

DECRETO Nº 795, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a alteração da estrutura organizacional da CASA CIVIL do Estado de Mato Grosso, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66 incisos III e V, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º À Casa Civil do Estado de Mato Grosso compete realizar a interlocução entre o Governo e a sociedade civil, prestar os serviços de representação governamental perante os demais Poderes e Órgãos Autônomos, as entidades federativas e as autoridades nacionais e internacionais, prestar os serviços de interlocução interna entre o chefe de governo e os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, avaliar previamente a nomeação e a exoneração de todos os cargos comissionados da Administração Pública Direta e Indireta, gerir a política estadual de desenvolvimento regional, gerir ações de integração, formação e manutenção de uma rede intra e interinstitucional para a regionalização das políticas públicas, gerir a política de comunicação social e os serviços de assessoria de imprensa e de propaganda e publicidade das ações de governo, gerir a política de comunicação organizacional interna do Poder Executivo Estadual, formular, coordenar e fomentar a implementação de planos, programas e projetos voltados à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na Administração Pública e na sua relação com o setor privado, administrar a política de regulação dos serviços públicos delegados, planejar, promover e coordenar os planos e programas de regularização fundiária rural e urbana, promover e coordenar a busca, em articulação com entidades descentralizadas vinculadas ao órgão, por soluções adequadas e pacíficas para os conflitos fundiários, rurais e urbanos do Estado, gerir a política fundiária rural do Estado de Mato Grosso, na forma prevista nas Constituições Federal e Estadual, coordenar as ações da Defesa Civil, articular e coordenar as ações de integração dos órgãos de defesa civil, em especial no âmbito da gestão da informação e do planejamento operacional, manter a atualização cartográfica do estado.

Art. 2º Fica aprovada a estrutura organizacional da Casa Civil do Estado de Mato Grosso, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019 e Lei Complementar nº 662, de 14 de maio de 2020.

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Casa Civil do Estado de Mato Grosso, compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social

1.1. Secretaria Técnica do CONDES

2. Conselho de Governo

3. Conselho de Ética Pública - CONSEP

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil

1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental

1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas

1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios

1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Comunicação

1.6. Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil

1.7. Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília -DF - ERMAT

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

2. Núcleo de Assuntos Internacionais

3.Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

4.Unidade Setorial de Procuradoria Geral

5.Ouvidoria Setorial

IV-NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1.Gabinete de Direção

2.Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência Administrativa

1.1 Coordenadoria de Tecnologia da Informação

1.1.1 Gerência de Suporte e Segurança

1.1.2 Gerência de Atendimento e Suporte Técnico

1.2 Coordenadoria de Gestão de Pessoas

1.2.1 Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento

1.2.2 Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança

1.3 Coordenadoria de Logística

1.3.1 Gerência de Protocolo

1.3.2 Gerência de Arquivo

1.3.3 Gerência de Apoio Administrativo

1.4 Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado

1.4.1 Gerência de Patrimônio

1.4.2 Gerência de Almoxarifado

1.5 Coordenadoria de Transportes

1.5.1 Gerência de Transportes

2. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios

2.1 Coordenadoria de Orçamento e Convênios

2.1.1 Gerência de Execução de Orçamento

2.1.2 Gerência de Convênios

2.2 Coordenadoria Financeira e Contábil

2.2.1 Gerência de Finanças

2.2.2 Gerência Contábil

2.2.3 Gerência de Conformidade

3. Superintendência de Aquisições e Contratos

3.1 Coordenadoria de Aquisições e Contratos

3.1.1 Gerência de Aquisições

3.1.2 Gerência de Contratos

VI-NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Atos e Decretos

1.1.Coordenadoria de Controle e Análise de Atos e Decretos

2. Superintendência de Cargos Comissionados

2.1 Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados

3. Superintendência de Desenvolvimento Regional

4. Superintendência de Assuntos Indígenas

4.1 Coordenadoria de Assuntos Indígenas

5. Superintendência de Promoção e Articulação das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência

6. Superintendência de Proteção e Defesa Civil

6.1. Coordenadoria de Prevenção e Preparação

6.1.1. Gerência de Prevenção e Mitigação

6.1.2. Gerência de Preparação

6.2. Coordenadoria de Logística Humanitária

6.2.1. Gerência de Logística e Suprimentos

6.2.2. Gerência de Mobilização de Pessoas

6.3. Coordenadoria de Operações

6.3.1. Gerência de Resposta

6.3.2. Gerência de Recuperação

7. Superintendência de Televisão

8. Superintendência de Imagem

9. Superintendência de Redação

10. Superintendência de Mídias Sociais

11. Superintendência de Rádio

12. Superintendência de Publicidade

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados - AGER

2. MT Participações e Projetos S.A. - MT-PAR

3. Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT

Art. 4º Os cargos em comissão e funções de confiança integrantes da lotação da Casa Civil do Estado são os constituídos do Anexos I e II, deste Decreto, com a distribuição, denominação e quantificação ali previstas e estabelecidas nas Leis que deram origem aos referidos cargos e funções, ora remanejados e/ou transformados sem aumento de despesas, nos termos da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006.

Art. 5º Os cargos em comissão e funções de confiança são criados, exclusivamente, por lei, facultado ao Chefe do Poder Executivo, mediante decreto governamental, o remanejamento, a transformação e a alteração da nomenclatura, vedado aumento das despesas, conforme disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006.

Art. 6º As Unidades Administrativas constantes nos incisos II, III e IV do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil.

Parágrafo Único. A Unidade de Procuradoria Geral possui vínculo administrativo com o Gabinete do Secretário Chefe da Casa Civil, conforme Lei Complementar 111/2002.

Art. 7º As Unidades Administrativas constantes no inciso V do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistemática.

Art. 8º As Unidades Administrativas de que tratam os itens 1, 2, 3, 4 e 5 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental.

Art. 9º As Unidades Administrativas constantes no item 6 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil.

Art. 10 As Unidades Administrativas de que tratam os itens 7,8, 9, 10, 11 e 12 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Comunicação.

Art. 11 Incumbe ao Secretário-Chefe da Casa Civil, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018, que regulamenta os procedimentos para elaboração, atualização e publicação, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades administrativas, bem como as atribuições dos servidores lotados.

Art. 12 O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 13 Este Decreto entra em vigor em 1º de fevereiro de 2021.

Art.14 Revoga-se o Decreto nº586, de 04de agosto de 2020.

Palácio Paiguás, em Cuiabá-MT, 19 de janeiro de 2021.

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE
CARGO	FUNÇÃO	
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA		
1. Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social		
1.1 Secretaria Técnica do CONDES		
2. Conselho de Governo		
3. Conselho de Ética Pública - CONSEP		
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
1. Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil		
- Secretário-Chefe	DGA-1	1 -
1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Ação Governamental		
- Secretário Adjunto	DGA-2	1 -
1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas		
- Secretário Adjunto	DGA-2	1 -
- Assessor Especial I	DGA-2	1 -

- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Comunicação			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	5	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	6	-
1.6 Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
1.7. Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília - DF - ERMAT			
- Chefe do ERMAT - DF	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-

NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
-------------------------	-------	---	---

2. Núcleo de Assuntos Internacionais

- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
-----------------------	-------	---	---

- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
------------------------	-------	---	---

3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1
---------------------	-------	---	---

4. Unidade Setorial de Procuradoria Geral

- Assessor Técnico I	DGA-4	3	-
----------------------	-------	---	---

- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
-----------------------	-------	---	---

5. Ouvidoria Setorial

- Ouvidor Setorial I	DGA-4	1	-
----------------------	-------	---	---

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção

- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
---------------------	-------	---	---

2. Unidade de Assessoria

- Assessor Especial I	DGA-2	4	-
-----------------------	-------	---	---

- Assessor Especial II	DGA-4	6	-
------------------------	-------	---	---

- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
------------------------	-------	---	---

- Assessor Técnico II	DGA-5	5	-
-----------------------	-------	---	---

- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
------------------------	-------	---	---

- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
------------------------	-------	---	---

- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
------------------------	-------	---	---

NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência Administrativa

- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.1 Coordenadoria de Tecnologia da Informação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.1.1 Gerência de Suporte e Segurança			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.1.2 Gerência de Atendimento e Suporte Técnico			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.2 Coordenadoria de Gestão de Pessoas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	3	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.2.1 Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento			
-Gerente	DGA-8	1	-
1.2.2 Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.3 Coordenadoria de Logística			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	3	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	4	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	7	-
1.3.1 Gerência de Protocolo			

- Gerente	DGA-8	1	-
1.3.2 Gerência de Arquivo			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.3.3 Gerência de Apoio Administrativo			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.4 Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.4.1 Gerência de Patrimônio			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.4.2 Gerência de Almoxarifado			
-Gerente	DGA-8	1	-
1.5 Coordenadoria de Transportes			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	3	-
1.5.1 Gerência de Transportes			
- Gerente	DGA-8	1	-
2. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênio			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
2.1 Coordenadoria de Orçamento e Convênios			
-Coordenador	DGA-6	1	-

- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
2.1.1 Gerência de Execução de Orçamento			
-Gerente	DGA-8	1	-
2.1.2 Gerência de Convênios			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.2 Coordenadoria Financeira e Contábil			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
2.2.1 Gerência de Finanças			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.2.2 Gerência Contábil			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.2.3 Gerência de Conformidade			
- Gerente	DGA-8	1	-
3. Superintendência de Aquisições e Contratos			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
3.1 Coordenadoria de Aquisições e Contratos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	3	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	3	-

- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
3.1.1 Gerência de Aquisições			
- Gerente	DGA-8	1	-
3.1.2 Gerência de Contratos			
- Gerente	DGA-8	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Atos e Decretos			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
1.1. Coordenadoria de Controle e Análise de Atos e Decretos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2. Superintendência de Cargos Comissionados			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	5	-
2.1 Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3. Superintendência de Desenvolvimento Regional			
- Superintendente	DGA-4	1	-
4. Superintendência de Assuntos Indígenas			
- Superintendente	DGA-4	1	-
4.1 Coordenadoria de Assuntos Indígenas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5. Superintendência de Promoção e Articulação das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-

6. Superintendência de Proteção e Defesa Civil

- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
6.1 Coordenadoria de Prevenção e Preparação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.1.1 Gerência de Prevenção e Mitigação			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.1.2 Gerência de Preparação			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.2 Coordenadoria de Logística Humanitária			
-Coordenador	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	2	-
6.2.1 Gerência de Logística e Suprimentos			
- Gerente	DGA-8	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
6.2.2 Gerência de Mobilização de Pessoas			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.3 Coordenadoria de Operações			
-Coordenador	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
6.3.1 Gerência de Resposta			

Gerente	DGA-8	1	-
6.3.2 Gerência de Recuperação			
- Gerente	DGA-8	1	-
7. Superintendência de Televisão			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	4	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	3	-
8. Superintendência de Imagem			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	3	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
9. Superintendência de Redação			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	19	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
10. Superintendência de Mídias Sociais			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	5	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
11. Superintendência de Rádio			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
12. Superintendência de Publicidade			

- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	5	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	7	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-

NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

1. Agência Estadual de Regularização dos Serviços Públicos Delegados - AGER

2. MT Participações e Projetos S.A - MT-PAR

3. Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT

SUBTOTAL		233	6
----------	--	-----	---

TOTAL		239	
-------	--	-----	--

ANEXO II

QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA AGRUPADOS POR SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO	
DGA 1		1	-
DGA 2		19	-
DGA 3		0	-
DGA 4		85	3
DGA 5		39	-
DGA 6		44	2
DGA 7		0	-
DGA 8		42	1
DGA 9		3	-
DGA 10		-	-
SUBTOTAL	233	6	
TOTAL	239		

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 4836fbea

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar