



21	Coordenador de Tecnologia da Informação e Transparência	CNE-CM02	1
22	Coordenador de Ações Institucionais	CNE-CM02	1
23	Coordenador da Escola do Legislativo	CNE-CM02	1
24	Coordenador de Controle Interno (AC)	CNE-CM02	1
25	Coordenador de Contabilidade (AC)	CNE-CM02	1
26	Ouvidor Geral	CNE-CM02	1
27	Chefe de Núcleo de Protocolo Geral	CNE-CM03	1
28	Chefe de Núcleo de Folha de Pagamento	CNE-CM03	1
29	Chefe de Núcleo de Informação e Monitoramento Funcional	CNE-CM03	1
30	Chefe de Núcleo de Documentação e Redação Final	CNE-CM03	1
31	Chefe de Núcleo de Registro dos Debates Legislativos	CNE-CM03	1
32	Chefe de Núcleo de Apoio a Cultura, Resgate Histórico e Eventos	CNE-CM03	1
33	Chefe de Núcleo de Ações Institucionais	CNE-CM03	1
34	Chefe de Núcleo de Apoio aos Movimentos Sociais	CNE-CM03	1
35	Chefe de Núcleo da Escola do Legislativo	CNE-CM03	1
36	Chefe de Núcleo de Apoio à Mulher, à Criança e ao Idoso	CNE-CM03	1
37	Chefe de Núcleo de Manutenção	CNE-CM03	1
38	Chefe de Núcleo de Controle Interno	CNE-CM03	1
39	Chefe de Núcleo de Reportagem	CNE-CM03	1
40	Chefe de Núcleo Assistencial	CNE-CM03	1
41	Chefe de Núcleo de Gestão de Contrato	CNE-CM03	1
42	Chefe de Núcleo de Execução Financeira	CNE-CM03	1
43	Chefe de Núcleo de Tecnologia da Informação	CNE-CM03	1
44	Chefe de Núcleo de Escrituração Fiscal	CNE-CM03	1
	TOTAL DE CARGOS		44 (NR)

Parágrafo único. Ficam criadas 06 (seis) funções comissionadas de Assessor de Apoio Legislativo (FC – SAL 01), tituladas exclusivamente por servidores de carreira, vinculadas à Secretaria de Apoio Legislativo.

Art. 2º Fica modificada a redação da alínea f do inciso I do art. 3º da Resolução nº 18, de 20 de dezembro de 2018, alterada pelas Resoluções nº 05, de 12 de fevereiro de 2019, nº 25, de 18 de julho de 2019, nº 02, de 18 de fevereiro de 2021, nº 12, de 28 de dezembro de 2022, nº 03, de 28 de fevereiro de 2023, nº Resolução nº 12, de 22 de junho de 2023, nº 24, de 21 de dezembro de 2023 e 01, de 27 de fevereiro de 2024, com a seguinte redação:

“Art. 3º Integram os Gabinetes da Mesa Diretora e dos Vereadores da Câmara Municipal, as seguintes unidades setoriais:

I – Gabinete da Presidência:

(...)

f) Unidade de Controle Interno:

1. Coordenadoria de Controle Interno (AC)

1. Chefia de Núcleo de Controle Interno;”

Art. 3º Fica modificada a redação dos incisos I e IX do art. 4º da Resolução nº 18, de 20 de dezembro de 2018, alterada pelas Resoluções nº 05, de 12 de fevereiro de 2019, nº 25, de 18 de julho de 2019, nº 02, de 18 de fevereiro de 2021, nº 12, de 28 de dezembro de 2022, nº 03, de 28 de fevereiro de 2023, nº Resolução nº 12, de 22 de junho de 2023, nº 24, de 21 de dezembro de 2023 e 01, de 27 de fevereiro de 2024, com a seguinte redação:

“Art. 4º A Organização Administrativa da Câmara Municipal compreende as seguintes unidades:

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. **FC de Assessoria de Apoio Legislativo (FC – SAL 01) (AC)**

5. Coordenadoria de Núcleo de Registro dos Debates Legislativos

1. Chefia de Núcleo de Registro dos Debates Legislativos.

IX – SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:

a) Gabinete do Secretário;

1. Coordenadoria de Gestão Administrativa;

2. Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios.

2.1 Chefia de Núcleo de Gestão de Contrato;

3. Coordenadoria de Planejamento Estratégico;

4. Arquivo Geral;

5. Unidade de Licitação, Contratos e Compras.

6. Unidade de Contabilidade (AC)

6.1 **Coordenadoria de Contabilidade (AC)**

Art. 4º Modifica a redação do Anexo VI da Resolução nº 05, de 12 de fevereiro de 2019, alterada pelas Resoluções nº 18, de 18 de julho de 2019, 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, Resolução nº 03, de 28 de fevereiro de 2023 e Resolução nº 12, de 22 de junho de 2023 e Resolução nº 01, de 27 de fevereiro de 2024, para acrescentar as atribuições do cargo de Coordenador de Controle Interno e adequar as atribuições do cargo de Chefe do Núcleo de Controle Interno, ambos os cargos vinculados à Unidade de Controle Interno e acrescentar as atribuições do cargo de Coordenador de Contabilidade, bem como revoga as atribuições do cargo de Chefe de Núcleo de Escrituração Fiscal, ambos vinculados à Secretaria de Gestão Orçamentária e Financeira e acrescentar as atribuições das Funções Comissionadas de Assessor de Apoio Legislativo com a seguinte redação:

“ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES COMISSIONADAS

ESPECIAIS

(...)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Supervisionar e responsabilizar-se pela administração de todas as atividades da Unidade de Controle Interno, incluindo as desempenhadas pela Chefia de Núcleo de Controle Interno, observando o que prescreve a legislação pertinente quanto as responsabilidades da Unidade de Controle Interno, zelando pelo funcionamento eficiente, observando e fazendo cumprir as normativas vigentes na sua esfera de atuação; (AC)

CHEFE DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

Administrar as atividades desempenhadas pelo Núcleo de Controle interno e auxiliar nas atividades desenvolvidas na UNIDADE DE CONTROLE INTERNO, dando assistência nas auditorias de conformidade das leis e regimentos, bem como acompanhamento das jurisprudências em especial as correlatas ao Jusconex do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. (NR)

(...)

COORDENADOR DE CONTABILIDADE

Responsabilizar-se pela coordenação de todas as atividades relacionadas à contabilidade, tais como: acompanhar o processo de planejamento das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA); acompanhar o processo de execução da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento) e os registros das interferências financeiras; acompanhar as movimentações no orçamento/créditos adicionais; controle e análise do suprimento de fundos; registros de atos e fatos contábeis; acompanhamento da movimentação das contas contábeis; conferência e conciliação dos demonstrativos contábeis (balanço orçamentário, financeiro, patrimonial, demonstrativo do fluxo de caixa e demonstração das variações patrimoniais); acompanhar a incorporação, depreciação e desfazimento/baixa de bens permanentes nas contas contábeis; acompanhar as movimentações no patrimônio e almoxarifado; realização da conciliação bancária; acompanhar a apuração e confecção de guia de recolhimento de tributos retidos na fonte dos prestadores de serviço; confecção e envio das obrigações tributárias e prestação de contas (SIAFIC, EFD REINF, DCTFWeb, DIRF, RGF, MSC) aos órgãos fiscalizadores (TCE/MT, Receita Federal) e outras obrigações que surgirem; acompanhar a regularidade fiscal da Câmara Municipal de Cuiabá. (AC)

(...)

FC DE ACESSOR DE APOIO LEGISLATIVO

Administrar e executar tarefas desempenhadas no âmbito da Secretaria de Apoio Legislativo, tais como: Tramitação de processos legislativos eletrônicos e/ou administrativos; suporte operacional para funcionamento, e outras atividades correlatas que forem designadas pelo Secretário. (AC)

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, 23 de maio de 2024.

VEREADOR CHICO 2000

PRESIDENTE

I – SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO:

Autenticar documento em <https://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>

com o identificador 380037003500390032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2200-2/2019 de 31 de março de 2019 e Resolução nº 13.102/2014 da Comissão Nacional de Infraestrutura - ICP-Brasil.