

DIÁRIO OFICIAL

EDIÇÃO EXTRA

do Estado de Mato Grosso ANO CXXX - CUIABÁ 05 de Novembro de 2020 Nº 27.871

PODER EXECUTIVO

LEI

LEI Nº 11.242, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020.

Autor: Deputado Dr. João

Institui a Política Estadual de Agroecologia e Produção Orgânica - PEAPO e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Política Estadual de Agroecologia e Produção Orgânica - PEAPO, com o objetivo de promover e incentivar o desenvolvimento da agroecologia e da produção orgânica no Estado.

Parágrafo único Para os fins desta Lei, agroecologia compreende o campo do conhecimento transdisciplinar que estuda os agroecossistemas, visando ao desenvolvimento das relações entre capacidade produtiva, equilíbrio ecológico, eficiência econômica, equidade social e uso e conservação da biodiversidade e dos demais bens naturais, por meio da articulação entre conhecimento técnico-científico, práticas sociais diversas e saberes e culturas populares e tradicionais.

Art. 2º A PEAPO será implementada pelo Estado em regime de cooperação com a União, os municípios, as organizações da sociedade civil e outras entidades privadas, no âmbito da política estadual de desenvolvimento agrícola.

Art. 3º As ações da PEAPO serão destinadas prioritariamente aos agricultores familiares, aos agricultores urbanos e aos povos e comunidades tradicionais.

Parágrafo único Para fins desta Lei, considera-se:

I - agricultor familiar aquele definido nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

II - agricultor urbano aquele que pratica e desenvolve suas atividades em "imóvel rural", localizado nas áreas urbanas das cidades e que não detenha, a qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais conforme o disposto no inciso I do art. 3º da Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

III - povos e comunidades tradicionais aqueles definidos nos termos do inciso I do art. 3º do Decreto Federal nº 6.040, de 7 de fevereiro de 2007.

Art. 4º São diretrizes da PEAPO:

I - a promoção da soberania e segurança alimentar e nutricional e do direito humano à alimentação adequada e saudável, em consonância com as demais ações de desenvolvimento agrícola do Estado;

II - a conservação dos ecossistemas naturais, a recomposição dos ecossistemas modificados e a promoção dos agroecossistemas sustentáveis;

III - a implementação de políticas de estímulos que favoreçam a transição agroecológica;

IV - a estruturação de circuitos de produção, distribuição, comercialização e consumo de produtos agroecológicos, orgânicos e em transição agroecológica, que aperfeiçoem as funções econômica, social e ambiental da agricultura e do extrativismo florestal, respeitando-se as tradições culturais;

V - o estímulo às experiências locais de uso e conservação dos recursos genéticos vegetais e animais, especialmente àquelas que envolvam o manejo de espécies nativas, raças e variedades locais, tradicionais e crioulas;

VI - o fortalecimento dos agricultores na gestão e na conservação dos bens naturais com vistas à manutenção da sociobiodiversidade, respeitados os ciclos de renovação do meio ambiente;

VII - a implementação da perspectiva agroecológica nas instituições de ensino, pesquisa e Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER, nos termos da Lei nº 9.958, de 26 de julho de 2013;

VIII - o estímulo ao consumo de produtos agroecológicos, orgânicos e em transição agroecológica;

IX - a valorização do protagonismo dos destinatários a que se refere o art. 3º desta Lei nos processos de construção e socialização de conhecimento e na gestão, na organização social e nas atividades produtivas da agroecologia, da produção orgânica e da transição agroecológica.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SEPLAG
SECRETARIA DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO

IOMAT
SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA
OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
Rua Júlio Domingos de Campos
CEP 78050-970 Cuiabá - Mato Grosso
CNPJ(MF) 03.507.415/0004-97
FONE: (65) 3613-8000

E-mail:
publica@iomat.mt.gov.br

Visite nosso Portal:
www.iomat.mt.gov.br

Acesse o Portal E-Mato Grosso
www.mt.gov.br

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado

Otaviano Olavo Pivetta
Vice-Governador

Secretário-Chefe da Casa Civil Mauro Carvalho Junior
Secretário-Chefe de Gabinete do Governador Jordan Espindola dos Santos
Secretário de Estado de Agricultura Familiar Silvano Ferreira do Amaral
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania Rosamaria Ferreira de Carvalho
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação Nilton Borges Borgato
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer Alberto Machado
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Educação Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Fazenda Rogério Luiz Gallo
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística Marcelo de Oliveira e Silva
Secretária de Estado de Meio Ambiente Mauren Lazzaretti
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Saúde Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Segurança Pública Alexandre Bustamante dos Santos
Procurador-Geral do Estado Francisco de Assis da Silva Lopes
Secretário Controlador-Geral do Estado Emerson Hideki Hayashida

Art. 5º Para fins desta Lei, considera-se:

I - produção orgânica aquela oriunda de sistema orgânico de produção definido nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003;

II - sociobiodiversidade a relação entre a diversidade biológica, os sistemas agrícolas tradicionais e o uso e o manejo dos bens naturais vinculados ao conhecimento e à cultura dos agricultores, englobando produtos, saberes, hábitos e tradições de um determinado lugar ou território;

III - transição agroecológica o processo gradual de mudança de práticas e de manejo de agroecossistemas convencionais a que se refere o inciso IV do art. 2º do Decreto Federal nº 7.794, de 20 de agosto de 2012.

Art. 6º São objetivos da PEAPO:

I - ampliar e fortalecer a produção, o processamento e o consumo de produtos agroecológicos, orgânicos e em transição agroecológica, com ênfase nos mercados locais e regionais;

II - promover, ampliar e consolidar o acesso, o uso e a conservação dos bens naturais pelos agricultores;

III - criar e efetivar instrumentos regulatórios, fiscais, creditícios, de incentivo e de pagamento por serviços ambientais para proteção e valorização das práticas tradicionais de uso e conservação da agrobiodiversidade e a expansão da produção agroecológica, orgânica e em transição agroecológica;

IV - ampliar a capacidade de geração e socialização de conhecimentos em agroecologia, produção orgânica e transição agroecológica por meio da valorização dos conhecimentos locais e do enfoque agroecológico nas instituições de ensino, pesquisa e ATER;

V - ampliar e fortalecer os programas de educação do campo, de pesquisa participativa e de ATER, estatais e não estatais, com base na agroecologia;

VI - ampliar a inserção da abordagem agroecológica nos diferentes níveis e modalidades de educação e ensino, incluindo a formação e a capacitação dos profissionais envolvidos;

VII - assegurar a participação das organizações da sociedade civil na elaboração e na gestão de programas e projetos de pesquisa, ensino e ATER em agroecologia, produção orgânica e transição agroecológica;

VIII - viabilizar a construção e o desenvolvimento de redes de ATER especializadas em agroecologia;

IX - estruturar um sistema de informações sobre a produção agroecológica, orgânica e em transição agroecológica;

X - fortalecer e consolidar os serviços de ATER gratuitos, não estatais e executados pelas organizações da sociedade civil.

Art. 7º São instrumentos da PEAPO, entre outros:

I - o Plano Estadual de Agroecologia e Produção Orgânica - PLEAPO;

II - a ATER especializada em agroecologia;

III - a pesquisa e a inovação científica e tecnológica com foco na agroecologia;

IV - a formação profissional e a educação do campo;

V - as compras governamentais de gêneros alimentícios agroecológicos ou orgânicos;

VI - as medidas fiscais e tributárias que favoreçam a produção agroecológica, orgânica e em transição agroecológica.

Parágrafo único O PLEAPO conterá, no mínimo, os seguintes elementos referentes à política instituída por esta Lei:

I - diagnóstico;

II - estratégias e objetivos;

III - programas, projetos e ações;

IV - indicadores, metas e prazos;

V - monitoramento e avaliação.

Art. 8º A PEAPO será implementada por meio de convênios, de doações e das dotações consignadas nos orçamentos dos órgãos e entidades que dela participarem com programas e ações, entre outros recursos.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado

VETO DO GOVERNADOR

MENSAGEM Nº 151 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020.

Senhor Presidente da Assembleia Legislativa,

No exercício das competências contidas nos artigos 42, § 1º, e 66, inciso IV, da Constituição do Estado, comunico a Vossa Excelência que decidi vetar integralmente o **Projeto de Lei nº 500/2019**, que "**Dispõe sobre a Política Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional - PESAN e organiza o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN no âmbito do Estado de Mato Grosso**", aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Plenária do dia 20 de outubro de 2020.

O presente veto - por razões de interesse público - decorre do fato de que os principais órgãos estaduais que desenvolvem ações relacionadas ao tema não terem participado das discussões que levaram à propositura, notadamente o Conselho de Segurança Alimentar do Estado de Mato Grosso - CONSEA/MT, a Câmara Intersecretarias de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN/MT, a Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF e a Secretaria de Estado de Saúde - SES.

Outrossim, da análise das informações disponibilizadas no site da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, denota-se não existir qualquer indício de que o Projeto de Lei nº 500/2019 tenha sido submetido ao crivo da própria Frente Parlamentar de Segurança Alimentar e Nutricional da ALMT, o que corrobora o aspecto temerário da eventual sanção da propositura em análise, porquanto potencialmente desvinculado da realidade fática do Estado de Mato Grosso, razão pela qual é forçoso o seu veto.

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a vetar o **Projeto de Lei nº 500/2019**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado

DECRETO

DECRETO Nº 698, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

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 Fica aprovado Regimento Interno Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 456 de 14 de abril de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil


BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(Original assinado)

Eulália Souza de Oliveira

Secretária de Estado de Desenvolvimento Econômico - em substituição legal

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, assim denominada pela Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, criada pela Lei nº 2.090, de 19 de dezembro de 1963, constitui órgão da Administração Direta Estadual, de natureza finalística, regendo-se pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor, tem por finalidade promover o desenvolvimento econômico sustentável do Estado propondo e coordenando a execução de políticas públicas que visem o desenvolvimento industrial, comercial, turístico, mineral, agropecuário, florestal e de energia; que possibilitem a melhoria do ambiente de negócios, o adensamento e verticalização das cadeias produtivas, o desenvolvimento local diversificado e inclusivo, a atração e retenção de investimentos estruturadores e geradores de oferta de trabalho.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º Constituem competências da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC:

- I - administrar a política de desenvolvimento econômico industrial, comercial, turístico, mineral e de energia;
- II - identificar as oportunidades de investimentos e tomar providências destinadas à atração, à localização, à permanência e ao desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais, minerais e de energia, de cunho econômico para o Estado;
- III - orientar o planejamento, a implantação e a operação das áreas dos distritos industriais do Estado;
- IV - administrar as políticas relativas a produtos de exportação, sujeitos às medidas regulares de beneficiamento e comercialização e que estejam articuladas com as políticas federais;
- V - promover, fomentar e apoiar o empreendedorismo no Estado;
- VI - desenvolver e elaborar políticas públicas de desenvolvimento econômico de forma sistêmica e integrada, em nível regional e estadual;
- VII - incentivar e estimular a dinamização das empresas e agentes de produção, instalados ou que venham a se instalar no Estado;
- VIII - propor e supervisionar a execução das políticas de incentivos, notadamente os de caráter programático, e de investimentos de natureza federal, estadual e privada;
- IX - administrar a política de desenvolvimento do turismo como atividade econômica sustentável;
- X - administrar os fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento das empresas de turismo;
- XI - coordenar, supervisionar e controlar ações e instrumentos do setor público para o desenvolvimento da política agrícola, referente às atividades agrícolas, silvícolas e pastoris, comercialização e agroindústria, visando à promoção do desenvolvimento de Mato Grosso;
- XII - propor políticas e supervisionar as ações no âmbito da defesa agropecuária;
- XIII - definir, em conjunto com a Secretaria de Estado de Fazenda, as políticas de concessão de incentivos fiscais, na forma da lei.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, definida no Decreto nº 513, de 04 de junho de 2020, republicado em 18 de junho de 2020, compreende:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

- 1. Conselho Estadual de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM
 - 1.1. Câmara Setorial de Indústria e Comércio
 - 1.2. Câmara Setorial de Minas e Energia
- 2. Conselho Estadual de Desenvolvimento do Turismo - CEDTUR
 - 2.1. Plenário

- 2.2. Secretaria Executiva
- 2.3. Câmaras Setoriais

3. Conselho de Desenvolvimento Agrícola Empresarial - CDAE

- 3.1. Plenário
- 3.2. Secretaria Executiva
- 3.3. Câmaras Setoriais

4. Conselho Estadual de Comércio Exterior de Mato Grosso - CECOMEX/MT**II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1. Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento do Ecossistema Empreendedor
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Investimento, Inovação e Sustentabilidade
 - 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Turismo
 - 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

- 1. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
- 2. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
- 3. Ouvidoria Setorial
- 4. Comissão de Ética
- 5. Unidade de Projetos Turísticos
- 6. Unidade do Observatório de Desenvolvimento
- 7. Unidade de Prospecção de Novos Negócios e Captação de Recursos

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- 1. Gabinete de Direção
- 2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

- 1. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios
 - 1.1. Coordenadoria Contábil
 - 1.1.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil
 - 1.2. Coordenadoria de Finanças
 - 1.2.1. Gerência de Orçamento
 - 1.2.2. Gerência Financeira
 - 1.3. Coordenadoria de Convênios
 - 1.3.1. Gerência de Convênios
 - 1.3.2. Gerência de Prestação de Contas

2. Superintendência Administrativa

- 2.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 2.1.1. Gerência de Gestão de Pessoas
 - 2.1.2. Gerência de Vida Funcional
- 2.2. Coordenadoria de Materiais e Patrimônio
 - 2.2.1. Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
- 2.3. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 2.3.1. Gerência de Serviços Gerais
 - 2.3.2. Gerência de Transportes
 - 2.3.3. Gerência de Protocolo e Arquivo
- 2.4. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 2.4.1. Gerência de Tecnologia da Informação
- 2.5. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 2.5.1. Gerência de Aquisições
 - 2.5.2. Gerência de Contratos

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 1. Superintendência de Política Industrial, Minas e Energia
 - 1.1. Coordenadoria de Competitividade Industrial e Zona de Processamento de Exportação - ZPE
 - 1.2. Coordenadoria de Minas e Energia
- 2. Superintendência de Política Comercial e Empreendedorismo
 - 2.1. Coordenadoria de Competitividade Comercial e Empreendedorismo
 - 2.2. Coordenadoria dos Centros de Atendimento Empresarial
 - 2.3. Coordenadoria de Artesanato
- 3. Superintendência de Investimentos e Incentivos Programáticos
 - 3.1. Coordenadoria de Gestão de Programas de Incentivos

- 3.2. Coordenadoria de FCO Rural e Empresarial
3.3. Coordenadoria de Monitoramento
3.4. Coordenadoria de Distrito e Áreas Industriais

4. Superintendência de Agronegócios
4.1. Coordenadoria de Produção Agropecuária e Florestas Plantadas
4.2. Coordenadoria de Agroindústrias, Verticalização da Produção e Adensamento de Cadeias Produtivas
4.3. Coordenadoria de Inovação, Tecnologia e Biotecnologia no Agronegócio
4.4. Coordenadoria de Agrobiodiversidade e Sustentabilidade
4.5. Coordenadoria de Comércio Exterior

5. Superintendência de Política do Turismo
5.1. Coordenadoria de Pesquisa e Planejamento do Turismo
5.2. Coordenadoria de Promoção e Apoio à Comercialização

6. Superintendência de Estrutura do Turismo
6.1. Coordenadoria de Infraestrutura Turística
6.2. Coordenadoria de Estruturação e Qualificação do Turismo

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT
2. Companhia Mato-grossense de Mineração - METAMAT
3. Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/MT
4. Companhia Mato-grossense de Gás - MT GÁS
5. Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S.A. - DESENVOLVE MT
6. Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA/MT
7. Instituto Mato-grossense da Carne - IMAC

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção I

Do Conselho Estadual de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM

Art. 4º O Conselho de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM, é órgão colegiado de caráter deliberativo, criado pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 132, de 22 de julho de 2003, possui Regimento Interno próprio regulamentado por meio do Decreto nº 1.410, de 23 de setembro de 2003.

Subseção I Da Câmara Setorial de Indústria e Comércio

Art. 5º A Câmara Setorial de Indústria e Comércio, criada pela Lei Complementar nº 132, de 22 de julho de 2003, tem a missão de atuar em assuntos específicos inerentes a Indústria e Comércio, demandados pelo CEDEM.

Parágrafo único. Conforme o estabelecido pelo Parágrafo Único do Art. 6º do Decreto Estadual nº 1.410 de 23 de setembro de 2003 que aprovou o Regimento Interno do CEDEM, suas competências e demais normas de funcionamento deverão ser elencadas em Resolução Interna própria.

Subseção II Da Câmara Setorial de Minas e Energia

Art. 6º A Câmara Setorial de Minas e Energia, criada pela Lei Complementar nº 132, de 22 de julho de 2003 tem a missão de atuar em assuntos específicos inerentes a Minas e Energia, demandados pelo CEDEM.

Parágrafo único. Conforme o estabelecido pelo Parágrafo Único do Art. 6º do Decreto Estadual nº 1.410 de 23 de setembro de 2003 que aprovou o Regimento Interno do CEDEM, suas competências e demais normas de funcionamento deverão ser elencadas em Resolução Interna própria.

Seção II Do Conselho Estadual de Desenvolvimento do Turismo - CEDTUR

Art. 7º O Conselho Estadual de Desenvolvimento do Turismo - CEDTUR, é órgão colegiado de caráter consultivo, criado pela Lei nº 3.564, de 08 de outubro de 1974 e alterado pela Lei Complementar nº 10.396, de 20 de abril de 2016, possui Regimento Interno próprio aprovado pela Resolução 01/2018/CEDTUR, publicada no DOE de 07.12.2018, p.37 a 40.

Seção III

Do Conselho de Desenvolvimento Agrícola Empresarial - CDAE

Art. 8º O Conselho de Desenvolvimento Agrícola Empresarial - CDAE, é órgão colegiado de caráter consultivo, criado pela Lei nº 10.538, de 19 de maio de 2017, regulamentado pelo Decreto nº 1.090/2017, terá Regimento Interno próprio, conforme definido no Art. 11 da Lei de sua criação.

Seção IV

Do Conselho Estadual de Comércio Exterior de Mato Grosso - CECOMEX/MT

Art. 9º O Conselho Estadual de Comércio Exterior de Mato Grosso-CECOMEX/MT, é órgão colegiado de caráter consultivo, criado pela Lei nº 10.607, de 10 de outubro de 2017, terá Regimento Interno próprio, conforme definido no Art. 4º da Lei de sua criação.

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

Art. 10º Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico, tem como missão estabelecer e coordenar as políticas e diretrizes do Governo do Estado referentes ao desenvolvimento econômico sustentável, competindo-lhe:

- I - consolidar as informações e diagnósticos de suporte à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação das políticas da Secretaria e unidades vinculadas;
- II - propor, formalizar, acompanhar e avaliar as diretrizes de atuação da Secretaria, bem como estabelecer sistemática de avaliação e acompanhamento dos processos internos e dos planos de trabalho anuais;
- III - promover a disseminação das informações relativas aos produtos, serviços e procedimentos da Secretaria com o objetivo de aprimorar os resultados institucionais e fortalecer a credibilidade do governo junto à sociedade.

Subseção I

Do Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico

Art. 11º O Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico tem como missão atuar em conjunto com o Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico na implementação das diretrizes e políticas públicas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - receber as solicitações e demandas externas e internas direcionadas ao Secretário;
- II - propor novas diretrizes e políticas públicas ao Secretário;
- III - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;
- IV - orientar a atuação e integrar os trabalhos das Secretarias Adjuntas;
- V - reunir as informações relativas aos produtos e serviços da Secretaria;
- VI - monitorar as diretrizes de atuação dos projetos e ações em andamento na Secretaria.

Subseção II

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento do Ecosistema Empreendedor

Art. 12º O Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento do Ecosistema Empreendedor tem como missão a formulação, implantação e implementação de políticas de indústria, comércio, empreendedorismo, minas e energia, visando contribuir para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do Estado, competindo-lhe:

- I - planejar e coordenar, em conjunto com as suas superintendências, as ações de atração, localização, manutenção, expansão, desenvolvimento, novos investimentos e utilização de novas tecnologias nos empreendimentos industriais, comerciais, empreendedores, minerais e energéticos do Estado;
- II - formular e implementar políticas referentes a indústria, comércio, empreendedorismo, minas e energia;
- III - subsidiar o segmento empresarial com informações sobre políticas, programas e incentivos, com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento econômico do Estado;

IV - aprovar estudos e pesquisas desenvolvidos pelas equipes técnicas da SEDEC, sobre os setores da indústria, do comércio, empreendedorismo, de minas e energia;

V - articular junto ao sistema financeiro e ao fundo de desenvolvimento, recursos para às micro e pequenas empresas;

VI - desenvolver, em parceria com instituições públicas e privadas, o fomento a economia criativa;

VII - colaborar para a melhoria do ambiente de negócios no Estado;

VIII - acompanhar ações voltadas para implementação de zonas industriais, comerciais e afins através de parcerias com os municípios;

IX - analisar, avaliar, promover os termos de intercâmbio existentes, nos comércios internos, nacionais e internacionais;

X - articular com municípios e outras instituições públicas e privadas a criação e o fortalecimento dos arranjos produtivos locais;

XI - promover políticas de desenvolvimento empresarial;

XII - promover e divulgar estudos e pesquisas sobre a comercialização dos produtos mato-grossenses no mercado interno e externo;

XIII - estimular a identificação e intensificar o aproveitamento dos recursos minerais e energéticos do Estado;

XIV - disponibilizar informações relacionadas à sua área de atuação para a orientação da iniciativa privada e de organismos governamentais;

XV - promover o desenvolvimento do artesanato mato-grossense.

Subseção III

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Investimento, Inovação e Sustentabilidade

Art. 13 O Gabinete do Secretário Adjunto de Investimento e Agronegócio tem como missão a formulação, implantação e implementação das políticas públicas voltadas à atração de novas tecnologias, investimentos e ao agronegócio com foco o desenvolvimento sustentável do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar, em conjunto com as suas superintendências, políticas de atração, inovação e fortalecimento de empresas no Estado;

II - propor e formular políticas de incentivo fiscal para atração de investimentos e aumento da competitividade do empresariado do Estado;

III - disponibilizar ao segmento empresarial informações sobre políticas, programas e incentivos com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento econômico do Estado;

IV - ampliar e fortalecer as parcerias com entidades públicas e privadas;

V - acompanhar a tramitação dos processos submetidos à apreciação do Conselho Estadual de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM, do Conselho de Desenvolvimento Agrícola Empresarial - CDAE, e do CECOMEX - Conselho Estadual de Comércio Exterior;

VI - acompanhar o Fórum Estadual Permanente da Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e dos Microempreendedores Individuais do Estado de MT;

VII - acompanhar o Núcleo Estadual de Apoio aos Arranjos Produtivos Locais de Mato Grosso;

VIII - fomentar a captação de recursos e estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento da atividade produtiva;

IX - formular diretrizes, coordenar e controlar a execução de programas de incentivos para atração de investimentos e aumento da competitividade do empresariado do Estado;

X - criar programas específicos de atração de novas empresas de forma direta ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas;

XI - promover eventos que visem divulgar o potencial econômico do Estado dentro e fora do Brasil;

XII - formatar as diretrizes de ação governamental para a política do agronegócio;

XIII - formular e implementar as políticas referentes ao desenvolvimento da agricultura, pecuária, pesca, exploração e produção florestal;

XIV - planejar e coordenar, em conjunto com a superintendência, as ações de atração, localização, expansão, desenvolvimento de novos investimentos e utilização de novas tecnologias nos empreendimentos agropecuários e florestais do Estado;

XV - subsidiar o segmento empresarial do agronegócio e florestal com informações sobre políticas, programas de crédito e incentivos, com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento econômico do Estado;

XVI - analisar e formular proposições e atos regulamentares de ação governamental para o setor agrícola, pecuária e florestal;

XVII - supervisionar a elaboração e aplicação dos mecanismos de intervenção governamental referentes à comercialização e ao abastecimento agrícola;

XVIII - contribuir para a formulação da política agrícola no que se refere à defesa agropecuária;

XIX - planejar, normatizar, coordenar e supervisionar as atividades de defesa agropecuária, em especial: a) sanidade vegetal; b) fiscalização

e inspeção de produtos, derivados, subprodutos e resíduos de origem vegetal; c) fiscalização de insumos agrícolas; d) análise laboratorial como suporte às ações de defesa agrícola e certificação sanitária vegetal;

XX - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais concernentes aos temas de defesa agrícola, em articulação com os demais órgãos da Secretaria;

XXI - planejar, propor e orientar o desenvolvimento de novas cadeias produtivas da agropecuária voltadas aos pequenos e médios produtores;

XXII - planejar, propor e orientar o desenvolvimento das cadeias produtivas de feijões, pulses e grãos especiais no Estado de Mato Grosso;

XXIII - planejar, fomentar e orientar a Sustentabilidade nas cadeias de produção do Agronegócio do Estado de Mato Grosso;

XXIV - planejar, desenvolver e orientar as cadeias de produção da Bioeconomia no Estado de Mato Grosso;

XXV - promover e orientar a diversificação da agropecuária, a Agroindustrialização e a verticalização das cadeias produtivas do Agronegócio do Estado de Mato Grosso;

XXVI - promover a sustentabilidade nas atividades de Desenvolvimento e das cadeias produtivas no âmbito desta Secretaria Adjunta;

XXVII - planejar, promover e orientar o desenvolvimento sustentável de municípios com menores índices de desenvolvimento através do Agronegócio, da Bioeconomia e da Agroindustrialização;

XXVIII - promover, fortalecer e orientar a ação municipal para a atuação em contexto regional nas cadeias produtivas do Agronegócio;

XXIX - elaborar, ou contribuir com a elaboração, quando em conjunto com demais entidades, de material didático para disseminação de conhecimento e qualificação dos produtores rurais e demais elementos das cadeias produtivas do Agronegócio;

XXX - atuar na promoção e orientação da atividade produtiva de pequenos e médios produtores rurais, promovendo, em conjunto com outras entidades quando necessário, o desenvolvimento de suas competências técnicas e gerenciais como forma principal de fomento à sua ampliação de produção e renda.

Subseção IV

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Turismo

Art. 140 Gabinete do Secretário Adjunto de Turismo tem como missão a concepção e implementação de políticas públicas para o desenvolvimento do turismo sustentável no Estado, com foco nas potencialidades naturais, culturais e econômicas, proporcionando a inclusão social e a geração de emprego e renda, competindo-lhe:

I - formular e avaliar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas ao desenvolvimento do turismo sustentável no Estado;

II - normatizar e acompanhar fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento da atividade turística;

III - identificar, selecionar e divulgar oportunidades de investimentos turísticos no território estadual;

IV - implementar arranjos produtivos locais nas regiões turísticas do Estado;

V - realizar pesquisas e estudos necessários para subsidiar a construção de indicadores voltados a gestão e avaliação da atividade turística no Estado;

VI - identificar a constituição e fortalecer os colegiados e instâncias de governança do turismo;

VII - desenvolver ações descentralizadas em consonância com a Política Nacional do Turismo.

VIII - implantar serviços de infraestrutura em áreas de interesse turístico;

IX - planejar, coordenar, programar e supervisionar as atividades de promoção e fomento à exploração do potencial turístico do Estado;

X - orientar e apoiar os municípios em relação ao planejamento, monitoramento e desenvolvimento do turismo;

XI - validar o cadastro e apoiar a fiscalização, mediante cooperação técnica com o Ministério do Turismo, dos prestadores de serviços turísticos, nos limites da competência estabelecidas por lei ou por delegação;

XII - promover a intersetorialidade voltada para o desenvolvimento da infraestrutura turística;

XIII - promover e divulgar serviços, produtos e destinos turísticos;

XIV - fomentar a captação de recursos e estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Subseção V

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

Art. 150 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem como missão garantir a execução das atividades sistêmicas da SEDEC, contribuindo para o alcance dos resultados estratégicos, competindo-lhe:

I - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas sistêmicas de gestão de pessoas, patrimônio e serviços, aquisições e contratos, orçamento e convênios, financeiro e contábil,

arquivo e protocolo, tecnologia da informação e outras atividades de suporte e apoio complementares;
 II - coordenar e avaliar as medidas indispensáveis à programação anual e execução satisfatória das atividades da Secretaria;
 III - orientar, supervisionar, acompanhar e controlar execução das atividades sistêmicas e demais atividades de apoio;
 IV - avaliar e monitorar os indicadores da área de administração sistêmica;
 V - realizar atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos de obras, reformas e serviços de engenharia das unidades administrativas;
 VI - implementar ações de melhoria na gestão sistêmica da SEDEC;
 VII - realizar, por delegação do Secretário da SEDEC, as competências inerentes aos processos de aquisições e contratos.

CAPÍTULO III DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

Art. 16A Unidade Setorial de Controle Interno possui a missão de verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas, em apoio ao órgão central de controle interno, competindo-lhe:

I - elaborar e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Estado, o Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos - PAACI;
 II - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos sistemas de Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros realizados pelos órgãos ou entidades vinculadas;
 III - revisar a prestação de contas mensal dos órgãos ou entidades vinculadas;
 IV - realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;
 V - prestar suporte às atividades de auditoria realizadas pela Controladoria Geral do Estado;
 VI - supervisionar e auxiliar as Unidades Executoras na elaboração de respostas aos relatórios de Auditorias Externas;
 VII - acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo por meio dos Planos de Providências do Controle Interno - PPCI;
 VIII - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado, relativas às atividades de Controle Interno;
 IX - comunicar à Controladoria Geral do Estado, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;
 X - elaborar relatório de suas atividades e encaminhar à Controladoria Geral do Estado.

Seção II Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 17O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER tem como missão promover o gerenciamento estratégico no âmbito dos respectivos órgãos, de forma alinhada ao Modelo de Gestão para Resultados, aos planos e à estratégia governamental, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais, competindo-lhe:

I - coordenar a implementação do Modelo de Gestão para Resultados no âmbito dos respectivos órgãos de atuação;
 II - disseminar as metodologias do Modelo de Gestão definido pela SEPLAG e capacitar as equipes setoriais;
 III - coordenar a elaboração e revisão das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e do Plano de Trabalho Anual no âmbito do órgão de atuação;
 IV - elaborar recomendações para o alinhamento das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e do Plano de Trabalho Anual;
 V - elaborar recomendações para o alinhamento dos planos setoriais, inclusive planejamento estratégico setorial, com a Agenda Estratégica do Governo;
 VI - coordenar a seleção e/ou construção, acompanhamento e análise dos indicadores das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e dos planos setoriais;
 VII - coordenar a definição das Ações Prioritárias setoriais (Acordo de Resultados, e Anexo de Metas e Prioridades da LDO);
 VIII - coordenar a elaboração do diagnóstico setorial das políticas públicas concernentes ao órgão de atuação;
 IX - coordenar o monitoramento, a avaliação das ações de Governo e a elaboração da mensagem do governador, no âmbito setorial;

X - promover a gestão de informações setoriais em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;
 XI - coordenar os procedimentos para a implementação e cumprimento da Lei do Acesso à Informação;
 XII - subsidiar à liderança no processo de alinhamento dos recursos orçamentários, dos sistemas de informação e tecnológicos com a Agenda Estratégica de Governo;
 XIII - promover e organizar reuniões que envolvam deliberação estratégica acerca do planejamento setorial.

Parágrafo único. O sistema de Desenvolvimento Organizacional setorial tem a missão de implementar modelos e técnicas de gestão que possibilitem o aperfeiçoamento e a padronização dos processos de trabalho e estrutura organizacional do órgão e entidade, competindo-lhe:

I - revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;
 II - disponibilizar as vinculações das unidades no Decreto de Estrutura Organizacional do órgão ou entidade;
 III - elaborar, atualizar e disponibilizar regimento interno do órgão ou entidade;
 IV - organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura do órgão ou entidade;
 V - elaborar, atualizar, orientar a edição e manutenção dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos do órgão ou entidade;
 VI - implementar e disseminar o modelo de gerenciamento de processos conforme diretrizes do órgão central;
 VII - aplicar e disseminar os métodos, padrões e ferramentas para mapeamento, análise, desenho e melhoria de processos;
 VIII - implementar e disseminar a cultura de gestão de processos no órgão ou entidade;
 IX - monitorar os indicadores de desempenho e melhoria dos processos, através da gestão da rotina dos processos do órgão ou entidade;
 X - monitorar a disponibilização das informações institucionais, no link Institucional, no sítio do órgão ou entidade.

Seção III Da Ouvidoria Setorial

Art. 18A Ouvidoria Setorial integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem a missão de garantir a eficiência e eficácia no atendimento das demandas do cidadão, competindo-lhe:

I - receber denúncias, reclamações, sugestões, elogios, solicitações e pedido de informações e dar o devido encaminhamento;
 II - dar ao cidadão o retorno das providências adotadas e as informações de sua conclusão no prazo legal;
 III - manter a devida discricção e sigilo do que lhe for transmitido pelo cidadão;
 IV - sugerir ao dirigente do órgão medidas de aprimoramento na prestação de serviços administrativos com base nas manifestações do cidadão;
 V - organizar e manter atualizado arquivo da documentação expedida e recebida;
 VI - elaborar e encaminhar ao dirigente do Órgão relatório contendo a síntese das manifestações do cidadão, destacando os encaminhamentos e, se possível, os resultados decorrentes das providências adotadas;
 VII - exercer diligências especiais por determinação da Controladoria Geral do Estado (CGE);
 VIII - receber demandas, na qualidade de Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em atendimento ao descrito na Lei de Acesso à Informação (LAI), dando os devidos encaminhamentos;
 IX - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela CGE.

Seção IV Da Comissão de Ética

Art. 19A Comissão de Ética tem como missão orientar os servidores para que, no exercício de suas funções, observem o princípio da moralidade e demais regras de conduta, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesse ou outras transgressões de natureza ética, competindo-lhe aplicar dispositivos constantes no código de ética funcional do servidor público civil do Estado de Mato Grosso conforme Lei Complementar nº 112 de 1º de julho de 2002.

Parágrafo único. As competências, atribuições e demais atos normativos da Comissão de Ética estão dispostos em outros instrumentos normativos.

Seção V Da Unidade de Projetos Turísticos

Art. 20A Unidade de Projetos Turísticos tem a missão de elaborar projetos e estudos com a finalidade de desenvolver o turismo no Estado, competindo-lhe:

- I - auxiliar o secretário em atividades que dependam do apoio especializado em projetos para a infraestrutura turística;
- II - desenvolver estudos para apresentação de projetos;
- III - identificar áreas com potencial turístico;
- IV - elaborar projetos arquitetônicos;
- V - auxiliar e acompanhar na elaboração dos projetos executivos que tiverem viabilidade.

Seção VI

Da Unidade do Observatório de Desenvolvimento

Art. 21 A Unidade do Observatório do Desenvolvimento tem como missão elaborar estudos referentes ao Desenvolvimento Econômico Sustentável do Estado de Mato Grosso e suas interações, propondo e subsidiando a elaboração de políticas públicas de modo a que sejam fundamentadas em informações especializadas, competindo-lhe:

- I - subsidiar, com informações especializadas e estratégicas, o Secretário de Desenvolvimento Econômico e seus Adjuntos, na análise e elaboração de políticas públicas de Desenvolvimento Econômico para o Estado de Mato Grosso;
- II - elaborar e fundamentar estratégias de Desenvolvimento Econômico sustentável para o Estado de Mato Grosso;
- III - elaborar estudos e propor estratégias de atração de novos investimentos para o estado de Mato Grosso;
- IV - elaborar estudos que demonstrem, de maneira regional e local, os diferentes estágios de desenvolvimento no Estado de Mato Grosso;
- V - propor diretrizes que fundamentem a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento para regiões e localidades com menores índices de desenvolvimento no Estado de Mato Grosso;
- VI - realizar pesquisas e estudos necessários para subsidiar a construção de indicadores voltados a gestão e avaliação do desenvolvimento econômico no estado;
- VII - elaborar e apresentar dados e cenários econômicos, sociais e ambientais próprios do Estado de Mato Grosso e suas interações, disponibilizando-os no Portal do Observatório do Desenvolvimento no site da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Estado de Mato Grosso.

Seção VII

Da Unidade de Prospecção de Novos Negócios e Captação de Recursos

Art. 22 A Unidade de Prospecção de Novos Negócios e Captação de Recursos tem como missão atuar em conjunto com o Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico na proposição e apoio a implementação das diretrizes e políticas públicas definidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, competindo-lhe:

- I - auxiliar na execução dos projetos e ações com a prospecção de recursos;
- II - propor novos projetos e ações ao Secretário;
- III - fornecer suporte metodológico para a estruturação de projetos;
- IV - monitorar o desenvolvimento dos projetos prioritários assim definidos pelo titular da Sedec.

CAPÍTULO IV

DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete de Direção

Art. 23 O Gabinete de Direção tem como missão assessorar o nível estratégico no gerenciamento das informações internas e externas dos gabinetes respondendo pelo atendimento ao público, pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

- I - auxiliar o Secretário e Secretários Adjuntos no desempenho das atividades administrativas e da representação política e social;
- II - prestar atendimento, orientação e informações ao público interno e externo;
- III - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete;
- IV - analisar, oficializar e controlar os atos administrativos e normativos firmados pelas unidades de direção superior;
- V - consolidar, organizar e controlar leis, decretos e demais atos normativos de competência do órgão, entidade ou unidade;
- VI - analisar, programar e controlar as despesas do Gabinete;
- VII - organizar as reuniões do Secretário;
- VIII - receber, despachar e controlar prazos de processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo gabinete.

Seção II

Da Unidade de Assessoria

Art. 24A Unidade de Assessoria, tem como missão prestar assessoria técnica e administrativa aos gabinetes de direção e às demais unidades administrativas competindo-lhe:

- I - elaborar manifestação técnica e administrativa;
- II - elaborar manifestação técnica sobre aspectos de natureza jurídica;
- III - elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;
- IV - elaborar relatórios técnicos, informativos e gerenciais;
- V - elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento.

CAPÍTULO V

DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I

Da Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios

Art. 25A Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios tem como missão supervisionar, orientar e avaliar os processos relacionados com a gestão das finanças, contabilidade, planejamento, orçamento e convênios, competindo-lhe:

- I - acompanhar e controlar execução dos processos de orçamento;
- II - definir e estabelecer as diretrizes para orientar a contabilização de atos e fatos no âmbito da unidade orçamentária;
- III - definir iniciativas para atender recomendações e apontamentos dos órgãos de controle externo em matéria contábil;
- IV - promover a disseminação de conhecimento contábil no âmbito da unidade;
- V - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central de Contabilidade do Estado.
- VI - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central do Sistema Financeiro do Estado;
- VII - aprovar a programação financeira na sua área de atuação;
- VIII - aprovar o fluxo de caixa da entidade que representa;
- IX - propor políticas e práticas de gestão financeira;
- X - avaliar os riscos financeiros e fiscais identificados e aprovar medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;
- XI - analisar os resultados dos indicadores e suas efetividades na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;
- XII - supervisionar a finalização de pagamentos aos credores;
- XIII - definir as renegociações e/ou distratos de contratos nas situações de limitação de empenho ou contingenciamento;
- XIV - supervisionar e controlar a execução financeira.

Subseção I

Da Coordenadoria Contábil

Art. 26A Coordenadoria Contábil tem como missão coordenar, gerir os processos contábeis para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

- I - coordenar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e patrimonial, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema de contábil;
- II - elaborar o planejamento contábil setorial, entendido como a verificação do grau de aderência dos atos e fatos resultantes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial ocorrida na unidade Jurisdicionada com as contas que compõe o Plano de Contas único do Estado;
- III - coordenar e orientar o registro e a elaboração dos relatórios contábeis, assegurando a correção dos registros no sistema FIPLAN;
- IV - promover e homologar a conciliação das contas contábeis com as disponibilidades no banco;
- V - subsidiar o órgão central de contabilidade a efetivar a conciliação bancária da conta única;
- VI - coordenar e controlar a execução dos registros necessários para evidenciar a situação e da composição patrimonial da Unidade Jurisdicionada;
- VII - coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e coordenar o encaminhamento dos demais relatórios destinados a compor a prestação de contas mensal e anual da Unidade Jurisdicionada aos Órgãos de Controle Interno e Externo;
- VIII - coordenar e acompanhar a conformidade contábil e documental da unidade orçamentária.

Da Gerência de Informações e Conformidade Contábil

Art. 27 A Gerência de Informações e Conformidade Contábil tem como

missão realizar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais verificados no âmbito da unidade orçamentária, competindo-lhe:

- I - certificar os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no sistema FIPLAN e a existência de documentos hábeis que comprovem as operações;
- II - verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora foram realizados em observância às normas vigentes;
- III - realizar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, no âmbito da Secretaria e das entidades vinculadas;
- IV - documentar aos setores competentes sobre qualquer irregularidade nos lançamentos efetuados na Unidade Gestora Executora, bem como nos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, suprimimento de fundos e demais;
- V - elaborar e disponibilizar as informações contábeis legais, bem como as solicitadas pela gestão.

Subseção II Da Coordenadoria de Finanças

Art. 28A Coordenadoria de Finanças tem como missão coordenar e gerir os processos financeiros para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

- I - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central do Sistema Financeiro do Estado;
- II - aprovar a programação financeira na sua área de atuação;
- III - aprovar o fluxo de caixa da entidade que representa;
- IV - propor políticas e práticas de gestão financeira;
- V - avaliar os riscos financeiros e fiscais identificados e aprovar medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;
- VI - analisar os resultados dos indicadores e suas efetividades na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;
- VII - supervisionar a finalização de pagamentos aos credores;
- VIII - definir as renegociações e/ou distratos de contratos nas situações de limitação de empenho ou contingenciamento;
- IX - supervisionar e controlar a execução financeira.

Da Gerência de Orçamento

Art. 29A Gerência de Orçamento tem como missão dar suporte à formulação, execução, monitoramento e a avaliação dos planos e programas, em todas as fases do ciclo de gestão, competindo-lhe:

- I - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;
- II - promover a articulação dos processos de trabalho da LOA no âmbito do órgão ou entidade, em conjunto com o NGER;
- III - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração da LOA;
- IV - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária setorial;
- V - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária - LOA;
- VI - efetuar ajustes e consolidar a proposta orçamentária setorial, em conjunto com o NGER.

Parágrafo único. No tocante a execução orçamentária setorial, as competências são:

- I - efetuar a conferência inicial do Orçamento no Sistema Fiplan, em cada exercício financeiro e informar à Secretaria de Estado de Fazenda-SEFAZ;
- II - acompanhar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro;
- III - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária setorial;
- IV - analisar a necessidade, pertinência e o tipo da suplementação orçamentária, antes da solicitação de abertura de crédito adicional à SEFAZ;
- V - proceder ajustes no orçamento setorial, ao longo do exercício financeiro, após ser feita análise prévia da necessidade da suplementação, através da solicitação de créditos adicionais e de alteração de indicador de uso;
- VI - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;
- VII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução das ações e programas da unidade setorial;
- VIII - alimentar anualmente as informações e avaliações da execução orçamentária setorial de cada programa e ação no módulo do Relatório de

- Avaliação Governamental (RAG) do FIPLAN;
- IX - fornecer informações ao controle interno na elaboração do Relatório de Gestão Anual;
- X - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial;
- XI - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;
- XII - elaborar a projeção e acompanhar a realização das receitas próprias da unidade setorial;
- XIII - emitir Pedido de Empenho - PED e Empenho.

Da Gerência Financeira

Art. 30A Gerência Financeira tem como missão administrar o ponto de equilíbrio financeiro, a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo financeiro da programação financeira institucional de forma a otimizar o melhor alcance dos objetivos da área meio, minimizando o respectivo risco institucional, competindo-lhe:

- I - elaborar a programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central;
- II - exercer o acompanhamento e controle da programação financeira, promovendo intervenções em situações que comprometam o equilíbrio financeiro, requerendo bloqueio orçamentário na hipótese de frustração definitiva de fonte de receita financiadora das despesas da unidade orçamentária;
- III - elaborar e manter atualizado o fluxo de caixa, adotando providências para garantir o equilíbrio entre fontes de receitas e despesas vinculadas e viabilizar o cumprimento da programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central;
- IV - identificar e registrar os ingressos de recursos financeiros na unidade orçamentária, adotando providências para assegurar o repasse em tempo hábil;
- V - realizar a liquidação e pagamento das despesas programadas, aferindo sua conformidade de acordo com as legislações vigentes;
- VI - controlar a execução financeira, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema financeiro.

Subseção III Da Coordenadoria de Convênios

Art. 31A Coordenadoria de Convênios tem como missão supervisionar e orientar os processos de formalização, elaboração e gestão de convênios e termos de cooperação, competindo-lhe:

- I - disponibilizar programas de convênios no sistema SIGCON para adesão dos proponentes interessados;
- II - formalizar minutas de convênios e termos aditivos do sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de convênios;
- III - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio;
- IV - emitir, quando necessário, notificação ao proponente para saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas, encaminhando inclusive quando necessário processo para tomada de contas especial;
- V - controlar a liberação de recursos destinados a execução do convênio;
- VI - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;
- VII - reportar à Superintendência de Convênios toda e qualquer informação referente aos convênios.
- VIII - disponibilizar informações para projeções de receitas de transferências voluntárias por ingresso, e acompanhar a realização das receitas de convênios;
- IX - dar suporte as unidades dos órgãos ou entidades na elaboração e preenchimento da proposta no SINCONV ou outros sistemas similares;
- X - acompanhar e dar suporte na execução do convênio;
- XI - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;
- XII - elaborar e formalizar o Termo de Cooperação;
- XIII - acompanhar a execução e a vigência dos termos de cooperação no âmbito do órgão ou entidade partícipe;
- XIV - manter o banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes.

Da Gerência de Convênios

Art. 32A Gerência de Convênios tem como missão a gestão e o controle da execução dos processos de descentralização de recursos e termos de cooperação, possibilitando a obtenção dos resultados dos órgãos e entidades vinculados, competindo-lhe:

§ 1º No tocante a Descentralização de Recursos:

- I - providenciar a publicação e registro do termo de convênio firmado com os proponentes;
- II - analisar prestações de contas dos convênios bem como da aplicação dos recursos.

§ 2º No tocante a Termo de Cooperação:

- I - inserir o plano de trabalho, elaborado pela área finalística do órgão ou entidade, no sistema SIGCON;
- II - elaborar minutas do termo de cooperação e respectivos aditivos;
- III - registrar as informações referentes à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON;
- IV - prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão ou entidade;
- V - manter arquivos sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes;
- VI - providenciar o registro dos termos de cooperação e respectivos aditivos junto aos órgãos de controle.

§ 3º No tocante a Captação e Ingresso de Recursos:

- I - alimentar o SIGCON com os dados do convênio assinado;
- II - elaborar as prestações de contas, em conjunto com as áreas técnicas e demais unidades dos órgãos e entidades, encaminhando-as ao órgão concedente.

Da Gerência de Prestação de Contas

Art. 33A Gerência de Prestação de Contas tem como missão validar os lançamentos contábeis patrimoniais da unidade e consolidar os registros contábeis dos órgãos gerando a prestação de contas correspondente, cujas competências são:

- I - realizar a correta classificação e registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito da secretaria;
- II - efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, inclusive contratos e convênio;
- III - orientar e controlar a execução do registro contábil no âmbito da secretaria sistêmica, promovendo no tempo oportuno ações necessárias para assegurar tempestividade, adequação e completude, observando as diretrizes e orientações do Órgão Contábil Central do Estado;
- IV - proceder ao levantamento e a correta escrituração dos exigíveis e realizáveis da unidade orçamentária, inclusive, promovendo as ações necessárias para a correta avaliação de seus componentes e provisão de perdas;
- V - definir e controlar a execução do conjunto de ações necessárias para regularizar pendências de caráter contábil, apontadas pelos Órgãos de Controle, no âmbito da unidade orçamentária;
- VI - validar a carga inicial do orçamento, de restos a pagar e saldo contábeis, em contraste com a legislação vigente e orientações do órgão central de contabilidade;
- VII - garantir o sincronismo das informações contábeis com a dos demais sistemas de gestão públicos não integrados ao sistema contábil oficial.

Seção II**Da Superintendência Administrativa**

Art. 34A Superintendência Administrativa tem como missão supervisionar, orientar e avaliar as unidades sistêmicas nos processos relacionados a gestão de pessoas, patrimônio e almoxarifado, serviços gerais, arquivo e protocolo, aquisições e contratos, competindo-lhe:

- I - acompanhar e controlar a execução dos processos de protocolo e arquivo;
- II - acompanhar e controlar a execução dos processos de gestão de pessoas;
- III - acompanhar e controlar a execução dos processos de patrimônio e almoxarifado;
- IV - acompanhar e controlar a execução dos processos de serviços gerais;
- V - acompanhar e controlar a execução dos processos de aquisições e contratos;
- VI - definir e monitorar indicadores de desempenho da Superintendência.

Subseção I**Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Art. 35A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico a alcançar seus objetivos e realizar sua missão, por meio da promoção de Políticas Públicas

e Diretrizes de Gestão de Pessoas, competindo-lhe:

- I - supervisionar e orientar a execução dos processos de provimento e movimentação de pessoal;
- II - supervisionar e orientar a execução dos processos de aplicação de pessoal;
- III - supervisionar e orientar a execução dos processos de desenvolvimento, saúde e segurança no trabalho;
- IV - supervisionar e orientar a execução dos processos de manutenção de pessoal;
- V - supervisionar e orientar a execução dos processos de monitoramento de pessoal;
- VI - consolidar e gerenciar as informações de pessoal;
- VII - propor e aplicar legislação de pessoal;
- VIII - avaliar o sistema gestão de pessoas;
- IX - acompanhar a auditoria de controle interno e externo.

Da Gerência de Gestão de Pessoas

Art. 36A Gerência de Gestão de Pessoas tem como missão planejar a força de trabalho para atender as demandas da área programática e sistêmica, assegurar aos servidores as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, oportunizar o desenvolvimento de competências, fornecer informações para subsidiar o monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, administrar a despesa com pessoal, processar a folha de pagamento e promover a Política de Saúde e Segurança no Trabalho, competindo-lhe:

- I - acompanhar pessoal terceirizado, de parcerias, de contrato de gestão, de convênios e de termo de cooperação técnica;
- II - contratar estagiários;
- III - contratar temporários;
- IV - solicitar e acompanhar concurso público;
- V - encaminhar ao tribunal de contas do Estado - TCE informações sobre concurso;
- VI - lotar servidores e controlar efetivo exercício - comissionado;
- VII - lotar servidores e controlar efetivo exercício - efetivos;
- VIII - recepcionar e integrar pessoal;
- IX - descrever e analisar cargos e funções;
- X - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;
- XI - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho;
- XII - levantar as necessidades de capacitação;
- XIII - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;
- XIV - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores;
- XV - oportunizar e oferecer espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;
- XVI - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores;
- XVII - elaborar escala de gozo de férias e licença prêmio;
- XVIII - formalizar gozo de férias;
- XIX - conceder licença prêmio;
- XX - formalizar gozo de licença prêmio;
- XXI - efetuar contagem em dobro de licença prêmio;
- XXII - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação);
- XXIII - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo e qualificação profissional;
- XXIV - orientar e instruir processo de reintegração, recondução e cessão;
- XXV - gerir o lotacionograma e o quadro de pessoal;
- XXVI - instruir processo de desligamento de pessoal;
- XXVII - descontar faltas não justificadas;
- XXVIII - gerir sistema informatizado de gestão de pessoas;
- XXIX - planejar e medir indicadores de pessoal;
- XXX - elaborar impacto de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais;
- XXXI - planejar e avaliar orçamento da despesa de pessoal e encargos sociais;
- XXXII - fazer lançamento e conferência da prévia de pagamento das informações de pessoas no sistema informatizado;
- XXXIII - analisar e aprovar a folha de pagamento;
- XXXIV - cancelar pagamentos;
- XXXV - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais;
- XXXVI - redimensionar e planejar quadro de pessoal.

Da Gerência de Vida Funcional

Art. 37A Gerência de Vida Funcional tem como missão assegurar aos servidores seus direitos de movimentação, licenças e afastamentos, dispo-

nibilizar informações sobre eventos funcionais, de forma rápida, segura e confiável, competindo-lhe:

- I - abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados;
- II - acompanhar, analisar e informar vida funcional;
- III - orientar e instruir processo de aposentadoria;
- IV - orientar e instruir processo de abono permanência;
- V - acompanhar processo administrativo disciplinar;
- VI - orientar e instruir processo para enquadramento originário;
- VII - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;
- VIII - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;
- IX - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;
- X - executar e avaliar ações de saúde e segurança no trabalho;
- XI - registrar e comunicar acidentes de trabalho e agravos à saúde do servidor;
- XII - investigar as condições de saúde e segurança no trabalho dos servidores;
- XIII - acompanhar a reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde ou disciplinares;
- XIV - criar, manter e capacitar as comissões locais de segurança no trabalho - CLST.

Subseção II Da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio

Art. 38A Coordenadoria de Materiais e Patrimônio tem como missão gerir e controlar o provimento de bens e materiais para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

- I - orientar e coordenar os processos de bens de consumo e permanente;
- II - orientar e coordenar os processos de gestão dos bens imóveis;
- III - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou serviços;
- IV - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação.

Da Gerência de Patrimônio e Almoxarifado

Art.39A Gerência de Patrimônio e Almoxarifado tem como missão prover de bens e materiais de consumo as unidades administrativas com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens permanentes e solicitar aquisição;
- II - realizar o recebimento físico de bens permanente;
- III - realizar incorporação de bens permanentes;
- IV - realizar a movimentação de bens permanentes;
- V - auxiliar a comissão de inventário na elaboração do inventário físico e financeiro dos bens móveis pertencentes ao órgão ou entidade;
- VI - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Gestão - SEPLAG e pela legislação vigente;
- VII - manter sob sua guarda e responsabilidade todos os projetos referentes às edificações de imóveis de sua responsabilidade;
- VIII - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido, à Secretaria de Estado de Gestão e aos órgãos e entidades de controle interno e externo;
- IX - manter cadastro atualizado dos imóveis locados, bem como, controlar e registrar os gastos mensais com aluguel de imóveis;
- X - organizar, manter cadastro e registro do patrimônio imobiliário sob sua responsabilidade;
- XI - encaminhar à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços com todos os documentos necessários à efetivação da averbação na matrícula, quando da realização de novas construções e ampliações da estrutura física, em imóveis que lhe estejam afetados;
- XII - manter sob sua guarda e responsabilidade cópia dos documentos, títulos e processos relativos ao patrimônio dos quais detenha o domínio ou posse;
- XIII - providenciar as regularizações documentais imobiliárias, fornecendo subsídios para os atos legais relativos ao registro imobiliário dos imóveis adquiridos ou desapropriados no seu interesse;
- XIV - reunir os elementos necessários aos procedimentos judiciais destinados à defesa do patrimônio imobiliário, quando necessário;
- XV - providenciar, perante a municipalidade, o alvará de localização e funcionamento, a imunidade de IPTU dos imóveis sob sua responsabilidade.
- XVI - auxiliar na realização do inventário anual dos bens imóveis e encaminhar aos setores responsáveis do órgão ou entidade e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG.

- XVII - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo e solicitar aquisição;
- XVIII - realizar recebimento de bens de consumo fisicamente
- XIX - realizar incorporação de bens de consumo;
- XX - atender as requisições de bens de consumo;
- XXI - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;
- XXII - realizar descarte de bens de consumo obsoleto.

Subseção III Da Coordenadoria de Apoio Logístico

Art. 40A Coordenadoria de Apoio Logístico tem como missão coordenar a gestão e fiscalização dos contratos de serviços gerais com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

- I - orientar e coordenar os processos de serviços gerais;
- II - orientar e coordenar os processos de gestão de transporte;
- III - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou serviços;

Da Gerência de Serviços Gerais

Art. 41A Gerência de Serviços Gerais tem como missão promover a gestão, execução e fiscalização dos contratos de serviços gerais, permitindo a racionalização das despesas, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição referente a serviços gerais e solicitar aquisição;
- II - gerir o consumo de água, energia elétrica e telefonia fixa e móvel do órgão ou entidade;
- III - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de servidores necessários à execução dos serviços (Vigilância e Limpeza).

Da Gerência de Transportes

Art. 42A Gerência de Transportes tem como missão prover com eficiência e efetividade serviços de transportes às unidades da SEDEC, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a demanda de consumo de combustível do órgão ou entidade;
- II - gerir e prover serviços de transporte, propondo soluções para conciliar os métodos de trabalho nas diferentes regiões de atendimento;
- III - gerir o uso da frota;
- IV - realizar a gestão de combustível;
- V - monitorar as informações de abastecimento de combustível do órgão ou entidade;
- VI - manter atualizado cadastro da frota de veículos próprios e terceirizados do órgão ou entidade.

Da Gerência de Protocolo e Arquivo

Art. 43A Gerência de Protocolo e Arquivo tem como missão gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos e gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

- I - classificar, registrar, autuar, tramitar, informar e distribuir os documentos;
- II - gerenciar e monitorar o Sistema Informatizado de Protocolo;
- III - treinar os usuários para operacionalizar o Sistema Informatizado de Protocolo;
- IV - disseminar as normas e procedimentos técnicos das atividades de protocolo;
- V - orientar o arquivamento dos documentos no arquivo corrente e a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;
- VI - arquivar os documentos no Arquivo Intermediário e Permanente;
- VII - proceder a eliminação dos documentos que já cumpriram os prazos de guarda, em conformidade com a legislação vigente;
- VIII - orientar a aplicação dos instrumentos de gestão documental, como o Código de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade de Documentos e formulários padrões, em conformidade com o Manual de Procedimentos Técnicos de Gestão de Documentos do Estado;
- IX - atualizar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, juntamente com o Órgão Central, sempre que necessário;
- X - disseminar normas que regulam sobre o trato da massa documental, seja por meio físico ou eletrônico, garantindo a conformidade no uso e o

sigilo requerido.

XI - acompanhar os indicadores de gestão de documentos e adotar medidas corretivas.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 44 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação tem como missão prestar serviços de Tecnologia da Informação - TI em conformidade com a política do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

- I - elaborar proposta de ações estratégicas setoriais do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI;
- II - elaborar plano setorial anual do SETI;
- III - acompanhar a execução do plano setorial anual do SETI;
- IV - fazer ajustes na execução plano setorial anual do SETI;
- V - avaliar os resultados do plano setorial anual do SETI;
- VI - disseminar o SETI;
- VII - coordenar a prestação de serviços de terceiros de TI;
- VIII - implantar, obter a homologação e manter softwares no âmbito da secretaria;
- IX - identificar soluções de softwares setoriais;
- X - planejar a arquitetura de tecnologia da informação setorial;
- XI - coordenar a segurança setorial da tecnologia da informação;
- XII - elaborar proposta de ações de infraestrutura tecnológica da secretaria;
- XIII - elaborar plano setorial anual do SETI, referente a infraestrutura;
- XIV - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros;
- XV - implantar e manter infraestrutura de TI setorial;
- XVI - planejar, elaborar e monitorar projetos de tecnologia da informação;
- XVII - analisar e emitir manifestação de conformidade técnica dos projetos de tecnologia da informação setoriais.

Da Gerência de Tecnologia da Informação

Art. 45 A Gerência de Tecnologia de Informação tem como missão ampliar, manter, customizar e estimular o uso de recursos de tecnologia da informação e de comunicação pelos usuários de meios, aplicativos ou informações computacionais, competindo-lhe:

- I - gerenciar ambiente físico de TI;
- II - garantir a padronização do gerenciamento de projetos de tecnologia da informação;
- III - capacitar os usuários e fazer a operação dos softwares da secretaria, garantindo a aplicação do processo de desenvolvimento de software instituído;
- IV - fazer a manutenção nos softwares da secretaria, quando necessários;
- V - implantar e manter os bancos de dados da secretaria;
- VI - implantar e manter infraestrutura de rede de TI;
- VII - elaborar e manter modelo de prestação de serviços adequado à necessidade institucional;
- VIII - prestar serviços de atendimento e suporte técnico demandados pelos usuários de tecnologia da informação em visão proativa e reativa;
- IX - atuar como ponto único de entradas de demandas de tecnologia da informação junto ao cliente;
- X - exercer o acompanhamento e controle dos serviços de tecnologia da informação disponibilizados ao cliente;
- XI - inspecionar e exercer o acompanhamento e controle de serviços de links de comunicação, manutenção de rede elétrica estabilizada e parque computacional;
- XII - fazer os backups dos dados dos servidores e providenciar os restores quando necessários;
- XIII - prospectar inovações e soluções de gestão de serviços e infraestrutura de TI;
- XIV - gerenciar a conformidade na prestação e da qualidade da entrega de serviços e soluções contratados junto a terceiros inerentes a sua área de atuação;
- XV - gerenciar a efetividade nos processos e entrega de soluções de prestação de serviços em tecnologia da informação.

Subseção V

Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos

Art. 46A Coordenadoria de Aquisições e Contratos tem como missão, coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

- I - executar o plano de aquisições, conforme necessidades dos clientes, padrões e normas estabelecidas;
- II - recepcionar e solicitar retificação Projetos Básicos/Planos de Trabalho ou Termos de Referência para aquisição de bens ou contratação de serviços, orientando as unidades nos ajustes requeridos;
- III - recepcionar e verificar a regularidade na instrução dos processos, orientando as unidades nos ajustes requeridos;
- IV - providenciar o registro de todos os processos de aquisições no respectivo Sistema Cooperativo de Aquisições Governamentais;
- V - zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias;
- VI - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
- VII - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender as exigências Lei de Acesso à Informação;
- VIII - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais;
- IX - providenciar as informações e cópias de documentos aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e demais poderes;
- X - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à informação;
- XI - acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações devidamente fundamentadas, dos fiscais de contrato;
- XII - dar suporte e orientar os fiscais de contratos no que tange ao acompanhamento da execução do contrato;
- XIII - exercer o acompanhamento e controle dos indicadores de desempenho dos processos de gestão de contratos, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;
- XIV - exercer o acompanhamento e controle dos processos de notificação, apuração de responsabilidades e definição de penalidades de fornecedores por descumprimento contratual.
- XV - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria
- XVI - consolidar e disponibilizar informações para os órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e órgãos do judiciário, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;
- XVII - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à informação;
- XVIII - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender às exigências da Lei de Acesso à Informação;
- IX - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais.

Da Gerência de Aquisições

Art. 47 A Gerência de Aquisições tem como missão, executar as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

- I - realizar a fase interna do procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços;
- II - responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços, garantindo que os atos estejam formalizados e aprovados por autoridade competente;
- III - aderir à ata de registro de preços;
- IV - encaminhar ao órgão central de aquisições os processos de adesão carona para a devida autorização;
- V - informar, ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, as ocorrências referentes às penalizações aplicadas pelo órgão/entidade participante do registro de preços;
- VI - promover o controle dos processos de adesão carona em Atas de registro de preços;
- VII - realizar o registro de preços nas modalidades compatíveis, nas aquisições ou contratações de objeto exclusivo, atentando para os procedimentos dele decorrentes, nos termos previstos na legislação estadual;
- VIII - realizar os procedimentos de aquisição por Inexigibilidade ou dispensa de licitação;
- IX - dar publicidade a todos os procedimentos licitatórios, notificando os interessados quando for o caso;
- X - notificar as empresas cadastradas das irregularidades ou resultados das licitações;
- XI - providenciar o registro de todos os processos de aquisições no

respectivo Sistema Cooperativo de Aquisições Governamentais;
 XII - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender as exigências Lei de Acesso à Informação;
 XIII - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais.

Da Gerência de Contratos

Art. 48 A Gerência de Contratos tem como missão proceder à instrução, elaboração e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

- I - elaborar e formalizar contratos;
- II - dar publicidade à celebração de contratos, aditamentos e alterações por meio de publicação no Diário Oficial;
- III - controlar a vigência dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações;
- IV - controlar a execução física e financeira dos contratos;
- V - acompanhamento das prestações de garantias;
- VI - elaborar e enviar notificações aos contratados, sempre que necessário;
- VII - dar publicidade à celebração de contratos, aditamentos e alterações por meio de publicação no Diário Oficial;
- VIII - providenciar o registro de todos os contratos, aditivos e alterações no respectivo Sistema Cooperativo de Gestão de Contratos e demais ferramentas de gestão exigidas pelo Estado;
- IX - manter sob a guarda os contratos originais, respeitando os prazos previstos na tabela de temporalidade do Estado;
- X - instruir inicialmente os processos para fins de responsabilização e aplicação de penalidades a contratada, em casos de descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente, e posterior encaminhamento ao setor competente para apuração das faltas, bem como fazer o acompanhamento de seu andamento;
- XI - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais.

CAPITULO VIII

DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Superintendência de Política Industrial, Minas e Energia

Art. 49 A Superintendência de Política Industrial, Minas e Energia tem como missão induzir e fomentar o desenvolvimento industrial, formulando políticas que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico sustentável do Estado, competindo-lhe:

- I - desenvolver a política industrial do estado, com ações fomentadoras que visam fortalecer e ampliar o setor de forma sustentável;
- II - elaborar estudos e diagnósticos relacionados à geração de oportunidades de investimento e melhoria da competitividade do setor industrial;
- III - subsidiar o Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento do Ecossistema Empreendedor no encaminhamento de questões relativas ao setor industrial;
- IV - avaliar e acompanhar a legislação pertinente ao setor industrial;
- V - propor medidas que conduzam à modernização e ao aumento de produtividade industrial;
- VI - contribuir para atração de novos projetos industriais no Estado;
- VII - promover a integração e a articulação dos órgãos públicos e privados que atuam no desenvolvimento sócio econômico;
- VIII - estimular o processo de crescimento e desenvolvimento socioeconômico sustentável, priorizando atração de investimentos e novos negócios que se identifiquem com as vocações econômicas regionais.

Subseção I

Da Coordenadoria de Competitividade Industrial e Zona de Processamento de Exportação - ZPE

Art. 50 A Coordenadoria de Competitividade Industrial e Zona de Processamento de Exportação - ZPE tem como missão executar políticas industriais específicas, com vistas a contribuir com o desenvolvimento socioeconômico sustentável do Estado, competindo-lhe:

- I - promover estudos no que se refere às realidades e vocações locais dos municípios mato-grossenses, visando reduzir as desigualdades regionais;
- II - acompanhar e avaliar a legislação pertinente ao setor industrial, estudando e sugerindo medidas que conduzam à modernização e ao aumento de produtividade das empresas;

- III - promover a integração e a articulação dos órgãos públicos e entidades privadas que atuam nos diversos setores industriais;
- IV - elaborar planos e metas para o desenvolvimento do setor industrial do estado;
- V - estabelecer critérios, acompanhar e propor indicadores dos Programas do Governo relacionados ao desenvolvimento industrial.
- VI - elaborar documentos e pareceres técnicos de natureza não jurídica referentes ao setor industrial;
- VII - estabelecer parcerias e convênios com outros setores públicos ou privados para o desenvolvimento e fortalecimento da competitividade industrial do estado;
- VIII - acompanhar ações voltadas para implementação da Zona de Processamento e Exportação (ZPE).

Subseção II

Da Coordenadoria de Minas e Energia

Art. 51 - A Coordenadoria de Minas e Energia tem como missão coordenar a execução das políticas para o setor mineral e energético que visem o desenvolvimento econômico-social sustentável do Estado, competindo-lhe:

- I - auxiliar na promoção de estudos e pesquisas em parceria com entidades competentes, aplicadas à implantação de novos sistemas de transformação energéticas, visando à substituição de combustíveis fósseis;
- II - auxiliar na execução de ações em colaboração com outros órgãos ou entidades para o fomento à exploração dos recursos minerais do Estado;
- III - promover convênios e cooperação técnica com outros setores públicos ou privados, inerentes ao interesse do Estado para aperfeiçoar as atividades do setor energético e mineral;
- IV - manter atualizado o cadastro de atividade do setor mineral no Estado;
- V - coordenar elaboração e divulgar o balanço energético estadual regionalizado, bem como o diagnóstico sobre combustíveis de Mato Grosso;
- VI - apoiar a articulação dos setores de geologia, mineração e transformação mineral no Estado;
- VII - coordenar a elaboração e manter atualizado o mapeamento geológico, hidrologico e os levantamentos aero-geofísicos do Estado;
- VIII - contribuir para inclusão de políticas públicas relacionadas ao setor de energia, em especial a utilização de fontes renováveis, solar e biomassa;
- IX - articular com outros Órgãos do Estado e entidades que integram o sistema energético, nos projetos de interesse da sociedade e do Estado;
- X - identificar e divulgar as oportunidades de investimentos relacionadas aos bens minerais, através de estudos e serviços prospectivos de pesquisa mineral, análises químicas e tecnologia mineral;
- XI - formular e avaliar as políticas públicas de geologia, mineração, transformação mineral e energia;
- XII - pesquisar e divulgar banco de estudos relacionados aos bens minerais e energéticos de Mato Grosso;
- XIII - elaborar documentos e pareceres técnicos de natureza não jurídica referentes ao setor energético e mineral.

Seção II

Da Superintendência de Política Comercial e Empreendedorismo

Art. 52 A Superintendência de Política Comercial e Empreendedorismo tem como missão elaborar políticas para o desenvolvimento econômico do Estado, fomentando o setor de comércio e empreendedorismo, competindo-lhe:

- I - promover, coordenar e divulgar a Política Comercial e Empreendedorismo no Estado, articulando a participação do Governo e do setor privado, com ações fomentadoras, visando a ampliação do setor do comércio e empreendedorismo;
- II - elaborar estudos, indicadores e diagnósticos de viabilidade econômica e social dos setores do comércio e empreendedorismo;
- III - organizar, colaborar, participar, executar projetos e eventos do setor do comércio e empreendedorismo nacional e internacional;
- IV - articular junto ao sistema financeiro e ao fundo de desenvolvimento, recursos para o microempreendedor individual e micro e pequena empresa;
- V - subsidiar o Secretário Adjunto de Desenvolvimento do Ecossistema Empreendedor, Governo do Estado e Instituições no encaminhamento de questões relativas à competitividade comercial e empreendedorismo;
- VI - avaliar e acompanhar a legislação pertinente do comércio e empreendedorismo;
- VII - acompanhar as deliberações do Conselho Estadual de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM;
- VIII - acompanhar as deliberações do Conselho Deliberativo dos Programas de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CONDEPRODEMAT;
- IX - elaborar projetos e Termos de Referência dos eventos relacionados ao Comércio e Empreendedorismo;

X - participar das ações dos Arranjos Produtivos Locais - APL's, através do Núcleo Estadual de Apoio aos APL's - NEA-APL/MT;
 XI - participar das ações do desenvolvimento dos Centros de Atendimentos Empresariais;
 XII - participar das ações do desenvolvimento do artesanato mato-grossense;
 XIII - colaborar e participar com os demais setores da SEDEC nas propostas e ações da sua área de competência.

Subseção I

Da Coordenadoria de Competitividade Comercial e Empreendedorismo

Art. 53 A Coordenadoria de Competitividade Comercial e empreendedorismo tem como missão planejar, elaborar e executar projetos, estudos e pesquisas voltados às políticas comerciais e de empreendedorismo no Estado, competindo-lhe:

I - coordenar a execução de políticas estaduais de fomento ao comércio e empreendedorismo;
 II - elaborar estudos, pesquisas, indicadores, planos, programas e projetos destinados ao incremento das atividades comerciais e empreendedoras;
 III - coordenar, participar, executar projetos, eventos do setor que contribuam para a divulgação do potencial econômico de Mato Grosso ou tragam benefícios a serem aplicados no apoio ao empreendedorismo mato-grossense;
 IV - subsidiar a Superintendência de Política Comercial e Empreendedorismo no encaminhamento de questões relativas à competitividade comercial e empreendedorismo;
 V - articular junto ao sistema financeiro e ao fundo de desenvolvimento, recursos para o microempreendedor individual e micro e pequena empresa;
 VI - propor, articular e executar ações com instituições públicas e privadas para a modernização e desenvolvimento ao setor do comércio e empreendedorismo;
 VII - colaborar e participar com os demais setores da SEDEC nas propostas e ações da sua área de competência.

Subseção II

Da Coordenadoria dos Centros de Atendimentos Empresarial

Art. 54 A Coordenadoria dos Centros de Atendimento Empresarial tem como missão auxiliar na coordenação e execução dos projetos de políticas voltadas ao empreendedorismo no Estado e no apoio aos Arranjos Produtivos Locais, competindo-lhe:

I - apoiar os pequenos negócios, microempreendedor individual e micro e pequena empresa nos municípios para os futuros empreendedores, através dos Centros de Atendimento Empresarial - CAE's;
 II - auxiliar a Superintendência de Política Comercial e Empreendedorismo na sensibilização dos gestores municipais sobre a importância dos pequenos negócios para o município;
 III - apresentar o Programa do CAE e todos os benefícios para economia local aos gestores municipais, objetivando adesão e apoio para instalação;
 IV - receber e divulgar demandas referente ao sistema financeiro e ao fundo de desenvolvimento, recursos para o microempreendedor individual e micro e pequena empresa;
 V - ampliar e fortalecer as parcerias com entidades públicas e privadas;
 VI - apoiar na capacitação dos agentes de desenvolvimento local que atendem nos CAE's através de parcerias, de forma presencial e a distância;
 VII - promover cursos de qualificação para os empreendedores, através de parcerias;
 VIII - elaborar estudos, indicadores, planos, programas, projetos de apoio aos Arranjos Produtivos Locais, através do núcleo estadual de apoio aos APL's - NEA-APL/MT;
 IX - coordenar, participar, executar projetos, eventos do setor, ações que contribuam para a divulgação do potencial econômico de Mato Grosso ou tragam benefícios a serem aplicados no apoio ao empreendedorismo mato-grossense;
 X - propor, articular e executar ações com instituições públicas e privadas para a modernização e desenvolvimento ao setor do empreendedorismo;
 XI - acompanhar e coordenar as ações da Secretaria Executiva do Fórum Permanente das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e dos Microempreendedores individuais do Estado de Mato Grosso - FEMPE/MT.

Subseção III

Da Coordenadoria de Artesanato

Art. 55 A Coordenadoria de Artesanato tem como missão incentivar o processo artesanal e a manutenção da geração de trabalho e renda no Estado, fortalecendo as tradições culturais e locais e contribuindo para o

desenvolvimento sustentável, competindo-lhe:

I - coordenar e supervisionar as iniciativas que visem à promoção, à produção e à comercialização do artesanato mato-grossense;
 II - fomentar o fortalecimento da identidade e cultura mato-grossense no fazer artesanal;
 III - apoiar e promover a capacitação e qualificação para a formação de mão-de-obra artesanal;
 IV - definir os requisitos necessários para que os artesãos possam se beneficiar das políticas e incentivos públicos ao setor, em consonância com políticas do Governo Federal;
 V - avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos artesãos para a concessão de registro e inclusão no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro - SICAB, desenvolvido pelo Governo Federal;
 VI - acompanhar e coordenar a confecção da Carteira Nacional do Artesão do Programa do Artesanato Brasileiro - PAB;
 VII - apoiar a divulgação do programa do artesanato mato-grossense e comercialização através da participação em eventos do setor;
 VIII - apoiar, articular e coordenar as ações de capacitação dos artesãos, trabalhadores manuais e Mestres do Estado de Mato Grosso;
 IX - apoiar e coordenar a criação de espaços voltados à promoção qualificação e comercialização do artesanato;
 X - acompanhar e apoiar as ações destinadas a Economia Criativa e os negócios inovadores de perfil sustentável;
 XI - apoiar, articular e fomentar projetos para beneficiar as povos e comunidades tradicionais;
 XII - divulgar e orientar as opções de linhas de créditos específicas para o setor;
 XIII - colaborar e participar com os demais setores da SEDEC nas propostas e ações da sua área de competência.

Seção III

Da Superintendência de Investimentos e Incentivos Programáticos

Art.56A Superintendência de Investimentos e Incentivos Programáticos tem como missão planejar e coordenar as políticas de incentivo ao desenvolvimento da atividade empresarial do Estado, competindo-lhe:

I - desenvolver e implementar ações visando a execução das políticas de apoio e incentivo às empresas do Estado;
 II - formular e elaborar estudos e projetos nas áreas econômicas e de incentivos fiscais;
 III - elaborar propostas para adequação da legislação ou normatização pertinentes ao fomento de atividades econômicas;
 IV - avaliar e acompanhar a legislação pertinente a incentivos às empresas estudando e sugerindo medidas que conduzam a implantação, ampliação e modernização da atividade empresarial;
 V - elaborar e definir critérios, indicadores e parâmetros de avaliação dos resultados dos programas, projetos e ações vinculados a programas de incentivos;
 VI - elaborar estudos e disponibilizar informações referentes ao monitoramento e avaliação das políticas de incentivos;
 VII - supervisionar a coordenação dos processos administrativos relativos aos programas de incentivos fiscais;
 VIII - orientar os empresários e interessados em relação às políticas, programas e incentivos econômicos existentes, com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento das atividades econômicas;
 IX - supervisionar e referendar a análise da tramitação dos processos submetidos à apreciação dos Conselhos de Desenvolvimento;
 X - acompanhar a execução operacional do monitoramento das empresas incentivadas vinculadas a programas da Secretaria Adjunta.
 XI - supervisionar a coordenação de gestão dos distritos, áreas ou zonas industriais, comerciais e afins através de parcerias com os municípios.
 XII - supervisionar e monitorar, a execução dos processos administrativos relativos aos financiamentos com recursos do fundo.

Parágrafo único. No tocante aos Conselhos vinculados à Sedec, compete à Superintendência de Investimentos e Incentivos Programáticos:

I - exercer todas as funções da Secretaria Executiva conforme regulamento específico de cada Conselho de Desenvolvimento;
 II - manter atualizado de conselheiros titulares e suplentes;
 III - prestar suporte à Presidência dos conselhos;
 IV - receber demandas de pautas e despachar com a Presidência;
 V - redigir e publicar convocação de reuniões;
 VI - redigir Resoluções e encaminhar atos para publicação em Diário Oficial do Estado;
 VII - redigir e encaminhar Atas das reuniões dos Conselhos de Desenvolvimento para deliberação nas reuniões subsequentes;
 VIII - zelar pela guarda e manutenção dos arquivos dos Conselhos.

Subseção I**Da Coordenadoria de Gestão de Programas de Incentivos**

Art. 57A Coordenadoria de Gestão de Programas de Incentivos tem como missão coordenar as ações visando à operacionalização e eficácia dos Programas de Desenvolvimento Econômico Estadual e do Fundo de Desenvolvimento Industrial e Comercial - Fundeic, competindo-lhe:

- I - analisar os processos administrativos de assuntos especiais das empresas cadastradas nos programas de incentivos;
- II - elaborar estudos relativos aos programas de incentivos;
- III - auxiliar as demais coordenações quanto a operacionalização das atividades relativas à execução dos programas;
- IV - auxiliar a superintendência na implementação de ações visando a execução dos programas de incentivos;
- V - disponibilizar à superintendência as informações técnicas e gerenciais necessárias ao desempenho dos programas.
- VI - monitorar as ações relativas às análises dos processos administrativos.
- VII - emitir relatórios técnicos relativos aos processos e demais assuntos relacionados aos programas de incentivo;
- VIII - realizar atendimento às empresas beneficiárias e prestar informações às empresas interessadas em aderir aos programas de incentivos
- IX - disponibilizar às unidades vinculadas à superintendência e secretaria adjunta as informações técnicas e gerenciais necessárias para o desempenho das suas atividades;
- X - elaborar atualizações referentes aos Programas de Desenvolvimento Econômico Estadual para encaminhamento ao CONFAZ.
- XI - publicar no Diário Oficial do Estado resolução com o arrolamento dos contribuintes que comunicaram a adesão aos Programas de Desenvolvimento Econômico Estadual.
- XII - analisar e executar processos administrativos relativos ao FUNDEIC, como financiamentos;
- XIII - emitir relatórios técnicos relativos aos processos e demais assuntos relacionados aos financiamentos com recursos do FUNDEIC.

Subseção II**Da Coordenadoria do FCO Rural e Empresarial**

Art. 58A Coordenadoria do FCO Rural e Empresarial tem como missão coordenar as ações necessárias para acesso ao crédito aos Empresários e Produtores Rurais do Estado de Mato Grosso com recursos do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste, competindo-lhe:

- I - coordenar o Sistema Informatizado de Gestão de Cartas-consultas do FCO Rural e Empresarial;
- II - realizar análise técnica de cartas-consulta relativas ao FCO Rural e Empresarial;
- III - emitir os respectivos pareceres de natureza não jurídica e encaminhar sugestão de pauta à Presidência para enquadramento nos Conselhos de Desenvolvimento;
- IV - elaborar relatórios quantitativos e qualitativos das aprovações e rubricas específicas do FCO Rural e Empresarial;
- V - atualizar os dados referentes ao FCO Rural e Empresarial, por região e municípios, no sítio eletrônico da SEDEC;
- VI - acompanhar junto às instituições financeiras a gestão e aplicabilidade dos recursos do fundo.

Subseção III**Da Coordenadoria de Monitoramento**

Art. 59 A Coordenadoria de Monitoramento tem como missão monitorar os programas de incentivos, competindo-lhe:

- I - monitorar a execução dos programas de incentivos;
- II - acompanhar as empresas dos programas de incentivos através da análise dos registros apresentados preferencialmente por meio eletrônico;
- III - disponibilizar às unidades vinculadas à superintendência as informações técnicas e gerenciais necessárias para o desempenho das suas atividades.
- IV - produzir informações para subsidiar o Observatório de Desenvolvimento Econômico da Sedec na sua área de atuação.

Subseção IV**Da Coordenadoria de Distritos e Áreas Industriais**

Art. 60 A Coordenadoria de Distritos e Áreas Industriais tem como missão administrar e subsidiar a implantação de Distritos Industriais no Estado, disponibilizando aos municípios estudos de Plano Diretor adequados a cada

localidade, ordenando e otimizando a instalação de empresas em espaço adequado, competindo-lhe:

- I - estudar, analisar e propor regulamentos de assuntos relativos à localização de indústrias no Estado;
- II - elaborar Plano Diretor, normas técnicas e regulamentos para Áreas e Distritos Industriais;
- III - projetar e coordenar a implantação de Distritos e Áreas Industriais;
- IV - manter atualizado o mapa de controle das áreas e empresas dos Distritos Industriais administrados pelo Estado;
- V - promover a alienação de áreas nos Distritos Industriais administrados pelo Estado, cumprindo as determinações e recomendações fixadas em orientação da Procuradoria Geral do Estado - PGE/MT;
- VI - acompanhar o desenvolvimento das áreas e empresas localizadas nos Distritos Industriais sob a administração do Estado;
- VII - desenvolver parcerias com Órgãos Públicos e iniciativa privada, para a criação e manutenção de infraestrutura nos Distritos Industriais.

Seção IV**Da Superintendência de Agronegócios**

Art. 61A Superintendência de Agronegócios tem como missão propor e gerir as ações referentes ao agronegócio, competindo-lhe:

- I - elaborar as diretrizes programáticas setoriais em consonância com as diretrizes nacionais;
- II - acompanhar e analisar os estudos, diagnósticos e projetos objetivando o desenvolvimento do agronegócio do Estado;
- III - contribuir com outras áreas do Governo na elaboração de projetos que visem à expansão das atividades agroindustriais do Estado;
- IV - dimensionar, anualmente, as necessidades de recursos para o financiamento de custeio e investimento da agropecuária do Estado, propondo a sua inserção no Plano Agrícola Nacional;
- V - desenvolver ações destinadas ao desenvolvimento do agronegócio;
- VI - acompanhar o mercado do agronegócio para análises setoriais e suas divulgações;
- VII - divulgar no Estado as linhas de financiamentos disponíveis para o agronegócio;
- VIII - desenvolver estudos das potencialidades regionais agrícolas visando a agregação de valor e a verticalização;
- IX - supervisionar a implantação de um sistema de dados e informações das principais cadeias produtivas do agronegócio;
- X - acompanhar as atividades de florestamento e reflorestamento integrado com a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA;
- XI - supervisionar a elaboração e proposição de diretrizes para implantação de políticas estaduais de desenvolvimento e gestão florestal;
- XII - promover a articulação e a integração dos órgãos públicos e privados que atuam no desenvolvimento florestal;
- XIII - apoiar e estimular o desenvolvimento de pesquisas para incremento da atividade florestal;
- XIV - planejar, atuar e implementar ações efetivas na produção agropecuária, dentro das diretrizes preconizadas pelas premissas do Desenvolvimento Sustentável, consoantes com os 17 ODS - Objetivos do Desenvolvimento Sustentável;
- XV - fomentar a implantação estruturada das cadeias de produtos sem pacote fitossanitário específico (*minor crops*), bem como das cadeias produtivas de feijões, pulses e grãos especiais;
- XVI - fomentar a produção e elaborar planos estratégicos para o desenvolvimento das cadeias produtivas de flores e de fruticultura no estado;
- XVII - elaborar planos de estruturação e aprimoramento da cadeia produtiva leiteira no estado.

Subseção I**Da Coordenadoria de Produção Agropecuária e Florestas Plantadas**

Art. 62 A Coordenadoria de Produção Agropecuária e Florestas Plantadas tem como missão coordenar as ações e projetos voltadas à produção agropecuária e de florestas plantadas no âmbito do estado, competindo-lhe:

- I - elaborar as diretrizes setoriais do agronegócio no estado, em conformidade com as diretrizes nacionais;
- II - elaborar, propor, acompanhar e analisar os estudos, diagnósticos e projetos objetivando o desenvolvimento do agronegócio do Estado;
- III - contribuir com Observatório do Desenvolvimento na elaboração e levantamento de dados, auxiliando na análise do direcionamento das atividades do agronegócio do Estado;
- IV - monitorar e avaliar os resultados dos programas, projetos e ações

desenvolvidas pela Superintendência, na área de florestas plantadas, pecuária e agricultura;

V - elaborar projetos, documentos e pareceres técnicos, de natureza não jurídica, com base em estudos e diagnósticos necessários para subsidiar a construção de indicadores de desenvolvimento da agricultura no Estado;

VI - elaborar materiais didáticos com qualificações técnicas e orientação de boas práticas agrícolas;

VII - participar de ações e projetos que contribuam para o desenvolvimento do agronegócio, em conjunto com outras entidades Governo, em suas três esferas;

VIII - elaborar e executar ações que fomentem a agregação de valor e a verticalização das cadeias produtivas do agronegócio;

IX - acompanhar as legislações pertinentes à agricultura e pecuária do Estado;

X - prospectar dados e atuar, em conjunto com a SEFAZ, em estudos de impacto das renúncias fiscais concedidas ao setor agrícola;

XI - elaborar pareceres técnicos de natureza não jurídica com a finalidade de celebração de convênios, acordos, contratos e ajustes inerentes à execução de projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento do agronegócio;

XII - fiscalizar e emitir pareceres técnicos, de natureza não jurídica, relacionados a convênios celebrados no âmbito do agronegócio;

XIII - monitorar as atividades do agronegócio, que utilizem matéria prima oriunda de florestas plantadas;

XIV - acompanhar a produção e comercialização de produtos madeireiros originados de florestas plantadas;

XV - elaborar critérios, indicadores e parâmetros de monitoramento e avaliação dos resultados dos programas, projetos e ações desenvolvidas pela Superintendência, na área de florestas plantadas, pecuária e agricultura.

XVI - propor a criação e/ou extinção de grupos de trabalho, câmaras técnicas ou setoriais, com o propósito consultivo e/ou deliberativo para a orientação em temas estratégicos do agronegócio;

XVII - promover, como política prioritária de desenvolvimento, a certificação, rastreabilidade e criação de indicações geográficas e selos regionais das cadeias produtivas do agronegócio no estado;

XVIII - promover e apoiar o desenvolvimento e a estruturação das cadeias produtivas de feijões, pulses e grãos especiais no estado;

XIX - elaborar planos para o desenvolvimento de novas cadeias produtivas no estado;

XX - fomentar e propor políticas de desenvolvimento e estruturação das cadeias produtivas da floricultura e fruticultura no estado;

XXI - promover estratégias para o incremento quantitativo e qualitativo na cadeia leiteira no estado.

Subseção II

Da Coordenadoria de Agroindústrias, Verticalização da Produção e Adensamento de Cadeias Produtivas

Art. 63A Coordenadoria de Agroindústrias, Verticalização da Produção e Adensamento de Cadeias Produtivas tem como missão coordenar as ações necessárias para o desenvolvimento das cadeias produtivas da agricultura, competindo-lhe:

I - elaborar planos de ações que fomentem as atividades das agroindústrias do Estado;

II - promover e apoiar tecnicamente a verticalização e adensamento de cadeias produtivas do agronegócio do Estado;

III - elaborar e analisar indicadores em conjunto com o Observatório do Desenvolvimento para avaliação do desenvolvimento da agroindústria;

IV - realizar e prestar apoio às ações de outros órgãos governamentais ou demais entidades, voltadas para a promoção, divulgação e comercialização dos produtos das agroindústrias do Estado;

V - viabilizar, em conjunto com instituições públicas e privadas, a implementação de projetos de fomento a agroindústria;

VI - elaborar, apoiar e contribuir com estudos que proporcionem a verticalização da produção e o adensamento das cadeias produtivas;

VII - desenvolver e contribuir com estudos que permitam identificar regiões com maior vocação à instalação de agroindústrias, tendo como base seu potencial e aptidão produtiva;

VIII - propor, apoiar e avaliar projetos para a estruturação e fortalecimento das agroindústrias do Estado;

IX - elaborar e propor, em parceria com outras instituições, no âmbito das agroindústrias, adequações às legislações ambientais, sanitária e fiscal do estado.

Subseção III

Da Coordenadoria de Inovação, Tecnologia e Biotecnologia no Agronegócio

Art. 64 A Coordenadoria de Inovação, Tecnologia e Biotecnologia no Agronegócio tem como missão coordenar as ações e projetos voltados à inovação, tecnologia e biotecnologia no agronegócio, competindo-lhe:

I - elaborar e propor a Política Estadual de Inovação, Tecnologia e Biotecnologia no Agronegócio, em consonância com as demais secretarias do Estado e entidades afins;

II - promover o fomento à pesquisa de tecnologias e biotecnologias para o agronegócio;

III - apoiar e estimular órgãos e entidades que investem e realizem pesquisa, desenvolvimento científico, tecnológico, biotecnológico, e de inovação;

IV - estimular a formação e desenvolvimento de recursos humanos, através de entidades de ensino, incentivando sua capacitação nas áreas de pesquisas, ciência, tecnologia, biotecnologia e inovação;

V - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à pesquisas, ciência, tecnologia, biotecnologia e inovação;

VI - direcionar o desenvolvimento de planos, programas, projetos e processos de governança de tecnologia pesquisas, ciência, tecnologia, biotecnologia e inovação;

VII - participar da articulação de ações, em conjunto com outras secretarias do Estado, entidades de ensino pública e privadas, em negociações de programas e projetos afins relacionados com a Política Estadual de Inovação, Tecnologia e Biotecnologia no Agronegócio;

VIII - propor e coordenar a execução de estudos e diagnósticos para aprimorar as políticas públicas que estimulem o desenvolvimento de Inovação, Tecnologia e Biotecnologia voltado para o Agronegócio;

IX - participar e propor a criação de grupos de trabalho, câmaras técnicas ou setoriais, com o propósito consultivo e/ou deliberativo para a orientação em temas estratégicos de desenvolvimento de Inovação, Tecnologia e Biotecnologia voltado para o agronegócio;

X- fomentar e atuar estrategicamente na atração de empresas de tecnologia e biotecnologia para o estado.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Agrobiodiversidade e Sustentabilidade

Art. 65 A Coordenadoria de Agrobiodiversidade e Sustentabilidade tem como missão coordenar as ações e projetos voltados à agrobiodiversidade e sustentabilidade, competindo-lhe:

I - elaborar estudos e propor as diretrizes gerais de agrobiodiversidade e sustentabilidade, em âmbito estadual, em consonância com o Plano Nacional de Biodiversidade;

II - criar estratégias para o aproveitamento econômico sustentável da agrobiodiversidade estadual em função do desenvolvimento econômico e social, especialmente para cadeias produtivas alternativas que contemplem a geração e a ampliação da renda de pequenos e médios produtores rurais;

III - acompanhar a execução das ações previstas para atendimento aos princípios e diretrizes gerais de agrobiodiversidade e sustentabilidade.

Subseção V

Da Coordenadoria de Comércio Exterior

Art. 66A Coordenadoria de Comércio Exterior tem como missão planejar, elaborar estudos, pesquisas e projetos voltados à execução da política estadual de comércio exterior e acompanhar sua execução no Estado, competindo-lhe:

I - coordenar a execução de políticas Estaduais de fomento ao comércio exterior;

II - elaborar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos destinados ao incremento do comércio exterior no Estado;

III - orientar, acompanhar, e proporcionar os instrumentos necessários para auxiliar as empresas, especialmente pequenas e médias, na sua inserção e de seus produtos no mercado internacional;

IV - realizar análise técnica da documentação de empresas interessadas no credenciamento para incentivos fiscais de ICMS na importação de produtos realizados através de recintos alfandegados instalados em território mato-grossense;

V - executar os procedimentos necessários para inclusão de produtos que terão direito ao incentivo fiscal, na importação através de recintos alfandegados instalados em território mato-grossense;

VI - propor e acompanhar a elaboração de legislação pertinente ao

Comércio Exterior;

VII - fornecer o apoio técnico e administrativo ao Conselho Estadual de Comércio Exterior de Mato Grosso - CECOMEX/MT;

VIII - viabilizar programas e acordos estratégicos com empresas e organizações no exterior, organismos multilaterais e países, para promoção de negócios internacionais de interesse do Estado;

IX - desenvolver estudos para estimular o desenvolvimento sistemático da cultura exportadora, facilitando a interligação de programas e ações dos setores produtivos com as áreas governamentais atinentes ao comércio exterior;

X - apoiar a execução de políticas públicas de incentivo e promoção às pequenas e médias empresas, estimulando a capacidade competitiva, disseminando a cultura exportadora, com método, aliança e suporte oficial;

XI - acompanhar as atividades do GAT - Gestão de Atividades.

Seção V

Da Superintendência de Política do Turismo

Art. 67 A Superintendência de Política do Turismo tem como missão fomentar e subsidiar o monitoramento das políticas de turismo, competindo-lhe:

I - propor e acompanhar a elaboração, a execução e a avaliação da Política Estadual do Turismo, promovendo o fortalecimento e a diversificação da oferta turística e consolidação da demanda;

II - planejar, desenvolver e coordenar programas e projetos que contribuam para o aumento da participação da atividade turística na economia do estado;

III - estabelecer diretrizes, implantando modelo de gestão da atividade turística de forma descentralizada, alinhada aos objetivos das demais instituições públicas e privadas, que atuam no setor turístico;

IV - estimular o alinhamento e a articulação com as políticas públicas das demais Secretarias de Estado e outras esferas da administração pública, para o desenvolvimento de ações conjuntas que visem potencializar a atividade turística;

V - implantar o modelo de gestão das políticas de turismo, com foco no desenvolvimento socioeconômico, promovendo o turismo de forma segmentada e regionalizada;

VI - desenvolver ações descentralizadas em consonância com a Política Nacional do Turismo;

VII - desenvolver a política de marketing do Estado, com foco na promoção de produtos e destinos turísticos;

VIII - supervisionar ações relativas à participação em eventos de promoção turística nos âmbitos regional, nacional e internacional;

IX - desenvolver ações de apoio à comercialização de produtos turísticos, incentivando a participação do Trade Turístico em eventos nos âmbitos regional, nacional e internacional;

X - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Subseção I

Da Coordenadoria de Pesquisa e Planejamento do Turismo

Art. 68 A Coordenadoria de Pesquisa e Planejamento tem como missão coordenar e subsidiar a geração de dados e informações de interesse turístico e a implantação, execução, monitoramento e avaliação do planejamento das políticas de turismo, competindo-lhe:

I - elaborar e coordenar pesquisas e estudos necessários para subsidiar a construção de indicadores voltados a gestão e avaliação da atividade turística no Estado;

II - acompanhar e disponibilizar informações do mercado turístico regional, estadual, nacional e internacional para subsidiar investimentos dos setores públicos e privados;

III - incentivar a produção científica destinada ao turismo, por meio de parcerias com instituições de ensino, revistas científicas, congressos, seminários e outros eventos científicos;

IV - validar e incentivar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, que atuam no setor turístico do Estado;

V - apoiar a fiscalização de prestadores de serviços turísticos, conforme acordo de cooperação técnica com o Ministério do Turismo;

VI - elaborar, implantar e coordenar instrumentos de planejamento estratégico da atividade turística;

VII - subsidiar, acompanhar e monitorar a implantação da Política Estadual alinhado à Política Nacional de Turismo;

VIII - coordenar e desenvolver a descentralização e regionalização das políticas públicas de turismo;

IX - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Subseção II

Da Coordenadoria de Promoção e Apoio à Comercialização

Art. 69 A Coordenadoria de Promoção e Apoio à Comercialização tem como missão realizar e coordenar a implantação, execução e avaliação das ações de promoção e apoio à comercialização turística, competindo-lhe:

I - elaborar e promover, junto aos municípios, o Calendário Oficial de Eventos Turísticos do Estado, priorizando as iniciativas de relevante interesse turístico;

II - analisar propostas e monitorar ações que contribuam para a promoção de destinos turísticos do estado, conforme normatização vigente;

III - planejar, coordenar e executar ações relativas à participação em eventos de promoção turística nos âmbitos regional, nacional e internacional;

IV - propor e executar ações de publicidade e propaganda de cunho turístico;

V - articular, junto às organizações públicas e privadas, as parcerias necessárias para o fortalecimento da promoção turística;

VI - realizar e apoiar ações de *Familiarization Tour* (FAMTUR), de conhecimento de produtos e destinos por jornalistas (FAMPRESS) e missões técnicas com foco nos mercados de interesse turístico;

VII - realizar e apoiar a participação de operadores em *Road Shows*, encontros e rodadas de negócios nos mercados prioritários;

VIII - executar, acompanhar e monitorar a implantação da política de *marketing* e apoio à comercialização;

IX - propor, acompanhar e promover a diversificação e segmentação da oferta turística com foco no direcionamento da demanda;

X - promover serviços de informação e atendimento ao turista;

XI - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Seção VI

Da Superintendência de Estrutura do Turismo

Art. 70 A Superintendência de Estrutura do Turismo tem como missão fomentar e subsidiar o monitoramento da estruturação da atividade turística, competindo-lhe:

I - propor ações de fomento, organização e funcionamento do sistema turístico.

II - propor e acompanhar ações de estruturação dos atrativos e destinos turísticos, em conformidade com as políticas vigentes;

III - estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de projetos de estruturação e recuperação de estética urbana voltada para o turismo;

IV - propor e planejar ações de sensibilização, capacitação, qualificação e certificação da Cadeia Produtiva do Turismo;

V - divulgar as possibilidades de crédito para o setor turístico, em parceria com os órgãos e entidades competentes;

VI - elaborar e acompanhar projetos de infraestrutura turística e de apoio ao turismo;

VII - desenvolver ações descentralizadas em consonância com a Política Nacional do Turismo;

VIII - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Subseção I

Da Coordenadoria de Infraestrutura Turística

Art. 71 A Coordenadoria de Infraestrutura Turística tem como missão promover projetos de infraestrutura turística, competindo-lhe:

I - diagnosticar e articular ações governamentais intersetoriais, relativas às necessidades de infraestrutura básica e turística dos atrativos e destinos;

II - executar, apoiar, acompanhar e articular junto aos órgãos e entidades competentes ações para promover a recuperação de estética urbana e ambiental voltada para o turismo;

III - coordenar, acompanhar e fiscalizar projetos de infraestrutura turística e de apoio ao turismo;

IV - executar, acompanhar e coordenar projetos de estruturação e recuperação de estética urbana voltada para o turismo;

V - identificar e analisar as necessidades de infraestrutura em municípios das regiões turísticas;

VI - orientar os proponentes na elaboração de propostas para implantação de ações de infraestrutura por meio de transferências de recursos orçamentários a municípios;

VII - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

Subseção II

Da Coordenadoria de Estruturação e Qualificação do Turismo

Art. 72 A Coordenadoria de Estruturação e Qualificação tem como missão realizar e coordenar a implantação, execução e avaliação da estruturação de produtos e destinos, bem como da qualificação da oferta, competindo-lhe:

- I - identificar as demandas da cadeia produtiva do turismo, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados ao turista;
- II - orientar, acompanhar, apoiar e implantar projetos e ações de sensibilização para a importância da atividade turística;
- III - buscar oportunidades de investimento oriundas de instituições públicas e privadas, que estejam em articulação com as políticas de turismo;
- IV - apoiar a estruturação, qualificação e certificação de qualidade da oferta turística;
- V - coordenar, implementar e apoiar programas, projetos e ações voltadas ao apoio à formação, aperfeiçoamento, qualificação e capacitação de recursos humanos para a área do turismo de acordo com a Política Nacional de Turismo;
- VI - promover, apoiar e disseminar referenciais de qualidade, eficiência e segurança na prestação de serviços turísticos de acordo com a Política Nacional de Turismo;
- VII - formatar e implementar os programas e ações voltadas ao desenvolvimento da qualificação e certificação de equipamentos e serviços turísticos;
- VIII - coordenar as ações voltadas à melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo mercado ao turista;
- IX - divulgar as possibilidades de crédito para o setor turístico, em parceria com os órgãos e entidades competentes, visando à captação e à divulgação dos incentivos e linhas de crédito disponíveis para projetos e empreendimentos turísticos;
- X - coordenar e monitorar a gestão dos equipamentos de interesse turístico;
- XI - captar recursos e estabelecer parcerias para o desenvolvimento da atividade.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Secretário

Art. 73 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico aquelas previstas no art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso, e ainda, conforme Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019:

- I - planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- II - dar plena publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;
- III - elaborar a programação do órgão, compatibilizando-a com as diretrizes gerais do governo e aprovar a programação das atividades de entidades da Administração Indireta que lhes são vinculadas;
- IV - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;
- V - propor o orçamento do órgão e encaminhar as respectivas prestações de contas;
- VI - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;
- VII - participar de Conselhos e Comissões, podendo designar representantes com poderes específicos;
- VIII - realizar a supervisão interna e externa do órgão;
- IX - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
- X - determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e processo administrativo, aplicando-se, quando for o caso, as necessárias punições disciplinares;
- XI - prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua Pasta, conforme previsto na Constituição Estadual;
- XII - propor ao Governador a intervenção nos órgãos das entidades vinculadas, assim como a substituição dos respectivos dirigentes;
- XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II Do Secretário Adjunto

Art. 74 Constituem as atribuições básicas do Secretário Adjunto:

- I - auxiliar o Secretário no planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas às competências da respectiva Secretaria Adjunta;
- II - representar o Secretário em suas ausências, respeitadas as respectivas áreas de atuação;
- III - substituir, quando designado, o Secretário de Estado em caso de impedimento legal ou eventual, sem retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- IV - convocar e presidir as reuniões no âmbito da unidade administrativa correspondente;
- V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Estado;
- VI - desempenhar tarefas delegadas e determinadas pelo Secretário;
- VII - propor leis, decretos e atos normativos na sua área de atuação;
- VIII - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;
- IX - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;
- X - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário.

Seção III Dos Superintendentes

Art. 75 Constituem as atribuições básicas dos Superintendentes:

- I - auxiliar o Secretário e Secretários Adjuntos na tomada de decisões em matéria de sua competência, de acordo com o plano estratégico da Secretaria;
- II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades das unidades sob sua responsabilidade;
- III - orientar, técnica e administrativamente, as chefias e servidores imediatamente vinculados;
- IV - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto, sobre assuntos de sua competência;
- V - prestar informações, elaborar relatórios, pareceres que não tenham natureza jurídica manifestação técnica para assuntos de natureza jurídica ou proferir despachos nos processos de sua competência para auxiliar o nível estratégico na tomada de decisões;
- VI - definir e monitorar indicadores de desempenho da Superintendência;
- VII - desempenhar outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência e demais atribuições delegadas pelo Secretário ou Secretário Adjunto.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Dos Assessores e Assistentes

Art. 76 Os Assessores e Assistentes, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, terão como atribuições básicas:

§1º Quando nomeado para o cargo de Assessor, terão como atribuições básicas:

- I - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em assuntos de natureza técnico administrativa;
- II - transmitir, acompanhar, orientar o cumprimento das instruções do órgão ou unidade a qual está vinculado;
- III - prestar informações técnicas em processos ou matérias de interesse do órgão ou unidade a qual está vinculado;
- IV - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em matérias relacionadas a Legislação de interesse da unidade;
- V - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;
- VI - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§2º Quando nomeado para o cargo de Assistente, terão como atribuições básicas:

- I - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;
- II - recepcionar as partes interessadas que procuram o órgão ou da unidade a qual está vinculado;
- III - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções superiores;
- IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

Seção I Do Chefe de Gabinete

Art. 77 Constituem as atribuições básicas do chefe de Gabinete:

- I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do Gabinete;
- II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;
- III - despachar com os Secretários Adjuntos em assuntos que dependem de decisão superior;
- IV - atender as partes interessadas que procuram o gabinete;
- V - redigir, expedir e divulgar documentos oficiais.

Seção II Dos Coordenadores

Art. 78 Constituem as atribuições básicas dos Coordenadores:

- I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenação e unidades subordinadas;
- II - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenação;
- III - definir ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;
- IV - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- V - orientar as chefias imediatamente vinculadas;
- VI - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;
- VII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica e relatórios referentes à área de atuação da unidade;
- VIII - definir e monitorar indicadores de desempenho da Coordenação;
- IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenação e demais atribuições delegadas pelo Superintendente.

Seção III Dos Gerentes

Art. 79 Constituem as atribuições básicas dos Gerentes:

- I - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;
- II - mapear, executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da gerência;
- III - fornecer ao Coordenador informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da Gerência;
- IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;
- V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- VI - orientar o trabalho dos servidores de sua unidade, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;
- VII - cumprir solicitações e instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência; na formulação de sugestões que visem ao aperfeiçoamento das ações do órgão;
- VIII - elaborar minutas, notas técnicas, manifestação técnica e relatórios referentes à área de atuação da unidade;
- IX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I Dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 80 A carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social divide-se em Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social e Apoio de Desenvolvimento Econômico e Social.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas na Lei de Carreira vigente da categoria.

Seção II Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo

Art. 81 Os profissionais da Área Meio do Poder Executivo classificam-se em: Analista Administrativo, Técnico Administrativo e Apoio administrativo.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais da Área Meio de Administração do Poder Executivo estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 82 Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria:

- I - responsabilizar-se e zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;
- II - conhecer e obedecer aos regulamentos Institucionais;
- III - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes;
- IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;
- V - zelar pela imagem da instituição;
- VI - respeitar os horários e acordos consensuais;
- VII - primar pela observância aos princípios do Modelo de Gestão voltado para Resultados do Governo do Estado de Mato Grosso: Satisfação do Cliente - cidadão; Envolvimento de todos; Gestão Participativa, Gerência de processos; Valorização das Pessoas; Constância de Propósitos; Melhoria Contínua; Prevenção de Erros; Garantia da Qualidade e Transparência;
- VIII - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;
- IX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.
- X - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- XI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;
- XII - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83 O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC obedecerá à legislação vigente.

Art.84 Os cargos de Secretário Adjunto, Chefe de Gabinete, Superintendente, Coordenador e Gerente, serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente e atos normativos.

Art.85 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores deverão, preferencialmente, serem portadores de diploma de nível superior, correspondente à especificação do cargo.

Art. 86 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico de acordo com a legislação vigente.

Art. 87 O Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico baixará os atos suplementares e necessários ao fiel cumprimento e aplicação do presente Regimento Interno.

DECRETO ORÇAMENTÁRIO

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 355, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

Crédito Suplementar por Superávit Financeiro em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor total de R\$ 4.317,45 (quatro mil e trezentos e dezessete reais e quarenta e cinco centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 160

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
2624	12101	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR	4.317,45
TOTAL			4.317,45

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial no exercício anterior.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2624				ÓRGÃO : 12101 - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
20	608	382	3826	Promoção da mecanização e insumos para a atividade produtiva familiar	9900	F	Suplementação	4490	396	4.317,45
Meta Física Ajustada Neste Processo					Insumo disponibilizado (Unidade)					44,00
TOTAL DO PROCESSO								4.317,45		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 356, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Remanejamento Orçamentário em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Remanejamento Orçamentário no valor total de R\$ 384.029,80 (trezentos e oitenta e quatro mil e vinte e nove reais e oitenta centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 102

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
2853	12101	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR	53.000,00
2764	19101	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA	331.029,80
TOTAL			384.029,80

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Remanejamento Orçamentário entre Unidades Orçamentárias, conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias							
PROCESSO : 2764				ÓRGÃO : 12101 - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
20	608	382	4168	Desenvolvimento das cadeias produtivas da agricultura familiar	0800	F	Anulação	3390	100	331.029,80	
ÓRGÃO: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA											
06	181	519	1417	Fortalecimento da infraestrutura logística da Polícia Judiciária Civil - PJC	0600	F	Suplementação	4490	100	331.029,80	
Meta Física Ajustada Neste Processo					Infraestrutura fortalecida (Unidade)					1,00	
TOTAL DO PROCESSO								331.029,80			

PROCESSO : 2853				ÓRGÃO : 11401 - EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
04	122	036	2008	Remuneração de pessoal ativo do Estado e encargos sociais.	9900	F	Anulação	3190	100	53.000,00	
ÓRGÃO: 12101 - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR											
20	126	036	2009	Manutenção de ações de informática	9900	F	Suplementação	3391	100	53.000,00	
TOTAL DO PROCESSO								53.000,00			

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 357, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Transferência Orçamentária entre Categorias Econômicas de Despesa por Reprogramação das dotações constantes na Lei Orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Transferência Orçamentária no valor total de R\$ 248.730,36 (duzentos e quarenta e oito mil e setecentos e trinta reais e trinta e seis centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 103

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
2859	11601 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO	248.730,36
TOTAL		248.730,36

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de transferências de dotações orçamentárias, entre Categorias Econômicas conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2859				ÓRGÃO : 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Suplementação	4490	240	248.730,36
04	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Anulação	3390	240	248.730,36
TOTAL DO PROCESSO								248.730,36		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 358, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Remanejamento Orçamentário em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Remanejamento Orçamentário no valor total de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 102

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
2854	04501	MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A - MT-PAR	48.000,00
TOTAL			48.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Remanejamento Orçamentário entre Unidades Orçamentárias, conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2854				ÓRGÃO : 11401 - EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2008	Remuneração de pessoal ativo do Estado e encargos sociais.	9900	F	Anulação	3190	100	48.000,00
ÓRGÃO: 4501 - MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A - MT-PAR										
04	126	036	2009	Manutenção de ações de informática	9900	F	Suplementação	3391	100	48.000,00
TOTAL DO PROCESSO								48.000,00		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 359, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

Crédito Suplementar por Anulação em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Anulação no valor total de R\$ 4.978.221,00 (quatro milhões e novecentos e setenta e oito mil e duzentos e vinte e um reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 100

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
2864	06101	CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	505.000,00
2851	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	4.473.221,00
TOTAL			4.978.221,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2851				ÓRGÃO : 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2005	Manutenção e conservação de bens imóveis	9900	F	Suplementação	3390	100	1.500.000,00
04	122	036	2008	Remuneração de pessoal ativo do Estado e encargos sociais.	9900	F	Anulação	3190	100	4.473.221,00
04	126	036	2009	Manutenção de ações de informática	9900	F	Suplementação	3391	100	2.973.221,00
TOTAL DO PROCESSO								4.473.221,00		

PROCESSO : 2864				ÓRGÃO : 06101 - CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2008	Remuneração de pessoal ativo do Estado e encargos sociais.	0600	F	Anulação	3190	100	505.000,00
04	122	036	4491	Pagamento de verbas indenizatórias a servidores estaduais.	0600	F	Suplementação	3390	100	505.000,00
TOTAL DO PROCESSO								505.000,00		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 360, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Transposição Orçamentária entre Programas de Governo por Reprogramação das dotações constantes na Lei Orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Transposição Orçamentária no valor total de R\$ 930.875,00 (novecentos e trinta mil e oitocentos e setenta e cinco reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 101

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
2865	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	830.875,00
2862	04101	CASA CIVIL	40.000,00
2901	14101	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	60.000,00
TOTAL			930.875,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de transposição de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2862				ÓRGÃO : 04101 - CASA CIVIL						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Suplementação	3390	100	40.000,00
04	122	507	2768	Internacionalização das Políticas Públicas do Estado de Mato Grosso	9900	F	Anulação	3390	100	40.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Demanda atendida (Percentual)				75,00	
TOTAL DO PROCESSO								40.000,00		

PROCESSO : 2865				ÓRGÃO : 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2004	Manutenção de gabinetes	9900	F	Anulação	3371	100	3.101,74
04	122	036	2004	Manutenção de gabinetes	9900	F	Anulação	3390	100	727.773,26
04	122	036	2006	Manutenção de serviços de transportes	9900	F	Anulação	3390	100	100.000,00
09	272	997	8040	Recolhimento de encargos e obrigações previdenciárias de inativos e pensionistas do Estado de Mato Grosso	9900	S	Suplementação	3191	100	830.875,00
TOTAL DO PROCESSO								830.875,00		

PROCESSO : 2901				ÓRGÃO : 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
12	368	527	2221	Formação continuada e desenvolvimento dos profissionais da educação básica	9900	F	Anulação	3350	110	60.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Diretriz Implementada (Percentual)				80,00	
12	122	036	2284	Manutenção do Conselho Estadual de Educação - CEE	9900	F	Suplementação	4490	110	60.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Conselho mantido (Percentual)				100,00	
TOTAL DO PROCESSO								60.000,00		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 361, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Remanejamento Orçamentário em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Remanejamento Orçamentário no valor total de R\$ 16.053.354,99 (dezesesseis milhões e cinquenta e três mil e trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa e nove centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 102

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
2944	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	5.479.834,65
2866	11101 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	2.669.125,00
2909	04102 GOVERNADORIA	17.600,00
2858	11601 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO	7.886.795,34
TOTAL		16.053.354,99

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Remanejamento Orçamentário entre Unidades Orçamentárias, conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
 Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2858				ÓRGÃO : 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
04	122	502	1338	Modernização da Gestão da Folha de Pagamento do Poder Executivo	9900	F	Suplementação	3390	100	2.575.348,21
Meta Física Ajustada Neste Processo					Conformidade alcançada (Percentual)					30,00
00	126	036	2009	Manutenção de ações de informática	9900	F	Suplementação	4490	100	5.311.447,13
ÓRGÃO: 30101 - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SEPLAG										
09	272	997	8001	Pagamento de aposentadorias e pensões - servidores civis	9900	S	Anulação	3190	100	7.886.795,34
TOTAL DO PROCESSO								7.886.795,34		

PROCESSO : 2866				ÓRGÃO : 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
09	272	997	8040	Recolhimento de encargos e obrigações previdenciárias de inativos e pensionistas do Estado de Mato Grosso	9900	S	Suplementação	3191	100	2.669.125,00
ÓRGÃO: 30101 - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SEPLAG										
09	272	997	8001	Pagamento de aposentadorias e pensões - servidores civis	9900	S	Anulação	3190	100	2.669.125,00
TOTAL DO PROCESSO								2.669.125,00		

PROCESSO : 2909				ÓRGÃO : 04101 - CASA CIVIL						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
04	122	507	2768	Internacionalização das Políticas Públicas do Estado de Mato Grosso	9900	F	Anulação	3390	100	17.600,00
ÓRGÃO: 4102 - GOVERNADORIA										
04	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Suplementação	3390	100	17.600,00
TOTAL DO PROCESSO								17.600,00		

PROCESSO : 2944				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
26	782	338	2151	Manutenção de rodovias não pavimentadas	9900	F	Suplementação	3390	100	5.479.834,65
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho mantido (Quilômetro (km))				2.500,00	
ÓRGÃO: 30102 - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SEFAZ										
28	843	994	8028	Amortização e encargos da dívida interna	9900	F	Anulação	4690	100	5.479.834,65
TOTAL DO PROCESSO								5.479.834,65		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 362, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Transposição Orçamentária entre Programas de Governo por Reprogramação das dotações constantes na Lei Orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Transposição Orçamentária no valor total de R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 101

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
2921	06101 CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	260.000,00
TOTAL		260.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de transposição de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2921				ÓRGÃO : 06101 - CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2008	Remuneração de pessoal ativo do Estado e encargos sociais.	0600	F	Anulação	3190	100	260.000,00
09	272	997	8040	Recolhimento de encargos e obrigações previdenciárias de inativos e pensionistas do Estado de Mato Grosso	0600	S	Suplementação	3191	100	260.000,00
TOTAL DO PROCESSO								260.000,00		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 363, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Transferência Orçamentária entre Categorias Econômicas de Despesa por Reprogramação das dotações constantes na Lei Orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Transferência Orçamentária no valor total de R\$ 2.597.322,65 (dois milhões e quinhentos e noventa e sete mil e trezentos e vinte e dois reais e sessenta e cinco centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 103

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			VALOR SUPLEMENTADO
2908	17302	INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO		310.722,00
2849	11401	EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO		2.256.508,25
2912	25101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA		30.092,40
TOTAL				2.597.322,65

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de transferências de dotações orçamentárias, entre Categorias Econômicas conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2849				ÓRGÃO : 11401 - EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	126	356	1208	Centralização da infraestrutura corporativa de TI	9900	F	Anulação	4490	196	1.510.390,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Infraestrutura centralizada (Percentual)				0,00	
04	126	356	2787	Manutenção da infraestrutura corporativa de TI	9900	F	Suplementação	3390	196	2.256.508,25
04	126	356	2787	Manutenção da infraestrutura corporativa de TI	9900	F	Anulação	4490	196	746.118,25
Meta Física Ajustada Neste Processo					Infraestrutura mantida (Percentual)				100,00	
TOTAL DO PROCESSO								2.256.508,25		

PROCESSO : 2908				ÓRGÃO : 17302 - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
23	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Anulação	4490	193	310.722,00
23	122	036	4491	Pagamento de verbas indenizatórias a servidores estaduais.	9900	F	Suplementação	3390	193	310.722,00
TOTAL DO PROCESSO								310.722,00		

PROCESSO : 2912				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
26	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Suplementação	4490	196	30.092,40
26	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Anulação	3390	196	30.092,40
TOTAL DO PROCESSO								30.092,40		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).

ATO DO GOVERNADOR

EXONERAÇÃO

ATO Nº 10.400/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **ANA LAURA BOAVENTURA SOARES**, R.G. nº 2533071-3 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Assessora Especial II, da Unidade Setorial de Procuradoria Geral, da **Casa Civil**, a partir de 1º de novembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.401/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **HARLEY RAFAEL LEOPOLDO PEREIRA**, R.G. nº MG11844839 SSP-MG, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Assessor Especial II, da **Casa Civil**, a partir de 03 de novembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.402/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **AMAURI MONGE FERNANDES**, R.G. nº 12.333961-3 SSP-SP, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-2, de Assessor Especial I, do Gabinete do Vice-Governador, da **Governadoria**, a partir de 03 de novembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.403/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **MARCOS AURÉLIO RODRIGUES GUIMARÃES**, R.G. nº 1702657-1 SSP-MT, do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, Assessor Técnico II, da Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família, da **Governadoria**, a partir de 03 de novembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.404/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **LORAYNE MODESTO ROSA MARTINS**, R.G. nº 102187713 DETRAN -RJ, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Gestão de Pessoas, do **Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA**, a partir de 03 de novembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.405/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, para fins de regularização, **NAIARA PEREIRA MARTINS SOUZA**, R.G. nº 1350297-2 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Assessora Especial II, da **Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF**, a partir de 19 de outubro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.406/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) dos cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, a partir de 03 de novembro de 2020:

IRENE DE SOUZA COSTA - R.G. nº 860.979 SSP-MT - de Coordenadora de Currículo e Avaliação da Educação Básica, Nível DGA-6;

JOILCE CAMPOS DE CARVALHO FOLHA ANDRADE - R.G. nº 0797151-6 SSP-MT - de Superintendente de Aquisições e Contratos, Nível DGA-4.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.407/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, para fins de regularização de vida funcional, **DILVAN COELHO DE MORAES**, R.G. nº 71897 SJ-MT, da função de **Guarda Fiscal GF-III - Categoria Funcional Auxiliar de Fiscalização Arrecadação**, da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir de 04 de novembro de 1984.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.408/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) dos cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir de 03 de novembro de 2020:

JANETE SICHOSKI FERRO - R.G. nº 0925252 SSP-MT - de Coordenadora de Controle e Reexame de Processos, Nível DGA-06;

LUIZ SANTOS DA SILVA - R.G. nº 12738808 SSP-MT - de Coordenador de Julgamento de Impugnação de Crédito Tributário, Nível DGA-06.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.409/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, para fins de regularização de vida funcional, **ORIVALDO DIAS DE SOUZA**, R.G. nº 0741371-8 SSP-MT, do cargo em comissão de Chefe da Exatoria de Lucas do Rio Verde, da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir de 18 de fevereiro de 1987.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.410/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **JENNYFER LORRAYNE DOS SANTOS SÂMPIO**, R.G. nº 128697-7 SSP-RO, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Gestão de Atas de Registro de Preços, da Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços, da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG**, a partir de 04 de novembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.411/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, para fins de regularização, **LUCIMARA LOPES CASTANHA**, R.G. nº 50020568 SSP-PR, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de Assessora Técnica II, da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG**, a partir de 1º de outubro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.412/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, para fins de regularização, **SCHEILA STEFANY FERREIRA DE FARIA**, R.G. nº 1674264-8 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Corregedora Setorial da Unidade Setorial de Correição, da **Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC**, a partir de 15 de setembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.413/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito** o ato nº **9.936/2020** de nomeação de **NAIMY SHELITTA PIRES**, R.G. nº 08318670 SJ-M, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora Administrativa, do **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MT-SAÚDE**, publicado no D.O.E. de 14.10.2020, à pag. 33.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.414/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar** o ato nº **10.342/2020** de **exoneração** da **Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA**, publicado no D.O.E. de 03 de novembro de 2020, pag. 07, com a seguinte redação:

Onde se lê:

"... a partir de 18 de agosto de 2020."

Leia-se:

"... a partir de 18 de setembro de 2020."

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.415/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar em parte**, para fins de regularização, o Ato nº **8.431/2020** de **exoneração** da **Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA**, publicado no D.O.E. de 12 de agosto de 2020, pag. 09, com a seguinte redação:

Onde se lê:

CLEUSA ANTUNES DE FRANÇA - R.G. nº 1083626-8 SSP-MT; a partir de 1º de agosto de 2020;

Leia-se:

CLEUSA ANTUNES DE FRANÇA - R.G. nº 1083626-8 SSP-MT; a partir de 11 de agosto de 2020;

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.416/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar**, para fins de regularização, o **Ato nº 5.354/2020** de **exoneração** da **Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA**, publicado no *D.O.E.* de 15 de janeiro de 2020, pág. 18, com a seguinte redação:

Onde se lê:

JULIANA FREITAS DE ARAÚJO, R.G. nº 47861938-8 SSP-MT; a partir de 1º de novembro de 2019;

Leia-se:

JULIANA FREITAS DE ARAÚJO, R.G. nº 47861938-8 SSP-MT; a partir de 31 de dezembro de 2019;

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.417/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito** o ato nº **09817/2020** de nomeação de **INGRID RODRIGUES LEITE CORREA**, R.G. nº 12823155 - SJMT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Gestão de Atas de Registro de Preços, publicado no *D.O.E.* de 29.10.2020, à pág. 14, da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

NOMEAÇÃO

ATO Nº 10.398/2020.

GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo nº 312800/2019, e ainda, o disposto da Lei nº 9.020, de 13 de novembro de 2008, alterada pela Lei nº 9.993, de 31 de outubro de 2013, **resolve nomear** para exercerem a função de membros do **Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado de Mato Grosso - CONSEAMT**, as pessoas abaixo indicadas.

1 - Representantes da Secretaria de Estado de Saúde - SES:

- Titular: **Rodrigo César de Oliveira Carvalho**
- Suplente: **Jane Kátia Vivas Taveira**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil



SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários

ATO Nº 10.399/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições constitucionais e considerando o Ofício Conjunto nº 001/2020/TCE/MPC-MT, de 29 de outubro de 2020, bem como a Ata de Reunião Extraordinária do Colégio de Procuradores do MPC/MT nº 01/2020, **resolve nomear o Doutor ALISSON CARVALHO DE ALENCAR**, para exercer o cargo de Procurador-Geral de Contas do Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso, biênio 2021/2022, nos termos do § 2º, do artigo 51 da Constituição do Estado de Mato Grosso.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 29 de outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado

ATO Nº 10.418/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear RAPHAEL AUGUSTO FERREIRA SEGÓVIA**, R.G. nº 25428004 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Assessor Especial II, da Unidade de Assessoria, da **Casa Civil**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.419/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MÁRCIA MARIA PEDROSO**, R.G. nº 0705192-1 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Gestão de Pessoas, da Diretoria Técnica, do **Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA-MT**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.420/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LAURIZETE FAGUNDES MORAES DANTAS**, R.G. nº 0765117-1 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de

Coordenadora Administrativa, do Gabinete da Diretoria Administrativa e Financeira, do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Mato Grosso - MT - SAÚDE, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.421/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, a partir de 03 de novembro de 2020:

AMAURI MONGE FERNANDES - R.G. nº 12.333961-3 SSP-SP - de Secretário Adjunto Executivo, do Gabinete do Secretário de Estado de Educação, Nível DGA-2;

HARLEY RAFAEL LEOPOLDO PEREIRA - R.G. nº MG11844839 SSP-MG - de Assessor Especial I, da Unidade de Assessoria, Nível DGA-2;

IRENE DE SOUZA COSTA - R.G. nº 860.979 SSP-MT - de Secretária Adjunta de Gestão Educacional, do Gabinete do Secretário de Estado de Educação, Nível DGA-2.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.422/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **JANETE SICHOSKI FERRO**, R.G. nº 0925252 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador de Julgamento de Impugnação de Crédito Tributário, do Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda, da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, a partir de 03 de novembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.423/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **ROGÉRIO PRUDÊNCIO**, R.G. nº 690880 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador de Fiscalização de Comércio Exterior, Incentivos Fiscais e Regimes Especiais, da Superintendência de Fiscalização, da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, a partir de 03 de novembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.424/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **KARINNY MIRELLA CASTRO FRANÇA**, R.G. nº 2286388-5 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Gestão de Atas de Registro de Preços, da Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.425/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **LIVIA LEIA DA SILVA**, R.G. nº 1282585-9 SSP-MT, para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de Assessora Técnica II, da Unidade de Assessoria, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, a partir de 03 de novembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.426/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear, para fins de regularização, **SCHEILA STEFANY FERREIRA DE FARIA**, R.G. nº 1674264-8 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Corregedora Setorial III, da Comissão Permanente de Processo Administrativo - CPPAD, da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC, a partir de 15 de setembro de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 10.427/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar sem efeito, o Ato nº 10.346/2020, de exoneração de **MANASSÉS LUIZ BOTELHO**, R.G. nº 10979441 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA- 4, de Chefe de Unidade II da Unidade Setorial de Correição de Segurança Pública, da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, publicado no D.O.E. de 03.11.2020, à pág. 08.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de novembro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

SECRETARIAS

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 09/2020 - CES/MT

O CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 22, de 09 de novembro de 1992, que institui o Código Estadual de Saúde;

Considerando o artigo 198, inciso III, da Constituição da República, que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde - SUS;

Considerando o artigo 196, da Constituição Federal, que dispõe que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/1990, para dispor sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o parágrafo 3º do artigo 198 da Constituição Federal;

Considerando o artigo 13, alínea "a", Parágrafo Único, do Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde de Mato Grosso - CES/MT;

Considerando a deliberação do Pleno do Conselho Estadual de Saúde de Mato Grosso - CES/MT na reunião ordinária realizada em 04 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Arquivar por improcedência das argumentações o processo nº 276464/2020 referente a denúncia de irregularidades no Conselho Estadual de Saúde

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá -MT, 05 de novembro de 2020.



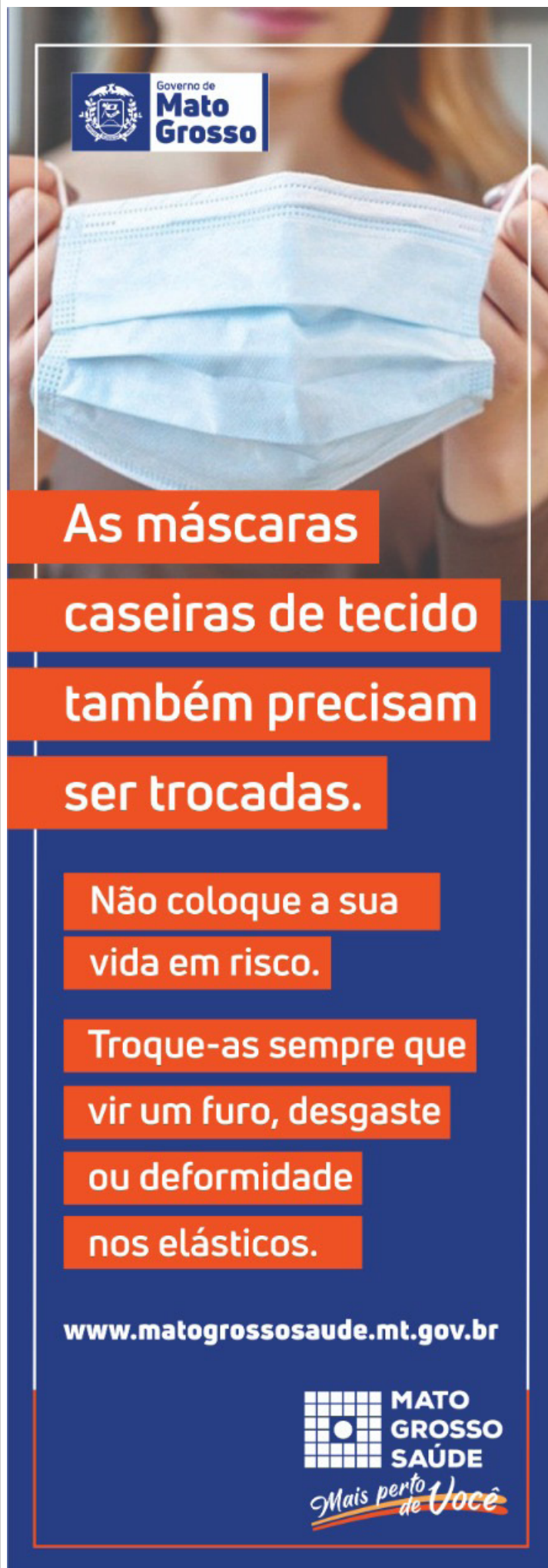
MAURO MENDES
Governador do Estado

(Original assinado)

Gilberto Gomes de Figueiredo

Presidente do Conselho Estadual de Saúde

Homologada:



Governo de Mato Grosso

As máscaras caseiras de tecido também precisam ser trocadas.

Não coloque a sua vida em risco.

Troque-as sempre que vir um furo, desgaste ou deformidade nos elásticos.

www.matogrossosaude.mt.gov.br

MATO GROSSO SAÚDE
Mais perto de Você

Informe Publicitário

www.mt.gov.br

ATENÇÃO

Se você **sentir qualquer sintoma da Covid-19,** procure imediatamente um médico.

Tomar a **medicação certa,** logo no início da doença, já salvou milhares de vidas e **pode salvar a sua.**

**MT
UNIDO**
*para
superar*





Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

**SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL DO
ESTADO DE MATO GROSSO**

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
Rua Júlio Domingos de Campos
CEP 78050-970 - Cuiabá - Mato Grosso
CNPJ(MF) 03.507.415/0004-97

www.iomat.mt.gov.br
Acesse o portal E-Mato Grosso
www.mt.gov.br

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

De acordo com a Instrução Normativa nº 005/2008 do Diário Oficial de 27 de maio de 2008, as matérias deverão ser enviadas pelo sistema IOMATNET e no balcão da IOMAT, pessoalmente, em Pen Drive, CD-ROM ou através do correio eletrônico, publica@iomat.mt.gov.br, até as 16:00hs.

Os arquivos deverão ser em extensão .rtf, .doc ou .docx

ATENDIMENTO EXTERNO

De acordo com a Portaria nº 030/2019/SEPLAG do Diário Oficial de 05 de Abril de 2019, o atendimento é de Segunda à Sexta-feira, das 08:00hs às 12:00hs e 13:00hs às 17:00hs.

(65) 3613-8000

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta fâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor, Mato Grosso,
Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiarias
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra de ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO À BANDEIRA DE MATO GROSSO

Letra e música dos autores: Abel Santos Anjos Filho, Tânia Domingas do Nascimento e Hudson C. Rocha

"Uma radiante estrela exalta o céu anil
Fulgura na imensidão do meu Brasil
Constelação de áurea cultura e glórias mil
Do bravo heróico bandeirante varonil
Que descobrindo a extensa mata sobranceira
Do Centro Oeste, imensa gleba brasileira
Trouxe esperança à juventude altaneira
Delimitando a esfera verde da bandeira.

Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração.
Belo pendão que ostenta o branco da pureza
Losango lar da paz e feminil grandeza.
Teu manto azul é o céu que encobre a natureza
De um Mato Grosso emoldurado de beleza.

No céu estampas o matiz patriarcal
E ao Sol fulguras belo esplêndido ideal
Na Terra semeando a paz universal
Para colhermos um futuro sem igual.
Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração".