



## **GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

**DECRETO Nº 1.652, DE 03 DE SETEMBRO DE 2018.**

**Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Gestão – SEGES, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança.**

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

### **D E C R E T A:**

**Art. 1º** À Secretaria de Estado de Gestão – SEGES como órgão central dos sistemas de pessoal, aquisições, material e patrimônio, desenvolvimento organizacional, imprensa oficial e gestão de documentos do Estado, compete a proposição e execução das políticas vinculadas a estas atividades.

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

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

### **I – NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

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

### **II – NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

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

### **III – NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO**

1. Unidade Jurídica
2. Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI
3. Ouvidoria Setorial
4. Unidade Setorial de Correição
5. Unidade do Escritório de Gerenciamento de Projetos – EGP
6. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados – NGER
7. Comissão de Ética
8. Unidade de Estudos e Planejamento da Despesa com Pessoal

### **IV – NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

### **V – NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**

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

### **VI – NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

1. Superintendência de Gestão de Pessoas
  - 1.1. Gerência de Normas de Pessoal

- 1.2. Coordenadoria de Provimento
  - 1.2.1. Gerência de Recrutamento e Seleção
  - 1.2.2. Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal
  - 1.2.3. Gerência de Planejamento de Pessoal
- 1.3. Coordenadoria de Aplicação
  - 1.3.1. Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração
  - 1.3.2. Gerência de Avaliação e Desempenho Profissional
- 1.4. Coordenadoria de Saúde e Segurança no Trabalho
  - 1.4.1. Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho
- 1.5. Coordenadoria de Monitoramento
  - 1.5.1. Gerência de Indicadores de Pessoal
  - 1.5.2. Gerência de Créditos de Pessoal
- 1.6. Coordenadoria de Perícia Médica
  - 1.6.1. Gerência de Administração Central de Perícias
  - 1.6.2. Gerência Regional de Rondonópolis
  - 1.6.3. Gerência Regional de Barra do Garças
  - 1.6.4. Gerência Regional de Sinop
  - 1.6.5. Gerência Regional de Cáceres
  
2. Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento
  - 2.1. Coordenadoria de Operacionalização de Folha de Pagamento
  - 2.2. Coordenadoria de Suporte aos Usuários do Sistema SEAP
  - 2.3. Coordenadoria de Controle e Fiscalização das Consignações
  - 2.4. Coordenadoria de Técnica de Suporte ao Sistema SEAP
  - 2.5. Coordenadoria de Regularidade Fiscal e Cálculos Indenizatórios
  
3. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional
  - 3.1. Coordenadoria de Estrutura Organizacional
  - 3.2. Coordenadoria de Manuais Técnicos e Documentos de Processos e Procedimentos
  - 3.3. Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos
    - 3.3.1. Gerência de Mapeamento e Implementação de Processos
    - 3.3.2. Gerência de Monitoramento de Indicadores de Processos
  
4. Superintendência de Aquisições Governamentais
  - 4.1. Coordenadoria Jurídica de Licitações
  - 4.2. Coordenadoria de Licitações Governamentais
    - 4.2.1. Gerência de Editais
    - 4.2.2. Gerência de Instrução Processual
  - 4.3. Coordenadoria de Informações para Aquisições
    - 4.3.1. Gerência de Preços de Bens e Serviços
    - 4.3.2. Gerência de Planejamento de Aquisições
  - 4.4. Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços
    - 4.4.1. Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços
  - 4.5. Coordenadoria de Gestão de Contratos
  
5. Superintendência de Arquivo Público
  - 5.1. Gerência de Atendimento
  - 5.2. Gerência de Documentos Escritos
  - 5.3. Coordenadoria de Gestão de Documentos

5.3.1. Gerência de Gestão de Protocolo

5.3.2. Gerência de Gestão Arquivística

6. Superintendência de Patrimônio e Serviços

6.1. Coordenadoria de Patrimônio e Materiais

6.1.1. Gerência de Materiais

6.1.2. Gerência de Patrimônio Mobiliário

6.1.3. Gerência de Patrimônio Imobiliário

6.2. Coordenadoria de Serviços

6.2.1. Gerência de Transportes

6.2.2. Gerência de Serviços Gerais

6.2.3. Gerência de Telefonia

7. Superintendência do Centro Logístico de Armazenamento e Distribuição

8. Superintendência da Imprensa Oficial

8.1. Coordenadoria de Atendimento, Comercialização e Produção

8.1.1. Gerência de Publicações e Logística

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

9.1. Coordenadoria de Gestão Educacional

9.2. 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

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

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

**Art. 6º** As Unidades Administrativas dispostas nos itens 1, 2,3 e 9 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas.

**Art. 7º** As Unidades Administrativas dispostas nos itens 4 e 5 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Gestão.

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

**Art. 9º** Incumbe ao Secretário de Estado de Gestão, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 268, de 28 de setembro de 2015, que regulamenta os procedimentos para elaboração e atualização, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades administrativas, bem como as atribuições dos servidores lotados.

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

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

**Art. 12** Revoga-se o Decreto nº 1.492, de 15 de maio de 2018.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 03 de setembro de 2018.

**PEDRO TAQUES**  
*Governador do Estado*

**DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA**  
*Secretário -Chefe da Casa Civil – Respondendo Cumulativamente*

**RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA**  
*Secretário de Estado de Gestão*

**ANEXO I**  
**DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
<b>NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA</b>			
<b>1. Conselho de Gestão de Pessoas – COGEP</b>			
<b>1.1. Comissão Técnica Permanente</b>			
<b>NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>			
<b>1. Gabinete do Secretário de Estado de Gestão</b>			
- Secretário	DGA-1	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	11	-
<b>1.1 Gabinete do Secretário Executivo de Gestão</b>			
- Secretário Executivo	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
<b>1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas</b>			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
<b>1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços</b>			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
<b>1.3.1 Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo</b>			
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
<b>1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica</b>			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
<b>NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO</b>			
<b>1. Unidade Jurídica</b>			
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
<b>2. Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI</b>			
- Gestor da UNISECI	DGA-6	-	1
<b>3. Ouvidoria Setorial</b>			
- Ouvidor Setorial II	DGA-5	1	-
<b>4. Unidade Setorial de Correição</b>			
- Chefe de Unidade II	DGA-4	1	-
<b>5. Unidade do Escritório de Gerenciamento de Projetos – EGP</b>			
<b>6. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados – NGER</b>			
<b>7. Comissão de Ética</b>			
<b>8. Unidade de Estudos e Planejamento da Despesa com Pessoal</b>			
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
<b>NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR</b>			
<b>1. Gabinete de Direção</b>			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
<b>2. Unidade de Assessoria</b>			

- Assessor Técnico I	DGA-4	2	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	18	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	21	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	14	-
- Assistente Técnico II	DGA-9	3	-
- Assistente de Gabinete	DGA-10	1	-
- Assistente de Direção	DGA-10	-	6
<b>NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA</b>			
<b>1. Superintendência de Administração Sistêmica</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>1.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.1.1 Gerência de Provisão e Manutenção</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.1.2 Gerência de Aplicação, Monitoramento, Desenvolvimento, Saúde e Segurança</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.2. Coordenadoria de Orçamento e Convênios</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.2.1 Gerência de Orçamento</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.3. Coordenadoria Financeira e Contábil</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.3.1 Gerência de Execução Financeira</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.3.2 Gerência Contábil</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.4. Coordenadoria de Aquisições e Contratos</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.4.1 Gerência de Gestão de Contratos</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.5. Coordenadoria de Patrimônio e Serviços</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.5.1 Gerência de Patrimônio e Materiais</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.5.2 Gerência de Apoio Logístico</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.6. Coordenadoria de Tecnologia da Informação</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.6.1 Gerência de Sistemas</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.6.2 Gerência de Infraestrutura e Segurança de TI</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.6.3 Gerência de Serviços de Suporte e Atendimento</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.7. Coordenadoria de Protocolo</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.7.1 Gerência de Arquivo</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-

<b>NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA</b>			
<b>1. Superintendência de Gestão Pessoas</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>1.1 Gerência de Normas de Pessoal</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.2 Coordenadoria de Provimento</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.2.1 Gerência de Recrutamento e Seleção</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.2.2 Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.2.3 Gerência de Planejamento de Pessoal</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.3 Coordenadoria de Aplicação</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.3.1 Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.3.2 Gerência de Avaliação e Desempenho Profissional</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.4 Coordenadoria de Saúde e Segurança no Trabalho</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.4.1 Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.5 Coordenadoria de Monitoramento</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.5.1 Gerência de Indicadores de Pessoal</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.5.2 Gerência de Créditos de Pessoal</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.6 Coordenadoria de Perícia Médica</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.6.1 Gerência de Administração Central de Perícias</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.6.2 Gerências Regionais de Perícia Médica</b>			
- Gerente Regional II	DGA-8	4	-
<b>2. Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>2.1 Coordenadoria de Operacionalização de Folha de Pagamento</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>2.2 Coordenadoria de Suporte aos Usuários do Sistema SEAP</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>2.3 Coordenadoria de Controle e Fiscalização das Consignações</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>2.4 Coordenadoria Técnica de Suporte ao Sistema SEAP</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>2.5 Coordenadoria de Regularidade Fiscal e Cálculos Indenizatórios</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-



<b>3. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>3.1 Coordenadoria de Estrutura Organizacional</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>3.2 Coordenadoria de Manuais Técnicos e Documentos de Processos e Procedimentos</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>3.3 Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>3.3.1. Gerência de Mapeamento e Implementação de Processos</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>3.3.2. Gerência de Monitoramento de Indicadores de Processos</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>4. Superintendência de Aquisições Governamentais</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Pregoeiro	DGA-6	-	9
<b>4.1 Coordenadoria Jurídica de Licitações</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>4.2 Coordenadoria de Licitações Governamentais</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>4.2.1 Gerência de Editais</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>4.2.2 Gerência de Instrução Processual</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>4.3 Coordenadoria de Informações para Aquisições</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>4.3.1 Gerência de Preços de Bens e Serviços</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>4.3.2 Gerência de Planejamento de Aquisições</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>4.4 Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>4.4.1 Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>4.5 Coordenadoria de Gestão de Contratos</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>5. Superintendência de Arquivo Público</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
<b>5.1 Gerência de Atendimento</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>5.2 Gerência de Documentos Escritos</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>5.3 Coordenadoria de Gestão de Documentos</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>5.3.1 Gerência de Gestão de Protocolo</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>5.3.2 Gerência de Gestão Arquivística</b>			

- Gerente	DGA-8	1	-
<b>6. Superintendência de Patrimônio e Serviços</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>6.1 Coordenadoria de Patrimônio e Materiais</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>6.1.1 Gerência de Materiais</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>6.1.2 Gerência de Patrimônio Mobiliário</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>6.1.3 Gerência de Patrimônio Imobiliário</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>6.2 Coordenadoria de Serviços</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>6.2.1 Gerência de Transportes</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>6.2.2 Gerência de Serviços Gerais</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>6.2.3 Gerência de Telefonia</b>			
-Gerente	DGA-8	1	-
<b>7.Superintendência do Centro Logístico de Armazenamento e Distribuição</b>			
-Superintendente	DGA-4	1	-
<b>8. Superintendência da Imprensa Oficial</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>8.1 Coordenadoria de Atendimento, Comercialização e Produção</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>8.1.1 Gerência de Publicações e Logística</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>9. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Líder de Programas e Processos	DGA-8	-	6
<b>9.1 Coordenadoria de Gestão Educacional</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>9.2 Coordenadoria de Gestão Administrativa</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>SUBTOTAL</b>		<b>172</b>	<b>22</b>
<b>TOTAL</b>		<b>194</b>	

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

<b>SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
DGA 1	1	-
DGA 2	5	-
DGA 3	0	-
DGA 4	31	-
DGA 5	20	-
DGA 6	53	10
DGA 7	0	-
DGA 8	58	6
DGA 9	3	-
DGA 10	1	6
<b>SUBTOTAL</b>	<b>172</b>	<b>22</b>
<b>TOTAL</b>	<b>194</b>	