

DECRETO Nº 374, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, 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 Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG como Órgão Central dos Sistemas de Planejamento, Pessoal, Aquisições, Material e Patrimônio, Desenvolvimento Organizacional, Imprensa Oficial, Gestão de Documentos, Tecnologia da Informação do Estado, Gestão Estratégica de Políticas Públicas de forma participativa e integrada competindo a proposição e execução das políticas vinculadas a estas atividades.

Art. 2º Fica aprovada a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, 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 e Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013 e Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019.

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Gestão de Pessoas - COGEP

1.1. Comissão Técnica Permanente

2. Conselho de Saúde e Segurança no Trabalho para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso - CONSASET

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas

1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais

1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade Setorial da PGE

2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

3. Unidade Setorial de Correição

4. Unidade de Gestão do Ganha Tempo

5. Unidade de Estudos e Planejamento da Despesa com Pessoal

6. Unidade de Eficiência do Gasto Público

7. Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo

8. Ouvidoria Setorial

9. Comissão de Ética

10. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

11. Núcleo de Ações Prioritárias

12. Núcleo Central de Apoio à Gestão Estratégica

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 Aplicação e Desenvolvimento

1.1.1. Gerência de Desenvolvimento

1.2. Coordenadoria de Provimento e Manutenção

1.3. Coordenadoria de Segurança e Saúde no Trabalho

1.4. Coordenadoria de Aquisições e Contratos

1.4.1 Gerência de Contratos

1.5. Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

1.5.1. Gerência de Patrimônio e Materiais

1.5.2. Gerência de Apoio Logístico

1.6. Coordenadoria de Protocolo

1.7. Coordenadoria Arquivista

2. Superintendência de Finanças

2.1. Coordenadoria Contábil

2.1.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil

2.2. Coordenadoria de Finanças

2.2.1. Gerência de Execução Financeira

2.3. Coordenadoria de Orçamento e Convênios

3. Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial

3.1. Coordenadoria de Sistemas

3.1.1. Gerência de Software

3.1.2. Gerência de Qualidade e Dados

3.2. Coordenadoria de Infraestrutura

VI- NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Formulações, Monitoramento e Avaliações

1.1. Coordenadoria de Formulação

1.2. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação

2. Superintendência de Governança da Informação e de Tecnologia

2.1. Coordenadoria de Gestão Estratégica de TI

2.2. Coordenadoria de Gestão da Informação

3. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional

3.1. Coordenadoria de Estrutura Organizacional

- 3.1.1. Gerência de Padronização Organizacional
- 3.2. Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos
 - 3.2.1. Gerência de Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos
- 3.3. Coordenadoria de Indicadores de Desenvolvimento Organizacional
- 4. Superintendência de Estudos Socioeconômicos
 - 4.1. Coordenadoria de Estudos Socioeconômicos
- 5. Superintendência de Gestão de Pessoas
 - 5.1. Coordenadoria de Provimento
 - 5.1.1. Gerência de Recrutamento e Seleção
 - 5.1.2. Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal
 - 5.2. Coordenadoria de Aplicação
 - 5.2.1. Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração
 - 5.2.2. Gerência de Avaliação e Desempenho Profissional
 - 5.3. Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal
 - 5.3.1. Gerência de Indicadores de Pessoal
 - 5.3.2. Gerência de Assiduidade e Conformidade Funcional
 - 5.3.3. Gerência de Controle de Risco
 - 5.3.4. Gerência de Monitoramento de Entidades da Administração Indireta
 - 5.4. Coordenadoria de Planejamento de Pessoal
 - 5.4.1. Gerência de Planejamento de Pessoal
 - 5.4.2. Gerência de Normas de Pessoal
 - 5.4.3. Gerência de Créditos de Pessoal
 - 5.4.4. Gerência de Abono de Permanência
 - 5.5. Coordenadoria de Saúde e Segurança no Trabalho
 - 5.5.1. Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho
 - 5.5.2. Gerência de Epidemiologia em Saúde do Servidor
 - 5.6. Coordenadoria de Desenvolvimento e Valorização Profissional
 - 5.6.1. Gerência de Desenvolvimento de Pessoas
 - 5.6.2. Gerência de Gestão do Conhecimento
 - 5.7. Coordenadoria de Perícia Médica
 - 5.7.1. Gerência de Administração Central de Perícias
 - 5.7.2. Gerência Regional de Cuiabá
 - 5.7.3. Gerência Regional de Rondonópolis
 - 5.7.4. Gerência Regional de Barra do Garças
 - 5.7.5. Gerência Regional de Sinop
 - 5.7.6. Gerência Regional de Cáceres
- 6. Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento

- 6.1. Coordenadoria de Operacionalização de Folha de Pagamento
 - 6.1.1. Gerência de Conformidade da Folha de Pagamento dos Órgãos da Administração Indireta
- 6.2. Coordenadoria de Suporte aos Usuários do Sistema SEAP
- 6.3. Coordenadoria de Controle e Fiscalização das Consignações
- 6.4. Coordenadoria Técnica de Suporte ao Sistema SEAP
- 6.5. Coordenadoria de Regularidade Fiscal e Cálculos Indenizatórios
 - 6.5.1. Gerência de Obrigações Acessórias, Previdenciárias e Trabalhistas
- 7. Superintendência de Sistemas e Planejamento de Aquisições
 - 7.1. Coordenadoria de Sistemas de Aquisições e Contratos
 - 7.2. Coordenadoria de Preços de Bens e Serviços
 - 7.3. Coordenadoria de Planejamento de Aquisições
- 8. Superintendência de Licitações e Registro de Preços
 - 8.1. Coordenadoria de Licitações Governamentais
 - 8.1.1. Gerência de Editais
 - 8.2. Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços
 - 8.2.1. Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços
 - 8.3. Gerência de Apoio Logístico de Licitações
- 9. Superintendência de Arquivo Público
 - 9.1. Gerência de Documentos Escritos
 - 9.2. Gerência de Atendimento
 - 9.3. Coordenadoria de Gestão de Documentos
 - 9.3.1. Gerência de Gestão de Protocolo
 - 9.3.2. Gerência de Gestão Arquivística
- 10. Superintendência de Patrimônio e Serviços
 - 10.1. Coordenadoria de Patrimônio
 - 10.1.1. Gerência de Bens de Consumo
 - 10.1.2. Gerência de Patrimônio Mobiliário
 - 10.1.3. Gerência de Patrimônio Imobiliário
 - 10.2. Coordenadoria de Serviços
 - 10.2.1. Gerência de Transportes
 - 10.2.2. Gerência de Serviços Gerais
 - 10.2.3. Gerência de Telefonia
- 11. Superintendência da Imprensa Oficial
 - 11.1. Gerência de Publicações e Logística
- 12. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso
 - 12.1. Coordenadoria de Gestão Educacional
 - 12.2. Coordenadoria de Gestão Administrativa

VII - NÍVEL DA ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado -MATO GROSSO SAÚDE

2. Mato Grosso Previdência - MTPREV

3. Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação -MTI

Art. 4º Os cargos em comissão e funções de confiança integrantes da lotação da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG são os constituídos dos 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 dispostas nos itens 1, 2, 3, 6, 8, 9, 10 e 11 do inciso III e as Unidades Administrativas dispostas no inciso IV do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 7º As Unidades Administrativas dispostas no inciso V do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Administração Sistemática.

Art. 8º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 1, 2, 3 e 4 do inciso VI e o item 12 do inciso III do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas.

Art. 9º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 5, 6 e 12 do inciso VI e o item 5 do inciso III do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas.

Art. 10 As Unidades Administrativas dispostas nos itens 7 e 8 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais.

Art. 11 As Unidades Administrativas dispostas nos itens 9, 10 e 11 do inciso VI e os itens 4 e 7 do inciso III do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços.

Art. 12 Incumbe ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, 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 e atualização, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades administrativas, bem como as atribuições dos servidores lotados.

Art. 13 O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 15 Revoga-se o Decreto nº 356, de 30 de janeiro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de fevereiro de 2020.

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 Gestão de Pessoas - COGEP

1.1. Comissão Técnica Permanente

2. Conselho de Saúde e Segurança no Trabalho para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso - CONSASET

- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
-------------------------	--------	---	---

NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

- Secretário	DGA-1	1	-
--------------	-------	---	---

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

- Assessor Especial II	DGA-4	3	-
------------------------	-------	---	---

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

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

1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
----------------------	-------	---	---

- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
-----------------------	-------	---	---

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

1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
----------------------	-------	---	---

- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
-----------------------	-------	---	---

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

1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
----------------------	-------	---	---

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

1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
----------------------	-------	---	---

- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
------------------------	-------	---	---

- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
------------------------	-------	---	---

1.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
----------------------	-------	---	---

- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO			
1. Unidade Setorial da PGE			
- Chefe de Unidade IV	DGA-6	1	-
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor da UNISECI	DGA-6	-	1
3. Unidade Setorial de Correição			
- Chefe de Unidade II	DGA-4	1	-
4. Unidade de Gestão do Ganha Tempo			
- Chefe de Unidade III	DGA-5	1	-
- Chefe de Unidade IV do Ganha Tempo da Praça Ipiranga	DGA-6	1	-
- Chefe de Unidade IV do Ganha Tempo do CPA	DGA-6	1	-
- Chefe de Unidade IV do Ganha Tempo de Rondonópolis	DGA-6	1	-
- Chefe de Unidade IV do Ganha Tempo de Barra do Garças	DGA-6	1	-
- Chefe de Unidade IV do Ganha Tempo do Cristo Rei	DGA-6	1	-
- Chefe de Unidade IV do Ganha Tempo de Cáceres	DGA-6	1	-
- Chefe de Unidade IV do Ganha Tempo de Sinop	DGA-6	1	-
5. Unidade de Estudos e Planejamento da Despesa com Pessoal			
- Chefe de Unidade IV	DGA-6	1	-
6. Unidade de Eficiência do Gasto Público			
- Chefe de Unidade IV	DGA-6	1	-
7. Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo			
- Chefe de Unidade II	DGA-4	1	-

8. Ouvidoria Setorial

- Ouvidor Setorial III	DGA-6	1	-
------------------------	-------	---	---

9. Comissão de Ética

10. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

11. Núcleo de Ações Prioritárias

12. Núcleo Central de Apoio à Gestão Estratégica

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção

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

2. Unidade de Assessoria

- Assessor Técnico I	DGA-4	8	-
----------------------	-------	---	---

- Assessor Técnico II	DGA-5	12	-
-----------------------	-------	----	---

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

- Assistente Técnico I	DGA-8	13	-
------------------------	-------	----	---

- Assistente de Gabinete	DGA-10	1	-
--------------------------	--------	---	---

- Assistente de Direção	DGA-10	-	4
-------------------------	--------	---	---

NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência Administrativa

- Superintendente	DGA-4	1	-
-------------------	-------	---	---

1.1. Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento

- Coordenador	DGA-6	1	-
---------------	-------	---	---

1.1.1. Gerência de Desenvolvimento

- Gerente	DGA-8	1	-
-----------	-------	---	---

1.2 Coordenadoria de Provimento e Manutenção

- Coordenador	DGA-6	1	-
1.3 Coordenadoria de Segurança e Saúde no Trabalho			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.4. Coordenadoria de Aquisições e Contratos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.4.1 Gerência de Contratos			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.5. Coordenadoria de Patrimônio e Serviços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.5.1 Gerência de Patrimônio e Materiais			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.5.2. Gerência de Apoio Logístico			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.6. Coordenadoria de Protocolo			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.7. Coordenadoria Arquivista			
- Coordenadoria	DGA-6	1	-
2. Superintendência de Finanças			
- Superintendente	DGA-4	1	-
2.1. Coordenadoria Contábil			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.1.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.2. Coordenadoria de Finanças			
- Coordenador	DGA-6	1	-

2.2.1. Gerência de Execução Financeira

- Gerente	DGA-8	1	-
-----------	-------	---	---

2.3. Coordenadoria de Orçamento e Convênios

- Coordenador	DGA-6	1	-
---------------	-------	---	---

3. Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial

- Superintendente	DGA-4	1	-
-------------------	-------	---	---

3.1. Coordenadoria de Sistemas

- Coordenador	DGA-6	1	-
---------------	-------	---	---

3.1.1. Gerência de Software

- Gerente	DGA-8	1	-
-----------	-------	---	---

3.1.2. Gerência de Qualidade e Dados

- Gerente	DGA-8	1	-
-----------	-------	---	---

3.2. Coordenadoria de Infraestrutura

- Coordenador	DGA-6	1	-
---------------	-------	---	---

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Formulações, Monitoramento e Avaliações

- Superintendente	DGA-4	1	-
-------------------	-------	---	---

1.1. Coordenadoria de Formulação

- Coordenador	DGA-6	1	-
---------------	-------	---	---

1.2. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação

- Coordenador	DGA-6	1	-
---------------	-------	---	---

2. Superintendência de Governança da Informação e de Tecnologia

- Superintendente	DGA-4	1	-
-------------------	-------	---	---

2.1. Coordenadoria de Gestão Estratégica de TI

- Coordenador	DGA-6	1	-
---------------	-------	---	---

2.2. Coordenadoria de Gestão da Informação

- Coordenador DGA-6 1 -

3. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional

- Superintendente DGA-4 1 -

3.1. Coordenadoria de Estrutura Organizacional

- Coordenador DGA-6 1 -

3.1.1. Gerência de Padronização Organizacional

- Gerente DGA-8 1 -

3.2. Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos

- Coordenador DGA-6 1 -

3.2.1. Gerência de Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos

- Gerente DGA-8 1 -

3.3. Coordenadoria de Indicadores de Desenvolvimento Organizacional

- Coordenador DGA-6 1 -

4. Superintendência de Estudos Socioeconômicos

- Superintendente DGA-4 1 -

4.1. Coordenadoria de Estudos Socioeconômicos

- Coordenador DGA-6 1 -

5. Superintendência de Gestão Pessoas

- Superintendente DGA-4 1 -

5.1. Coordenadoria de Provimento

- Coordenador DGA-6 1 -

5.1.1. Gerência de Recrutamento e Seleção

- Gerente DGA-8 1 -

5.1.2. Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal

- Gerente	DGA-8	1	-
5.2. Coordenadoria de Aplicação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.2.1. Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.2.2. Gerência de Avaliação e Desempenho Profissional			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.3. Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.3.1. Gerência de Indicadores de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.3.2. Gerência de Assiduidade e Conformidade Funcional			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.3.3. Gerência de Controle de Risco			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.3.4. Gerência de Monitoramento de Entidades da Administração Indireta			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.4. Coordenadoria de Planejamento de Pessoal			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.4.1. Gerência de Planejamento de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.4.2. Gerência de Normas de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.4.3. Gerência de Créditos de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	1	-

5.4.4. Gerência de Abono de Permanência

- Gerente	DGA-8	1	-
-----------	-------	---	---

5.5. Coordenadoria de Saúde e Segurança no Trabalho

- Coordenador	DGA-6	1	-
---------------	-------	---	---

5.5.1. Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho

- Gerente	DGA-8	1	-
-----------	-------	---	---

5.5.2. Gerência de Epidemiologia em Saúde do Servidor

- Gerente	DGA-8	1	-
-----------	-------	---	---

5.6. Coordenadoria de Desenvolvimento e Valorização Profissional

-Coordenador	DGA-6	1	-
--------------	-------	---	---

5.6.1. Gerência de Desenvolvimento de Pessoas

- Gerente	DGA-8	1	-
-----------	-------	---	---

5.6.2. Gerência de Gestão do Conhecimento

- Gerente	DGA-8	1	-
-----------	-------	---	---

5.7. Coordenadoria de Perícia Médica

- Coordenador	DGA-6	1	-
---------------	-------	---	---

5.7.1. Gerência de Administração Central de Perícias

- Gerente	DGA-8	1	-
-----------	-------	---	---

5.7.2. Gerências Regionais de Perícia Médica

- Gerente Regional II	DGA-8	5	-
-----------------------	-------	---	---

6. Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento

- Superintendente	DGA-4	1	-
-------------------	-------	---	---

6.1. Coordenadoria de Operacionalização de Folha de Pagamento

- Coordenador	DGA-6	1	-
---------------	-------	---	---

6.1.1. Gerência de Conformidade da Folha de Pagamento dos Órgãos da Administração Indireta

- Gerente	DGA-8	1	-
6.2. Coordenadoria de Suporte aos Usuários do Sistema SEAP			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.3. Coordenadoria de Controle e Fiscalização das Consignações			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.4. Coordenadoria Técnica de Suporte ao Sistema SEAP			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.5. Coordenadoria de Regularidade Fiscal e Cálculos Indenizatórios			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.5.1. Gerência de Obrigações Acessórias, Previdenciárias e Trabalhistas			
- Gerente	DGA-8	1	-
7. Superintendência de Sistemas e Planejamento de Aquisições			
- Superintendente	DGA-4	1	-
7.1. Coordenadoria de Sistemas de Aquisições e Contratos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.2. Coordenadoria de Preços de Bens e Serviços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.3. Coordenadoria de Planejamento de Aquisições			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8. Superintendência de Licitações e Registro de Preços			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Pregoeiro	DGA-6	-	8
8.1. Coordenadoria de Licitações Governamentais			
- Coordenador	DGA-6	1	-

8.1.1. Gerência de Editais

- Gerente DGA-8 1 -

8.2. Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços

- Coordenador DGA-6 1 -

8.2.1. Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços

- Gerente DGA-8 1 -

8.3. Gerência de Apoio Logístico de Licitações

- Gerente DGA-8 1 -

9. Superintendência de Arquivo Público

- Superintendente DGA-4 1 -

9.1. Gerência de Documentos Escritos

- Gerente DGA-8 1 -

9.2. Gerência de Atendimento

- Gerente DGA-8 1 -

9.3. Coordenadoria de Gestão de Documentos

- Coordenador DGA-6 1 -

9.3.1. Gerência de Gestão de Protocolo

- Gerente DGA-8 1 -

9.3.2. Gerência de Gestão Arquivística

- Gerente DGA-8 1 -

10. Superintendência de Patrimônio e Serviços

- Superintendente DGA-4 1 -

10.1. Coordenadoria de Patrimônio

- Coordenador DGA-6 1 -

10.1.1. Gerência de Bens de Consumo

- Gerente	DGA-8	1	-
10.1.2. Gerência de Patrimônio Mobiliário			
- Gerente	DGA-8	1	-
10.1.3. Gerência de Patrimônio Imobiliário			
- Gerente	DGA-8	1	-
10.2. Coordenadoria de Serviços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
10.2.1. Gerência de Transportes			
- Gerente	DGA-8	1	-
10.2.2. Gerência de Serviços Gerais			
- Gerente	DGA-8	1	-
10.2.3. Gerência de Telefonia			
- Gerente	DGA-8	1	-
11. Superintendência da Imprensa Oficial			
- Superintendente	DGA-4	1	-
11.1. Gerência de Publicações e Logística			
- Gerente	DGA-8	1	-
12. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Líder de Programas e Processos	DGA-8	-	6
12.1. Coordenadoria de Gestão Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
12.2. Coordenadoria de Gestão Administrativa			
- Coordenador	DGA-6	1	-

SUBTOTAL 189 20

TOTAL 209

ANEXO II

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA CARGO FUNÇÃO

DGA 1	1	-
DGA 2	7	-
DGA 3	0	-
DGA 4	31	-
DGA 5	18	-
DGA 6	70	9
DGA 7	0	-
DGA 8	61	6
DGA 9	0	-
DGA 10	1	5
SUBTOTAL	189	20
TOTAL	209	

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: 383601a3

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