



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

## **RESOLUÇÃO Nº 012 DE 22 DE JUNHO DE 2023.**

*AUTOR: MESA DIRETORA*

*PUBLICADO NA GAZETA MUNICIPAL Nº 652 DE 28/06/2023*

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DOS ANEXOS II, V E VI DA RESOLUÇÃO Nº 05/2019, ALTERADA PELAS RESOLUÇÕES NºS 26/2019, 01/2021, 12/2022 E 03/2023, E ALTERA DISPOSITIVO DA RESOLUÇÃO Nº 018/2018, ALTERADA PELAS RESOLUÇÕES 25/2019, 02/2021, 12/2022 E 03/2023.**

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 alterado o inciso IX do art. 4º da Resolução nº 018/2018, alterada pela Resolução nº 25, de 18 de julho de 2019, Resolução nº 02, de 18 de fevereiro de 2021; Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022, e Resolução nº 03, de 28 fevereiro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 4º (...)*  
*(...)”*

***IX – SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:***

***a) Gabinete do Secretário;***

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

***2. Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios. (AC)***

***2.1 Chefia de Núcleo de Gestão de Contrato;***

***3. Coordenadoria de Planejamento Estratégico;***

***4. Arquivo Geral;***

***5. Unidade de Licitação, Contratos e Compras. (AC)***

**Art. 2º** Fica criado 01 (um) cargo de Coordenador de Gestão de Contratos e Convênios no Anexo II dos Cargos de Provimento em Comissão de Natureza Especial (CNE CM) da Resolução nº 05 de 12 de fevereiro de 2019, alterada pela Resolução nº 26, de 18 de julho de 2019, Resolução nº 01, de 18 de fevereiro de 2021; Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022 e Resolução nº 03, de 28 fevereiro de 2023, que passa a vigorar como item 16-A, com a seguinte redação:

***“ANEXO II***

***CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL (CNE)***

<b><i>ITEM</i></b>	<b><i>DENOMINAÇÃO DO CARGO</i></b>	<b><i>SÍMBOLO</i></b>	<b><i>QTDDE DE</i></b>
--------------------	------------------------------------	-----------------------	------------------------





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

			<b>CARGOS</b>
(...)	(...)	(...)	(...)
16-A	Coordenador de Gestão de Contratos e Convênios	CNE CM 02	01 (AC)
(...)	(...)	(...)	(...)"

(NR)

**Art. 3º** Ficam criados 26 (vinte e seis) cargos de Assessor Parlamentar Externo VIII (CTAP – CM 09) no Anexo V da Resolução nº 05 de 12 de fevereiro de 2019, alterada pela Resolução nº 26, de 18 de julho de 2019, Resolução nº 01, de 18 de fevereiro de 2021; Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022 e Resolução nº 03, de 28 fevereiro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“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>QTDAD E DE CARGOS</b>
(...)	(...)	(...)	(...)
09	Assessor Parlamentar Externo VIII	CTAP - CM 09	107 (NR)
(...)	(...)	(...)	(...)"

(NR)

**Art. 4º** Fica alterado o Anexo VI da Resolução nº 05 de 12 de fevereiro de 2019, alterada pela Resolução nº 26, de 18 de julho de 2019, Resolução nº 01, de 18 de fevereiro de 2021; Resolução nº 12, de 28 de dezembro de 2022 e Resolução nº 03, de 28 fevereiro de 2023, mantidas todas as demais disposições, passa a vigora com os seguintes acréscimos e alterações:

**“ANEXO VI**  
**(...)**

**ASSESSOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL I (NR)**

*Assessorar as atividades da Secretaria de Patrimônio e Manutenção, realizando a verificação e acompanhamento a execução das demandas necessárias a prevenção e manutenção das dependências do prédio da Câmara Municipal de Cuiabá.*

**ASSESSOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL II (AC)**





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

*Assessorar as atividades da Secretaria de Patrimônio e Manutenção, realizando a verificação e acompanhamento a execução das demandas necessárias a prevenção e manutenção das dependências do prédio da Câmara Municipal de Cuiabá.*

(...)

**ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS I (AC)**

*Assessorar, participar e promover a colaboração em projetos que envolvam organizações parceiras da sociedade civil, setor público e privado para atingir as missões, objetivos e metas da Câmara Municipal de Cuiabá junto à população cuiabana.*

**ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS II (AC)**

*Assessorar a Secretaria de Relações Institucionais na colaboração com a consolidação da imagem da Câmara Municipal de Cuiabá com a sociedade por meio da participação em planos e ações de comunicação e estratégias de relacionamento.*

**ASSESSOR DE RELAÇÕES INTITUCIONAIS III (AC)**

*Assessorar a Secretaria de Relações Institucionais no desenvolvimento do relacionamento da Câmara Municipal de Cuiabá com outras instituições, articular estratégias para estabelecer parcerias em programas de sustentabilidade e responsabilidade social. Identificar e avaliar oportunidades de parcerias, a fim de atender os objetivos do legislativo municipal.*

**ASSESSOR DE RELAÇÕES INTITUCIONAIS IV (AC)**

*Assessorar e dar suporte a Secretaria de Relações Institucionais na tomada de decisões, na estruturação de uma rede de relacionamentos institucionais, para dar mais potência, organicidade e capilaridade às ações.”*

(...)

**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (AC)**

*Coordenar todas as atividades de contratação e regularidade na execução dos contratos da Câmara Municipal.*

*Supervisionar as tarefas do Núcleo de Gestão de Contratos e garantir que todos os fiscais de contratos estejam apresentando seus relatórios para controle do Núcleo de Contratos.*

*Responsabilizar-se pela regularização de quaisquer problemas na execução dos contratos, coordenar o fluxograma de prazo e validade dos contratos vigentes, avaliar e reportar ao Secretário a conveniência para a Administração quanto a prorrogação por aditivos ou recomendar novo processo licitatório, considerando as*





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

*necessidades de cada setor onde a prestação de serviço é realizada.*

*Coordenar todas as atividades de contratação e regularidade na execução dos contratos da Câmara Municipal.*

**COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (AC)**

*Coordenar os procedimentos administrativos sujeitos à homologação do Presidente da Câmara; Acompanhar todas as demandas inerentes à competência da gestão administrativa por designação do Secretário.*

*Coordenar todas as atividades dos servidores que exercem as funções comissionadas desenvolvidas pela Unidade de licitação, contratos e compras.*

(...)

**Art. 5º** 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, 22 de junho de 2023.

**VEREADOR CHICO 2000**  
**PRESIDENTE**

