



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

**RESOLUÇÃO Nº 003, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023**

**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 – CSCCM 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**

**PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**CARGOS DE SECRETARIAS E CONSULTORIA – CSC**

<b>ITEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTDE DE CARGOS</b>
<i>1</i>	<i>Secretário de Apoio Legislativo</i>	<i>CSC-CM01</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i>Secretário de Ações Institucionais</i>	<i>CSC-CM 01</i>	<i>1</i>

Rua Barão de Melgaço, s/nº (Praça Paschoal Moreira Cabral) – Centro Cuiabá/MT  
Cep 78.020-931 Fone: 0xx (65) 3617 - 1500 [www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 330038003500380035003A00540052004100, 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**

3	<i>Secretário de Patrimônio e Manutenção</i>	<i>CSC-CM01</i>	<i>1</i>
4	<i>Secretário de Tecnologia da Informação e Transparência (NR)</i>	<i>CSC-CM01</i>	<i>1</i>
5	<i>Secretário de Gestão de Pessoal</i>	<i>CSC-CM01</i>	<i>1</i>
6	<i>Secretário de Gestão Orçamentária e Financeira</i>	<i>CSC-CM01</i>	<i>1</i>
7	<i>Secretário de Comunicação</i>	<i>CSC-CM01</i>	<i>1</i>
8	<i>Secretário de Gestão Administrativa</i>	<i>CSC-CM01</i>	<i>1</i>
9	<i>Secretário de Apoio a Cultura</i>	<i>CSC-CM01</i>	<i>1</i>
10	<i>Procurador Geral Legislativo</i>	<i>CSC-CM01</i>	<i>1</i>
<b>TOTAL DE CARGOS</b>			<b>10”</b>

(NR)

**Art. 2º** Modifica o Anexo II dos Cargos de Provisão em Comissão de Natureza Especial (CNECM) 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 as seguintes alterações:

**I** – fica extinto o cargo de Coordenador de Licitações Contratos e Compras – CNE – CM 02;

**II** – ficam criados os seguintes cargos:

- a)** 01 (um) cargo de Coordenador de Gestão Administrativa (CNE – CM 02);
- b)** 01 (um) cargo de Coordenador de Manutenção (CNE – CM 02);
- c)** 01 (um) cargo de Coordenador de Tecnologia da Informação e Transparência (CNE – CM 02);
- d)** 01 (um) cargo de Coordenador de Ações Institucionais (CNE – CM 02);
- e)** 01 (um) cargo de Chefe de Núcleo de Protocolo Geral (CNE – CM 03);
- f)** 01 (um) cargo de Chefe de Núcleo de Folha de Pagamento (CNE – CM 03);





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

g) 01 (um) cargo de Chefe de Núcleo de Informação e Monitoramento Funcional (CNE – CM 03).

**“ANEXO II**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CARGOS DE**  
**NATUREZA ESPECIAL – CNE**

<b>ITEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTDE DE CARGOS</b>
1	<i>Diretor de Propaganda Institucional</i>	<i>CNE-CM01</i>	<i>1</i>
2	<i>Diretor de Jornalismo</i>	<i>CNE-CM01</i>	<i>1</i>
3	<i>Diretor de Cerimonial e Segurança Institucional</i>	<i>CNE-CM01</i>	<i>1</i>
4	<i>Diretor de Apoio Legislativo</i>	<i>CNE-CM01</i>	<i>1</i>
5	<i>Coordenador de Comissões Permanentes</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
6	<i>Coordenador de Apoio Legislativo</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
7	<i>Coordenador de Cultura</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
8	<i>Coordenador de Patrimônio e Almoarifado</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
9	<i>Coordenador de Mídias Sociais</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
10	<i>Coordenador de Cerimonial</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
11	<i>Coordenador de Rádio</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
12	<i>Coordenador de Jornalismo</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
13	<i>Coordenador de Núcleo de Pessoal</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
14	<i>Coordenador de Planejamento Estratégico</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
15	<i>Coordenador de Gestão Administrativa (AC)</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
16	<i>Coordenador de Manutenção (AC)</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
17	<i>Coordenador de Tecnologia da Informação e Transparência (AC)</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
18	<i>Coordenador de Ações Institucionais (AC)</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>
19	<i>Ouvidor Geral</i>	<i>CNE-CM02</i>	<i>1</i>

Rua Barão de Melgaço, s/n° (Praça Paschoal Moreira Cabral) – Centro Cuiabá/MT  
Cep 78.020-931 Fone: 0xx (65) 3617 - 1500 [www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 330038003500380035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





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

20	<i>Chefe de Núcleo de Protocolo Geral (AC)</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
21	<i>Chefe de Núcleo de Folha de Pagamento (AC)</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
22	<i>Chefe de Núcleo de Informação e Monitoramento Funcional (AC)</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
23	<i>Chefe de Núcleo de Documentação e Redação Final</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
24	<i>Chefe de Núcleo de Registro dos Debates Legislativos</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
25	<i>Chefe de Núcleo de Apoio a Cultura, Resgate Histórico e Eventos</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
26	<i>Chefe de Núcleo de Ações Institucionais</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
27	<i>Chefe de Núcleo de Apoio aos Movimentos Sociais</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
28	<i>Chefe de Núcleo da Escola do Legislativo</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
29	<i>Chefe de Núcleo de Apoio à Mulher, à Criança e ao Idoso</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
30	<i>Chefe de Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
31	<i>Chefe de Núcleo de Controle Interno</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
32	<i>Chefe de Núcleo de Reportagem</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
33	<i>Chefe de Núcleo Assistencial</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
34	<i>Chefe de Núcleo de Gestão de Contrato</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
35	<i>Chefe de Núcleo de Escrituração Fiscal</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
36	<i>Chefe de Núcleo de Execução Financeira</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
37	<i>Chefe de Núcleo de Tecnologia da Informação</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
38	<i>Chefe de Núcleo de Tramitação de Processos</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>

Rua Barão de Melgaço, s/n° (Praça Paschoal Moreira Cabral) – Centro Cuiabá/MT  
Cep 78.020-931 Fone: 0xx (65) 3617 - 1500 [www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 330038003500380035003A00540052004100, 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**

	<i>Legislativos</i>		
39	<i>Chefe de Núcleo de Pareceres Legislativos de Comissões</i>	<i>CNE-CM03</i>	<i>1</i>
<b>TOTAL DE CARGOS</b>			<b>39”</b>

(NR)

**Art. 3º** Modifica o Anexo III dos Cargos de Provimento em Comissão de Natureza Especial e de Assessoria Institucional (CNE- AI) 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 as seguintes alterações:

**I** - ficam extintos 02 (dois) cargos de Assessor de Relações Institucionais III (CNE-AI 02);

**II** - ficam criados os seguintes cargos:

- a)** 04 (quatro) cargos de Assessor de Relações Institucionais IV (CNE – AI 01);
- b)** 02 (dois) cargos de Assessor de Comunicação (CNE – AI 02);
- c)** 01 (um) cargo de Assessor de Manutenção Predial II (CNE – AI 02);
- d)** 02 (dois) cargos de Assessor de Tecnologia da Informação I (CNE – AI 03);
- e)** 03 (três) cargos de Assessor de Transparência Institucional (CNE – AI 03);
- f)** 03 (três) cargos de Assessor de Apoio à Cultura (CNE – AI 03);
- g)** 04 (quatro) cargos de Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos I (CNE – AI 04);
- h)** 03 (três) cargos de Assessor de Relações Institucionais I (CNE – AI 04);
- i)** 03 (três) cargos de Assessor de Propaganda Institucional I (CNE – AI 04);

**“ANEXO III**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CARGOS DE**  
**NATUREZA ESPECIAL E DE ASSESSORIA**  
**INSTITUCIONAL – CNE –AI**

<b>ITEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTDE DE CARGOS</b>
<i>1</i>	<i>Assessor de Relações Institucionais IV</i>	<i>CNE – AI 01</i>	<i>5 (NR)</i>

Rua Barão de Melgaço, s/nº (Praça Paschoal Moreira Cabral) – Centro Cuiabá/MT  
Cep 78.020-931 Fone: 0xx (65) 3617 - 1500 [www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 330038003500380035003A00540052004100, 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**

2	<i>Assessor de Manutenção Predial II (AC)</i>	<i>CNE – AI 02</i>	<i>3 (NR)</i>
3	<i>Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos III</i>	<i>CNE – AI 02</i>	<i>2</i>
4	<i>Assessor de Relações Institucionais III</i>	<i>CNE – AI 02</i>	<i>4</i>
5	<i>Assessor de Comunicação</i>	<i>CNE – AI 02</i>	<i>12 (NR)</i>
6	<i>Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos II</i>	<i>CNE – AI 03</i>	<i>3</i>
7	<i>Assessor de Manutenção Predial I</i>	<i>CNE – AI 03</i>	<i>1</i>
8	<i>Assessor de Tecnologia da Informação I</i>	<i>CNE – AI 03</i>	<i>4 (NR)</i>
9	<i>Assessor de Relações Institucionais II</i>	<i>CNE – AI 03</i>	<i>3</i>
10	<i>Assessor de Mídias Sociais</i>	<i>CNE – AI 03</i>	<i>2</i>
11	<i>Assessor de Apoio à Cultura</i>	<i>CNE – AI 03</i>	<i>3 (AC)</i>
12	<i>Assessor de Transparência Institucional</i>	<i>CNE – AI 03</i>	<i>3 (AC)</i>
13	<i>Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos I</i>	<i>CNE – AI 04</i>	<i>10 (NR)</i>
14	<i>Assessor de Relações Institucionais I</i>	<i>CNE – AI 04</i>	<i>6 (NR)</i>
15	<i>Assessor de Propaganda Institucional I</i>	<i>CNE – AI 04</i>	<i>10 (NR)</i>
<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**





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

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

(NR)

**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 ACESSORIA TÉCNICA –CTMD – AT**

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





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

3	Assessor Técnico da 2ª Vice- Presidência	CTMD - AT 01	1
4	Assessor Técnico da 1ª Secretaria	CTMD - AT 01	1
<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:

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

**II** – ficam criados os seguintes cargos:

- 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**

<b>ITEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTDE DE CARGOS</b>
01	Chefe de Gabinete Parlamentar	CTAP - CM 01	25
02	Assessor Parlamentar I	CTAP - CM 02	7 (NR)
03	Assessor Parlamentar II	CTAP - CM 03	21 (NR)
04	Assessor Parlamentar III	CTAP - CM 04	5 (NR)
05	Assessor Parlamentar IV	CTAP - CM 05	21 (NR)
06	Assessor Parlamentar Externo V	CTAP - CM 06	25 (NR)

Rua Barão de Melgaço, s/nº (Praça Paschoal Moreira Cabral) – Centro Cuiabá/MT  
Cep 78.020-931 Fone: 0xx (65) 3617 - 1500 [www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 330038003500380035003A00540052004100, 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**

07	<i>Assessor Externo VI</i>	<i>Parlamentar</i>	<i>CTAP - CM 07</i>	<i>47 (NR)</i>
08	<i>Assessor Externo VII</i>	<i>Parlamentar</i>	<i>CTAP - CM 08</i>	<i>55 (NR)</i>
09	<i>Assessor Externo VIII</i>	<i>Parlamentar</i>	<i>CTAP - CM 09</i>	<i>81 (NR)</i>
10	<i>Assessor Externo IX</i>	<i>Parlamentar</i>	<i>CTAP - CM 10</i>	<i>47 (NR)</i>
<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 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**

*Coordenar 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*





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

*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 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*





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

*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 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*





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

*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*





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

*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 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*





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

*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**

(...)

**SECRETÁRIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

(...)

**COORDENADOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

*Coordenar e apoiar 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**

---

Rua Barão de Melgaço, s/n° (Praça Paschoal Moreira Cabral) – Centro Cuiabá/MT  
Cep 78.020-931 Fone: 0xx (65) 3617 - 1500 [www.camaracba.mt.gov.br](http://www.camaracba.mt.gov.br)

---



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 330038003500380035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





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

(...)

**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)*

**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*





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

*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;***

***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***





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

*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:

*“Art. 4º (...);*

*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;*





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

*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;*

*2.1.1 Chefia de Núcleo de Reportagem;*

*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.*





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

*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 (...)*

*(...)*

*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, 28 de fevereiro de 2023.

**VEREADOR CHICO 2000**

**PRESIDENTE**

