



# GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano III | Nº 575 | Sexta-feira, 03 de Março de 2023

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

**Emanuel Pinheiro**  
Prefeito

**José Roberto Stopa**  
Vice-Prefeito

**Wilton Coelho Pereira**  
Secretário Municipal de Governo

**Hellen Janayna Ferreira de Jesus**  
Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

**Aluizio Leite Paredes**  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**Edilene de Souza Machado**  
Secretária Municipal de Educação

**Antônio Roberto Possas de Carvalho**  
Secretário Municipal de Fazenda

**Ellaine Cristina Ferreira Mendes**  
Secretária Municipal de Gestão

**Macrean dos Santos Silva**  
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

**Ana Paula Morelli de Sales**  
Secretária de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

**Juares Silveira Samaniego**  
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

**Cely Maria Auxiliadora Barros de Almeida**  
Secretária Municipal da Mulher

**Fausto Alberto Olini**  
Secretário Municipal de Comunicação

**José Roberto Stopa**  
Secretário Municipal de Obras Públicas

**Leovaldo Emanuel Sales da Silva**  
Secretário Municipal de Ordem Pública

**Eder Galiciani**  
Secretário Municipal de Planejamento

**Guilherme Salomão dos Santos**  
Secretário Municipal de Saúde - interino

**Francisco Antonio Vuolo**  
Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

**Nilza da Silva Taques**  
Secretária Municipal da Turismo - interina

**Juliette Caldas Migueis**  
Procuradora-Geral do Município

**Mariana Cristina Ribeiro dos Santos**  
Controladora-Geral do Município

**Valdir Leite Cardoso**  
Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

**Vanderlucio Rodrigues da Silva**  
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos  
Delegados de Cuiabá

**Paulo Sergio Barbosa Ros**  
Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 350037003900310031003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme a Lei Municipal de Cuiabá - Sexta-feira, 03 de Março de 2023. Cuiabá, Mato Grosso do Sul, Brasil.

## ÍNDICE

Câmara Municipal de Cuiabá .....	01
Secretaria de Apoio Legislativo .....	01
Resoluções .....	01
Decretos Legislativos .....	05
Secretaria de Gestão de Pessoal .....	06
Atos .....	06
Conselhos .....	07
Conselho Municipal do Direito das Pessoas Idosas - COMDIPI .....	07
Secretarias .....	07
Secretaria Municipal de Gestão .....	07
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos .....	07
Coordenadoria de Contratos e Aditivos .....	07
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana .....	08
Procedimento Administrativo .....	08
Secretaria Municipal de Educação .....	09
Portaria .....	10
Secretaria Municipal de Comunicação .....	10
Portaria .....	10
Atos do Prefeito .....	10
Lei Complementar .....	10
Ato .....	16
Autarquias / Empresas Públicas / Fundações .....	23
Empresa Cuiabana de Saúde Pública .....	23
Procedimento Administrativo .....	26

## Câmara Municipal de Cuiabá

### Secretaria de Apoio Legislativo

### Resoluções

#### 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

ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QTDE DE CARGOS
1	Secretário de Apoio Legislativo	CSC-CM01	1
2	Secretário de Ações Institucionais	CSC-CM 01	1
3	Secretário de Patrimônio e Manutenção	CSC-CM01	1
4	Secretário de Tecnologia da Informação e Transparência (NR)	CSC-CM01	1
5	Secretário de Gestão de Pessoal	CSC-CM01	1
6	Secretário de Gestão Orçamentária e Financeira	CSC-CM01	1



7	Secretário de Comunicação	CSC-CM01	1
8	Secretário de Gestão Administrativa	CSC-CM01	1
9	Secretário de Apoio a Cultura	CSC-CM01	1
10	Procurador Geral Legislativo	CSC-CM01	1
<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);
- 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**

ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QTDE DE CARGOS
1	Diretor de Propaganda Institucional	CNE-CM01	1
2	Diretor de Jornalismo	CNE-CM01	1
3	Diretor de Cerimonial e Segurança Institucional	CNE-CM01	1
4	Diretor de Apoio Legislativo	CNE-CM01	1
5	Coordenador de Comissões Permanentes	CNE-CM02	1
6	Coordenador de Apoio Legislativo	CNE-CM02	1
7	Coordenador de Cultura	CNE-CM02	1
8	Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	CNE-CM02	1
9	Coordenador de Mídias Sociais	CNE-CM02	1
10	Coordenador de Cerimonial	CNE-CM02	1
11	Coordenador de Rádio	CNE-CM02	1
12	Coordenador de Jornalismo	CNE-CM02	1
13	Coordenador de Núcleo de Pessoal	CNE-CM02	1
14	Coordenador de Planejamento Estratégico	CNE-CM02	1
15	Coordenador de Gestão Administrativa (AC)	CNE-CM02	1
16	Coordenador de Manutenção (AC)	CNE-CM02	1
17	Coordenador de Tecnologia da Informação e Transparência (AC)	CNE-CM02	1
18	Coordenador de Ações Institucionais (AC)	CNE-CM02	1
19	Ouvidor Geral	CNE-CM02	1
20	Chefe de Núcleo de Protocolo Geral (AC)	CNE-CM03	1
21	Chefe de Núcleo de Folha de Pagamento (AC)	CNE-CM03	1
22	Chefe de Núcleo de Informação e Monitoramento Funcional (AC)	CNE-CM03	1
23	Chefe de Núcleo de Documentação e Redação Final	CNE-CM03	1
24	Chefe de Núcleo de Registro dos Debates Legislativos	CNE-CM03	1
25	Chefe de Núcleo de Apoio a Cultura, Resgate Histórico e Eventos	CNE-CM03	1
26	Chefe de Núcleo de Ações Institucionais	CNE-CM03	1
27	Chefe de Núcleo de Apoio aos Movimentos Sociais	CNE-CM03	1
28	Chefe de Núcleo da Escola do Legislativo	CNE-CM03	1

29	Chefe de Núcleo de Apoio à Mulher, à Criança e ao Idoso	CNE-CM03	1
30	Chefe de Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais	CNE-CM03	1
31	Chefe de Núcleo de Controle Interno	CNE-CM03	1
32	Chefe de Núcleo de Reportagem	CNE-CM03	1
33	Chefe de Núcleo Assistencial	CNE-CM03	1
34	Chefe de Núcleo de Gestão de Contrato	CNE-CM03	1
35	Chefe de Núcleo de Escrituração Fiscal	CNE-CM03	1
36	Chefe de Núcleo de Execução Financeira	CNE-CM03	1
37	Chefe de Núcleo de Tecnologia da Informação	CNE-CM03	1
38	Chefe de Núcleo de Tramitação de Processos Legislativos	CNE-CM03	1
39	Chefe de Núcleo de Pareceres Legislativos de Comissões	CNE-CM03	1
<b>TOTAL DE CARGOS</b>			<b>39"</b>

(NR)

**Art. 3º** Modifica o Anexo III dos Cargos de Provisão 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:

- 04 (quatro) cargos de Assessor de Relações Institucionais IV (CNE - AI 01);
- 02 (dois) cargos de Assessor de Comunicação (CNE - AI 02);
- 01 (um) cargo de Assessor de Manutenção Predial II (CNE - AI 02);
- 02 (dois) cargos de Assessor de Tecnologia da Informação I (CNE - AI 03);
- 03 (três) cargos de Assessor de Transparência Institucional (CNE - AI 03);
- 03 (três) cargos de Assessor de Apoio à Cultura (CNE - AI 03);
- 04 (quatro) cargos de Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos I (CNE - AI 04);
- 03 (três) cargos de Assessor de Relações Institucionais I (CNE - AI 04);
- 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**

ITEM DENOMINAÇÃO DO CARGO SÍMBOLO QTDE DE CARGOS

ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QTDE DE CARGOS
1	Assessor de Relações Institucionais IV	CNE - AI 01	5 (NR)
2	Assessor de Manutenção Predial II (AC)	CNE - AI 02	3 (NR)
3	Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos III	CNE - AI 02	2
4	Assessor de Relações Institucionais III	CNE - AI 02	4
5	Assessor de Comunicação	CNE - AI 02	12 (NR)
6	Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos II	CNE - AI 03	3
7	Assessor de Manutenção Predial I	CNE - AI 03	1
8	Assessor de Tecnologia da Informação I	CNE - AI 03	4 (NR)
9	Assessor de Relações Institucionais II	CNE - AI 03	3
10	Assessor de Mídias Sociais	CNE - AI 03	2
11	Assessor de Apoio à Cultura	CNE - AI 03	3 (AC)
12	Assessor de Relações Institucionais II	CNE - AI 03	3
13	Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos I	CNE - AI 04	10 (NR)
14	Assessor de Relações Institucionais I	CNE - AI 04	6 (NR)
15	Assessor de Propaganda Institucional 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**

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

(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 ASSESSORIA TÉCNICA –CTMD – AT**

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

(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.

II – ficam criados os seguintes cargos:

- a) 02 (dois) cargos de Assessor Parlamentar I – CTAP - CM 02;
- 02 (dois) cargos de Assessor Parlamentar III- CTAP - CM 04;
- 01 (um) cargo de Assessor Parlamentar IV – CTAP - CM 05;
- 02 (dois) cargos de Assessor Parlamentar Externo VII – CTAP CM 08;
- 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	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)
07	Assessor Parlamentar Externo VI	CTAP - CM 07	47 (NR)
08	Assessor Parlamentar Externo VII	CTAP - CM 08	55 (NR)
09	Assessor Parlamentar Externo VIII	CTAP - CM 09	81 (NR)
10	Assessor Parlamentar Externo IX	CTAP - CM 10	47 (NR)
TOTAL DE CARGOS			334”

(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 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 Almoarifado 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 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 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 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

(...)

#### 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

(...)

##### 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 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

Unidade de Assessoria

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

Unidade de Assessoria

##### IV – GABINETE DA 1ª SECRETARIA

Unidade de Assessoria

##### V – GABINETE DA 2ª SECRETARIA

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;

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.

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)

(...)

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

## Decretos Legislativos

DECRETO LEGISLATIVO Nº 019, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE O TÍTULO DE MULHER CIDADÃ ANA MARIA DO Couto À SENHORA LINDINALVA CORREIA RODRIGUES

A Câmara Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições exclusivas aprovou e o Presidente, com base no artigo 16, IV da Lei Orgânica do Município, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Mulher Cidadã Ana Maria do Couto à senhora LINDINALVA CORREIA RODRIGUES.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Cuiabá - MT

Em, 02 de março de 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO Nº 018, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE O TÍTULO DE MULHER CIDADÃ ANA MARIA DO Couto À SENHORA LUCINDA NOGUEIRA PERSONA.

A Câmara Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições exclusivas aprovou e o Presidente, com base no artigo 16, IV da Lei Orgânica do Município, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Mulher Cidadã Ana Maria do Couto à senhora LUCINDA NOGUEIRA PERSONA.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Cuiabá - MT

Em, 02 de março de 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO Nº 017, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE O TÍTULO DE MULHER CIDADÃ ANA MARIA DO Couto À SENHORA MARIA CRISTINA DE AGUIAR CAMPOS.

A Câmara Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições exclusivas aprovou e o Presidente, com base no artigo 16, IV da Lei Orgânica do Município, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Mulher Cidadã Ana Maria do Couto à senhora MARIA CRISTINA DE AGUIAR CAMPOS.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Cuiabá - MT

Em, 02 de março de 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO Nº 016, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE O TÍTULO DE MULHER CIDADÃ ANA MARIA DO Couto À SENHORA NILZA QUEIROZ FREIRE.

A Câmara Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições exclusivas aprovou e o Presidente, com base no artigo 16, IV da Lei Orgânica do Município, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Mulher Cidadã Ana Maria do Couto à senhora NILZA QUEIROZ FREIRE.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Cuiabá - MT

Em, 02 de março de 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO Nº 015, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE O TÍTULO DE MULHER CIDADÃ ANA MARIA DO Couto À SENHORA OLGA MARIA CASTRILLON MENDES.

A Câmara Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições exclusivas aprovou e o Presidente, com base no artigo 16, IV da Lei Orgânica do Município, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Mulher Cidadã Ana Maria do Couto à senhora OLGA MARIA CASTRILLON MENDES.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Cuiabá - MT

Em, 02 de março de 2023.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO Nº 014, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE O TÍTULO DE MULHER CIDADÃ ANA MARIA DO Couto À SENHORA MARLI TEREZINHA WALKER.

A Câmara Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições exclusivas aprovou e o Presidente, com base no artigo 16, IV da Lei Orgânica do Município, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Mulher Cidadã Ana Maria do Couto à senhora MARLI TEREZINHA WALKER.

