

DECRETO Nº 870, DE 07 DE MAIO DE 2024.

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, tendo em vista o que consta no Processo nº CASACIVIL-PRO-2024/05022;

D E C R E T A:

Art. 1º À Casa Civil do Estado de Mato Grosso compete gerir a alta administração do Poder Executivo Estadual, assegurando ao Governador o exercício de suas funções constitucionais; 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 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, Lei Complementar nº 662, de 14 de maio de 2020, Lei Complementar nº 755, de 12 de janeiro de 2023 e Lei Complementar nº 762, de 31 de maio de 2023.

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 - CONDES
2. Conselho de Governo
3. Conselho de Ética Pública - CONSEP

3.1. Secretaria Executiva

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Governador
 - 1.1 Gabinete Militar
2. Gabinete do Vice-Governador
3. Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil
 - 3.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental
 - 3.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas
 - 3.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios
 - 3.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
 - 3.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil
 - 3.6 Gabinete do Secretário Adjunto de Cerimonial e Eventos Institucionais

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Unidade de Assuntos Internacionais
3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
4. Unidade Setorial de Procuradoria Geral
5. Ouvidoria Setorial
6. Unidade de Controle e Monitoramento de Governo
7. Unidade de Desempenho Institucional
8. Unidade de Programas de Governo
9. Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família
10. Unidade de Assuntos Estratégicos
11. Unidade de Apoio aos Municípios
12. Unidade de Gestão Projetos

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 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
 - 2.2. Coordenadoria Financeira e Contábil
 - 2.2.1. Gerência de Finanças
 - 2.2.2. Gerência Contábil

3. Superintendência de Aquisições e Contratos

3.1 Coordenadoria de Aquisições e Contratos

3.1.1 Gerência de Contratos

3.1.2 Gerência de Aquisições

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Segurança Institucional

1.1 Gerência de Proteção de Dignitários

2. Superintendência de Inteligência e Contrainteligência

2.1 Gerência de Inteligência

2.2 Gerência de Contrainteligência

3. Superintendência de Administração Militar

3.1 Gerência de Pessoal, Justiça e Disciplina

4. Superintendência de Logística

4.1 Gerência de Transporte, Patrimônio e Material Bélico

5. Superintendência de Capacitação

5.1 Gerência de Capacitação Continuada

6. Superintendência de Ajudância de Ordens

6.1 Gerência de Ações de Recepção e Acompanhamento de Autoridades

7. Superintendência de Atos e Decretos

8. Superintendência de Cargos Comissionados

8.1 Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados

9. Superintendência de Proteção e Defesa Civil

9.1 Coordenadoria de Prevenção e Preparação

9.1.1 Gerência de Prevenção e Mitigação

9.1.2 Gerência de Preparação

9.2 Coordenadoria de Logística Humanitária

9.2.1 Gerência de Logística e Suprimentos

9.2.2 Gerência de Mobilização de Pessoas

9.3 Coordenadoria de Operações

9.3.1 Gerência de Resposta

9.3.2 Gerência de Recuperação

10. Superintendência de Cerimonial

11. Superintendência de Eventos

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 A Unidade Administrativa constante no item 1.1 do inciso II, do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico com o Gabinete do Governador e administrativo com o Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil.

Art. 7º As Unidades Administrativas constantes nos itens 3.1 ao 3.6 do inciso II, do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo ao Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil.

Art. 8º As Unidades Administrativas constantes nos itens 1, 2, 3, 5, 9 e 12 do inciso III e inciso IV do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil.

Parágrafo único. A Unidade Administrativa constante no item 4 do inciso III, do Artigo 3º, possui vínculo administrativo com o Gabinete do Secretário Chefe da Casa Civil, conforme Lei Complementar 111/2002.

Art. 9º As Unidades Administrativas constantes nos itens 6, 7, 8 e 10 do inciso III, do Artigo 3º, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Governador.

Art. 10 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. 11 As Unidades Administrativas constantes nos itens 1 a 6 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete Militar.

Art. 12 A Unidade Administrativa de que trata o item 7 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico com o Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental.

Art. 13 A Unidade Administrativa de que trata o item 8 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental.

Art. 14 A Unidade Administrativa de que trata o item 11 do inciso III do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios.

Art. 15 As Unidades Administrativas constantes no item 9 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. 16 As Unidades Administrativas constantes no item 10 e 11 do inciso VI do Artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Cerimonial e Eventos Institucionais.

Art. 17 A execução das atividades de controle interno, gestão estratégica, desenvolvimento organizacional e procuradoria do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT serão executadas pelas Unidades Administrativas constantes nos itens 1, 3 e 4, do inciso III, do Artigo 3º deste Decreto.

Art. 18 A execução das atividades de gestão e supervisão de pessoal, aquisições, administração financeira e contábil, convênios e instrumentos congêneres, do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT serão executadas pelas Unidades Administrativas previstas nos itens 1.2, 2 e 3, do inciso V, do Artigo 3º deste Decreto.

Art. 18-A A execução das atividades de ouvidoria, previstas no art. 19, do Decreto nº 1.484, de 15 de setembro de 2022, da Secretaria do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT serão executadas pela Unidade Administrativa prevista no item 5, do inciso III, do art. 3º deste Decreto.

Art. 18-B A execução das atividades relacionadas à ética, previstas no art. 7º, do Decreto nº 1.484, de 15 de setembro de 2022 e no art. 2º, do Decreto nº 779, de 4 de janeiro de 2021, da Secretaria do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT serão executadas pela Unidade Administrativa prevista no item 3, do inciso I, do art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. A referida unidade administrativa poderá convocar servidores do Escritório de Representação de Mato Grosso em Brasília para auxiliar na execução de suas atribuições.

Art. 18-C A execução das atividades relacionadas a Processo Administrativo Disciplinar, dispostas no art. 64, X, do Decreto nº 1.484, de 15 de setembro de 2022; art. 170 da L.C. nº 04, de 15 de outubro de 1990; e arts. 22 e 69, caput e da L.C; nº 207, de 29 de dezembro de 2004, da Secretaria do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT serão executadas pelo Secretário-Chefe da Casa Civil, inserto na Unidade Administrativa prevista no item 3, do inciso II, do art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. A referida unidade administrativa poderá convocar servidores do Escritório de Representação de Mato Grosso em Brasília para auxiliar na execução de suas atribuições.

Art. 19 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.

Art. 20 Os atos de nomeações e exonerações deverão fazer referência expressa à Unidade Administrativa onde serão nomeados ou exonerados os ocupantes dos cargos em comissão ou funções de confiança.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor em 02 de maio de 2024.

Art. 22 Revoga o Decreto nº 796, de 09 de abril de 2024.

Palácio Paiguás, em Cuiabá-MT, 07 de maio de 2024.

MAURO MENDES

Governador do Estado

FABIO GARCIA

Secretário- Chefe da Casa Civil

BASÍLIO 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 - CONDES		
2. Conselho de Governo		
3. Conselho de Ética Pública - CONSEP		
3.1. Secretaria Executiva		
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
1. Gabinete do Governador		
- Governador		
- Secretário Chefe de Gabinete do Governador	DGA-1	1 -
- Assessor Especial I	DGA-2	1 -
1.1. Gabinete do Vice-Governador		

-Vice-Governador			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
2. Gabinete Militar			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	-	1
3. Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil			
- Secretário-Chefe	DGA-1	1	-
3.1 Gabinete do Secretário Adjunto Ação Governamental			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
3.2 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	-
3.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
3.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-

3.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil

- Secretário Adjunto	DGA-2	-	1
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1

3.6 Gabinete do Secretário Adjunto de Cerimonial e Eventos Institucionais

- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-

NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
-------------------------	-------	---	---

2. Unidade de Assuntos Internacionais

- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1

3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1
---------------------	-------	---	---

4. Unidade Setorial de Procuradoria Geral

- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico I	DGA-4	3	-

5. Ouvidoria Setorial

- Ouvidor Setorial I	DGA-4	1	-
----------------------	-------	---	---

6. Unidade de Controle e Monitoramento de Governo

- Assessor Especial I	DGA-2	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
7. Unidade de Desempenho Institucional			
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
8. Unidade de Programas de Governo			
- Assessor Especial I	DGA-2	2	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Especial III	DGA-6	1	-
9. Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
-Assessor Especial I	DGA-2	6	-
-Assessor Especial II	DGA-4	4	-
-Assessor Técnico II	DGA-5	4	-
-Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
10. Unidade de Assuntos Estratégicos			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
- Assessor Especial III	DGA-6	4	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	3	-
11. Unidade de Apoio aos Municípios			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
12. Unidade de Gestão Projetos			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-

- Assessor Especial I	DGA-2	4	-
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	9	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	3	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Superintendência Administrativa			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.1 Coordenadoria de Tecnologia da Informação			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
1.1.1 Gerência de Atendimento e Suporte Técnico			
- Gerente	DGA-6	1	-
1.2 Coordenadoria de Gestão de Pessoas			
- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-

1.2.1 Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento

- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-

1.2.2 Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança

- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-

1.3 Coordenadoria de Logística

- Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	3	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-

1.3.1 Gerência de Protocolo

- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-

1.3.2 Gerência de Arquivo

- Gerente	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-

1.3.3 Gerência de Apoio Administrativo

- Gerente	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-

1.4 Coordenadoria de Patrimônio e Almojarifado

-Coordenador	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	3	-

1.4.1 Gerência de Patrimônio

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

1.4.2 Gerência de Almoxarifado

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

1.5 Coordenadoria de Transportes

- Coordenador	DGA-5	1	-
---------------	-------	---	---

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

- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
------------------------	-------	---	---

1.5.1 Gerência de Transportes

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

2. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênio

- Superintendente	DGA-3	1	-
-------------------	-------	---	---

2.1 Coordenadoria de Orçamento e Convênios

- Coordenador	DGA-5	1	-
---------------	-------	---	---

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

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

- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
------------------------	-------	---	---

2.2 Coordenadoria Financeira e Contábil

- Coordenador	DGA-5	1	-
---------------	-------	---	---

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

- Assessor Técnico III	DGA-6	3	-
------------------------	-------	---	---

- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
------------------------	-------	---	---

2.2.1 Gerência de Finanças

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

2.2.2 Gerência Contábil

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

3. Superintendência de Aquisições e Contratos

- Superintendente	DGA-3	1	-
-------------------	-------	---	---

3.1 Coordenadoria de Aquisições e Contratos

- Coordenador	DGA-5	1	-
---------------	-------	---	---

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

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

3.1.1 Gerência de Contratos

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

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

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

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

- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
------------------------	-------	---	---

3.1.2 Gerência de Aquisições

- Gerente	DGA-6	1	-
-----------	-------	---	---

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

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

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

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Segurança Institucional

- Superintendente	DGA-3	-	1
-------------------	-------	---	---

- Assessor Especial de Unidade Militar	DGA-4	-	1
--	-------	---	---

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

- Assistente Executivo	DGA-8	-	1
------------------------	-------	---	---

1.1 Gerência de Proteção de Dignitários

- Gerente	DGA-6	-	1
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	2
- Assistente Executivo	DGA-8	-	48

2. Superintendência de Inteligência e Contrainteligência

- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1

2.1. Gerência de Inteligência

- Gerente	DGA-6	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	2

2.2. Gerência de Contra Inteligência

- Gerente	DGA-6	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1

3. Superintendência de Administração Militar

-Superintendente	DGA-3	-	1
- Assessor Especial de Unidade Militar	DGA-4	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1

3.1. Gerência de Pessoal, Justiça e Disciplina

- Gerente	DGA-6	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1

4. Superintendência de Logística

- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1

4.1. Gerência de Transporte, Patrimônio e Material Bélico

- Gerente	DGA-6	-	1
-----------	-------	---	---

- Assistente Executivo	DGA-8	-	2
5. Superintendência de Capacitação			
- Superintendente	DGA-3	-	1
5.1 Gerência de Capacitação Continuada			
- Gerente	DGA-6	-	1
6. Superintendência de Ajudância de Ordens			
- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assessor Especial de Unidade Militar	DGA-4	-	1
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
6.1 Gerência de Ações de Recepção e Acompanhamento de Autoridades			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Ajudante de Ordens	DGA-7	-	2
7. Superintendência de Atos e Decretos			
- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
8. Superintendência de Cargos Comissionados			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
8.1 Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados			
- Coordenador	DGA-5	1	-
9. Superintendência de Proteção e Defesa Civil			

- Superintendente	DGA-3	-	1
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1
- Assessor Executivo II	DGA-6	-	1
9.1 Coordenadoria de Prevenção e Preparação			
- Coordenador	DGA-5	-	1
9.1.1 Gerência de Prevenção e Mitigação			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
9.1.2 Gerência de Preparação			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
9.2 Coordenadoria de Logística Humanitária			
- Coordenador	DGA-5	1	-
9.2.1 Gerência de Logística e Suprimentos			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
9.2.2 Gerência de Mobilização de Pessoas			
- Gerente	DGA-6	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
9.3 Coordenadoria de Operações			
- Coordenador	DGA-5	-	1
9.3.1 Gerência de Resposta			
- Gerente	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
9.3.2 Gerência de Recuperação			

- Gerente	DGA-6	-	1
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
10. Superintendência de Cerimonial			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
11. Superintendência de Eventos			
- Superintendente	DGA-3	1	-
- Assistente Executivo	DGA-8	-	1

NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

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	191	101
TOTAL	292	

ANEXO II

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO FUNÇÃO	
DGA 1	2	-
DGA 2	34	2
DGA 3	6	8
DGA 4	43	8
DGA 5	40	4
DGA 6	42	18

DGA 7	-	2
DGA 8	24	59
DGA 9	-	-
DGA 10	-	-
SUBTOTAL	191	101
TOTAL	292	

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: 2f3f15b3

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