

DIÁRIO OFICIAL

EDIÇÃO EXTRA

do Estado de Mato Grosso ANO CXXXI - CUIABÁ 14 de Outubro de 2021 Nº 28.103

PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR

LEI COMPLEMENTAR Nº 704 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Autor: Tribunal de Justiça

Altera a redação do art. 39 da Lei nº 4.964, de 26 de dezembro de 1985, que estabelece a Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Mato Grosso.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o art. 45 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado o art. 39 da Lei nº 4.964, de 26 de dezembro de 1985, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 39 Os atos do Corregedor-Geral da Justiça serão expressos por meio de:

I - despachos, ofícios ou portarias, pelos quais ordene qualquer ato ou diligência, imponha pena disciplinar ou mande extrair certidões para fundamentação de ação penal;

II - recomendação nos autos;

III - recomendações, provimentos, instruções, orientações e outros atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares e dos serviços notariais e de registro, bem como dos demais órgãos correicionais, sobre matéria relacionada com a sua competência.

Parágrafo único Os atos normativos serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico.”

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 14 de outubro de 2021, 200º da Independência e 133º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado

LEI

LEI Nº 11.524, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Autor: Deputado Sebastião Rezende

Altera dispositivos da Lei nº 10.583, de 08 de agosto de 2017, que dispõe sobre a adequação de provas aos portadores de deficiência visual nas situações que menciona.

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 alterada a ementa da Lei nº 10.583, de 08 de agosto de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre a adequação de provas às pessoas com deficiência visual nas situações que menciona.”

Art. 2º Fica alterado o art. 2º da Lei nº 10.583, de 08 de agosto de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Consideram-se pessoas com deficiência visual, para os fins desta Lei, aquelas que se enquadram nos critérios fixados no art. 4º, inciso III, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.”

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 14 de outubro de 2021, 200º da Independência e 133º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado

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
Secretária de Estado de Comunicação Laice Souza Aiza de Oliveira
Procurador-Geral do Estado Francisco de Assis da Silva Lopes
Secretário Controlador-Geral do Estado Emerson Hideki Hayashida

LEI Nº 11.525, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Autor: Deputado Valdir Barranco

Estabelece a obrigatoriedade de divulgação, nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde públicos e privados do Estado de Mato Grosso, da existência da notificação compulsória de violência contra a pessoa idosa, bem como das consequências da conduta omissiva, 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 estabelecida a obrigatoriedade de divulgação, nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde públicos e privados do Estado de Mato Grosso, da existência da notificação compulsória de suspeita ou confirmação de violência contra a pessoa idosa, estabelecida pelo art. 19 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e das consequências da conduta omissiva.

§ 3º A divulgação deverá ser realizada por meio da afixação de cartazes ou placas em ambiente acessível ao público com a indicação do número desta Lei.

§ 2º A omissão quanto ao cumprimento do dever de divulgação desta Lei, bem como o direcionamento de recursos de multas, deverão ser tratados entre os entes da União, Poder Executivo e Municipal, dentro de suas competências e normas, respeitando a autonomia política e administrativa de cada um.

§ 3º Cabe a União, ao Poder Executivo e ao Poder Municipal, dentro da autonomia política e administrativa de cada ente, exercer a competência fiscalizatória de que trata esta Lei.

Art. 2º O processo de fiscalização deverá observar o direito ao contraditório e a ampla defesa antes de impor a sanção legal.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 14 de outubro de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado

LEI Nº 11.526, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Autor: Tribunal de Justiça

Altera a Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, que institui o Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração (SDCR) dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, para dispor sobre a nova estrutura organizacional da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso.

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 Esta Lei altera a Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, que institui o Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração (SDCR) dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, para dispor sobre a nova estrutura organizacional da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Ficam extintos da estrutura organizacional da Corregedoria-Geral da Justiça:

- I - a Assessoria de Comunicação da Corregedoria-Geral;
- II - a Auditoria de Gestão da Primeira Instância da Corregedoria.

Parágrafo único Extinguem-se, igualmente, os cargos vinculados às unidades modulares discriminadas nos incisos antecedentes.

Art. 3º Ficam extintos da estrutura organizacional da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça:

- I - a Assessoria de Informática I;
- II - a Divisão de Protocolo;
- III - o Serviço de Protocolo;
- IV - a Gerência de Expediente e Processamento de Feitos Gerais e Reservados do Departamento Judiciário Administrativo;
- V - o Departamento de Orientação e Fiscalização;
- VI - o Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi:
 - a) a Gerência de Apoio do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi;
 - b) a Divisão de Desenvolvimento de Projetos;
 - c) a Divisão de Implementação de Projetos;

VII - a Divisão de Apoio aos Juízes Leigos e Conciliadores do Departamento de Apoio aos Juizados Especiais - Daje.

Parágrafo único Extinguem-se, igualmente, os cargos vinculados às unidades modulares discriminadas nos incisos e alíneas antecedentes.

Art. 4º A Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça, antes vinculada à Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça, passa a ser vinculada diretamente à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 5º A Comissão Estadual Judiciária da Adoção - Ceja, antes vinculada à Corregedoria-Geral da Justiça, passa a ser vinculada à Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 6º Ficam criados, na estrutura organizacional da Corregedoria-Geral da Justiça:

- I - vinculados à Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça:
 - a) a Assessoria Jurídica da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça;
 - b) a Assessoria de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça;
 - c) a Auditoria Judicial e Extrajudicial da Corregedoria-Geral da Justiça;
 - d) o Departamento do Foro Extrajudicial - DFE;

II - vinculados à Comissão Estadual Judiciária da Adoção - Ceja:

- a) a Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção;
- b) o Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção;

III - vinculados ao Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça:

- a) a Assessoria de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça;
- b) a Divisão de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça;
- c) o Serviço de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça;
- d) a Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Sistemas da Primeira Instância;
- e) o Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Sistemas da Primeira Instância;
- f) o Laboratório de Fluxo da Primeira Instância;
- g) a Assessoria de Projetos de Fluxo da Primeira Instância;
- h) a Assessoria de Fluxo da Primeira Instância;
- i) a Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Fluxo;

IV - vinculado ao Departamento de Apoio aos Juizados Especiais - Daje:

- a) o Serviço de Apoio aos Juízes Leigos e Conciliadores;

V - vinculados ao Departamento Judiciário Administrativo - DJA da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça:

- a) a Divisão de Cadastros do Foro Judicial;
b) o Serviço de Cadastro do Foro Judicial.

Art. 7º A Auditoria de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial e do Foro Extrajudicial será composta das seguintes subunidades:

- I - Auditoria Interna de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial;
II - Auditoria Interna de Gestão do Foro Extrajudicial.

Art. 8º O Departamento do Foro Extrajudicial - DFE será composto das seguintes subunidades:

- I - Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao Foro Extrajudicial;
II - Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao Foro Extrajudicial;
III - Divisão de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial;
IV - Serviço de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial;
V - Divisão de Apoio ao Foro Extrajudicial;
VI - Serviço de Apoio ao Foro Extrajudicial.

Art. 9º Ficam criados no quadro total de vagas da segunda instância do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso:

- I - um cargo comissionado de Assessor Jurídico da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça PDA-CNE-III;
II - um cargo comissionado de Assessor de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça PDA-CNE-IV;
III - um cargo comissionado de Assessor de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça PDA-CNE-III;
IV - um cargo comissionado de Assessor de Projetos de Sistemas da Primeira Instância PDA-CNE-III;
V - um cargo comissionado de Assessor de Sistemas da Primeira Instância PDA-CNE-V;
VI - um cargo comissionado de Assessor Auxiliar de Gabinete II PDA-CNE-VIII;
VII - seis cargos comissionados de Chefe de Divisão PDA-CNE-V;
VIII - duas funções de confiança de Gestor Administrativo 1 PDA-FC;
IX - oito funções de confiança de Gestor Administrativo 2 PDA-FC;
X - seis funções de confiança de Gestor Administrativo 3 PDA-FC.

Art. 10 Fica extinto o cargo de Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II da Comissão Estadual Judiciária da Adoção - Ceja.

Art. 11 Fica alterado o quantitativo de vagas do Anexo II da Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, nos cargos a que faz referência, passando a vigorar com a seguinte redação:

**"ANEXO II
Quadro Total de Vagas - 2ª Instância**

Cargo/Função	Grupo Ocupacional	Vagas
(...)	(...)	(...)
Assessor de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça	PDA-CNE-III	1
(...)	(...)	(...)
Assessor de Comunicação da Corregedoria	PDA-CNE-III	-
(...)	(...)	(...)
Assessor de Gabinete II	PDA-CNE-VIII	286
(...)	(...)	(...)
Assessor de Informática I	PDA-CNE-IV	-
(...)	(...)	(...)
Assessor de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça	PDA-CNE-IV	1
(...)	(...)	(...)
Assessor de Projetos de Sistemas da Primeira Instância	PDA-CNE-III	4
(...)	(...)	(...)
Assessor de Sistemas da 1ª Instância	PDA-CNE-V	2
(...)	(...)	(...)

Assessor Jurídico da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça	PDA-CNE-III	1
(...)	(...)	(...)
Assessor Técnico-Jurídico	PDA-CNE-II	70
(...)	(...)	(...)
Auditor de Gestão da 1ª Instância	PDA-FC	-
(...)	(...)	(...)
Chefe de Divisão	PDA-CNE-V	88
(...)	(...)	(...)
Gerente	PDA-CNE-IV	30
(...)	(...)	(...)
Gestor Administrativo 1	PDA-FC	4
(...)	(...)	(...)
Gestor Administrativo 2	PDA-FC	10
(...)	(...)	(...)
Gestor Administrativo 3	PDA-FC	88

(...)"

Art. 12 Fica alterada a estrutura organizacional da Corregedoria-Geral da Justiça, prevista no inciso III do Anexo III da Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

**"ANEXO III
Estrutura Organizacional - 2ª Instância
(...)"**

III - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Assessoria Técnico-Jurídica

Assessoria da Corregedoria-Geral

Assessoria de Relações Públicas da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessoria Especial da Corregedoria-Geral da Justiça

Coordenadoria de Gabinete da Corregedoria

Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessoria da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessoria Jurídica da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessoria de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça

1. Auditoria de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial e do Foro Extrajudicial

**Auditoria Interna de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial
Auditoria Interna de Gestão do Foro Extrajudicial**

2. Comissão Estadual Judiciária de Adoção - Ceja

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção

Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção

3. Departamento de Apoio aos Juizados Especiais - Daje

Divisão de Gestão e Apoio aos Juizados Especiais

Serviço de Apoio aos Juizados

Serviço de Apoio aos Juizes Leigos e Conciliadores

4. Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi

Gestão de Sistemas do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi

Assessoria de Projeto de Sistemas da Primeira Instância

Assessoria de Sistemas da Primeira Instância

Assessoria de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça

Divisão de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça

Serviço de Estatística da 1ª Instância

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Sistemas da Primeira Instância

Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Sistemas da Primeira Instância

Laboratório de Fluxo de Primeira Instância

Assessoria de Projetos de Fluxo da Primeira Instância

Assessoria de Fluxo da Primeira Instância

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Fluxo

5. Departamento do Foro Extrajudicial

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao Foro Extrajudicial

Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao Foro Extrajudicial

Divisão de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial

Serviço de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial
Divisão de Apoio ao Foro Extrajudicial
Serviço de Apoio ao Foro Extrajudicial

6. Departamento Judiciário Administrativo - DJA
Divisão de Cadastros do Foro Judicial
Serviço de Cadastros do Foro Judicial
Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Gerais
Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Gerais - FG
Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Reservados
Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Reservados”

Art. 13 Fica alterado o lotacionograma da Corregedoria-Geral da Justiça, previsto no inciso III do Anexo X da Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO X

Distribuição de Cargos, Vagas - Lotacionograma da Secretaria do Tribunal de Justiça Segunda Instância

(...)

III - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Assessoria Técnico-Jurídica

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II (02 cargos)

Assessoria da Corregedoria-Geral

Assessor da Corregedoria PDA-CNE-IV

Assessoria de Relações Públicas da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessor de Relações Públicas I PDA-CNE-III

Assessoria Especial da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessor Especial da Corregedoria-Geral PDA-CNE-II

Coordenadoria de Gabinete da Corregedoria

Coordenador de Gabinete PDA-CNE-III

Chefe de Gabinete PDA-CNE-V

Assessor Auxiliar de Gabinete II PDA-CNE-VIII

Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Coordenador PDA-CNE-I

Assessoria da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

Assessoria Jurídica da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessor Jurídico da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça PDA-CNE-III

Assessoria de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessor de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça PDA-CNE-IV

1. Auditoria de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial e do Foro Extrajudicial

Gestor Administrativo 1 - FC

Gestor Administrativo 3 - FC

Auditoria Interna de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial

Gestor Administrativo 2 - FC (03 cargos)

Auditoria Interna de Gestão do Foro Extrajudicial

Gestor Administrativo 2 - FC (03 cargos)

2. Comissão Estadual Judiciária de Adoção - Ceja

Secretário-Geral PDA-CNE-II

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção

Gestor Administrativo 3 - FC

3. Departamento de Apoio aos Juizados Especiais - Daje

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão de Gestão e Apoio aos Juizados Especiais

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Apoio aos Juizados Especiais

Gestor Administrativo 3 - FC

Serviço de Apoio aos Juizes Leigos e Conciliadores

Gestor Administrativo 3 - FC

4. Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Gestão de Sistemas do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi

Gestor de Sistema de Aprimoramento PDA-CNE-II

Assessoria de Projeto de Sistemas da Primeira Instância

Assessor de Projetos de Sistemas da Primeira Instância PDA-CNE-III (02 cargos)

Assessoria de Sistemas da Primeira Instância

Assessor de Sistemas da Primeira Instância PDA-CNE-V

Assessoria de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessor de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça PDA-CNE-III

Divisão de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Estatística da 1ª Instância

Gestor Administrativo 3 - FC

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Sistemas da Primeira Instância

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Sistemas da Primeira Instância

Gestor Administrativo 3 - FC

Laboratório de Fluxo de Primeira Instância

Gestor Administrativo 1 - FC

Gestor Administrativo 2 - FC (02 cargos)

Assessoria de Projetos de Fluxo da Primeira Instância

Assessor de Projetos de Sistemas da Primeira Instância PDA-CNE-III (02 cargos)

Assessoria de Fluxo da Primeira Instância

Assessor de Sistemas da Primeira Instância PDA-CNE-V

Divisão de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

5. Departamento do Foro Extrajudicial - DFE

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao Foro Extrajudicial

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao Foro Extrajudicial

Gestor Administrativo 3 - FC

Divisão de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial

Gestor Administrativo 3 - FC

Divisão de Apoio ao Foro Extrajudicial

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Apoio ao Foro Extrajudicial

Gestor Administrativo 3 - FC

6. Departamento Judiciário Administrativo - DJA

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão de Cadastros do Foro Judicial

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Cadastros do Foro Judicial

Gestor Administrativo 3 - FC

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Gerais

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Gerais - FG

Gestor Administrativo 3 - FC

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Reservados

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Reservados

Gestor Administrativo 3 - FC”

Art. 14 Ficam revogados os itens 1.8 e 1.37 do Anexo XXIII da Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008.

Art. 15 Ficam acrescentados os itens 2.0, 2.1 e 2.2 no Anexo XXIII da Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO XXIII

Descritivo de Cargos e Funções do Poder Judiciário de Mato Grosso

1.99. (...)

2.0. Título do cargo: Assessor de Estatísticas da Corregedoria-Geral da Justiça

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Corregedor-Geral da Justiça e Coordenador

Missão: Planejar, analisar e processar o sistema de estatística da Primeira Instância, contribuindo para o alcance das metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Desembargadores, Juizes e Servidores.

Atividade: Desempenhar tarefas no campo da estatística, a fim de fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades do Poder Judiciário; desenvolver atividades de planejamento, estudos, análises, projetos, pareceres, levantamentos e controle estatístico; elaborar e testar métodos matemáticos e sistemas de amostragem; analisar e processar dados; elaborar indicadores e metas; planejar e desenvolver pesquisas relacionadas às atividades do Tribunal de Justiça, com o fim de melhorar os processos de trabalho; atualizar periodicamente o Sistema de Estatística da Primeira Instância do Poder Judiciário; elaborar Boletim Estatístico; elaborar relatórios com análise dos dados estatísticos, tais como:

indicadores, projeções de desempenho, cumprimento de metas do Poder Judiciário e das metas internas estabelecidas; elaborar outros relatórios determinados superiormente.

Requisitos:

- Conhecimento: Nível Superior com especialização em Estatística ou graduação em Estatística.
- Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita adequada.

2.1. Título do cargo: Assessor de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Corregedor-Geral da Justiça e Coordenador

Missão: Planejar, analisar e acompanhar os projetos da Corregedoria-Geral da Justiça.

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Desempenhar tarefas no campo da gestão de projetos, a fim de auxiliar a Corregedoria-Geral da Justiça e seus departamentos na elaboração, acompanhamento e execução dos projetos atinentes à Corregedoria-Geral e à Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; atualizar periodicamente o sistema de acompanhamento de projetos do Tribunal de Justiça.

Requisitos:

- Conhecimento: Nível Superior com especialização em Gestão/Gerenciamento de Projetos ou de Processos.
- Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada.

2.2. Título do cargo: Assessor Jurídico da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Coordenador da Corregedoria-Geral da Justiça

Missão: Assessorar a Coordenadoria da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Clientes Principais: Coordenador

Atividade: Assessorar a Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça; analisar os pedidos, com elaboração de minutas afetas à Corregedoria-Geral e à Primeira Instância; realizar o estudo de leis, pareceres, jurisprudência e doutrina para atendimento de solicitações feitas à Supervisão; e executar outras atividades afins.

Requisitos:

- Conhecimento: Nível Superior em Direito.
- Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada."

Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 14 de outubro de 2021, 200º da Independência e 133º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado

LEI Nº 11.527, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Autor: Procuradoria Geral de Justiça

Autoriza a Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso a doar imóvel.

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 a Procuradoria Geral de Justiça - Ministério Público do Estado de Mato Grosso autorizada, na forma da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a doar ao Município de Sorriso-MT o imóvel urbano de sua propriedade localizado naquela urbe, registrado no Cartório de Registro de Imóveis daquela Comarca, Livro nº 02 - Registro Geral, folha 01F, sob a matrícula nº 26.846, como Lote nº 02 do Loteamento Gleba Sorriso, com área de 270,00 m² (duzentos e setenta metros quadrados), com os seguintes limites e confrontações:

I - frente: Rua Alta Floresta, medindo 13,50 m (treze metros e cinquenta centímetros);

II - fundo: Lote nº 1/A, medindo 13,50 m (treze metros e cinquenta centímetros);

III - lado direito: Lote nº 1/A, medindo 20,00 m (vinte metros); e

IV - lado esquerdo: Lote nº 1/B, medindo 20,00 m (vinte metros).

Art. 2º As demais condições para a doação serão estabelecidas pela Procuradoria Geral de Justiça em instrumento próprio, na forma da Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 14 de outubro de 2021, 200º da Independência e 133º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado

DECRETO

DECRETO Nº 1.140, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre os prazos e limites para a execução orçamentária e financeira, a serem observados nos procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2021, disposto no Decreto Estadual nº 835, de 25 de fevereiro de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e, CONSIDERANDO a necessidade de fixar os prazos para a execução orçamentária e financeira para encerramento de exercício, tal qual disposto no artigo 65 do Decreto nº 835, de 25 de fevereiro de 2021, **DECRETA:**

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, que compõem o orçamento fiscal e da seguridade social do Poder Executivo, bem como os demais Poderes e Órgãos Autônomos, por força do art. 48, § 6º, da Lei nº 101, de 04 de maio de 2000, regerão suas atividades orçamentária, financeira, patrimonial e contábil de encerramento do exercício financeiro de 2021, em conformidade com as normas fixadas neste Decreto.

§ 1º A obediência às normas deste Decreto visa permitir a publicação do Balanço Geral do Estado de Mato Grosso até o dia 28 de fevereiro de 2022.

§ 2º Os procedimentos disciplinados neste Decreto atendem às normas de Direito Financeiro previstas nas legislações federal e estadual, possibilitam o cumprimento dos prazos legais estabelecidos para a elaboração e divulgação de demonstrativos contábeis consolidados, bem como propiciam a disponibilização de informações contábeis tempestivas para os processos de tomada de decisão.

§ 3º Para o encerramento do exercício financeiro de 2021, ficam definidas as datas-limite constantes no Anexo I.

§ 4º A perda dos prazos dispostos no Anexo I implicará na responsabilização do servidor encarregado da informação, do Contador e da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças - SPGF ou responsável equivalente, no âmbito de suas áreas de competência, ensejando apuração de ordem funcional, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º A partir da publicação deste decreto e até a entrega do balanço geral do Estado e das prestações de contas dos órgãos e entidades ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, auditoria, apuração orçamentária e inventário em todos os órgãos e entidades da administração pública estadual.

Art. 3º Observada a legislação pertinente, fica a Secretaria de Estado de Fazenda, através da Secretaria Adjunta do Orçamento - SAOR, autorizada a realizar qualquer procedimento de ajuste na programação e na execução orçamentária do Poder Executivo, com a finalidade de alcançar o equilíbrio fiscal do corrente exercício.

Art. 4º O setor de Recursos Humanos da unidade orçamentária deverá informar tempestivamente aos responsáveis pelo cadastramento para acesso no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN quanto às ações de nomeação, cessão, exoneração, demissão ou aposentadoria de servidores, para a atualização dos registros de usuários no referido sistema até 20 de janeiro de 2022.

Parágrafo único. Os perfis de acesso dos usuários devem ser cancelados após o encerramento de suas atividades (exoneração, demissão, aposentadoria etc.) ou ajustados após a mudança de atribuições junto ao órgão/entidade.

Art. 5º Os fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, que compõem o orçamento fiscal e da seguridade social do Poder Executivo, bem como os demais Poderes e Órgãos Autônomos, por força do art. 48, § 6º, da Lei nº 101, de 04 de maio de 2000, deverão proceder o levantamento do cadastro de acessos ativos no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN e realizar o confronto entre os servidores em efetivo exercício na unidade orçamentária respectiva e os acessos concedidos, promovendo as medidas corretivas decorrentes da detecção de divergências até a data de 28 de janeiro de 2022.

§ 1º Os acessos dos usuários terão a data limite redefinida para 28 de janeiro de 2022, ficando sujeitos a suspensão imediata após esta data, salvo se os acessos forem convalidados pela respectiva Unidade Orçamentária.

§ 2º Após atualização dos cadastros, os usuários deverão assinar o Termo de Responsabilidade e Sigilo, conforme item 5.3 da Resolução nº 008/2010 do Conselho Superior do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da Informação, que define as Normas de Segurança Estadual para Acesso à Informação.

§ 3º O Termo de responsabilidade aparecerá na tela do FIPLAN no primeiro acesso após o recadastramento e somente com o aceite ficará liberado o acesso ao sistema.

CAPÍTULO II

DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I

DO FECHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Art. 6º Serão considerados definitivamente convalidados em cotas financeiras os recursos da Unidade Orçamentária que recebeu do Tesouro repasses com ônus por necessidade de caixa, caso não seja realizada a quitação até o último dia de cada exercício financeiro, devendo-se proceder à baixa dos ativos e passivos correspondentes.

Art. 7º Os recursos decorrentes de excesso de arrecadação serão destinados à cobertura de:

I - restos a pagar processados e não processados, sem disponibilidade financeira;

II - despesas fixadas em montante superior à receita prevista;

III - cobertura do déficit da Fonte 100, observada a legislação de aplicação do recurso.

§ 1º Atendido o disposto nos incisos I e II, poderá ser incorporada ao orçamento.

§ 2º O disposto no *caput* não se aplica no caso de recursos destinados ao atendimento dos mínimos constitucionais nas áreas de saúde e educação e convênios.

SEÇÃO II DOS RESTOS A PAGAR

Art. 8º Somente poderão ser inscritas em Restos a Pagar as despesas de competência do Exercício 2021, devendo ser observados os seguintes conceitos:

I - despesa liquidada: aquela em que o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante;

II - despesa em liquidação: aquela em que o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de 2021, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

III - despesa em processamento: Todos os empenhos identificados como "EM PROCESSAMENTO" deverão possuir processo que comprove que a despesa já está em processo de liquidação iniciado (medição em andamento, bens em trânsito, etc.).

§ 1º Na hipótese de não haver lastro financeiro para a inscrição de Restos a Pagar, o sistema impedirá a inscrição.

§ 2º Na hipótese do § 1º, a inscrição ocorrerá apenas com a autorização conjunta do ordenador da unidade orçamentária e do Secretário de Estado de Fazenda, sendo contingenciada em igual valor as despesas orçamentárias do ano subsequente, de modo a manter o equilíbrio fiscal da UO.

§ 3º Excepcionalmente, quando se tratar de despesas sem lastro financeiro relacionadas a Contas Especiais e Contas de Convênio, a inscrição em Restos a Pagar será autorizada apenas pelo ordenador da unidade orçamentária.

§ 4º Os Restos a Pagar Não Processados somente poderão ser inscritos, ainda que sem lastro financeiro, caso o empenho esteja com o processo de liquidação iniciado, ou seja, o empenho for identificado como despesa em processamento, conforme definido na Instrução de Serviço 005/2017, disponível para acesso no endereço eletrônico: <http://www5.sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-contabeis>.

§ 5º Para inscrever valores identificados como "despesa em processamento", a unidade orçamentária deverá encaminhar o Demonstrativo dos Empenhos em Processamento - Anexo IV para a UEXT/SATE/SEFAZ até o dia 14/12/2021, contendo todos os empenhos não liquidados, identificados como em processamento, exceto tarifas, diárias, transferências constitucionais e precatórios.

§ 6º Transcorrida a data estabelecida no inciso anterior, a Unidade Executiva do Tesouro Estadual - UEXT/SATE/SEFAZ efetuará o bloqueio da unidade orçamentária até que proceda à entrega do demonstrativo.

§ 7º A Unidade Executiva do Tesouro Estadual - UEXT/SATE/SEFAZ deverá encaminhar o Demonstrativo dos Empenhos em Processamento - Anexo IV dos grupos de despesa 3 e 4 para a Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Orçamentária, Financeira e Contábil - COFIC/SACE/SEFAZ até o dia 14/12/2021.

§ 8º O servidor que registrar declaração falsa sobre o estágio da despesa, sujeitar-se-á às penalidades previstas na Lei Complementar nº 04/1990 e no Código Penal, sem prejuízo da responsabilização funcional cabível.

§ 9º Somente os direitos referentes à "receita própria a receber" e aos "duodécimos a receber" serão considerados como lastro financeiro para inscrição de Restos a Pagar, condicionados à autorização da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado - SACE/SEFAZ.

§ 10º A avaliação e inscrição de despesas empenhadas a pagar, a liquidar e em liquidação, respectivamente, em Restos a Pagar Processados e Não Processados, independentemente da fonte de recurso, será efetuada após a análise detalhada dos empenhos e documentos comprobatórios da despesa, por meio do responsável pelos serviços contábeis do órgão e entidade e mediante autorização do ordenador de despesa.

§ 11 As despesas empenhadas e não liquidadas do Poder Executivo, relativa a exercícios anteriores, inscritas em Restos a Pagar Não Processados, serão automaticamente canceladas em 31/12/2021, no momento da inscrição dos restos a pagar, excetuadas as despesas cujos percentuais de aplicação são definidos constitucionalmente, bem como as provenientes de emenda parlamentar impositiva, resguardando ao credor o direito de exigir administrativamente o crédito. Para efeito desse parágrafo, somente serão considerados os empenhos a liquidar, anteriores ao exercício de 2021, não

se incluindo nesse conceito os empenhos em liquidação e liquidados a pagar.

Art. 9º A inscrição de Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados, independentemente da fonte de recurso, deve ser efetuada em rotina do FIPLAN, com a anuência do ordenador de despesa, observando orientação e procedimento da Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Orçamentária - COFIC/SACE/SEFAZ, bem como a data prevista no Anexo I desse decreto.

§ 1º Os fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, que compõem o orçamento fiscal e da seguridade social do Poder Executivo, bem como os demais Poderes e Órgãos Autônomos, por força do art. 48, § 6º, da Lei nº 101, de 04 de maio de 2000, que não efetuarem as solicitações para inscrição em Restos a Pagar por meio do Sistema de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN até a data limite de inscrição terão seus empenhos não liquidados cancelados, independentemente da cobertura financeira, conforme normas, instruções e orientações elaboradas pela Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado.

§ 2º As unidades orçamentárias deverão fazer uma prévia do procedimento de inscrição de restos a pagar -IRP até 30/11/2021, conforme Instrução de Serviço nº 021/2020, disponível para acesso no endereço eletrônico: <http://www5.sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-contabeis>.

Art. 10 No caso das despesas com Requisição de Pequeno Valor - RPV relativas ao Exercício de 2021, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

I - Os processos devem ser enviados para a Procuradoria-Geral do Estado, autarquias, fundações e demais órgãos que realizam essas despesas até 23/11/2021;

II - As unidades devem providenciar a emissão das guias judiciais e demais documentos para geração de despesas até 30/11/2021;

III - Os documentos e os comprovantes de pagamento devem ser enviados até 04/12/2021 para a PGE (Coordenadoria de Precatórios e Cálculos Judiciais) e para o setor jurídico dos entes que possuem fila própria de Requisições de Pequeno Valor.

IV - A PGE e os entes com fila própria de RPV deverão encaminhar as petições dos pagamentos realizados em 2021 até o dia 09/12/2021;

V - No documento deve constar que o pagamento definitivo pelo juiz da vara ao interessado final, deve ser feito até 18/12/2021, para não gerar divergência na confecção da DIRF;

VI - A PGE deverá encaminhar expediente aos presidentes dos Tribunais, informando que as Requisições de Pequeno Valor - RPV emitidas após 24/11/2021 serão pagas no exercício de 2022;

VII - As RPV's recebidas dos Tribunais pela PGE, Autarquias e Fundações, após o dia 24/11/2021, deverão ser empenhadas e liquidadas no exercício de 2021, obedecendo as datas previstas e devem ser inscritos em restos a pagar. Os processos recebidos após a data prevista para emissão de empenho, 21/12/2021, serão cadastrados no sistema GCI - Controle de RPV até o dia 05/01/2022 e serão registradas as obrigações no sistema patrimonial dentro do exercício de 2021. Se a data de vencimento da obrigação estiver dentro do prazo de 60 dias, serão incorporadas como a vencer. Se estiver excedido o prazo de 60 dias serão registradas como obrigações vencidas e não pagas e serão incorporadas na dívida consolidada do estado.

SEÇÃO III DAS CONTAS BANCÁRIAS

Art. 11 Ao final do exercício financeiro, o gestor da área de administração e finanças dos órgãos e das entidades da administração pública estadual deve levantar, nas instituições financeiras que operam com o Estado, as contas bancárias ativas e inativas vinculadas a todos os Cadastros Nacionais de Pessoas Jurídicas (CNPJ's) administrados pelo respectivo órgão ou entidade, para fins de verificação e conciliação dos registros contábeis e para que se proceda à solicitação de encerramento das contas bancárias em desuso.

Parágrafo único Todos os recursos existentes nas contas bancárias apuradas a partir do levantamento de que trata o *caput* deste artigo devem estar devidamente contabilizados, inclusive os recursos de terceiros que, transitoriamente, estejam em poder dos órgãos ou das entidades da administração pública.

Art. 12 Compete aos responsáveis pelos serviços contábeis dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual realizar a conciliação

bancária no FIPLAN de todos os domicílios bancários sob sua responsabilidade até o encerramento do exercício financeiro.

SEÇÃO IV DO INVENTÁRIO DE BENS

Art. 13 Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do Balanço Anual, os titulares dos órgãos e os dirigentes máximos das entidades da administração pública estadual deverão designar, nos termos previstos na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES, de 25 de julho de 2017, e no Decreto nº 194, de 15 de julho de 2015, comissão de servidores públicos, preferencialmente efetivos, para proceder ao inventário dos bens imóveis e dos bens móveis (bens permanentes e bens de consumo) sob a guarda ou responsabilidade da unidade gestora, incluindo os bens de consumo e permanentes estocados em almoxarifados.

Parágrafo único. A não constituição da comissão ou a não realização do inventário a que se refere o *caput* deste artigo implicará responsabilidade solidária do titular do órgão ou dirigente máximo da entidade da Administração Pública Estadual.

Art. 14 Deverá ser anexada ao Balanço Anual do órgão ou da entidade da Administração Pública Estadual a Declaração de Regularidade do Inventário dos Bens, de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES, de 25 de julho de 2017, e no Decreto nº 194, de 15 de julho de 2015, firmada pelos membros da comissão de que trata o art. 16 deste Decreto e pelo titular do órgão ou dirigente máximo da entidade, conforme modelo constante no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único Se, na conclusão do inventário dos bens, forem constatadas inconsistências ou irregularidades que impossibilitem a emissão da Declaração de que trata o *caput* deste artigo, estas deverão ser elencadas e justificadas em documento firmado pelo titular do órgão ou dirigente máximo da entidade e pelos membros da comissão de que trata o art. 16 deste Decreto, o qual deverá ser anexado ao Balanço Anual em substituição àquela Declaração, promovendo-se aos registros contábeis pertinentes.

CAPÍTULO III DA CONTABILIDADE SEÇÃO I Das Disposições Gerais

Art. 15 Os registros contábeis deverão observar as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), de forma a alcançar a convergência com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NICSP's), recepcionadas pelo órgão central de contabilidade do Governo Federal por meio do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).

§ 1º A despesa e a receita sob o enfoque patrimonial deverão obedecer ao regime de competência, em conformidade com os princípios de contabilidade e as NBC TSP estrutura conceitual.

§ 2º No tocante à despesa, para a correta aplicação do disposto do §1º deste artigo, os órgãos e as entidades da administração pública estadual deverão fazer o reconhecimento contábil de todas as obrigações, ainda que tenha insuficiência orçamentária, conforme Instrução de Serviço nº 008/2017, no link <http://www5.sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-contabeis>.

§ 3º Os órgãos e entidades da administração pública estadual somente poderão iniciar a execução orçamentária da LOA do exercício de 2022 após concluir o empenho do montante das obrigações sem dotação orçamentária registradas no exercício de 2021.

§ 4º Os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual deverão remanejar o orçamento para elemento 92 e realizar o empenho das obrigações mencionadas no parágrafo, com a respectiva baixa patrimonial, conforme Instrução de Serviço nº 008/2017, no link <http://www5.sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-contabeis>.

§ 5º É responsabilidade da contabilidade setorial das empresas públicas e sociedades de economia mista a compatibilização das informações constantes das demonstrações elaboradas em conformidade com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e suas alterações, e as informações constantes no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN, devendo ser observado o seguinte:

I - Os ajustes serão feitos em conformidade com a Instrução de Serviço nº 015/2018, no link <http://www5.sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-contabeis>;

II - As entidades deverão enviar o balancete emitido pelo sistema próprio nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, para a Coordenadoria de Acompanhamento de Execução, Orçamentaria, Financeira e Contábil - COFIC/SACE/SEFAZ, para monitoramento dos ajustes.

§ 6º Os Poderes e Órgãos Autônomos deverão, por força do art. 48, § 6º, da Lei n.º 101, de 04 de maio de 2000, registrar no Sistema Integrado de Planejamento, Finanças e Contabilidade do Estado - FIPLAN toda a execução orçamentária, financeira e contábil, respeitando as datas limites previstas no Anexo I, para fins de elaboração da prestação de contas consolidada do Governo do Estado de Mato Grosso.

§ 7º A PGE deverá encaminhar, nos termos do Anexo I deste decreto, as seguintes informações referentes à dívida ativa:

I - Quantidade de processos inscritos na dívida ativa em 2021, separando as naturezas de receitas tributárias e não tributárias, por órgão e valor;

II - Valores recebidos em 2021, até dezembro, informando quantidade de processos, órgão e valor, discriminando tributárias e não tributárias;

III - Valores referentes a decisões administrativas, utilizados na quitação da dívida ativa, tributárias e não tributárias, até dezembro de 2021, discriminados por órgão e quantidade de processos baixados;

IV - Valores de atualização dos processos inscritos até 31 de dezembro de 2021;

V - Valores de processos inscritos da dívida ativa tributária e não tributária que foram objeto de cancelamento até o mês de dezembro de 2021;

VI - Estoque atual da dívida ativa tributária e não tributária por órgão em 31 de dezembro de 2021.

§ 8º A Procuradoria-Geral do Estado e as unidades da Administração Indireta que possuem precatórios deverá encaminhar para Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado - SACE/SEFAZ, observado os seguintes prazos:

I - Até o dia 10 de janeiro de 2022, o valor dos pagamentos realizados até dezembro de 2021;

II - Até o dia 14 de janeiro de 2022, o estoque de precatórios em 31 de dezembro de 2021.

Art. 16 Não deverão ser concedidos adiantamentos com prazo de aplicação superior a 31 de dezembro de 2021, conforme prevê o art. 16 do Decreto nº 20/1999.

§ 1º Os adiantamentos poderão ser aplicados no exercício 2022 nos casos previstos art. 16º do Decreto nº 20/1999:

I - Despesas realizadas no exterior, observadas as normas específicas;

II - Despesas de viagem para atender diligências especiais;

III - Despesas de caráter de urgência ou situações extraordinárias, devidamente caracterizadas, de que possam resultar eventuais prejuízos aos órgãos ou perturbar o atendimento dos serviços.

§ 2º Compete ao chefe do setor financeiro e contabilidade setorial proceder ao levantamento:

I - de todos os adiantamentos concedidos, que estejam com prazo de aplicação vigente, e informar aos respectivos responsáveis para que não procedam à aplicação dos recursos após o dia 31 de dezembro de 2021;

II - das prestações de contas pendentes de baixa no sistema FIPLAN e tomar as devidas providências para realizar a BAD (Baixa de Adiantamento).

§ 3º Os saldos não utilizados de adiantamentos devem ser depositados em conta corrente específica ou recolhidos via DAR até o dia 29 de dezembro de 2021, adotando-se os procedimentos de estorno da execução da despesa.

Art. 17 Caberá ao contador de cada Unidade Orçamentária elaborar as demonstrações contábeis com base na NBC TG 27 (R4), disponível no Portal do CFC - Conselho Federal de Contabilidade.

§ 1º As demonstrações mencionadas no caput de artigo devem atender também à Instrução de Serviço nº 003/2016 e Tabela para identificação de valores para depreciação de bens móveis disponíveis no link <http://www5.sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-contabeis>.

sefaz.mt.gov.br/web/sefaz/orientacoes-contabeis.

§ 2º Compete ao contador da Unidade Orçamentária:

I - orientar e acompanhar as comissões inventariantes nos levantamentos do patrimônio, de acordo com os artigos 94 à 96 da Lei nº 4.320/1964, e requerer uma via para guarda, efetuando posteriormente os registros contábeis da respectiva depreciação ou exaustão, da reavaliação e redução ao valor recuperável, visando cumprir o disposto na portaria STN 548/2015, o MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, à Portaria STN nº 437/2012 e a IPC - Instrução de Procedimentos Contábeis nº 00;

II - efetuar a conformidade dos valores do patrimônio entre os Sistemas FIPLAN, SIGPAT e Inventário Físico após emissão da Declaração de Regularidade do Inventário dos Bens, conforme o modelo constante no Anexo II e Anexo III deste Decreto;

III - Adotar os procedimentos de análise, conciliação e ajuste das contas que afetem o resultado financeiro, econômico e patrimonial do Estado e dos saldos a transferir para o exercício subsequente, em cumprimento ao Decreto Estadual nº 1974/2013.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Os titulares dos órgãos e os dirigentes das entidades poderão constituir, por meio de portaria, comissão encarregada de assegurar o cumprimento deste Decreto, especialmente quanto à análise das despesas a serem inscritas em "Restos a Pagar".

Art. 19 Fica a SEFAZ, por intermédio de suas Secretarias-Adjuntas, autorizada a baixar as normas complementares que julgar necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, bem como tomar as providências necessárias ao atendimento das demandas de capacitação dos servidores dos órgãos e das entidades da administração pública dele decorrentes.

Art. 20 Os membros integrantes de todas as comissões mencionadas neste Decreto não receberão qualquer tipo de remuneração por sua atuação, sendo o exercício de suas atividades considerado de relevante interesse público.

Art. 21 Nos casos excepcionais, comprovada a relevância, os prazos previstos neste Decreto poderão sofrer alterações, limitados à data 31 de janeiro de 2022.

Parágrafo único A aceitação das justificativas de exceção aos prazos dar-se-á pela liberação da execução, nos respectivos sistemas corporativos, pela Secretaria gestora.

Art. 22 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 14 de outubro de 2021.

199º da Independência e 131º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil


ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda


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


EMERSON HIDEKI HAYASHIDA
Secretário Controlador-Geral do Estado

ANEXO I		
ASSUNTO	PROVIDÊNCIA	PRAZO
Crédito Adicional	Encaminhar à SEFAZ/SAOR solicitações de crédito adicional para demais despesas, exceto de despesas de pessoal, precatórios e dívida.	Até 25 de novembro de 2021
	Encaminhar à SEFAZ/SAOR solicitações de crédito adicional para despesas de pessoal, precatórios e dívida.	Até 17 de dezembro de 2021
	Análise, confirmação e efetivação dos respectivos créditos solicitados para demais despesas, exceto de pessoal, precatórios e dívida.	Até 10 de dezembro de 2021
	Análise, confirmação e efetivação dos respectivos créditos solicitados para despesas de pessoal, precatórios e dívida.	Até 23 de dezembro de 2021
Registro da Receita	Secretaria Adjunta da Receita Pública - SARP/SEFAZ valores finais da receita tributária e outras por ela arrecadada.	Até 07 de janeiro de 2022
	Unidades Orçamentárias - registro de receita de arrecadação, de convênio e outras.	Até 07 de janeiro de 2022
	Tesouro Estadual - registro de receita de reversão de saldo.	Até 07 de janeiro de 2022
	Tesouro Estadual - registro dos ajustes da receita na UO 99000.	Até 12 de janeiro de 2022
Consolidação da folha de pagamento do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP	Folha de dezembro.	Até 17 de dezembro de 2021
Encaminhamento pela SEPLAG e pelo MTPREV das informações relativas ao fechamento da folha para a SEFAZ/SAOR	Folha de dezembro.	Até 17 de dezembro de 2021
	Folha de Gratificação Natalina.	Até 15 de dezembro de 2021
Processos Licitatórios à Conta de Recursos Consignados no Orçamento de 2021	Pedidos de autorização para licitação à SEPLAG e de autorização para inexigibilidades e dispensas deverão ser encaminhados ao CONDES.	Até 19 de novembro de 2021
	As autorizações referentes aos pedidos de licitação, de inexigibilidades e dispensas deverão ser devolvidas pela SEPLAG / CONDES aos Órgãos e Entidades de origem.	Até 30 de novembro de 2021
	Os pedidos de adesões a atas de registro de preços deverão ser encaminhados à SEPLAG / CONDES.	Até 19 de novembro de 2021
	Devolução dos pedidos de adesões pela SEPLAG aos Órgãos e Entidades de origem.	Até 30 de novembro de 2021
	Encaminhamentos de demandas para Registro de Preço deverão ser protocolizados na Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais - SAAG / SEPLAG.	Até 26 de novembro de 2021
	Encaminhamento de processos licitatórios, convênios, contratos, aditivos, adesões caronas, utilizações de ata de registro de preços, termo de cooperação, pagamento indenizatório, para Subprocuradoria-Geral de Aquisições e Contratos.	Até 12 de novembro de 2021
	Deverão estar concluídos / publicados no Diário Oficial / homologados e contratos assinados, exceto os registros de preços.	Até 03 de dezembro de 2021
Aditivos de Contratos e Contratos de TIC	Pedidos de autorização para aditivos de contratos e de contratos de TIC, com parecer da PGE, com vencimentos até 31/12/2021, deverão ser encaminhados ao CONDES, respeitado o limite de alçada contido no Decreto nº 1407, de 23 de março de 2018.	Até 19 de novembro de 2021
	Pedidos de autorização para aditivos de contratos e contratos de TIC, com vencimentos até 31/12/2021, deverão ser devolvidos aos Órgãos e Entidades de origem.	Até 30 de novembro de 2021
	Deverão estar concluídos / publicados no Diário Oficial os aditivos de contratos e contratos de TIC	Até 03 de dezembro de 2021
Concessão de empenho	Liberação da concessão de empenho para todas as despesas, exceto folha, tarifas, diárias, precatórios, juros e encargos e amortização da dívida pública, gratificação Natalina e processo licitatório.	Até 30 de novembro de 2021
	Liberação da Concessão de empenho para despesas com processo licitatório.	Até 07 de dezembro de 2021
Estorno de PED	As Unidades Orçamentárias deverão estornar PED's das despesas dos grupos 3 e 4 não empenhadas, exceto processo licitatório.	Até 30 de novembro de 2021
	As Unidades Orçamentárias deverão estornar PED's das despesas de processos licitatórios não efetivados.	Até 07 de dezembro de 2021
Cancelamento de Empenho	As unidades financeiras dos órgãos e / ou entidades deverão cancelar o empenho das despesas que não serão executadas no exercício de 2021.	Até 01 de dezembro de 2021
Empenho de Despesas	Pessoal e encargos sociais, tarifas, diárias, precatórios, juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública.	Até 21 de dezembro de 2021
	Gratificação Natalina.	Até 10 de dezembro de 2021
	Outras despesas correntes, exceto despesa de pessoal e encargos sociais, tarifas, diárias, precatórios, juros e encargos da dívida, amortização da dívida pública e processos licitatórios.	Até 30 de novembro de 2021
	Emenda Parlamentar.	Até 30 de novembro de 2021
	Empenho para despesas discricionárias (grupo 4 - investimentos).	Até 30 de novembro de 2021
	Empenho para despesas com processo licitatório.	Até 07 de dezembro de 2021
Liquidação de Despesas	Liquidação Gratificação Natalina.	Até 15 de dezembro de 2021
	Liquidação de despesas de folha de pagamento.	Até 23 de dezembro de 2021
	Liquidação de despesas de diárias, precatórios, tarifas públicas, encargos em geral e parcelas de contratos de serviços continuados.	Até 21 de dezembro de 2021
	Demais Despesas.	Até 21 de dezembro de 2021

ANEXO I		
Pagamento de Despesas	Emissão de Ordens bancárias (NOB/NEX) de gratificação natalina de servidores.	Até 15 de dezembro de 2021
	Emissão de Ordens bancárias (NOB/NEX) de diárias, tarifas, precatórios, folha de pagamento. Juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública.	Até 28 de dezembro de 2021
	Emissão de Ordens bancárias (NOB/NEX) de outras despesas, exceto despesa de pessoal e encargos sociais, estagiários, diárias, transferências constitucionais, precatórios, juros e encargos da dívida e amortização da dívida pública.	Até 28 de dezembro de 2021
Restos a Pagar	A inscrição de despesas em Restos a Pagar.	Até 21 de janeiro de 2022
Fechamento do FIPLAN	Fechamento do sistema FIPLAN para execução orçamentária.	Até 21 de janeiro de 2022
Relatório de Prestação de Contas das Movimentações Realizadas em Dezembro de 2021	Enviar a Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado os balancetes de 12/2021.	Até 27 de janeiro de 2022
Elaboração do Balanço Geral	Contadorias Seccionais - inventário atualizado e as conciliações bancárias.	Até 27 de janeiro de 2022
	Enviar para a COFIC/SATE/SEFAZ cópia do levantamento final físico/financeiro dos bens efetuados em 31/12/2021.	Até 07 de janeiro de 2022
	Procuradoria Geral do Estado - valores atualizados da dívida ativa e dos precatórios.	Até 14 de janeiro de 2022
	Secretaria de Estado de Agricultura familiar - valores atualizados sobre os avais concedidos.	Até 14 de janeiro de 2022
	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - posição final das provisões de 13º salário e férias.	Até 21 de dezembro de 2021
	Superintendência de Administração de Recurso do Tesouro - posição atualizada da Dívida Pública.	Até 07 de janeiro de 2022
	MT desenvolve - Balanço patrimonial de dezembro de 2021.	Até 14 de janeiro de 2022
	SACE/SEFAZ - Promover encontro de contas dos repasses com ônus e os ajustes previstos no art. 6º deste Decreto.	Até 21 de janeiro de 2022
	Almoxarifado do Balanço Geral	Enviar para o órgão de contabilidade seccional cópia do levantamento final físico/financeiro dos bens efetuados em 31/12/2021.
Balancete emitido pelo sistema próprio nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976.	Encaminhar o balancete emitido pelo sistema próprio nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976 pelos órgãos da administração indireta para a Coordenadoria de Planejamento da Gestão Contábil - COFIC/SACE/SEFAZ, para monitoramento dos ajustes.	Até 12 de janeiro de 2022
Balanço do Exercício 2021	Encaminhamento do balanço anual dos órgãos da Administração Direta e Indireta para a Secretaria Adjunta da contadoria Geral do Estado.	Até 27 de janeiro de 2022
	Encaminhamento do Balanço Geral do Estado pela Secretaria de Estado de Fazenda para Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso.	Até 31 de janeiro de 2022

ANEXO II

ESTADO DE MATO GROSSO NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO DOS BENS EM ALMOXARIFADO

Declaramos, sob responsabilidade e sanções do Decreto nº....., de.....de..... de que esta Comissão, designada pela Portaria nº..... de, publicada no Diário Oficial do Estado nº, de, procedeu à contagem física dos bens de consumo e permanente existentes no almoxarifado desta (Secretaria/Autarquia/Fundação), em que se constatou que os materiais estavam devidamente armazenados e a quantia e a especificação dos produtos conferem com o Relatório de Inventário do Almoxarifado do Sistema Integrado de Administração de Materiais.

Declaramos, ainda, que o saldo dos bens de consumo em estoque no almoxarifado é de R\$ e o dos bens permanentes é de R\$..... .

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente Declaração, para que produza os efeitos legais.

Local e data.

Comissão do Inventário dos Bens em Almoxarifado:

Assinatura	Assinatura	Assinatura
Nome	Nome	Nome
Matrícula	Matrícula	Matrícula

Assinatura do Ordenador de Despesas

Nome:

Matrícula:

DECRETO Nº 1.141, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre a recomposição dos valores das mensalidades do Plano de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado disponibilizado pelo Mato Grosso Saúde.

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

CONSIDERANDO a missão institucional do Mato Grosso Saúde no que tange à assistência em saúde disponibilizada aos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas filiados ao plano na forma do artigo 4º, da Lei Complementar nº 127, de 11 de julho de 2003;

CONSIDERANDO a disposição contida no artigo 4º, do Decreto nº 1.476, de 03 de maio de 2018, que trata da recomposição anual de valores das mensalidades do plano Mato Grosso Saúde; e

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública Estadual em prover meios que auxiliem na diminuição dos reflexos decorrentes da pandemia do coronavírus (COVID-19), principalmente quanto aos impactos socioeconômicos e financeiros,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o Mato Grosso Saúde a não aplicar a recomposição anual dos valores das mensalidades do plano de assistência à saúde, prevista no artigo 4º do Decreto nº 1.476, de 03 de maio de 2018

nos exercícios de 2020 e 2021.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 488, de 13 de maio de 2020.

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

Palácio Paiaguás em Cuiabá, 14 de outubro de 2021, 200º da Independência e 133º da República.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JUNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil


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

(Original assinado)
MISMA THALITA DOS ANJOS COUTINHO
 Presidente do Mato Grosso Saúde

DECRETO Nº 1.142, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

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

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

DECRETA:

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

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

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

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social
 - 1.1. Secretaria Técnica do CONDES
2. Conselho de Governo
3. Conselho de Ética Pública - CONSEP

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios
 - 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
 - 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil
 - 1.6. Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília -DF - ERMAT

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Núcleo de Assuntos Internacionais
3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
4. Unidade Setorial de Procuradoria Geral
5. Ouvidoria Setorial

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência Administrativa
 - 1.1 Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 1.1.1 Gerência de Atendimento e Suporte Técnico
 - 1.2 Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 1.2.1 Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento
 - 1.2.2 Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança
 - 1.3 Coordenadoria de Logística
 - 1.3.1 Gerência de Protocolo
 - 1.3.2 Gerência de Arquivo
 - 1.3.3 Gerência de Apoio Administrativo
 - 1.4 Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado
 - 1.4.1 Gerência de Patrimônio
 - 1.4.2 Gerência de Almoxarifado
 - 1.5 Coordenadoria de Transportes
 - 1.5.1 Gerência de Transportes
2. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios
 - 2.1 Coordenadoria de Orçamento e Convênios
 - 2.1.1 Gerência de Execução de Orçamento
 - 2.1.2 Gerência de Convênios
 - 2.2 Coordenadoria Financeira e Contábil
 - 2.2.1 Gerência de Finanças
 - 2.2.2 Gerência Contábil
 - 2.2.3 Gerência de Conformidade

3. Superintendência de Aquisições e Contratos
 - 3.1 Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 3.1.1 Gerência de Aquisições
 - 3.1.2 Gerência de Contratos

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Atos e Decretos
2. Superintendência de Cargos Comissionados
 - 2.1 Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados
3. Superintendência de Desenvolvimento Regional
4. Superintendência de Assuntos Indígenas
 - 4.1 Coordenadoria de Assuntos Indígenas
5. Superintendência de Promoção e Articulação das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência
6. Superintendência de Proteção e Defesa Civil
 - 6.1. Coordenadoria de Prevenção e Preparação
 - 6.1.1. Gerência de Prevenção e Mitigação
 - 6.1.2. Gerência de Preparação
 - 6.2. Coordenadoria de Logística Humanitária
 - 6.2.1. Gerência de Logística e Suprimentos
 - 6.2.2. Gerência de Mobilização de Pessoas
 - 6.3. Coordenadoria de Operações
 - 6.3.1. Gerência de Resposta
 - 6.3.2. Gerência de Recuperação

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Agência Estadual de Regulação dos Serviços

- Públicos Delegados - AGER
2. MT Participações e Projetos S.A. - MT-PAR
3. Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11 O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor em 07 de outubro de 2021.

Art. 13 Revoga-se o Decreto nº 1.055, de 04 de agosto de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JUNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil


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

ANEXO I

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

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA			
1. Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social			
1.1 Secretaria Técnica do CONDES			
2. Conselho de Governo			
3. Conselho de Ética Pública - CONSEP			
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil			
- Secretário-Chefe	DGA-1	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Ação Governamental			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	2	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
1.6. Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília - DF - ERMAT			
- Chefe do ERMAT - DF	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO			
1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
2. Núcleo de Assuntos Internacionais			
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1
4. Unidade Setorial de Procuradoria Geral			
- Assessor Técnico I	DGA-4	3	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
5. Ouvidoria Setorial			
- Ouvidor Setorial I	DGA-4	1	-
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Especial I	DGA-2	3	-
- Assessor Especial II	DGA-4	3	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	5	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Superintendência Administrativa			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	4	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.1 Coordenadoria de Tecnologia da Informação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-

1.1.1 Gerência de Atendimento e Suporte Técnico			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.2 Coordenadoria de Gestão de Pessoas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
1.2.1 Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento			
-Gerente	DGA-8	1	-
1.2.2 Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.3 Coordenadoria de Logística			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	3	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	7	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	3	-
1.3.1 Gerência de Protocolo			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.3.2 Gerência de Arquivo			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.3.3 Gerência de Apoio Administrativo			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.4 Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.4.1 Gerência de Patrimônio			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.4.2 Gerência de Almoxarifado			
-Gerente	DGA-8	1	-
1.5 Coordenadoria de Transportes			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.5.1 Gerência de Transportes			
- Gerente	DGA-8	1	-
2. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênio			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
2.1 Coordenadoria de Orçamento e Convênios			
-Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
2.1.1 Gerência de Execução de Orçamento			
-Gerente	DGA-8	1	-
2.1.2 Gerência de Convênios			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.2 Coordenadoria Financeira e Contábil			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
2.2.1 Gerência de Finanças			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.2.2 Gerência Contábil			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.2.3 Gerência de Conformidade			
- Gerente	DGA-8	1	-
3. Superintendência de Aquisições e Contratos			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
3.1 Coordenadoria de Aquisições e Contratos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	3	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
3.1.1 Gerência de Aquisições			
- Gerente	DGA-8	1	-
3.1.2 Gerência de Contratos			
- Gerente	DGA-8	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			

1. Superintendência de Atos e Decretos			
- Superintendente	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
2. Superintendência de Cargos Comissionados			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	4	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
2.1 Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3. Superintendência de Desenvolvimento Regional			
- Superintendente	DGA-4	1	-
4. Superintendência de Assuntos Indígenas			
- Superintendente	DGA-4	1	-
4.1 Coordenadoria de Assuntos Indígenas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
5. Superintendência de Promoção e Articulação das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
6. Superintendência de Proteção e Defesa Civil			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
6.1 Coordenadoria de Prevenção e Preparação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.1.1 Gerência de Prevenção e Mitigação			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.1.2 Gerência de Preparação			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.2 Coordenadoria de Logística Humanitária			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	2	-
6.2.1 Gerência de Logística e Suprimentos			
- Gerente	DGA-8	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
6.2.2 Gerência de Mobilização de Pessoas			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.3 Coordenadoria de Operações			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
6.3.1 Gerência de Resposta			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.3.2 Gerência de Recuperação			
- Gerente	DGA-8	1	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA			
1. Agência Estadual de Regularização dos Serviços Públicos Delegados - AGER			
2. MT Participações e Projetos S.A - MT-PAR			
3. Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT			
SUBTOTAL		152	7
TOTAL		159	

ANEXO II

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	13	-
DGA 3	0	-
DGA 4	37	4

DGA 5	25	-
DGA 6	34	3
DGA 7	0	-
DGA 8	39	-
DGA 9	3	-
DGA 10	-	-
SUBTOTAL	152	7
TOTAL	159	

DECRETO Nº 1.143, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Governadoria e a redistribuição de cargos em comissão e das funções de confiança.

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

DECRETA:

Art. 1º A Governadoria é o órgão competente para realizar a alta administração do Poder Executivo estadual, assegurando ao Governador e ao Vice-Governador, o exercício de suas atribuições constitucionais.

Art. 2º Fica aprovada a estrutura organizacional da Governadoria, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, a Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, a Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019 e Lei Complementar nº 662, de 14 de maio de 2020.

Art. 3º A estrutura organizacional básica da Governadoria compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Governador
- 1.1. Gabinete do Vice-Governador

II- NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Unidade de Assessoria
2. Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família
3. Unidade de Cerimonial

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Gabinete de Gestão Estratégica de Governo
 - 1.1 Núcleo de Acompanhamento das Ações Prioritárias
 - 1.2 Núcleo de Desenvolvimento da Rede de Gestão Estratégica
 - 1.3 Núcleo de Comunicação e Discurso Organizacional
 - 1.4 Núcleo de Inteligência Estratégica de Governo
2. Gabinete Militar
 - 2.1 Superintendência de Segurança Institucional
 - 2.1.1 Núcleo de Proteção de Dignitários
 - 2.1.2 Núcleo de Inteligência
 - 2.1.3 Núcleo de Contra Inteligência
 - 2.2 Superintendência de Administração Militar
 - 2.2.1 Núcleo de Pessoal, Justiça e Disciplina
 - 2.2.2 Núcleo de Logística, Transporte e Material Bélico

Art. 4º As unidades administrativas listadas nos itens 1 e 3 do inciso II e o inciso III o art. 3º deste decreto, possui vínculo funcional e hierárquico com o Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil.

Art. 5º As unidades administrativas listadas do item 2 do inciso II do art. 3º deste decreto, possui vínculo funcional e hierárquico com o Gabinete do Governador.

Art. 6º Os cargos de Direção Geral e Assessoramento e as Funções de Confiança lotados na Governadoria são os constituídos dos Anexos I e II deste decreto, com a distribuição, denominação e quantifica-

ção ali previstas e estabelecidas nas Leis que deram origem aos referidos cargos e funções, ora remanejados e/ou transformados sem aumento de despesas, nos termos da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006 e da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019.

Art. 7º Incumbe ao Secretário-Chefe da Casa Civil editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018, que regulamenta os procedimentos para elaboração e atualização, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades administrativas, bem como as atribuições dos servidores lotados.

Art. 8º Os cargos em comissão e funções de confiança são criados, exclusivamente, por lei, facultado ao Chefe do Poder Executivo, mediante decreto governamental, o remanejamento, a transformação e a alteração da nomenclatura, vedado aumento das despesas, conforme disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006.

Art. 9º Compete à Casa Civil executar todas as atividades de Administração Sistemática e Controle Interno, excetuando as peculiaridades da administração militar.

§ 1º Compreende a Administração Sistemática as atividades de pessoal, patrimônio, aquisições, orçamento, informática, desenvolvimento organizacional, administração financeira e contábil, convênios e instrumentos congêneres, almoxarifado, transporte, além de outras atividades de apoio e serviços comuns a todos os órgãos e entidades da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de gestão centralizada. A Casa Civil criará Unidades Gestoras para empenhar, liquidar e pagar despesas das unidades administrativas elencadas nos incisos I, II e III do art. 3º deste decreto, cujo ordenador de despesas será o mesmo da Casa Civil.

§ 2º A Casa Civil criará Unidades Gestoras para empenhar, liquidar e pagar despesas das unidades administrativas elencadas nos incisos I, II e III do art. 3º deste decreto, cujo ordenador de despesas será o mesmo da Casa Civil.

Art. 10 O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 11 Este Decreto entra em vigor em 07 de outubro de 2021.

Art. 12 Revoga-se o Decreto nº 1.058, de 04 de agosto de 2021.

Palácio Paiaguás, Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil


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

ANEXO I

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

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete do Governador			
-Governador			
-Secretário Chefe de Gabinete do Governador	DGA-1	1	-
-Assessor Especial I	DGA-2	6	-
-Assessor Especial II	DGA-4	5	-
-Assessor Técnico II	DGA-5	3	-
-Assessor Especial III	DGA-6	4	-
-Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
-Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
2. Gabinete do Vice-Governador			
-Vice-Governador			
-Assessor Especial I	DGA-2	3	-
-Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Unidade de Assessoria			
2. Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família			
-Assessor Especial I	DGA-2	3	-
-Assessor Especial II	DGA-4	5	-
-Assessor Técnico II	DGA-5	3	-
-Assessor Especial III	DGA-6	2	-
-Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
3. Unidade de Cerimonial			
-Assessor Especial I	DGA-2	2	-
-Assessor Especial II	DGA-4	3	-
-Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
-Assessor Técnico II	DGA-5	5	-
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO			
1. Gabinete de Gestão Estratégica de Governo			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.1 Núcleo de Acompanhamento das Ações Prioritárias			
1.2 Núcleo de Desenvolvimento da Rede de Gestão Estratégica			
1.3 Núcleo de Comunicação e Discurso Organizacional			
1.4 Núcleo de Inteligência Estratégica de Governo			
2. Gabinete Militar			
-Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
-Assessor Especial I	DGA-2	-	1
-Assessor Especial de Unidade Militar	DGA-4	-	1
2.1 Superintendência de Segurança Institucional			
- Superintendente	DGA-4	-	1
2.1.1 Núcleo de Proteção de Dignitários			
-Assessor Especial de Unidade Militar	DGA-4	-	1
-Ajudante de Ordem	DGA-7	-	5
-Assessor Executivo II	DGA-6	-	6
-Assistente Executivo	DGA-8	-	49
2.1.2 Núcleo de Inteligência			
-Assessor Especial de Unidade Militar	DGA-4	-	1
-Assistente Executivo	DGA-8	-	2
2.1.3 Núcleo de Contra Inteligência			
-Assessor Especial de Unidade Militar	DGA-4	-	1
-Assistente Executivo	DGA-8	-	2
2.2 Superintendência de Administração Militar			
-Superintendente	DGA-4	-	1
2.2.1 Núcleo de Pessoal, Justiça e Disciplina			
-Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
-Assistente Executivo	DGA-8	-	4
2.2.2 Núcleo de Logística, Transporte e Material Bélico			
-Assessor Especial de Unidade Militar	DGA-4	-	1
-Assistente Executivo	DGA-8	-	4
SUBTOTAL		51	83
TOTAL		134	

ANEXO II

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	16	1
DGA 3	0	-
DGA 4	13	9
DGA 5	13	-
DGA 6	6	7
DGA 7	-	5
DGA 8	2	61
DGA 9	0	-
DGA 10	0	-
SUBTOTAL	51	83
TOTAL	134	

DECRETO Nº 1.144, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança.

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

DECRETA:

Art. 1º À Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG como Órgão Central dos Sistemas de Planejamento, Pessoal, Aquisições, Material e Patrimônio, Desenvolvimento Organizacional, Imprensa Oficial, Gestão de Documentos, Tecnologia da Informação do Estado, Gestão Estratégica de Políticas Públicas de forma participativa e integrada competindo a proposição e execução das políticas vinculadas a estas atividades.

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

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

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Gestão de Pessoas - COGEP
 - 1.1. Comissão Técnica Permanente
2. Conselho de Saúde e Segurança no Trabalho para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso - CONSASET
3. Colegiado de Ensino

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais
 - 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
 - 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços
 - 1.6. Gabinete do Secretário Adjunto da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade Setorial da PGE
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
3. Unidade Setorial de Correição
4. Unidade de Estudos da Despesa com Pessoal e do Gasto Público
5. Unidade de Controle de Risco
6. Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo
7. Ouvidoria Setorial
8. Comissão de Ética
9. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
10. Núcleo de Ações Prioritárias
11. Unidade de Normas Aplicadas
12. Núcleo Central de Apoio à Gestão Estratégica
13. Comissão Própria de Avaliação - CPA

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência Administrativa
 - 1.1. Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento
 - 1.2. Coordenadoria de Provisão, Manutenção e Monitoramento
 - 1.2.1 Gerência de Provisão e Monitoramento
 - 1.3. Coordenadoria de Segurança e Saúde no Trabalho
 - 1.4. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 1.4.1 Gerência de Aquisições
 - 1.4.2 Gerência de Contratos
 - 1.5. Coordenadoria de Patrimônio e Serviços
 - 1.5.1. Gerência de Patrimônio e Materiais
 - 1.5.2. Gerência de Serviços e Transporte
 - 1.5.3. Gerência de Infraestrutura
 - 1.6. Coordenadoria de Protocolo
 - 1.7. Coordenadoria Arquivista
2. Superintendência de Finanças
 - 2.1. Coordenadoria de Finanças
 - 2.1.1. Gerência de Execução Financeira
 - 2.2. Coordenadoria de Orçamento e Convênios
3. Coordenadoria Contábil
 - 3.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil
4. Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial
 - 4.1. Coordenadoria de Planejamento e Projetos de TI
 - 4.2. Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções de TI
 - 4.3. Coordenadoria de Banco de Dados e Informações Gerenciais
 - 4.4. Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação
 - 4.4.1 Gerência de Suporte

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Formulação, Monitoramento e Avaliação
 - 1.1. Coordenadoria de Formulação
 - 1.2. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação
2. Superintendência de Governança Digital e Inovação em Práticas Públicas
 - 2.1. Coordenadoria de Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 2.2. Coordenadoria de Gestão da Informação
 - 2.3. Coordenadoria de Gestão da Transformação Digital
 - 2.4. Coordenadoria de Intraempreendedorismo e Inovação em Práticas Públicas
3. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional
 - 3.1. Coordenadoria de Estrutura Organizacional
 - 3.1.1. Gerência de Padronização Organizacional
 - 3.2. Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos
 - 3.2.1. Gerência de Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos
4. Superintendência de Informações Socioeconômicas e Ordenamento Territorial
 - 4.1. Coordenadoria de Ordenamento e Planejamento Territorial
 - 4.2. Coordenadoria de Estudos e Indicadores Socioeconômicos

5. Superintendência de Provisão, Aplicação e Monitoramento
 - 5.1. Coordenadoria de Provisão
 - 5.1.1. Gerência de Recrutamento e Seleção
 - 5.1.2. Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal
 - 5.1.3. Gerência de Abono de Permanência
 - 5.2. Coordenadoria de Aplicação
 - 5.2.1. Gerência de Enquadramento e Progressões
 - 5.2.2. Gerência de Conformidade de Vida Funcional
 - 5.3. Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal
 - 5.3.1. Gerência de Indicadores de Pessoal
 - 5.3.2. Gerência de Assiduidade e Conformidade Funcional

6. Superintendência de Desenvolvimento, Valorização e Saúde do Servidor
 - 6.1. Coordenadoria de Projetos e Inovações de Gestão de Pessoas
 - 6.2. Coordenadoria de Gestão de Saúde e Segurança no Trabalho
 - 6.2.1. Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho
 - 6.2.2. Gerência de Informação em Saúde do Servidor
 - 6.3. Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Desenvolvimento
 - 6.3.1. Gerência de Gestão do Conhecimento e Avaliação de Desempenho

- 6.4. Coordenadoria de Perícia Médica
 - 6.4.1. Gerência de Administração Central de Perícias
 - 6.4.2. Gerência Regional de Cuiabá
 - 6.4.3. Gerência Regional de Rondonópolis
 - 6.4.4. Gerência Regional de Barra do Garças
 - 6.4.5. Gerência Regional de Sinop
 - 6.4.6. Gerência Regional de Cáceres

7. Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento
 - 7.1. Coordenadoria de Operacionalização de Folha de Pagamento
 - 7.1.1. Gerência de Conformidade da Folha de Pagamento
 - 7.2. Coordenadoria de Suporte aos Usuários do Sistema SEAP
 - 7.3. Coordenadoria de Controle e Fiscalização das Consignações
 - 7.4. Coordenadoria Técnica de Suporte ao Sistema SEAP
 - 7.5. Coordenadoria de Processos Rescisórios e Quitação de Valores
 - 7.5.1. Gerência de Cálculos Indenizatórios
 - 7.5.2. Gerência de Créditos de Pessoal
 - 7.6. Coordenadoria de Obrigações Acessórias, Previdenciárias e Trabalhistas

8. Superintendência de Sistemas e Planejamento de Aquisições
 - 8.1. Coordenadoria de Sistemas de Aquisições e Contratos
 - 8.2. Coordenadoria de Preços de Bens e Serviços
 - 8.3. Coordenadoria de Planejamento de Aquisições

9. Superintendência de Licitações e Registro de Preços
 - 9.1. Coordenadoria de Licitações Governamentais
 - 9.1.1. Gerência de Editais
 - 9.2. Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços
 - 9.2.1. Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços
 - 9.3. Gerência de Apoio Logístico de Licitações

10. Superintendência de Arquivo Público
 - 10.1. Coordenadoria de Gestão de Documentos
 - 10.1.1 Gerência de Gestão de Protocolo e Arquivo
 - 10.1.2 Gerência de Disseminação da Política de Gestão de Documentos
 - 10.2. Coordenadoria de Preservação de Difusão e Apoio à Pesquisa
 - 10.2.1. Gerência de Atendimento
 - 10.2.2. Gerência de Preservação

11. Coordenadoria do SIGADOC
 - 11.1. Gerência de Validação dos Documentos Digitais para o SIGADOC
 - 11.2. Gerência de Suporte ao Usuário do SIGADOC

12. Superintendência de Patrimônio Público
 - 12.1. Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário
 - 12.2. Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário

13. Superintendência de Gestão de Serviços
13.1. Coordenadoria de Serviços
13.2. Coordenadoria de Transportes

14. Superintendência da Imprensa Oficial
14.1. Gerência de Publicações e Logística

15. Superintendência de Gestão do Ganha Tempo
15.1. Coordenadoria do Ganha Tempo da Praça Ipiranga
15.2. Coordenadoria do Ganha Tempo do CPA
15.3. Coordenadoria do Ganha Tempo de Rondonópolis
15.4. Coordenadoria do Ganha Tempo de Barra do Garças
15.5. Coordenadoria do Ganha Tempo do Cristo Rei
15.6. Coordenadoria do Ganha Tempo de Cáceres
15.7. Coordenadoria do Ganha Tempo de Sinop

16. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso
16.1. Coordenadoria de Gestão Educacional
16.1.1. Núcleo Docente Estruturante
16.2. Coordenadoria de Gestão Administrativa
16.3. Núcleo Editorial da Revista da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso

VII - NÍVEL DA ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MATO GROSSO SAÚDE
2. Mato Grosso Previdência - MTPREV
3. Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI

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

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

Art. 6º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10 e 11 do inciso III e as Unidades Administrativas dispostas no inciso IV do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão.

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

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

Art. 9º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 5, 6 e 7 do inciso VI e item 5 do inciso III do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas.

Art. 10 As Unidades Administrativas dispostas no item 16 do inciso VI e item 13 do inciso III, do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso.

Art. 11 As Unidades Administrativas dispostas nos itens 8 e 9 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais.

Art. 12 As Unidades Administrativas dispostas nos itens 10, 11, 12, 13, 14 e 15 do inciso VI e o item 6 do inciso III do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de

Patrimônio e Serviços.

Art. 13 Incumbe ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018, que regulamenta os procedimentos para elaboração e atualização, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades administrativas, bem como as atribuições dos servidores lotados.

Art. 14 O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor em 07 de outubro de 2021.

Art. 16 Revoga-se o Decreto nº 1.089, de 02 de setembro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.


MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil


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

ANEXO I DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA			
1. Conselho de Gestão de Pessoas - COGEP			
1.1. Comissão Técnica Permanente			
2. Conselho de Saúde e Segurança no Trabalho para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso - CONSASET			
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
3. Colegiado de Ensino			
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão			
- Secretário	DGA-1	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	2
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica			

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.6. Gabinete do Secretário Adjunto da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO			
1. Unidade Setorial da PGE			
- Chefe de Unidade IV	DGA-6	-	1
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor da UNISECI	DGA-6	-	1
3. Unidade Setorial de Correição			
- Chefe de Unidade II	DGA-4	-	1
4. Unidade de Estudos da Despesa com Pessoal e do Gasto Público			
- Chefe de Unidade IV	DGA-6	-	1
5. Unidade de Controle de Risco			
- Chefe de Unidade IV	DGA-6	-	1
6. Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo			
- Chefe de Unidade II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
7. Ouvidoria Setorial			
- Ouvidor Setorial III	DGA-6	1	-
8. Comissão de Ética			
9. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			
10. Núcleo de Ações Prioritárias			
11. Unidade de Normas Aplicadas			
- Chefe de Unidade II	DGA-4	-	1
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
12. Núcleo Central de Apoio à Gestão Estratégica			
13. Comissão Própria de Avaliação - CPA			
NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Técnico I	DGA-4	3	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Superintendência Administrativa			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.1. Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.2. Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.2.1. Gerência de Provimento e Monitoramento			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.3. Coordenadoria de Segurança e Saúde no Trabalho			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.4. Coordenadoria de Aquisições e Contratos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.4.1. Gerência de Aquisições			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.4.2. Gerência de Contratos			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.5. Coordenadoria de Patrimônio e Serviços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	4	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
1.5.1. Gerência de Patrimônio e Materiais			
- Gerente	DGA-8	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-

1.5.2. Gerência de Serviços e Transporte			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.5.3. Gerência de Infraestrutura			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.6. Coordenadoria de Protocolo			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
1.7. Coordenadoria Arquivista			
- Coordenadoria	DGA-6	1	-
2. Superintendência de Finanças			
- Superintendente	DGA-4	1	-
2.1. Coordenadoria de Finanças			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.1.1. Gerência de Execução Financeira			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.2. Coordenadoria de Orçamento e Convênios			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
3. Coordenadoria Contábil			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil			
- Gerente	DGA-8	1	-
4. Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial			
- Superintendente	DGA-4	1	-
4.1. Coordenadoria de Planejamento e Projetos de TI			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
4.2. Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções de TI			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	3	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	2
4.3. Coordenadoria de Banco de Dados e Informações Gerenciais			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
4.4. Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.4.1. Gerência de Suporte			
- Gerente	DGA-8	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Formulação, Monitoramento e Avaliação			
- Superintendente	DGA-4	1	-
1.1. Coordenadoria de Formulação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.2. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2. Superintendência de Governança Digital e Inovação em Práticas Públicas			
- Superintendente	DGA-4	1	-
2.1. Coordenadoria de Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.2. Coordenadoria de Gestão da Informação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.3. Coordenadoria de Gestão da Transformação Digital			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.4. Coordenadoria de Intraempreendedorismo e Inovação em Práticas Públicas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
3.1. Coordenadoria de Estrutura Organizacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
3.1.1. Gerência de Padronização Organizacional			
- Gerente	DGA-8	1	-
3.2. Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos			
- Coordenador	DGA-6	1	-

- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
3.2.1. Gerência de Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos			
- Gerente	DGA-8	1	-
4. Superintendência de Informações Socioeconômicas e Ordenamento Territorial			
- Superintendente	DGA-4	1	-
4.1. Coordenadoria de Ordenamento e Planejamento Territorial			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.2. Coordenadoria de Estudos e Indicadores Socioeconômicos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5. Superintendência de Provimento, Aplicação e Monitoramento			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
5.1. Coordenadoria de Provimento			
- Coordenador	DGA-6	-	1
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
5.1.1. Gerência de Recrutamento e Seleção			
- Gerente	DGA-8	-	1
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
5.1.2. Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	-	1
5.1.3. Gerência de Abono de Permanência			
- Gerente	DGA-8	-	1
5.2. Coordenadoria de Aplicação			
- Coordenador	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
5.2.1. Gerência de Enquadramento e Progressões			
- Gerente	DGA-8	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	3
5.2.2. Gerência de Conformidade de Vida Funcional			
- Gerente	DGA-8	-	1
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
5.3. Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal			
- Coordenador	DGA-6	-	1
5.3.1. Gerência de Indicadores de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	-	1
5.3.2. Gerência de Assiduidade e Conformidade Funcional			
- Gerente	DGA-8	-	1
6. Superintendência de Desenvolvimento, Valorização e Saúde do Servidor			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
6.1. Coordenadoria de Projetos e Inovações de Gestão de Pessoas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.2. Coordenadoria de Gestão de Saúde e Segurança no Trabalho			
- Coordenador	DGA-6	-	1
6.2.1. Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho			
- Gerente	DGA-8	-	1
6.2.2. Gerência de Informação em Saúde do Servidor			
- Gerente	DGA-8	-	1
6.3. Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Desenvolvimento			
- Coordenador	DGA-6	-	1
6.3.1. Gerência de Gestão do Conhecimento e Avaliação de Desempenho			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.4. Coordenadoria de Perícia Médica			
- Coordenador	DGA-6	-	1
6.4.1. Gerência de Administração Central de Perícias			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.4.2. Gerências Regionais de Perícia Médica			
- Gerente Regional II	DGA-8	5	-
7. Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
7.1. Coordenadoria de Operacionalização de Folha de Pagamento			
- Coordenador	DGA-6	-	1
7.1.1. Gerência de Conformidade da Folha de Pagamento			
- Gerente	DGA-8	-	1
7.2. Coordenadoria de Suporte aos Usuários do Sistema SEAP			
- Coordenador	DGA-6	-	1
7.3. Coordenadoria de Controle e Fiscalização das Condições			
- Coordenador	DGA-6	-	1

- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
7.4. Coordenadoria Técnica de Suporte ao Sistema SEAP			
- Coordenador	DGA-6	-	1
7.5. Coordenadoria de Processos Rescisórios e Quitação de Valores			
- Coordenador	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
7.5.1. Gerência de Cálculos Indenizatórios			
- Gerente	DGA-8	-	1
7.5.2. Gerência de Créditos de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	-	1
7.6. Coordenadoria de Obrigações Acessórias, Previdenciárias e Trabalhistas			
- Coordenador	DGA-6	-	1
8. Superintendência de Sistemas e Planejamento de Aquisições			
- Superintendente	DGA-4	1	-
8.1. Coordenadoria de Sistemas de Aquisições e Contratos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
8.2. Coordenadoria de Preços de Bens e Serviços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
8.3. Coordenadoria de Planejamento de Aquisições			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
9. Superintendência de Licitações e Registro de Preços			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Pregoeiro	DGA-6	-	9
9.1. Coordenadoria de Licitações Governamentais			
- Coordenador	DGA-6	1	-
9.1.1. Gerência de Editais			
- Gerente	DGA-8	1	-
9.2. Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
9.2.1. Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços			
- Gerente	DGA-8	1	-
9.3. Gerência de Apoio Logístico de Licitações			
- Gerente	DGA-8	1	-
10. Superintendência de Arquivo Público			
- Superintendente	DGA-4	1	-
10.1. Coordenadoria de Gestão de Documentos			
- Coordenador	DGA-6	-	1
10.1.1. Gerência de Gestão de Protocolo e Arquivo			
- Gerente	DGA-8	-	1
10.1.2. Gerência de Disseminação da Política de Gestão de Documentos			
- Gerente	DGA-8	-	1
10.2. Coordenadoria de Preservação de Difusão e Apoio à Pesquisa			
- Coordenador	DGA-6	-	1
10.2.1. Gerência de Atendimento			
- Gerente	DGA-8	-	1
10.2.2. Gerência de Preservação			
- Gerente	DGA-8	-	1
11. Coordenadoria do SIGADOC			
- Coordenador	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
11.1. Gerência de Validação dos Documentos Digitais para o SIGADOC			
- Gerente	DGA-8	-	1
11.2. Gerência de Suporte ao Usuário do SIGADOC			
- Gerente	DGA-8	-	1
12. Superintendência de Patrimônio Público			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
12.1. Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-

12.2. Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
13. Superintendência de Gestão de Serviços			
- Superintendente	DGA-4	1	-
13.1. Coordenadoria de Serviços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
13.2. Coordenadoria de Transportes			
- Coordenador	DGA-6	1	-
14. Superintendência da Imprensa Oficial			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
14.1. Gerência de Publicações e Logística			
- Gerente	DGA-8	1	-
15. Superintendência de Gestão do Ganha Tempo			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
15.1. Coordenadoria do Ganha Tempo da Praça Ipiranga			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.2. Coordenadoria do Ganha Tempo do CPA			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.3. Coordenadoria do Ganha Tempo de Rondonópolis			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.4. Coordenadoria do Ganha Tempo de Barra do Garças			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.5. Coordenadoria do Ganha Tempo do Cristo Rei			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.6. Coordenadoria do Ganha Tempo de Cáceres			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.7. Coordenadoria do Ganha Tempo de Sinop			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
16. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Líder de Programas e Processos	DGA-8	-	6
16.1. Coordenadoria de Gestão Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
16.1.1. Núcleo Docente Estruturante			
16.2. Coordenadoria de Gestão Administrativa			
- Coordenador	DGA-6	1	-
16.3. Núcleo Editorial da Revista da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso			
SUBTOTAL		167	82
TOTAL		249	

ANEXO II

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	7	-
DGA 3	0	-
DGA 4	35	3
DGA 5	23	-
DGA 6	67	32
DGA 7	0	-
DGA 8	34	31
DGA 9	0	-
DGA 10	0	16
SUBTOTAL	167	82
TOTAL	249	

DECRETO Nº 1.145, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Saúde - SES, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança.

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

DECRETA:

Art. 1º À Secretaria de Estado de Saúde - SES incumbe a coordenação e execução das políticas de saúde, de acordo com as diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso (SUS-MT), através de ações e medidas de promoção e proteção da saúde da população, prestando assistência médico-ambulatorial e hospitalar integral, bem como a execução da vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito do Estado de Mato Grosso.

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

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

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conferência Estadual de Saúde
2. Conselho Estadual de Saúde
- 2.1. Ouvidoria Geral do Conselho Estadual de Saúde
- 2.2. Secretaria Geral do Conselho Estadual de Saúde
3. Comissão Intergestora Bipartite
- 3.1. Secretaria Executiva da Comissão Intergestora Bipartite

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Saúde
- 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Saúde
- 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar
- 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Unidades Especializadas
- 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador
- 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde
- 1.6. Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições e Finanças
- 1.7. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade de Desenvolvimento Organizacional
2. Ouvidoria Setorial de Saúde
3. Auditoria Geral do Sistema Único de Saúde - SUS
4. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
5. Comissão de Ética
6. Unidade Setorial de Correição
7. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
8. Núcleo Gestor do Telessaúde
9. Núcleo de Projetos e Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde - CIEVS
10. Unidade Jurídica

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Orçamento

- 1.1. Coordenadoria de Execução Orçamentária
- 1.2. Coordenadoria de Convênios
2. Superintendência de Finanças
 - 2.1. Coordenadoria da Receita
 - 2.2. Coordenadoria de Execução Financeira
3. Superintendência de Contabilidade
 - 3.1. Coordenadoria Contábil
 - 3.2. Coordenadoria de Prestação de Contas
4. Superintendência de Gestão de Pessoas
 - 4.1. Coordenadoria de Provitamento, Manutenção e Monitoramento
 - 4.1.1. Gerência de Provitamento
 - 4.1.2. Gerência de Movimentação e Monitoramento
 - 4.1.3. Gerência de Manutenção da Folha de Pagamento
 - 4.2. Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança
 - 4.2.1. Gerência de Aplicação e Desenvolvimento
 - 4.2.2. Gerência de Saúde e Segurança
5. Superintendência Administrativa
 - 5.1. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 5.2. Coordenadoria de Transportes
 - 5.3. Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
 - 5.4. Coordenadoria de Patrimônio
 - 5.5. Coordenadoria de Materiais
6. Superintendência de Tecnologia da Informação
 - 6.1. Coordenadoria de Infraestrutura de TI
 - 6.2. Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da Informação
 - 6.3. Coordenadoria de Assistência Técnica e Suporte à Usuários de TI
7. Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção
 - 7.1. Coordenadoria de Projetos
 - 7.2. Coordenadoria de Fiscalização
 - 7.3. Coordenadoria de Manutenção
8. Superintendência de Aquisições e Contratos
 - 8.1. Coordenadoria de Aquisições
 - 8.2. Coordenadoria de Contratos

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares
 - 1.1. Coordenadoria de Gestão e Organização de Serviços
 - 1.2. Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Administrativa, Contábil e Financeira
 - 1.2.1. Gerência de Acompanhamento de Prestação de Contas Hospitalares
 - 1.3. Coordenadoria de Acompanhamento da Execução de Serviços Hospitalares
2. Superintendência de Unidades Especializadas
 - 2.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo às Unidades Especializadas
 - 2.2. Coordenadoria de Apoio Técnico às Unidades Especializadas
3. Superintendência de Assistência Farmacêutica
 - 3.1. Coordenadoria da Farmácia de Atendimento ao Componente Especializado
 - 3.2. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Primária e Estratégica
 - 3.3. Coordenadoria de Farmácia de Demanda Extraordinária
 - 3.4. Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos
 - 3.5. Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos
4. Superintendência de Regulação da Saúde
 - 4.1. Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio
 - 4.2. Coordenadoria de Apoio Administrativo
 - 4.3. Coordenadoria de Apoio Técnico às Centrais de Regulação
 - 4.4. Coordenadoria de Transplantes
 - 4.4.1. Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes
 - 4.4.2. Gerência de Captação de Órgãos e Tecidos
5. Superintendência de Regulação de Urgência e Emergência

- 5.1. Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
 - 5.1.1. Gerência Médica do SAMU
 - 5.1.2. Gerência de Enfermagem do SAMU
- 5.2. Coordenadoria de Articulação à Regulação de Urgência e Emergência de Leitos Hospitalares.

6. Superintendência de Programação, Controle e Avaliação
 - 6.1. Coordenadoria de Monitoramento, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde
 - 6.1.1. Gerência de Monitoramento das Ações e Serviços da Média e Alta complexidade - MAC
 - 6.2. Coordenadoria de Programação de Ações e Serviços de Saúde
 - 6.2.1. Gerência de Planejamento e Programação de Ações e Serviços de Saúde
 - 6.3. Coordenadoria de Processamento de Informações de Serviços de Saúde
 - 6.4. Coordenadoria de Contratualização de Serviços de Saúde

7. Superintendência de Vigilância em Saúde
 - 7.1. Coordenadoria de Análise Físico e Funcional de Edificações
 - 7.2. Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador
 - 7.2.1. Gerência de Fiscalização, Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária
 - 7.2.2. Gerência de Certificação de Alvará Sanitário
 - 7.2.3. Gerência de Monitoramento e Avaliação em Vigilância Sanitária
 - 7.3. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
 - 7.3.1. Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos
 - 7.3.2. Gerência do Programa Estadual de Imunização
 - 7.3.3. Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Não Transmissíveis
 - 7.3.4. Gerência de Informação e Análise em Vigilância Epidemiológica
 - 7.3.5. Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos
 - 7.4. Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental
 - 7.4.1. Gerência de Controle de Vetores e Zoonoses
 - 7.4.2. Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental
 - 7.5. Coordenadoria do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador

8. Superintendência de Atenção à Saúde
 - 8.1. Coordenadoria de Gestão da Atenção Primária
 - 8.1.1. Gerência de Planejamento e Monitoramento da Atenção Primária
 - 8.2. Coordenadoria de Atenção Especializada
 - 8.2.1. Gerência de Atenção Hospitalar e Ambulatorial
 - 8.2.2. Gerência de Atenção às Urgências
 - 8.3. Coordenadoria de Ações Programáticas e Estratégicas
 - 8.4. Coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde
 - 8.5. Coordenadoria de Saúde Bucal
 - 8.6. Coordenadoria de Consórcios de Saúde
- 8.7. Coordenadoria de Atenção às Doenças Crônicas

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCENTRALIZADA

1. Superintendência de Gestão Regional
 - 1.1. Coordenadoria Administrativa Regional
 - 1.2. Coordenadoria Técnica de Gestão Regional
- 1.3. Escritório Regional de Saúde de Água Boa
 - 1.3.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Água Boa
- 1.4. Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta
 - 1.4.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta
- 1.5. Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana
 - 1.5.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana
- 1.6. Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças
 - 1.6.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças
- 1.7. Escritório Regional de Saúde de Cáceres
 - 1.7.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Cáceres
- 1.8. Escritório Regional de Saúde de Colíder
 - 1.8.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Colíder

- 1.9. Escritório Regional de Saúde de Diamantino
1.9.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Diamantino
- 1.10. Escritório Regional de Saúde de Juara
1.10.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juara
- 1.11. Escritório Regional de Saúde de Juína
1.11.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juína
- 1.12. Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo
1.12.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo
- 1.13. Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda
1.13.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda
- 1.14. Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte
1.14.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte
- 1.15. Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis
1.15.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis
- 1.16. Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia
1.16.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia
- 1.17. Escritório Regional de Saúde de Sinop
1.17.1. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Sinop
- 1.18 - Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra
1.18.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra
2. Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - LACEN/MT
2.1. Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso
2.1.1. Gerência da Qualidade e Biossegurança do LACEN
2.1.2. Gerência de Planejamento e Informação do LACEN
2.1.3. Gerência Administrativa do LACEN
2.1.4. Coordenadoria do Laboratório de Saúde Pública
2.1.4.1. Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica
2.1.4.2. Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária
2.1.4.3. Gerência de Laboratório de Fronteira
3. MT-Hemocentro
3.1. Diretoria do MT - Hemocentro
3.1.1. Coordenadoria Administrativa do MT-Hemocentro
3.1.2. Coordenadoria Técnica do MT-Hemocentro
3.1.2.1. Gerência de Doação de Sangue
3.1.2.2. Gerência de Diagnóstico Laboratorial
3.1.2.3. Gerência de Produção, Estoque e Distribuição de Hemo-componentes
3.1.2.4. Gerência Ambulatorial e Transfusional
3.1.3. Coordenadoria da Hemorrede Estadual
4. Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso - CERMAC
4.1. Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso
4.1.1. Coordenadoria Administrativa do CERMAC
4.1.2. Coordenadoria Técnica do CERMAC
4.1.3. Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CERMAC
5. Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III
5.1. Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III
5.1.1. Coordenadoria Administrativa do CRIDAC/CER III
5.1.2. Coordenadoria Técnica do CRIDAC/CER III
5.1.3. Coordenadoria de Gestão Ambulatorial CRIDAC/CER III
6. Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE
6.1. Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE
6.1.1. Gerência Administrativa do CEOPE
6.1.2. Gerência Técnica do CEOPE

7. Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/MT
7.1. Conselho Escolar
7.2. Diretoria da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso
7.2.1. Coordenadoria de Gestão Pedagógica
7.2.2. Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão
7.2.3. Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde
7.2.4. Coordenadoria de Administração Escolar
7.2.4.1. Gerência de Documentação e Registro Escolar
7.2.4.2. Gerência Administrativa da ESP/MT
7.2.5. Coordenadoria de Tecnologia de Educação à Distância
8. Hospital Regional de Rondonópolis "Irmã Elza Giovannella"
8.1. Superintendência Administrativa e Financeira
8.2. Superintendência de Enfermagem
8.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
8.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência
8.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
8.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva
9. Hospital Regional de Sorriso
9.1. Superintendência Administrativa e Financeira
9.2. Superintendência de Enfermagem
9.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
9.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência
9.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
9.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva
10. Hospital Regional de Cáceres "Doutor Antonio Carlos Souto Fontes"
10.1. Superintendência Administrativa e Financeira
10.2. Superintendência de Enfermagem
10.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
10.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência
10.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
10.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva
11. Hospital Regional de Colíder
11.1. Superintendência Administrativa e Financeira
11.2. Superintendência de Enfermagem
11.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
11.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência
11.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
11.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva
12. Hospital Regional de Alta Floresta "Albert Sabin"
12.1. Superintendência Administrativa e Financeira
12.2. Superintendência de Enfermagem
12.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
12.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência
12.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
12.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva
13. Hospital Regional de Sinop
13.1. Superintendência Administrativa e Financeira
13.2. Superintendência de Enfermagem
13.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
13.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência
13.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
13.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva
14. Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva"
14.1. Superintendência Administrativa e Financeira
14.2. Superintendência de Enfermagem
14.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME
14.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência
14.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica
14.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva
15. Centro Integrado de Atenção Psicossocial Adauto Botelho - CIAPS
15.1. Superintendência do CIAPS
15.1.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo do CIAPS
15.1.2. Coordenadoria de Apoio Técnico do CIAPS
15.1.3. Coordenadoria da Unidade II
15.1.4. Coordenadoria da Unidade III
15.1.5. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPSAD)
15.1.6. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Infância-Juvenil (CAPSI)

15.1.7. Coordenadoria do "Lar Doce Lar"

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

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

Art. 6º Incumbe ao Secretário de Estado de Saúde, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018, que regulamenta os procedimentos para elaboração, atualização e publicação, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades administrativas, bem como as atribuições dos servidores lotados.

Art. 7º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 e 9 do inciso III e os itens do inciso IV do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Saúde.

Art. 8º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 1, 2, 3, 6, 7 e 8 do inciso V do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Finanças e Aquisições.

Art. 9º As Unidades Administrativas dispostas no item 7 do inciso III e o item 1 do inciso VII do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Saúde.

Art. 10 As Unidades Administrativas dispostas no item 1 do inciso VI e os itens 8 a 14 do inciso VII do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar.

Art. 11 As Unidades Administrativas dispostas nos itens 4, 5 e 6 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador.

Art. 12 As Unidades Administrativas dispostas no item 2 e 3 do inciso VI e o itens 3, 4, 5, 6 e 15 do inciso VII do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Unidades Especializadas.

Art. 13 As Unidades Administrativas dispostas no item 7 e 8 do inciso VI e o item 2 do inciso VII do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde.

Art. 14 As Unidades Administrativas dispostas no item 4 e 5 do inciso V e o item 7 do inciso VII do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração, Gestão do trabalho e educação.

Art. 15 As atividades agrupadas no nível de execução sistêmica serão racionalizadas e executadas pela Secretaria Adjunta de Administração e Aquisições e pela Secretaria Adjunta de Finanças e Convênios, para a consequente melhoria da qualidade dos serviços oferecidos às atividades finalísticas.

§1º Os recursos da Secretaria de Estado de Saúde e do Fundo Estadual de Saúde terão como gestor o Secretário de Estado de Saúde serão operacionalizados pela Secretaria Adjunta de Finanças e Convênios através das Superintendências de Orçamento, Finanças e Contabilidade, aquela hierarquicamente subordinada.

Art. 16 Os Hospitais do Estado poderão ser gerenciados direta ou indiretamente, obedecendo às normas constitucionais e legais pertinentes.

Art. 17 O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 18 Os municípios que compõem os Escritórios Regionais de Saúde estão contidos no Anexo III deste Decreto.

Art. 19 Este Decreto entra em vigor em 07 de outubro de 2021.

Art. 20 Revoga-se o Decreto nº 444, de 06 de abril de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.


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


GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde

ANEXO I			
DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA			
1. Conferência Estadual de Saúde			
2. Conselho estadual de Saúde			
2.1. Ouvidoria Geral do Conselho Estadual de Saúde			
- Ouvidor Geral	DGA-6	1	-
2.2. Secretaria Geral do Conselho Estadual de Saúde			
- Secretário Executivo	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	3	-
3. Comissão Intergestora Bipartite			
3.1. Secretaria Executiva da Comissão Intergestora Bipartite			
- Secretário Executivo	DGA-6	1	-
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete do Secretário de Estado de Saúde			
- Secretário de Estado	DGA-1	1	-
1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Saúde			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Unidades Especializadas			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.4. Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Médicos Reguladores	DGA-4	16	-
1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.6. Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições e Finanças			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
1.7. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO			
1. Unidade de Desenvolvimento Organizacional			
- Gerente	DGA-8	1	-
2. Ouvidoria Setorial de Saúde			
- Ouvidor Setorial IV	DGA-7	1	-
3. Auditoria-Geral do Sistema Único de Saúde - SUS			
- Auditor-Geral	DGA-4	1	-
- Médico Auditor	DGA-4	1	-
4. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1
5. Comissão de Ética			
6. Unidade Setorial de Correição			
- Corregedor Setorial	DGA-6	1	-
7. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			

- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
8. Núcleo Gestor do Telessaúde			
9. Núcleo de Projetos e Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde - CIES			
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
10. Unidade Jurídica			
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	3	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	3	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Especial I	DGA-2	8	-
- Assessor Especial II	DGA-4	9	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico I	DGA-4	11	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	9	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	4	-
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	4
- Assistente Técnico I	DGA-8	8	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	5
- Assistente Técnico II	DGA-9	2	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Superintendência de Orçamento			
- Superintendente	DGA-4	1	-
1.1. Coordenadoria de Execução Orçamentária			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.2. Coordenadoria de Convênios			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2. Superintendência de Finanças			
- Superintendente	DGA-4	1	-
2.1. Coordenadoria da Receita			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.2. Coordenadoria de Execução Financeira			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3. Superintendência de Contabilidade			
- Superintendente	DGA-4	1	-
3.1. Coordenadoria Contábil			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.2. Coordenadoria de Prestação de Contas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4. Superintendência de Gestão de Pessoas			
- Superintendente	DGA-4	1	-
4.1. Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.1.1. Gerência de Provimento			
- Gerente	DGA-8	1	-
4.1.2. Gerência de Movimentação e Monitoramento			
- Gerente	DGA-8	1	-
4.1.3. Gerência de Manutenção da Folha de Pagamento			
- Gerente	DGA-8	1	-
4.2. Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.2.1. Gerência de Aplicação e Desenvolvimento			
- Gerente	DGA-8	1	-
4.2.2. Gerência de Saúde e Segurança			
- Gerente	DGA-8	1	-
5. Superintendência Administrativa			
- Superintendente	DGA-4	1	-
5.1. Coordenadoria de Apoio Logístico			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.2. Coordenadoria de Transportes			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.3. Coordenadoria de Protocolo e Arquivo			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.4. Coordenadoria de Patrimônio			
- Coordenador	DGA-6	1	-

5.5. Coordenadoria de Materiais			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6. Superintendência de Tecnologia da Informação			
- Superintendente	DGA-4	1	-
6.1. Coordenadoria de Infraestrutura de TI			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.2. Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da Informação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.3. Coordenadoria de Assistência Técnica e Suporte à Usuários de TI			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7. Superintendência de Obras e Reformas e Manutenção			
- Superintendente	DGA-4	1	-
7.1. Coordenadoria de Projetos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.2. Coordenadoria de Fiscalização			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.3. Coordenadoria de Manutenção			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8. Superintendência de Aquisições e Contratos			
- Superintendente	DGA-4	1	-
8.1. Coordenadoria de Aquisições			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Pregoeiro	DGA-6	-	2
8.2. Coordenadoria de Contratos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares			
- Superintendente	DGA-4	1	-
1.1. Coordenadoria de Gestão e Organização de Serviços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.2. Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Administrativa, Contábil e Financeira			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.2.1. Gerência de Acompanhamento de Prestação de Contas Hospitalares			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.3. Coordenadoria de Acompanhamento da Execução de Serviços Hospitalares			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2. Superintendência de Unidades Especializadas			
- Superintendente	DGA-4	1	-
2.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo às Unidades Especializadas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.2. Coordenadoria de Apoio Técnico às Unidades Especializadas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3. Superintendência de Assistência Farmacêutica			
- Superintendente	DGA-4	1	-
3.1. Coordenadoria da Farmácia de Atendimento ao Componente Especializado			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.2. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Primária e Estratégica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.3. Coordenadoria de Farmácia de Demanda Extraordinária			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.4. Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.5. Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4. Superintendência de Regulação da Saúde			
- Superintendente	DGA-4	1	-
4.1. Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.2. Coordenadoria de Apoio Administrativo			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.3. Coordenadoria de Apoio Técnico às Centrais de Regulação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.4. Coordenadoria de Transplantes			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.4.1. Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes			
- Gerente	DGA-8	1	-
4.4.2. Gerência de Captação de Órgãos e Tecidos			
- Gerente	DGA-8	1	-
5. Superintendência de Regulação de Urgência e Emergência			
- Superintendente	DGA-4	1	-
5.1. Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU			

- Coordenador	DGA-6	1	-
5.1.1. Gerência Médica do SAMU			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.1.2. Gerência de Enfermagem do SAMU			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.2. Coordenadoria de Articulação à Regulação de Urgência e Emergência de Leitos Hospitalares			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6. Superintendência de Programação, Controle e Avaliação			
- Superintendente	DGA-4	1	-
6.1. Coordenadoria de Monitoramento, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Médicos Supervisores	DGA-4	16	-
6.1.1. Gerência de Monitoramento das Ações e Serviços da Média e Alta Complexidade - MAC			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.2. Coordenadoria de Programação de Ações e Serviços de Saúde			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.2.1. Gerência de Planejamento e Programação de Ações e Serviços de Saúde			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.3. Coordenadoria de Processamento de Informações de Serviços de Saúde			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.4. Coordenadoria de Contratualização de Serviços de Saúde			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7. Superintendência de Vigilância em Saúde			
- Superintendente	DGA-4	1	-
7.1. Coordenadoria de Análise Físico e Funcional de Edificações			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.2. Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.2.1. Gerência de Fiscalização, Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.2.2. Gerência de Certificação de Alvará Sanitário			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.2.3. Gerência de Monitoramento e Avaliação em Vigilância Sanitária			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.3. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.3.1. Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.3.2. Gerência do Programa Estadual de Imunização			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.3.3. Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Não Transmissíveis			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.3.4. Gerência de Informação e Análise em Vigilância Epidemiológica			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.3.5. Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.4. Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.4.1. Gerência de Controle de Vetores e Zoonoses			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.4.2. Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.5. Coordenadoria do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8. Superintendência de Atenção à Saúde			
- Superintendente	DGA-4	1	-
8.1. Coordenadoria de Gestão da Atenção Primária			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8.1.1. Gerência de Planejamento e Monitoramento da Atenção Primária			
- Gerente	DGA-8	1	-
8.2. Coordenadoria de Atenção Especializada			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8.2.1. Gerência de Atenção Hospitalar e Ambulatorial			
- Gerente	DGA-8	1	-
8.2.2. Gerência de Atenção às Urgências			
- Gerente	DGA-8	1	-
8.3. Coordenadoria de Ações Programáticas e Estratégicas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8.4. Coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8.5. Coordenadoria de Saúde Bucal			

- Coordenador	DGA-6	1	-
8.6. Coordenadoria de Consórcios de Saúde			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8.7. Coordenadoria de Atenção às Doenças Crônicas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA			
1. Superintendência de Gestão Regional			
- Superintendente	DGA-4	1	-
1.1. Coordenadoria Administrativa Regional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.2. Coordenadoria Técnica de Gestão Regional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.3. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Água Boa			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.4. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.5. Diretoria do Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.6. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.7. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Cáceres			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.8. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Colíder			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.9. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Diamantino			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.10. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juara			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.11. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juína			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.12. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.13. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.14. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.15. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.16. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.17. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Sinop			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
1.18. Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra			
- Diretor Regional I	DGA-5	1	-
2. Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - LACEN/MT			
- Diretor	DGA-4	1	-
2.1. Gerência da Qualidade e Biossegurança do LACEN			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.2. Gerência de Planejamento e Informação do LACEN			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.3. Gerência Administrativa do LACEN			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.4. Coordenadoria do Laboratório de Saúde Pública			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.4.1. Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.4.2. Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.4.3. Gerência de Laboratório de Fronteira			
- Gerente	DGA-8	1	-
3. Diretoria do MT - Hemocentro			
- Diretor	DGA-4	1	-
3.1. Coordenadoria Administrativa do MT - Hemocentro			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.2. Coordenadoria Técnica do MT - Hemocentro			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.2.1. Gerência de Doação de Sangue			
- Gerente	DGA-8	1	-
3.2.2. Gerência de Diagnóstico Laboratorial			
- Gerente	DGA-8	1	-
3.2.3. Gerência de Produção, Estoque e Distribuição de Hemocomponentes			

- Gerente	DGA-8	1	-
3.2.4. Gerência Ambulatorial e Transfusional			
- Gerente	DGA-8	1	-
3.3. Coordenadoria da Hemorrede Estadual			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4. Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso - CERMAC			
- Diretor	DGA-4	1	-
4.1. Coordenadoria Administrativa do CERMAC			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.2. Coordenadoria Técnica do CERMAC			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.3. Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CERMAC			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5. Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III			
- Diretor	DGA-4	1	-
5.1. Coordenadoria Administrativa do CRIDAC/CER III			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.2. Coordenadoria Técnica do CRIDAC/CER III			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.3. Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CRIDAC/CER III			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6. Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE			
- Diretor	DGA-4	1	-
6.1. Gerência Administrativa do CEOPE			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.2. Gerência Técnica do CEOPE			
- Gerente	DGA-8	1	-
7. Diretoria da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/MT			
- Diretor	DGA-4	1	-
7.1. Coordenadoria de Gestão Pedagógica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.2. Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.3. Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.4. Coordenadoria de Administração Escolar			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.4.1. Gerência de Documentação e Registro Escolar			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.4.2. Gerência Administrativa da ESP/MT			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.5. Coordenadoria de Tecnologia de Educação à Distância			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8. Hospital Regional de Rondonópolis "Irmã Elza Giovannella"			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
8.1. Superintendência Administrativa e Financeira			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
8.2. Superintendência de Enfermagem			
- Superintendente	DGA-4	1	-
8.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva			
- Coordenador	DGA-6	1	-
9. Hospital Regional de Sorriso			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
9.1. Superintendência Administrativa e Financeira			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
9.2. Superintendência de Enfermagem			
- Superintendente	DGA-4	1	-
9.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME			
- Coordenador	DGA-6	1	-
9.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência			
- Coordenador	DGA-6	1	-
9.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica			
- Coordenador	DGA-6	1	-

9.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva			
- Coordenador	DGA-6	1	-
10. Hospital Regional de Cáceres "Doutor Antonio Carlos Souto Fontes"			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
10.1. Superintendência Administrativa e Financeira			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
10.2. Superintendência de Enfermagem			
- Superintendente	DGA-4	1	-
10.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME			
- Coordenador	DGA-6	1	-
10.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência			
- Coordenador	DGA-6	1	-
10.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
10.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva			
- Coordenador	DGA-6	1	-
11. Hospital Regional de Colíder			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
11.1. Superintendência Administrativa e Financeira			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
11.2. Superintendência de Enfermagem			
- Superintendente	DGA-4	1	-
11.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME			
- Coordenador	DGA-6	1	-
11.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência			
- Coordenador	DGA-6	1	-
11.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
11.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva			
- Coordenador	DGA-6	1	-
12. Hospital Regional de Alta Floresta "Albert Sabin"			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
12.1. Superintendência Administrativa e Financeira			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
12.2. Superintendência de Enfermagem			
- Superintendente	DGA-4	1	-
12.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME			
- Coordenador	DGA-6	1	-
12.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência			
- Coordenador	DGA-6	1	-
12.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
12.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva			
- Coordenador	DGA-6	1	-
13. Hospital Regional Sinop			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
13.1. Superintendência Administrativa e Financeira			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
13.2. Superintendência de Enfermagem			
- Superintendente	DGA-4	1	-
13.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME			
- Coordenador	DGA-6	1	-
13.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência			
- Coordenador	DGA-6	1	-
13.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
13.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva			
- Coordenador	DGA-6	1	-
14. Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva"			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
14.1. Superintendência Administrativa e Financeira			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
14.2. Superintendência de Enfermagem			
- Superintendente	DGA-4	1	-
14.2.1. Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME			
- Coordenador	DGA-6	1	-

14.2.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência			
- Coordenador	DGA-6	1	-
14.2.3. Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
14.2.4. Coordenadoria de Medicina Intensiva			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15. Centro Integrado de Atenção Psicossocial Adauto Botelho - CIAPS			
15.1. Superintendência do CIAPS			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
15.1.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo do CIAPS			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.1.2. Coordenadoria de Apoio Técnica do CIAPS			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.1.3. Coordenadoria da Unidade II			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.1.4. Coordenadoria da Unidade III			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.1.5. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPSAD)			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.1.6. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Infante - Juvenil (CAPSI)			
- Coordenador	DGA-6	1	-
15.1.7. Coordenadoria do "Lar Doce Lar"			
- Coordenador	DGA-6	1	-
SUBTOTAL		329	15
TOTAL		344	

ANEXO II

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	25	-
DGA 3	0	-
DGA 4	106	2
DGA 5	27	-
DGA 6	117	8
DGA 7	1	-
DGA 8	50	5
DGA 9	2	-
DGA 10	0	-
SUBTOTAL	329	15
TOTAL	344	

ANEXO III

ESCRITÓRIOS REGIONAIS / MUNICÍPIOS

BAIXADA CUIABANA	RONDONÓPOLIS
01 - Cuiabá	01 - Rondonópolis
02 - Acorizal	02 - Alto Araguaia
03 - Barão de Melgaço	03 - Alto Garças
04 - Chapada dos Guimarães	04 - Alto Taquari
05 - Jangada	05 - Araguaína
06 - Nova Brasilândia	06 - Campo Verde
07 - Nossa Senhora do Livramento	07 - Dom Aquino
08 - Planalto da Serra	08 - Guiratinga
09 - Poconé	09 - Itiquira
10 - Santo Antonio do Leverger	10 - Jaciara
11 - Várzea Grande	11 - Juscimeira
	12 - Paranatinga
	13 - Pedra Preta
	14 - Poxoréu
	15 - Primavera do Leste
	16 - Santo Antonio do Leste
	17 - São José do Povo
	18 - São Pedro da Cipa
	19 - Tesouro

BARRA DO GARÇAS	CÁCERES
01 - Barra do Garças 02 - Araguaiana 03 - Campinápolis 04 - General Carneiro 05 - Nova Xavantina 06 - Novo São Joaquim 07 - Pontal do Araguaia 08 - Ponte Branca 09 - Ribeirãozinho 10 - Torixoréu	01 - Cáceres 02 - Araputanga 03 - Curvelândia 04 - Glória D'Oeste 05 - Indaiavá 06 - Lambari D'Oeste 07 - Mirassol D'Oeste 08 - Porto Esperidião 09 - Reserva do Cabaçal 10 - Rio Branco 11 - Salto do Céu 12 - São José dos Quatro Marcos
JUÍNA	PORTO ALEGRE DO NORTE
01 - Juína 02 - Aripuanã 03 - Castanheira 04 - Colniza 05 - Cotriguaçu 06 - Juruena 07 - Brasnorte	01 - Porto Alegre do Norte 02 - Canabrava do Norte 03 - Confresa 04 - Santa Cruz do Xingu 05 - Santa Terezinha 06 - São José do Xingu 07 - Vila Rica
SINOP	TANGARÁ DA SERRA
01 - Sinop 02 - Cláudia 03 - Feliz Natal 04 - Lucas do Rio Verde 05 - Nova Mutum 06 - Nova Ubitatã 07 - Santa Carmem 08 - Sorriso 09 - União do Sul 10 - Vera 11 - Santa Rita do Trivelato 12 - Tapurah 13 - Itanhanga 14 - Ipiranga do Norte	01 - Tangará da Serra 02 - Arenópolis 03 - Barra do Bugres 04 - Campo Novo do Parecis 05 - Denise 06 - Nova Marilândia 07 - Nova Olímpia 08 - Porto Estrela 09 - Santo Afonso 10 - Sapezal
DIAMANTINO	ALTA FLORESTA
01 - Diamantino 02 - Alto Paraguai 03 - Nobres 04 - Nortelândia 05 - Nova Maringá 06 - Rosário Oeste 07 - São José do Rio Claro	01 - Alta Floresta 02 - Apiacás 03 - Carlinda 04 - Nova Bandeirantes 05 - Nova Monte Verde 06 - Paranaíta
JUARA	PEIXOTO DE AZEVEDO
01 - Juara 02 - Novo Horizonte do Norte 03 - Porto dos Gaúchos 04 - Tabaporã	01 - Peixoto de Azevedo 02 - Garantã do Norte 03 - Matupá 04 - Novo Mundo 05 - Terra Nova do Norte
ÁGUA BOA	PONTES E LACERDA
01 - Água Boa 02 - Bom Jesus do Araguaia 03 - Canarana 04 - Cocalinho 05 - Gaúcha do Norte 06 - Nova Nazaré 07 - Querência 08 - Ribeirãoascalheira	01 - Pontes e Lacerda 02 - Campos de Júlio 03 - Comodoro 04 - Conquista D'Oeste 05 - Figueirópolis D'Oeste 06 - Jauru 07 - Nova Lacerda 08 - Rondolândia 09 - Vale do São Domingos 10 - Vila Bela da Santíssima Trindade
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA	COLÍDER
01 - São Félix do Araguaia 02 - Alto Boa Vista 03 - Luciara 04 - Novo Santo Antonio 05 - Serra Nova Dourada	01 - Colíder 02 - Nova Canaã do Norte 03 - Nova Guarita 04 - Marcelândia 05 - Nova Santa Helena 06 - Itaúba

DECRETO Nº 1.146, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, a redistribuição de cargos de em comissão e funções de confiança.

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

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI tem por finalidade elevar a capacidade científica e tecnológica em setores estratégicos para o desenvolvimento sustentado do Estado, coordenando o Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 2º Fica aprovada a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019 e Lei Complementar nº 662, de 14 de maio de 2020.

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Educação Profissional e Superior
1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistemática

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
3. Ouvidoria Setorial
4. Unidade Jurídica

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Administração Sistemática
1.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
1.1.1. Gerência de Provimento e Manutenção

1.2. Gerência de Protocolo
1.3. Gerência de Arquivo Setorial

1.4. Coordenadoria de Contabilidade e Convênios
1.4.1. Gerência Contábil
1.4.2. Gerência de Convênios

1.5. Coordenadoria de Orçamento e Finanças
1.5.1. Gerência Financeira
1.5.2. Gerência de Orçamento

1.6. Coordenadoria de Contratos
1.6.1 Gerência de Gestão de Contratos

1.7. Coordenadoria de Aquisições
1.7.1. Gerência de Processos de Aquisições

1.8. Coordenadoria de Patrimônio e Serviços
1.8.1. Gerência de Patrimônio e Materiais
1.8.2. Gerência de Transportes
1.8.3. Gerência de Apoio Logístico

1.9. Coordenadoria de Tecnologia da Informação

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação
1.1. Coordenadoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação
1.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Regional
1.3. Coordenadoria de Popularização da Ciência

2. Superintendência de Educação Profissional e Superior
2.1. Coordenadoria de Fiscalização
2.2. Coordenadoria de Educação Profissional e Tecnológica

- 2.3. Coordenadoria de Avaliação Institucional
- 2.4. Coordenadoria de Educação à Distância
- 2.5. Coordenadoria de Regulação de Supervisão da Educação Superior

- 3. Superintendência de Projetos e Captação de Recursos
 - 3.1. Coordenadoria de Projetos
 - 3.2. Coordenadoria de Captação de Recursos e Parcerias

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA

- 1. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Alta Floresta
 - 1.1. Conselho Diretor
 - 1.1.1. Conselho Fiscal
 - 1.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 1.2.1. Gerência de Apoio Pedagógico
 - 1.3. Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

- 2. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Barra do Garças
 - 2.1. Conselho Diretor
 - 2.1.1. Conselho Fiscal
 - 2.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 2.3. Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

- 3. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Diamantino
 - 3.1. Conselho Diretor
 - 3.1.1. Conselho Fiscal
 - 3.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 3.3. Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

- 4. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Rondonópolis
 - 4.1. Conselho Diretor
 - 4.1.1. Conselho Fiscal
 - 4.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 4.2.1. Gerência de Apoio Pedagógico
 - 4.3. Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

- 5. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Sinop
 - 5.1. Conselho Diretor
 - 5.1.1. Conselho Fiscal
 - 5.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 5.2.1. Gerência de Apoio Pedagógico
 - 5.3. Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

- 6. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Tangará da Serra
 - 6.1. Conselho Diretor
 - 6.1.1. Conselho Fiscal
 - 6.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 6.2.1. Gerência de Apoio Pedagógico
 - 6.3. Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

- 7. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Cuiabá
 - 7.1. Conselho Diretor
 - 7.1.1. Conselho Fiscal
 - 7.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 7.3. Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

- 8. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Lucas do Rio Verde
 - 8.1. Conselho Diretor
 - 8.1.1. Conselho Fiscal
 - 8.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 8.3. Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

- 9. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Poxoréo
 - 9.1. Conselho Diretor
 - 9.1.1. Conselho Fiscal
 - 9.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
 - 9.3. Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

VIII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

- 1. Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT
- 2. Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso - UNEMAT

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

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

Art. 6º Incumbe ao Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018, que regulamenta os procedimentos para elaboração, atualização e publicação, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades administrativas, bem como as atribuições dos servidores lotados.

Art. 7º As Unidades Administrativas constantes nos incisos III e IV do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 8º As Unidades Administrativas constantes no inciso V do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica.

Art. 9º As Unidades Administrativas constantes nos itens 1 e 3 do inciso VI do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 10 As Unidades Administrativas constantes no item 2 do inciso VI e inciso VII do artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Educação Profissional e Superior.

Art. 11 O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 13 Revoga-se o Decreto nº 1.057, de 04 de agosto de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil


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


NILTON BORGES BORGATO
 Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

ANEXO I

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

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA			
1. Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação			
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação			
- Secretário	DGA-1	1	-
1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Educação Profissional e Superior			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistemática			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO ESPECIALIZADO			
1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			
- Chefe de Unidade IV	DGA-6	-	1
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1
3. Ouvidoria Setorial			
4. Unidade Jurídica			
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Especial I	DGA-2	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Superintendência de Administração Sistemática			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.1.1. Gerência de Provimento e Manutenção			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.2. Gerência de Protocolo			
- Gerente	DGA-8	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.3. Gerência de Arquivo Setorial			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.4. Coordenadoria de Contabilidade e Convênios			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.4.1. Gerência Contábil			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.4.2. Gerência de Convênios			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.5. Coordenadoria de Orçamento e Finanças			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.5.1. Gerência Financeira			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.5.2. Gerência de Orçamento			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.6. Coordenadoria de Contratos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
1.6.1. Gerência de Gestão de Contratos			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.7. Coordenadoria de Aquisições			
- Coordenador	DGA-6	1	-

- Assessor Técnico I	DGA-4	1	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
1.7.1 Gerência de Processos de Aquisições			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.8. Coordenadoria de Patrimônio e Serviços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.8.1. Gerência de Patrimônio e Materiais			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.8.2. Gerência de Transportes			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.8.3. Gerência de Apoio Logístico			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.9. Coordenadoria de Tecnologia da Informação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
1.1 Coordenadoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Regional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.3 Coordenadoria de Popularização da Ciência			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2. Superintendência de Educação Profissional e Superior			
- Superintendente	DGA-4	1	-
2.1 Coordenadoria de Fiscalização			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.2 Coordenadoria de Educação Profissional e Tecnológica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
2.3 Coordenadoria de Avaliação Institucional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
2.4 Coordenador de Educação à Distância			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
2.5 Coordenador de Regulação e Supervisão da Educação Superior			
- Coordenador	DGA-6	-	1
3. Superintendência de Projetos e Captação de Recursos			
- Superintendente	DGA-4	1	-
3.1. Coordenador de Projetos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.2. Coordenadoria de Captação de Recursos e Parcerias			
- Coordenador	DGA-6	1	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA			
1. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Alta Floresta			
- Diretor	DGA-4	-	1
1.1 Conselho Diretor			
1.1.1 Conselho Fiscal			
1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-6	-	1
1.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Barra do Garças			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
2.1 Conselho Diretor			
2.1.1 Conselho Fiscal			
2.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Diamantino			
- Diretor	DGA-4	1	-

- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
3.1 Conselho Diretor			
3.1.1 Conselho Fiscal			
3.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Rondonópolis			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
4.1 Conselho Diretor			
4.1.1 Conselho Fiscal			
4.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-6	-	1
4.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-8	1	-
4.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Sinop			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
5.1 Conselho Diretor			
5.1.1 Conselho Fiscal			
5.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Tangará da Serra			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
6.1 Conselho Diretor			
6.1.1 Conselho Fiscal			
6.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-8	1	-
6.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Cuiabá			
- Diretor	DGA-4	1	-
7.1 Conselho Diretor			
7.1.1 Conselho Fiscal			
7.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Lucas do Rio Verde			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
8.1 Conselho Diretor			
8.1.1 Conselho Fiscal			
8.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
9. Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Poxoréo			
- Diretor	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-
9.1 Conselho Diretor			
9.1.1 Conselho Fiscal			
9.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
9.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
SUBTOTAL		101	7

TOTAL	108
-------	-----

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	4	-
DGA 3	0	-
DGA 4	15	2
DGA 5	5	-
DGA 6	46	5
DGA 7	0	-
DGA 8	26	-
DGA 9	4	-
DGA 10	0	-
SUBTOTAL	101	7
TOTAL	108	

DECRETO Nº 1.147, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

Homologa Situação de Emergência nas áreas afetadas por seca no município de Barra do Bugres - MT.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, III, da Constituição Estadual, e com fundamento no artigo 22 da Lei nº 10.670, de 16 de janeiro de 2018, que instituiu a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil - PEPDEC e dá outras providências,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 085, de 22 de setembro de 2021, do Prefeito Municipal de Barra do Bugres -MT, que declarou Situação de Emergência nas áreas afetadas por seca no município de Barra do Bugres- MT; e

CONSIDERANDO a proposta do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil, atendendo o artigo 14, VI, da Lei Estadual nº 10.670 de 16 de janeiro de 2018;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Decreto Municipal nº 085, de 22 de setembro de 2021, do Prefeito Municipal de Barra do Bugres -MT, que declarou Situação de Emergência nas áreas afetadas por seca no referido município.

Art. 2º Será de 180 (cento e oitenta) dias a vigência deste Decreto, ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos prazos.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 14 de outubro de 2021, aos 200º da independência e 133º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO DO GOVERNADOR

EXONERAÇÃO

ATO Nº 5.016/2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar ONEIR BRITO DE CAMPOS**, R.G. nº 04812670 SESP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-08, de Assistente Técnico I, da Coordenadoria de Transportes, da Casa Civil, a partir de 07 de outubro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.


MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 5.017/2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar WILLIAN MARCEL DE MOURA GRUNEMBERG**, R.G. nº 15306240 SESP-MT, do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-05, de Assessor Técnico II, do Gabinete do Governador, da Governadoria, a partir de 07 de outubro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.


MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

NOMEAÇÃO

ATO Nº 5.018/2021.

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 de Direção Geral que especifica, **da Casa Civil**, a partir de 07 de outubro de 2021:

ELOÁ VITÓRIA GABRIEL DA SILVA BORGES - R.G. nº 2801902-4 SESP-MT - de Assistente Técnica I, da Unidade Setorial de Procuradoria Geral, Nível DGA-08;

JOSUÉ MIRANDA ALVES DOS SANTOS - R.G. nº 14237261 SSP-MT - de Assessor Técnico III, da Coordenadoria de Assuntos Indígenas, Nível DGA-06;

ONEIR BRITO DE CAMPOS - R.G. nº 04812670 SESP-MT - de Assistente Técnico I, da Superintendência de Cargos Comissionados, Nível DGA-08;

WILLIAN MARCEL DE MOURA GRUNEMBERG - R.G. nº 15306240 SESP-MT - de Assessor Especial II, da Superintendência Administrativa, Nível DGA-04.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 5.019/2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear HALISSON GERALDO DA COSTA LASMAR**, R.G. nº 003.214.141 Sec. De Estado da Segurança Pública e Defesa Social-RN, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-02, de Assessor Especial I, do Gabinete do Vice-Governador, da **Governadoria**, a partir de 07 de outubro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 5.020/2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LUIZA TOMAZ ZANELLA**, R.G. nº 2783110-8 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-05, de Assessora Técnica II, do Gabinete do Governador, da **Governadoria**, a partir de 14 de outubro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 5.021/2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar** o Ato nº 04411/2021, que nomeou **SEBASTIÃO CARLOS BOTELHO SERRA**, R.G. nº 21402370 SSP-MT, da **CASA CIVIL**, publicado no D.O.E. de 1º de setembro de 2021, pág. 09, com a seguinte redação:

Onde se lê:

"...SEBASTIÃO CARLOS BOTELHO SERRA..."

Leia-se:

"...SEBASTIÃO CARLOS BOTELHO SERRA..."

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2021.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil



ISSO É ROTINA PRA VOCÊ.

ÁGUA PARADA, PRA DENGUE, TAMBÉM.

CERTOS HÁBITOS SÃO ROTINA PRA GENTE. MAS POR QUE COMBATER A DENGUE AINDA NÃO?

Faça do combate à Dengue uma rotina. Só assim será possível eliminar esse perigo.

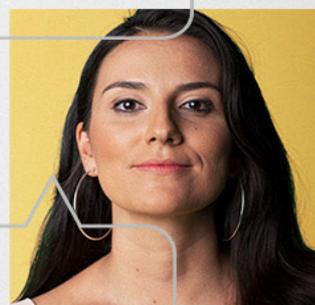
- Vire garrafas de cabeça para baixo
- Limpe e tampe bem a caixa d'água
- Troque sempre a água do seu pet
- Elimine água em vasos de flores
- Mantenha calhas secas e limpas
- Mantenha piscinas limpas

A DENGUE MATA.
MUDAR SUA ROTINA E CUIDAR DA SUA FAMÍLIA





- **Eu prometo
que vou mudar,
ele me disse.**



- **Eu espero que sim.
Só não esperei
para descobrir.**

*Se você passa por isso ou conhece
alguém que passa, não se cale.
Precisamos conversar sobre violência
doméstica e como superá-la.*

**NÃO
CALE.
FALE.**



Governo de
**Mato
Grosso**

Violência contra a mulher é crime. Denuncie. Ligue **180**

DUAS COISAS CAUSAM DISTANCIAMENTO: CONSCIÊNCIA E MORTE. QUAL VOCÊ PREFERE?

Nossa saúde está perto do limite, com profissionais exaustos e famílias desoladas. O Governo do Estado está fazendo a parte dele, mas é preciso que você também faça a sua. Respeite o distanciamento social, cuide da higiene e proteja todos à sua volta. **Só é possível frear o coronavírus se todos levarem isso a sério.**

**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".