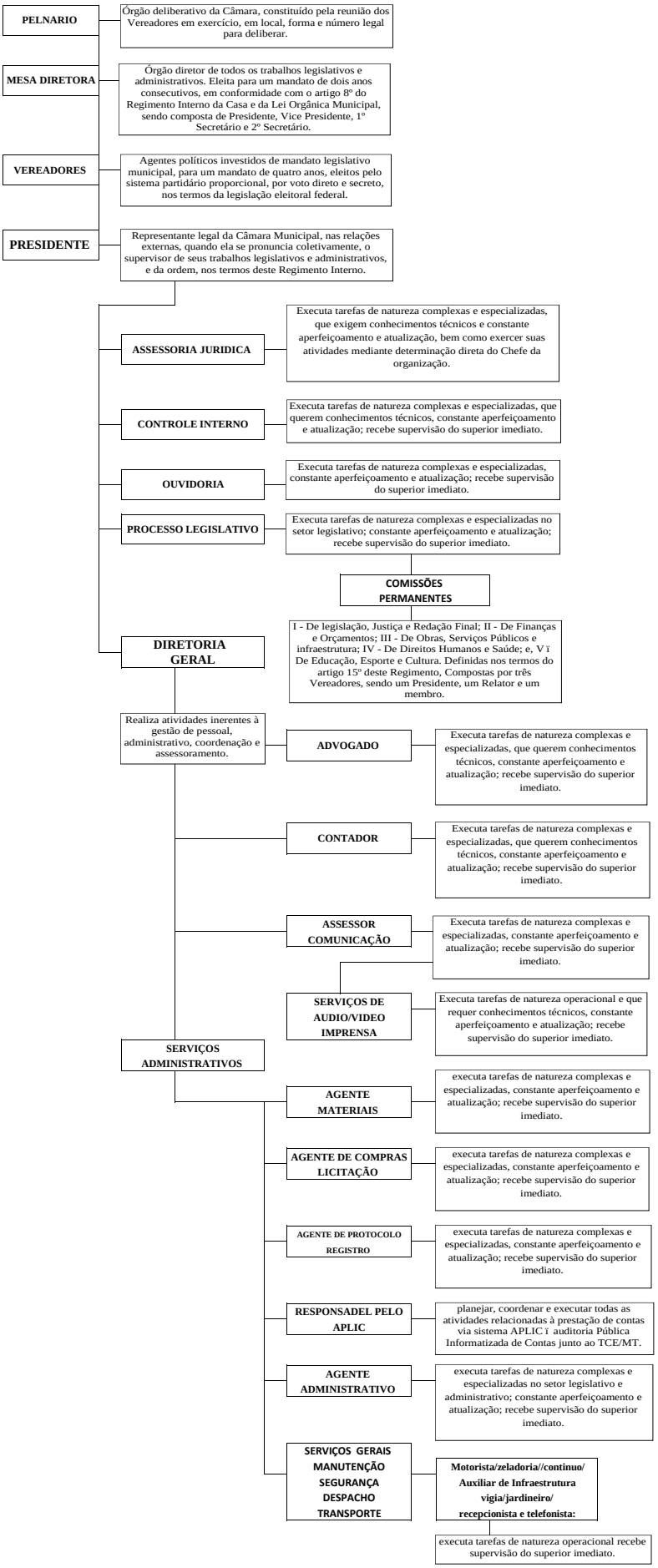
PELNARIO
Órgão deliberativo da Câmara, constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.
MESA DIRETORA
Órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos. Eleita para um mandato de dois anos consecutivos, em conformidade com o artigo 8º do Regimento Interno da Casa e da Lei Orgânica Municipal, sendo composta de Presidente, Vice Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.
VEREADORES
Agentes políticos investidos de mandato legislativo municipal, para um mandato de quatro anos, eleitos pelo sistema partidário proporcional, por voto direto e secreto, nos termos da legislação eleitoral federal.
PRESIDENTE
Representante legal da Câmara Municipal, nas relações externas, quando ela se pronuncia coletivamente, o supervisor de seus trabalhos legislativos e administrativos, e da ordem, nos termos deste Regimento Interno.
ASSESSORIA JURIDICA
Executa tarefas de natureza complexas e especializadas, que exigem conhecimentos técnicos e constante aperfeiçoamento e atualização, bem como exercer suas atividades mediante determinação direta do Chefe da organização.
CONTROLE INTERNO
Executa tarefas de natureza complexas e especializadas, que querem conhecimentos técnicos, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
OUVIDORIA
Executa tarefas de natureza complexas e especializadas, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
PROCESSO LEGISLATIVO
Executa tarefas de natureza complexas e especializadas no setor legislativo; constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
COMISSÕES PERMANENTES
I - De legislação, Justiça e Redação Final; II - De Finanças e Orçamentos; III - De Obras, Serviços Públicos e infraestrutura; IV - De Direitos Humanos e Saúde; e, V ï De Educação, Esporte e Cultura. Definidas nos termos do artigo 15º deste Regimento, Compostas por três Vereadores, sendo um Presidente, um Relator e um membro.
DIRETORIA GERAL
Realiza atividades inerentes à gestão de pessoal, administrativo, coordenação e assessoramento.
ADVOGADO
Executa tarefas de natureza complexas e especializadas, que querem conhecimentos técnicos, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
CONTADOR
Executa tarefas de natureza complexas e especializadas, que querem conhecimentos técnicos, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
ASSESSOR COMUNICAÇÃO
Executa tarefas de natureza complexas e especializadas, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
SERVIÇOS DE AUDIO/VIDEO IMPRENSA
Executa tarefas de natureza operacional e que requer conhecimentos técnicos, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
AGENTE MATERIAIS
executa tarefas de natureza complexas e especializadas, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
AGENTE DE COMPRAS LICITAÇÃO
executa tarefas de natureza complexas e especializadas, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
AGENTE DE PROTOCOLO REGISTRO
executa tarefas de natureza complexas e especializadas, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
RESPONSADEL PELO APLIC
planejar, coordenar e executar todas as atividades relacionadas à prestação de contas via sistema APLIC ï auditoria Pública Informatizada de Contas junto ao TCE/MT.
AGENTE ADMINISTRATIVO
executa tarefas de natureza complexas e especializadas no setor legislativo e administrativo; constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.
SERVIÇOS GERAIS MANUTENÇÃO SEGURANÇA DESPACHO TRANSPORTE
Motorista/zeladoria//continuo/ Auxiliar de Infraestrutura vigia/jardineiro/ recepcionista e telefonista:
executa tarefas de natureza operacional recebe supervisão do superior imediato.