

DECRETO Nº 826 DE 17 DE FEVEREIRO 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,

D E C R E T A:

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

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

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 de Gestão do Conhecimento e Qualificação Profissional

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

5. Unidade de Controle de Risco

6. Unidade de Eficiência do Gasto Público

7. Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo

8. Ouvidoria Setorial

9. Comissão de Ética

10. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

11. Núcleo de Ações Prioritárias

12. Unidade de Normas Aplicadas

13. Núcleo Central de Apoio à Gestão Estratégica

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção

2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência Administrativa

1.1. Coordenadoria de Aplicação, Monitoramento e Desenvolvimento

1.1.1. Gerência de Aplicação e Avaliação de Desempenho

1.2. Coordenadoria de Provimento e Manutenção

1.3. Coordenadoria de Segurança e Saúde no Trabalho

1.4. Coordenadoria de Aquisições e Contratos

1.4.1 Gerência de 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 Apoio Logístico

1.6. Coordenadoria de Protocolo

1.7. Coordenadoria Arquivista

2. Superintendência de Finanças

2.1. Coordenadoria Contábil

2.1.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil

2.2. Coordenadoria de Finanças

2.2.1. Gerência de Execução Financeira

2.3. Coordenadoria de Orçamento e Convênios

3. Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial

3.1. Coordenadoria de Planejamento e Projetos de TI

3.2. Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções de TI

3.3. Coordenadoria de Banco de Dados e Informações Gerenciais

3.4. Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação

3.4.1 Gerência de Suporte

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Formulações, Monitoramento e Avaliações

1.1. Coordenadoria de Formulação

1.2. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação

2. Superintendência de Governança 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 Provimento, Aplicação e Monitoramento
 - 5.1. Coordenadoria de Provimento
 - 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 do SIGADOC
 - 10.2.1. Gerência de Validação dos Documentos Digitais para o SIGADOC
 - 10.2.2. Gerência de Suporte ao Usuário do SIGADOC
 - 10.3. Coordenadoria de Preservação de Difusão e Apoio à Pesquisa
 - 10.3.1. Gerência de Atendimento
 - 10.3.2. Gerência de Preservação
- 11. Superintendência de Patrimônio Público
 - 11.1. Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário
 - 11.2. Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário
- 12. Superintendência de Gestão de Serviços
 - 12.1. Coordenadoria de Serviços
 - 12.2. Coordenadoria de Transportes
- 13. Superintendência da Imprensa Oficial
 - 13.1. Gerência de Publicações e Logística

14. Superintendência de Gestão do Ganha Tempo
- 14.1. Coordenadoria do Ganha Tempo da Praça Ipiranga
- 14.2. Coordenadoria do Ganha Tempo do CPA
- 14.3. Coordenadoria do Ganha Tempo de Rondonópolis
- 14.4. Coordenadoria do Ganha Tempo de Barra do Garças
- 14.5. Coordenadoria do Ganha Tempo do Cristo Rei
- 14.6. Coordenadoria do Ganha Tempo de Cáceres
- 14.7. Coordenadoria do Ganha Tempo de Sinop
15. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso
- 15.1. Coordenadoria de Gestão Educacional
- 15.2. Coordenadoria de Gestão Administrativa

VII - NÍVEL DA ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

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

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

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

Art. 6º As Unidades Administrativas dispostas nos itens 1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11 e 12 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 13 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 os itens 4 e 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 disposta no item 15 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Gestão do Conhecimento e Qualificação Profissional.

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 e 14 do inciso VI e o item 7 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 16 de fevereiro de 2021.

Art. 16 Revoga-se o Decreto nº 799, de 22 de janeiro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 17 de fevereiro de 2021.

ANEXO I

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

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

Código de autenticação: 19217edd

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