integrar os sistemas estruturantes e zelar dos dados obrigatórios e a forma de divulgação no Portal da Transparência de acordo com as normas regulamentadoras.(AC)

***SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAL***

(...)

***CHEFE DE NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E MONITORAMENTO FUNCIONAL***

Responsável por gerenciar as seguintes atividades: recebimento das solicitações de nomeações e exonerações; análise de documentações recebidas na Secretária de Gestão de Pessoal; realização de cadastro de pessoa e qualificação cadastral dos dados de novos servidores; provimento dos servidores nos cargos solicitados em sistema de gestão de folha de pagamento; de solicitar à instituição financeira a abertura de conta salário sempre que houver novos servidores, e fazer o devido cadastro em sistema; controle da lotação dos servidores; controle de cargos vagos e ocupados através de planilhas específicas; acompanhamento do ressarcimento dos servidores cedidos pela Câmara Municipal de Cuiabá com ônus ao cessionário e a compensação dos servidores recebidos em cessão, através de relatórios encaminhados e recebidos mensalmente e manutenção de planilhas de controle; acompanhamento dos afastamentos de servidores lançados em sistema; de atualização cadastral de servidores ativos, bem como cadastro de dependentes; monitoramento da vida funcional dos servidores efetivos através de planilhas específicas para realização dos devidos enquadramentos legais e concessão de outros adicionais e benefícios previstos em lei; de parametrizar e acompanhar mensalmente os campos próprios referentes às informações obrigatórias do e-Social no sistema de gestão de folha de pagamento; de fazer os envios mensais dos eventos do e-Social referentes à folha de pagamento através de plataforma específica vinculada ao sistema de gestão de



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>  Nº
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	

AUTOR: **MESA DIRETORA**

folha de pagamento; acompanhamento de todas as informações da Câmara Municipal de Cuiabá inseridas na plataforma do e-Social.(AC)

**CHEFE DE NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO**

Responsável por gerenciar as seguintes atividades: elaboração e análise da folha de pagamento através de lançamentos e controle individualizado de todas as verbas remuneratórias legalmente previstas, referente a vencimentos, descontos previdenciários, descontos de imposto de renda, auxílios, demais vantagens e descontos; controlar os descontos de pensão alimentícia e desconto judicial; de controlar as consignações em folha de pagamento, gerenciadas por empresas terceirizadas, observando a margem legalmente prevista; lançamento e controle dos descontos de sindicatos e associações de servidores; lançamento e controle dos descontos de convênios de plano de saúde; envio de relatórios de descontos mensais às instituições conveniadas à Câmara; lançamento do pagamento de 1/3 de férias devidas; elaboração e controle do pagamento de 13º salário para servidores; cálculo das verbas rescisórias provenientes de exonerações; lançamento e controle das licenças, descontos de ausências injustificáveis ou de auxílios de vereadores conforme relatórios enviados mensalmente pela Secretaria de Apoio Legislativo; processamento de arquivo para pagamento mensal e encaminhar à Secretaria de Gestão Financeira e Orçamentária, bem como todos os relatórios da folha de pagamento; envio de relatórios ao Cuiabá-Prev para fins de emissão de guia de contribuição previdenciária do regime próprio; conferência e atesto da guia de contribuição previdenciária do regime próprio e conferência das informações de contribuição previdenciária do regime geral constantes no e-Social, para posterior encaminhamento à Secretaria de Gestão Financeira e Orçamentária. (AC)

**SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO**

(...)



Autenticar o conteúdo em <http://legisilho.camaracba.mt.gov.br> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	
			<b>Nº</b>

AUTOR: **MESA DIRETORA**

(...)

**COORDENADOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Coordena e apoia a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicas de inovação, modernização e aperfeiçoamento da gestão pública. Coordena, supervisiona e orienta sobre procedimentos de atividades, de gestão dos recursos e de gestão de contratos, convênios, e termos de cooperação. Coordena as atividades do Núcleo de Gestão de Contratos, acompanha a execução dos trabalhos desenvolvidos pelos fiscais de contrato. Monitorar os saldos e vigência de contratos. Coordenar o Arquivo Geral da Câmara Municipal de Cuiabá, zelar pelos documentos da administração (físicos e digitais).(AC)

(...)

**SECRETÁRIO DE APOIO À CULTURA**

(...)

**ASSESSOR DE APOIO À CULTURA**

Assessorar as ações, programas e eventos diversos para velar pelo patrimônio cultural, material e imaterial do Legislativo Cuiabano. Promover a valorização da leitura, preservar o patrimônio histórico, manter e preservar os equipamentos e espaços culturais no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá. Assessorar o Secretário e Coordenador nas ações que aproximem o servidor e o cidadão aos equipamentos culturais. Desenvolver a sustentabilidade e a interação entre as instituições culturais. (AC)



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	
			<b>Nº</b>

AUTOR: **MESA DIRETORA**

**CHEFE DE NÚCLEO DE PROTOCOLO GERAL**

Responsabilizar-se pelo recebimento, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da tramitação e os respectivos procedimentos decorrentes de todos os documentos recebidos no Protocolo Geral. (AC)

**ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO**

Responsável por assessorar as atividades dos vereadores em plenário, organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal de Cuiabá, organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos, auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais, informar procedimentos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes, participar do processo seletivo de papéis e documentos a serem eliminados, de acordo com as normas que regem a matéria, realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias, executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário, realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo, executar outras atividades correlatas.(AC)

**Art. 8º** Dá nova redação aos Incisos I e II e acrescenta os Incisos III, IV, V e VI do art. 3º da **Resolução nº 018/2018**, alterada pelas Resoluções nº 025, de 18 de julho de 2019 nº 002, de 18 de fevereiro de 2021 e nº 012, de 28 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 3º (...);**

**I - GABINETE DA PRESIDÊNCIA: (NR)**

**a) Chefia de Gabinete Parlamentar da Presidência;**

**1. Unidade de Assessoria;**

**b) Corregedoria Geral;**

**c) Coordenadoria de Comissões Permanentes;**



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	
			<b>Nº</b>

AUTOR: **MESA DIRETORA**

- 1. *Chefia de Núcleo de Tramitação de Processos Legislativos;*
- 2. *Chefia de Núcleo de Pareceres Legislativos de Comissões;*
- d) *Diretoria de Cerimonial e Segurança Institucional*
  - 1. *Coordenadoria de Cerimonial*
  - e) *Protocolo Geral*
    - 1. *Chefia de Núcleo de Protocolo Geral*
    - f) *Unidade de Controle Interno*
      - 1. *Chefia de Núcleo de Controle Interno*
      - g) *Ouvidoria Geral*

**II – GABINETE DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA**

- a) *Unidade de Assessoria*

**III – GABINETE DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA**

- a) *Unidade de Assessoria*

**IV – GABINETE DA 1ª SECRETARIA**

- a) *Unidade de Assessoria*

**V – GABINETE DA 2ª SECRETARIA**

- a) *Unidade de Assessoria*

**VI – GABINETE DE VEREADOR**

- a) *Chefia de Gabinete Parlamentar*
  - 1. *Unidade de Assessoria.*”

**Art. 9º** Dá nova a redação integral aos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, IX e X **do art. 4º da Resolução nº 018/2018**, alterada pelas Resoluções nº 025, de 18 de julho de 2019 nº 002, de 18 de fevereiro de 2021 e nº 012, de 28 de dezembro de 2022, que passam a vigorar com a seguinte redação:



4º ( ... ) Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

www.camaracba.mt.gov.br

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	
			<b>Nº</b>

AUTOR: **MESA DIRETORA**

*I – SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO:*

*a) Gabinete do Secretário;*

*1. Diretoria de Apoio Legislativo;*

*2. Coordenadoria de Apoio Legislativo;*

*3. Chefia de Núcleo de Documentação e Redação Final;*

*4. Chefia de Núcleo de Registro dos Debates Legislativos.*

*II – SECRETARIA DE AÇÕES INSTITUCIONAIS:*

*a) Gabinete do Secretário;*

*1. Coordenadoria de Ações Institucionais;*

*1.1. Chefia de Núcleo de Ações Institucionais;*

*1.2. Chefia de Núcleo de Apoio aos Movimentos Sociais;*

*1.3. Chefia de Núcleo da Escola do Legislativo;*

*1.4. Chefia de Núcleo de Apoio à Mulher, à Criança e ao Idoso.*

*III – SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO: (NR)*

*a) Gabinete do Secretário;*

*1. Coordenadoria de Manutenção;*

*1.1 Chefia de Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais;*

*2. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado;*

*2.1 Chefia de Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado.*

*IV – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TRANSPARÊNCIA: (NR)*

*a) Gabinete do Secretário;*

*1. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Transparência;*

*1.1 Chefia de Núcleo de Tecnologia da Informação.*

*V - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO:*

*a) Gabinete do Secretário;*

*1. Diretoria de Propaganda Institucional;*

*1.1 Coordenadoria de Mídias Sociais;*

*2. Diretoria de Jornalismo;*

*2.1 Coordenadoria de Jornalismo;*



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>  
com o código 023A0330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves

Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

www.camaracba.mt.gov.br

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	
			<b>Nº</b>

AUTOR: **MESA DIRETORA**

2.2. *Coordenadoria de Rádio.*

**VI – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAL: (NR)**

a) *Gabinete do Secretário;*

1. *Coordenadoria de Núcleo de Pessoal;*

1.1. ***Chefia de Núcleo de Folha de Pagamento;***

1.2. ***Chefia de Núcleo de Informação e Monitoramento Funcional;***

1.3. *Chefia de Núcleo Assistencial.*

**VII – SECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

a) *Gabinete do Secretário;*

1. *Chefia de Núcleo de Escrituração Fiscal;*

2. *Chefia de Núcleo de Execução Financeira.*

(...)

**IX – SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA: (NR)**

a) *Gabinete do Secretário;*

1. ***Coordenadoria de Gestão Administrativa;***

1.1. *Chefia de Núcleo de Gestão de Contrato;*

2. *Coordenadoria de Planejamento Estratégico;*

3. ***Arquivo Geral.***

**X – SECRETARIA DE APOIO A CULTURA:**

a) *Gabinete do Secretário;*

1. *Coordenadoria de Cultura;*

2. ***Chefia de Núcleo de Apoio a Cultura, Resgate Histórico e Eventos.***

**Art. 10** Dá nova redação ao inciso IV, mantida a redação da alínea “a” do **art. 5º da Resolução nº 018/2018**, alterada pelas Resoluções nº 025/2019 e 002/2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:



“Art. 5º (...)”  
Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>  Nº
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	

AUTOR: **MESA DIRETORA**

(...)

*IV – Cargos temporários da Mesa Diretora, designados pelos Códigos CTMD-CM e CTMD-AC abrangendo: (NR)*

a) (...)”

**Art. 11** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Cuiabá,  
Palácio Paschoal Moreira Cabral, em Cuiabá - MT, 16 de fevereiro de 2023.

**VER. CHICO 2000 - PL**

**PRESIDENTE**

**VER. RODRIGO ARRUDA E SÁ**

**1º VICE-PRESIDENTE**

**VER. SGT. VIDAL**

**2º VICE-PRESIDENTE**

**VER. ADEVAIR CABRAL**

**1º SECRETÁRIO**

**VER. WILSON KERO KERO**

**2º SECRETÁRIO**



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 330033003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**  
PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES

[www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

<b>PROTOCOLO</b>	<input type="checkbox"/>	Projeto de Lei	<b>1ª VIA</b>  Nº
	<input type="checkbox"/>	Projeto Decreto Legislativo	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Projeto de Resolução	
	<input type="checkbox"/>	Requerimento	
	<input type="checkbox"/>	Indicação	
	<input type="checkbox"/>	Moção	
	<input type="checkbox"/>	Emenda	

AUTOR: **MESA DIRETORA**

**JUSTIFICATIVA**

O presente Projeto de Resolução, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cuiabá, vem reorganizar a Resolução originária nº 05/2019 da Câmara Municipal de Cuiabá e consequentemente ajustar a sua estrutura básica prevista na Resolução nº 18/2018.

O projeto atende aos requisitos de legalidade e constitucionalidade, tanto no aspecto formal quanto material. Com efeito, a Constituição da República Federativa do Brasil prescreve:

*“Art. 30. Compete aos Municípios:*

*I – legislar sobre assuntos de interesse local.*

*...A Lei Orgânica do Município, In Verbis:*

*“Art. 23. O processo legislativo municipal compreende a elaboração de:*

*(...)*

*IV -resoluções; ...*

*O Regimento Interno da Câmara Municipal de Cuiabá, In Verbis:*

*Art. 154. (...)*

*§ 2º Destinam-se as Resoluções a regular as matérias de caráter político ou administrativo relativos a assuntos de economia interna da Câmara...*

Ademais, a matéria cumpre o princípio da reserva de iniciativa da Mesa Diretora para criação e extinção de cargos do Poder Legislativo.

Pelo exposto solicitamos aos nobres pares a aprovação do presente Projeto.



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300330039003900370039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

