

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº /2026, DE JUNHO DE 2026

ALTERA AS RESOLUÇÕES Nº 18, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018, E Nº 5, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2019.

A 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 criado o cargo de Assessor Especial de Gestão do Sistema APLIC, acrescentando-se o item 4 ao inciso VI do art. 4º da Resolução nº 18, de 20 de dezembro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“VI - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS:

a) Gabinete do Secretário;

1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas (FC);

1.1. Assessoria Especial da Folha de Pagamento (FC);

1.2. Assessoria Técnica I de Gestão de Documentação e Saúde e Segurança do Trabalho (FC);

1.3. Assessoria Técnica II de Suporte Funcional e Registro (FC);

2. Chefia de Núcleo de Pessoas;

3. Chefia de Núcleo de Assistência e Saúde do Servidor;

4. Assessor Especial de Gestão do Sistema APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas (FC); (AC)

Art. 2º Fica criado o FC de Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Comissões Permanentes, acrescentando-se o item 4 ao inciso XI do art. 4º da Resolução nº 18, de 20 de dezembro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“XI - SECRETARIA DE COMISSÕES PERMANENTES:

a) Gabinete do Secretário:

1. FC de Coordenadoria de Tramitação de Processos Legislativos;

1.1. FC de Assessoria Técnica III de Tramitação de Processos Legislativos;

2. FC de Assessoria Especial de Comissões Permanentes;

3. FC de Assessoria Técnica I de Comissões Permanentes.

4. FC de Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Comissões Permanentes; (AC)



Art. 3º O anexo VII da Resolução nº 5, de 12 de fevereiro de 2019, passa a vigorar acrescido das atribuições do Assessor Especial de Gestão do Sistema APLIC e da Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Comissões Permanentes, conforme redação a seguir:

FC - Assessor Especial de Gestão do Sistema APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas

Exercer a função estratégica de coleta, validação, consolidação e envio das informações institucionais ao sistema APLIC, atuando como responsável direto pela qualidade, precisão e conformidade dos dados. Garantir a padronização dos registros, a integridade das bases informacionais e a atualização contínua dos sistemas gerenciais e administrativos da Câmara. Monitorar as rotinas de alimentação do sistema, assegurar a integração eficiente com os demais setores e implementar mecanismos de controle e segurança que preservem a confiabilidade e a rastreabilidade das informações. Responsabilizar-se institucionalmente pelo cumprimento dos prazos, pela consistência dos dados transmitidos e pela eficácia dos fluxos informacionais que sustentam a tomada de decisões e a transparência administrativa.

FC de Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Comissões Permanentes

Planejar, coordenar e conduzir as atividades administrativas da Secretaria de Comissões Permanentes, organizando os fluxos de trabalho e o controle de documentos e processos administrativos. Cabe-lhe, ainda, prestar suporte às reuniões das Comissões Permanentes, na forma regimental, elaborando pautas, atas e demais documentos necessários. Controlar os agendamentos das reuniões das comissões e a utilização da Sala de Comissões, bem como formular relatório mensal de frequência dos parlamentares. Auxiliar o Secretário na gestão da equipe, controlando frequência, férias e demais necessidades, bem como administrar materiais, equipamentos e a infraestrutura utilizada nas atividades da Secretaria. Auxiliar o Secretário na comunicação institucional, atendendo demandas internas e promovendo a articulação de informações entre os diversos setores. Monitorar indicadores, propor melhorias nos processos e procedimentos administrativos, assegurar o cumprimento das normas e prestar suporte ao Secretário na elaboração de planos, relatórios e tomadas de decisão,



executando, ainda, outras atividades correlatas determinadas pela direção.

Art. 4º O anexo VI da Resolução nº 5, de 12 de fevereiro de 2019, passa a vigorar conforme o anexo I da presente resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

“ANEXO VI FUNÇÕES COMISSIONADAS – FC

	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QTDE
1	Coordenador de Apoio Legislativo	FC – 01	1
2	Coordenador de Contabilidade	FC – 01	1
3	Coordenador de Controle Interno	FC – 01	1
4	Coordenador da Escola do Legislativo	FC – 01	1
5	Coordenador de Gestão de Contratos e Convênios	FC – 01	1
6	Coordenador de Gestão de Pessoas	FC – 01	1
7	Coordenador de Licitações	FC – 01	1
8	Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	FC – 01	1
9	Coordenador de Tramitação de Processos Legislativos	FC – 01	1
10	Coordenador de Sistemas de Tecnologia (NR)	FC – 01	1
11	Assessor Especial de Comissões Permanentes	FC – 02	1
12	Assessor Especial de Execução Financeira	FC – 02	1
13	Assessor Especial da Folha de Pagamento	FC – 02	2
14	Assessor Técnico I de Controle Interno	FC – 03	1
15	Assessor Técnico I de Gestão de Documentação e Saúde e Segurança do Trabalho	FC – 03	2
16	Assessor Técnico I de Contabilidade	FC – 03	1
17	Assessor Técnico I de Cerimonial	FC – 03	1
18	Assessor Técnico I de Comissões Permanentes	FC – 03	4
19	Assessor de Técnico II de Suporte Funcional e Registro	FC – 04	3
20	Assessor Técnico II de Gestão de Arquivos Financeiros	FC – 04	1
21	Assessor Técnico II de Apoio Legislativo	FC – 04	6



22	Assessor Técnico III de Tramitação de Processos Legislativos	FC - 05	1
23	Função Comissionada de Contencioso Judicial	FC- 04	1
24	Função Comissionada de Contratos e Licitações	FC- 04	1
25	Função Comissionada de Assuntos Legislativos	FC- 04	1
26	Assessor Especial de Gestão do Sistema APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas (AC)	FC - 02	1
27	Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Comissões Permanentes (AC)	FC - 01	1
TOTAL DE FUNÇÕES COMISSIONADAS			39

JUSTIFICATIVA

A presente proposta tem por finalidade instituir a Função Comissionada de Assessor Especial de Gestão do Sistema APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas, com o objetivo de assegurar a adequada operacionalização da prestação de contas eletrônica perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, bem como a Função Comissionada de Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Comissões Permanentes, com o objetivo de dar a adequada operacionalização das atividades administrativas da Secretaria de Comissões Permanentes, assegurando a eficiência, a continuidade e a regularidade dos serviços, em conformidade com as normas internas, regimentais e legais aplicáveis.

O Sistema APLIC constitui instrumento oficial destinado à transmissão eletrônica das prestações de contas, demandando atuação técnica específica, contínua e qualificada, de modo a garantir a regularidade, a fidedignidade e a tempestividade das informações encaminhadas.

A criação da função de Assessor Especial de Gestão do Sistema APLIC justifica-se pela crescente complexidade das exigências de fiscalização e controle exercidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT). Sendo o Sistema APLIC a principal ferramenta de prestação de contas eletrônica, sua gestão requer monitoramento especializado e permanente. A ausência de servidor designado para essa atribuição aumenta o risco de inconsistências, atrasos nas remessas e eventual aplicação de sanções à Edilidade. A medida, portanto, visa assegurar segurança jurídica, mediante o cumprimento rigoroso dos prazos e formatos exigidos pelo controle externo; promover eficiência administrativa, ao centralizar a gestão do sistema em profissional capacitado;



e fortalecer a transparência, garantindo a integridade dos dados públicos e facilitando a auditoria e o acesso à informação.

Registre-se que o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em sede de consulta, reconheceu a possibilidade de atribuição de atividades específicas a servidores, inclusive no tocante à operacionalização do Sistema APLIC, conforme manifestação do Ministério Público de Contas, desde que observados os princípios da legalidade, da razoabilidade e da responsabilidade fiscal.

Já no que concerne à Função Comissionada de Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Comissões Permanentes, sua instituição decorre da necessidade de adequação operacional das atividades administrativas da referida Secretaria, em razão do aumento das incumbências e competências atribuídas ao setor, especialmente após a edição de recentes normativas que ampliaram suas responsabilidades regimentais e procedimentais. Tal medida visa assegurar a eficiência, a continuidade e a regularidade dos serviços, garantindo a observância das normas internas, regimentais e legais aplicáveis e proporcionando suporte técnico-administrativo compatível com a complexidade das atribuições atualmente desempenhadas.

As alterações propostas promovem a necessária adequação das Resoluções nº 5/2019 e nº 18/2018, em conformidade com as normas de técnica legislativa, assegurando coerência estrutural e maior segurança jurídica.

Importa destacar que o projeto se encontra instruído com o competente estudo de impacto orçamentário e financeiro, elaborado nos termos da legislação aplicável, bem como com a declaração do ordenador de despesas, o que comprova a viabilidade da medida.

Dessa forma, a iniciativa contribui para o fortalecimento dos mecanismos de transparência, controle e responsabilidade fiscal, em consonância com os princípios da legalidade, da eficiência e do interesse público.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Sala das Sessões, em 01 de junho de 2026.

VEREADORA PAULA CALIL – PL
Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá



Autenticar documento em <https://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500330033003800380039003A005000, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas
Brasileira - ICP-Brasil.



VEREADORA MAYSA LEÃO
1ª Vice-Presidente

VEREADORA MICHELLY ALENCAR
2ª Vice-Presidente

VEREADORA KATIUSCIA MANTELI
1ª Secretária

VEREADORA DRA. MARA
2ª Secretária



Autenticar documento em <https://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 3500330033003800380039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

