

DECRETO Nº 1.438, DE 11 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES, 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 Gestão - SEGES como órgão central dos sistemas de pessoal, aquisições, material e patrimônio, desenvolvimento organizacional, imprensa oficial e gestão de documentos do Estado, compete a proposição e execução das políticas vinculadas a estas atividades.

Art. 2º Fica aprovada a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015.

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

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Gestão de Pessoas - COGEP
- 1.1. Comissão Técnica Permanente

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Gestão
- 1.1. Gabinete do Secretário Executivo de Gestão
- 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração
- 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
- 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços
- 1.4.1 Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo
- 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade Jurídica
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
3. Ouvidoria Setorial
4. Unidade Setorial de Correição
5. Unidade do Escritório de Gerenciamento de Projetos - EGP
6. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
7. Comissão de Ética

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Administração Sistêmica

- 1.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 1.1.1 Gerência de Provimento e Manutenção
 - 1.1.2. Gerência de Aplicação, Monitoramento, Desenvolvimento, Saúde e Segurança
- 1.2. Coordenadoria de Orçamento e Convênios
 - 1.2.1. Gerência de Orçamento
- 1.3. Coordenadoria Financeira e Contábil
 - 1.3.1 Gerência de Execução Financeira
 - 1.3.2 Gerência Contábil
- 1.4. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 1.4.1. Gerência de Gestão 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 Tecnologia da Informação
 - 1.6.1. Gerência de Sistemas
 - 1.6.2. Gerência de Infraestrutura e Segurança de TI
 - 1.6.3. Gerência de Serviços de Suporte e Atendimento
- 1.7. Coordenadoria de Protocolo
 - 1.7.1. Gerência de Arquivo

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 1. Superintendência de Gestão de Pessoas
 - 1.1. Gerência de Normas de Pessoal
 - 1.2. Coordenadoria de Provimento
 - 1.2.1. Gerência de Recrutamento e Seleção
 - 1.2.2. Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal
 - 1.2.3. Gerência de Planejamento de Pessoal
 - 1.3. Coordenadoria de Aplicação
 - 1.3.1. Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração
 - 1.3.2. Gerência de Avaliação e Desempenho Profissional
 - 1.4. Coordenadoria de Saúde e Segurança no Trabalho
 - 1.4.1. Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho
 - 1.5. Coordenadoria de Monitoramento
 - 1.5.1. Gerência de Indicadores de Pessoal
 - 1.5.2. Gerência de Créditos de Pessoal
 - 1.6. Coordenadoria de Perícia Médica
 - 1.6.1. Gerência de Administração Central de Perícias
 - 1.6.2. Gerência Regional de Rondonópolis

- 1.6.3. Gerência Regional de Barra do Garças
- 1.6.4. Gerência Regional de Sinop
- 1.6.5. Gerência Regional de Cáceres
- 2. Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento
 - 2.1. Coordenadoria de Operacionalização de Folha de Pagamento
 - 2.2. Coordenadoria de Suporte aos Usuários do Sistema SEAP
 - 2.3. Coordenadoria de Controle e Fiscalização das Consignações
 - 2.4. Coordenadoria de Técnica de Suporte ao Sistema SEAP
 - 2.5. Coordenadoria de Regularidade Fiscal e Cálculos Indenizatórios
- 3. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional
 - 3.1. Coordenadoria de Estrutura Organizacional
 - 3.2. Coordenadoria de Manuais Técnicos e Documentos de Processos e Procedimentos
 - 3.3. Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos
 - 3.3.1. Gerência de Mapeamento e Implementação de Processos
 - 3.3.2. Gerência de Monitoramento de Indicadores de Processos
- 4. Superintendência de Aquisições Governamentais
 - 4.1. Coordenadoria Jurídica de Licitações
 - 4.2. Coordenadoria de Licitações Governamentais
 - 4.2.1. Gerência de Editais
 - 4.2.2. Gerência de Instrução Processual
 - 4.3. Coordenadoria de Informações para Aquisições
 - 4.3.1. Gerência de Preços de Bens e Serviços
 - 4.3.2. Gerência de Planejamento de Aquisições
 - 4.4. Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços
 - 4.4.1. Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços
 - 4.5. Coordenadoria de Gestão de Contratos
- 5. Superintendência de Arquivo Público
 - 5.1. Gerência de Atendimento
 - 5.2. Gerência de Documentos Escritos
 - 5.3. Coordenadoria de Gestão de Documentos
 - 5.3.1. Gerência de Gestão de Protocolo
 - 5.3.2. Gerência de Gestão Arquivística
- 6. Superintendência de Patrimônio e Serviços
 - 6.1. Coordenadoria de Patrimônio e Materiais
 - 6.1.1. Gerência de Materiais
 - 6.1.2. Gerência de Patrimônio Mobiliário
 - 6.1.3. Gerência de Patrimônio Imobiliário
 - 6.2. Coordenadoria de Serviços

6.2.1. Gerência de Transportes

6.2.2. Gerência de Serviços Gerais

6.2.3. Gerência de Telefonia

7. Superintendência do Centro Logístico de Armazenamento e Distribuição

8. Superintendência da Imprensa Oficial

8.1. Coordenadoria de Atendimento, Comercialização e Produção

8.1.1. Gerência de Publicações e Logística

9. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso

9.1. Coordenadoria de Educação Presencial

9.2. Coordenadoria de Educação à Distância e Pós-Graduação

VII - NÍVEL DA ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

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

2. Mato Grosso Previdência - MTPREV

Art. 4º Os cargos em comissão e funções de confiança integrantes da lotação da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES 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 e 9 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas.

Art. 7º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 4 e 5 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Administração.

Art. 8º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 6, 7 e 8 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possui vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços.

Art. 9º Incumbe ao Secretário de Estado de Gestão, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 268, de 28 de setembro de 2015, 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. 10 O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 11 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Revoga-se o Decreto nº 1.414, de 23 de março de 2018.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 11 de abril de 2018.

(Original assinado)

RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA

Secretário de Estado de Gestão - Designado Interinamente

ANEXO I

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

UNIDADE

SIMBOLOGIA

QUANTIDADE

CARGO

FUNÇÃO

NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Gestão de Pessoas - COGEP

1.1. Comissão Técnica Permanente

NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Gestão

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

| | | | |
|------------------------|-------|----|---|
| - Assessor Especial II | DGA-4 | 10 | - |
|------------------------|-------|----|---|

1.1 Gabinete do Secretário Executivo de Gestão

| | | | |
|------------------------|-------|---|---|
| - Secretário Executivo | DGA-2 | 1 | - |
|------------------------|-------|---|---|

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

1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração

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

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

1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

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

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

1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços

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

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

1.4.1 Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo

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

1.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

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

| | | | |
|--|--------|----|---|
| - Assessor Especial II | DGA-4 | 1 | - |
| NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO | | | |
| 1. Unidade Jurídica | | | |
| - Assessor Especial II | DGA-4 | 1 | - |
| 2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI | | | |
| - Gestor da UNISECI | DGA-6 | - | 1 |
| 3. Ouvidoria Setorial | | | |
| - Ouvidor Setorial II | DGA-5 | 1 | - |
| 4. Unidade Setorial de Correição | | | |
| - Chefe de Unidade II | DGA-4 | 1 | - |
| 5. Unidade do Escritório de Gerenciamento de Projetos - EGP | | | |
| 6. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER | | | |
| 7. Comissão de Ética | | | |
| NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR | | | |
| 1. Gabinete de Direção | | | |
| - Chefe de Gabinete | DGA-4 | 1 | - |
| 2. Unidade de Assessoria | | | |
| - Assessor Técnico I | DGA-4 | 2 | - |
| - Assessor Técnico II | DGA-5 | 18 | - |
| - Assessor Técnico III | DGA-6 | 22 | - |
| - Assistente Técnico I | DGA-8 | 12 | - |
| - Assistente Técnico II | DGA-9 | 3 | - |
| - Assistente de Gabinete | DGA-10 | 1 | - |
| - Assistente de Direção | DGA-10 | - | 6 |
| NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA | | | |

1. Superintendência de Administração Sistêmica

| | | | |
|--|-------|---|---|
| - Superintendente | DGA-4 | 1 | - |
| 1.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.1.1 Gerência de Provimento e Manutenção | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.1.2 Gerência de Aplicação, Monitoramento, Desenvolvimento, Saúde e Segurança | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.2. Coordenadoria de Orçamento e Convênios | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.2.1 Gerência de Orçamento | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.3. Coordenadoria Financeira e Contábil | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.3.1 Gerência de Execução Financeira | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.3.2 Gerência Contábil | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.4. Coordenadoria de Aquisições e Contratos | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.4.1 Gerência de Gestão 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 Tecnologia da Informação | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.6.1 Gerência de Sistemas | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.6.2 Gerência de Infraestrutura e Segurança de TI | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.6.3 Gerência de Serviços de Suporte e Atendimento | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.7. Coordenadoria de Protocolo | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.7.1 Gerência de Arquivo | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA | | | |
| 1. Superintendência de Gestão Pessoas | | | |
| - Superintendente | DGA-4 | 1 | - |
| 1.1 Gerência de Normas de Pessoal | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.2 Coordenadoria de Provimento | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.2.1 Gerência de Recrutamento e Seleção | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.2.2 Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal | | | |

| | | | |
|---|-------|---|---|
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.2.3 Gerência de Planejamento de Pessoal | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.3 Coordenadoria de Aplicação | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.3.1 Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.3.2 Gerência de Avaliação e Desempenho Profissional | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.4 Coordenadoria de Saúde e Segurança no Trabalho | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.4.1 Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.5 Coordenadoria de Monitoramento | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.5.1 Gerência de Indicadores de Pessoal | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.5.2 Gerência de Créditos de Pessoal | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.6 Coordenadoria de Perícia Médica | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 1.6.1 Gerência de Administração Central de Perícias | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 1.6.2 Gerências Regionais de Perícia Médica | | | |

| | | | |
|---|-------|---|---|
| - Gerente Regional II | DGA-8 | 4 | - |
| 2. Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento | | | |
| - Superintendente | DGA-4 | 1 | - |
| 2.1 Coordenadoria de Operacionalização de Folha de Pagamento | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 2.2 Coordenadoria de Suporte aos Usuários do Sistema SEAP | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 2.3 Coordenadoria de Controle e Fiscalização das Consignações | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 2.4 Coordenadoria Técnica de Suporte ao Sistema SEAP | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 2.5 Coordenadoria de Regularidade Fiscal e Cálculos Indenizatórios | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 3. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional | | | |
| - Superintendente | DGA-4 | 1 | - |
| 3.1 Coordenadoria de Estrutura Organizacional | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 3.2 Coordenadoria de Manuais Técnicos e Documentos de Processos e Procedimentos | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 3.3 Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 3.3.1. Gerência de Mapeamento e Implementação de Processos | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 3.3.2. Gerência de Monitoramento de Indicadores de Processos | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |

4. Superintendência de Aquisições Governamentais

| | | | |
|--|-------|---|---|
| - Superintendente | DGA-4 | 1 | - |
| - Pregoeiro | DGA-6 | - | 9 |
| 4.1 Coordenadoria Jurídica de Licitações | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 4.2 Coordenadoria de Licitações Governamentais | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 4.2.1 Gerência de Editais | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 4.2.2 Gerência de Instrução Processual | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 4.3 Coordenadoria de Informações para Aquisições | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 4.3.1 Gerência de Preços de Bens e Serviços | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 4.3.2 Gerência de Planejamento de Aquisições | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 4.4 Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 4.4.1 Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 4.5 Coordenadoria de Gestão de Contratos | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 5. Superintendência de Arquivo Público | | | |
| - Superintendente | DGA-4 | 1 | - |

| | | | |
|--|-------|---|---|
| - Assessor Especial II | DGA-4 | 1 | - |
| 5.1 Gerência de Atendimento | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 5.2 Gerência de Documentos Escritos | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 5.3 Coordenadoria de Gestão de Documentos | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 5.3.1 Gerência de Gestão de Protocolo | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 5.3.2 Gerência de Gestão Arquivística | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 6. Superintendência de Patrimônio e Serviços | | | |
| - Superintendente | DGA-4 | 1 | - |
| 6.1 Coordenadoria de Patrimônio e Materiais | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 6.1.1 Gerência de Materiais | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 6.1.2 Gerência de Patrimônio Mobiliário | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 6.1.3 Gerência de Patrimônio Imobiliário | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |
| 6.2 Coordenadoria de Serviços | | | |
| - Coordenador | DGA-6 | 1 | - |
| 6.2.1 Gerência de Transportes | | | |
| - Gerente | DGA-8 | 1 | - |

6.2.2 Gerência de Serviços Gerais

- Gerente DGA-8 1 -

6.2.3 Gerência de Telefonia

-Gerente DGA-8 1 -

7.Superintendência do Centro Logístico de Armazenamento e Distribuição

-Superintendente DGA-4 1 -

8. Superintendência da Imprensa Oficial

- Superintendente DGA-4 1 -

8.1 Coordenadoria de Atendimento, Comercialização e Produção

- Coordenador DGA-6 1 -

8.1.1 Gerência de Publicações e Logística

- Gerente DGA-8 1 -

9. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso

- Superintendente DGA-4 1 -

- Líder de Programas e Processos DGA-8 - 6

9.1 Coordenadoria de Educação Presencial

- Coordenador DGA-6 1 -

9.2 Coordenadoria de Educação à Distância e Pós-Graduação

- Coordenador DGA-6 1 -

SUBTOTAL 170 22

TOTAL 192

ANEXO II

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA

CARGO FUNÇÃO

| | | |
|----------|-----|----|
| DGA 1 | 1 | - |
| DGA 2 | 5 | - |
| DGA 3 | 0 | - |
| DGA 4 | 31 | - |
| DGA 5 | 20 | - |
| DGA 6 | 53 | 10 |
| DGA 7 | 0 | - |
| DGA 8 | 56 | 6 |
| DGA 9 | 3 | - |
| DGA 10 | 1 | 6 |
| SUBTOTAL | 170 | 22 |
| TOTAL | 192 | |

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: 36a6bfd6

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