

PORTARIA Nº 0013/2026/CGE/MT

Estabelece normas e procedimentos para a reserva e a utilização das dependências do Auditório Gilson de Barros e da sala de treinamento Darcy Avelino da Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso.

O **SECRETÁRIO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são conferidas pelo inciso II do artigo 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e considerando a necessidade de disciplinar o uso dos espaços acima especificados para garantir a preservação do patrimônio público e a eficiência administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º O Auditório Gilson de Barros e a sala de treinamento Darcy Avelino destina-se, prioritariamente, à realização de eventos institucionais, solenidades oficiais, treinamentos, reuniões de trabalho, conferências e demais ações que sejam de interesse da Administração Pública.

Art. 2º A gestão, o funcionamento e o agendamento do uso do auditório e da sala de treinamento ficam sob a responsabilidade do Grupo de Trabalho instituído por esta Portaria, composto pelos seguintes membros:

- I - João Victor de Jesus Souza - Coordenador;
- II - Wellington Jhone Cruz de Paula - membro;
- III - Tamara Boaventura de Amorim - membro;
- IV - Joonathan Douglas Arcangelo de Camargo - membro;
- V - Vitor Henrique Oliveira de Jesus - membro;
- VI - Jonathan Araújo Portilho - membro;
- VII - Angeilton Freire de Alencar - membro.

§1º O grupo de trabalho ficará responsável pelo gerenciamento dos espaços acima especificados, compreendendo, entre outras ações, realizar a reserva na agenda online do órgão, gerir o Sistema de Capacitações, promover pesquisa de satisfação, bem como, toda e qualquer ação e providência para o bom funcionamento dos espaços e para a regular realização do evento.

§2º O Coordenador do Grupo de Trabalho irá acionar os membros sempre que necessário, cabendo a ele deliberar e distribuir as atribuições de cada um.

Art. 3º A solicitação da reserva deverá ser formalizada com antecedência, mediante o preenchimento do formulário e do Termo de Responsabilidade, disponibilizados via link: <https://forms.gle/2AMrM1efT7zccjf76> ou por meio do QR Code disponível abaixo, onde serão indicadas as informações necessárias, tais como:

- I - Natureza e objetivo do evento;
- II - Data e horário de início e término;
- III - Previsão do número de participantes;
- IV - Necessidade de recursos audiovisuais.

Art. 4º É de responsabilidade do solicitante/organizador:

- I - Zelar pela integridade dos equipamentos e mobiliários;
- II - Garantir que a capacidade máxima de pessoas não seja excedida;
- III - Comunicar imediatamente qualquer dano ou falha técnica ocorrida durante o uso;
- IV - Encaminhar à CGE/MT o material de mídia a ser apresentado no evento, com antecedência mínima de 24 horas, para fins de testes.

Art. 5º Fica proibido no decorrer do uso do auditório e da sala de treinamento:

- I - Retirar ou esconder a identificação da instituição CGE/MT;

- II - Consumir alimentos e bebidas, inclusive água, no ambiente interno do auditório;
- III - Consumir alimentos e bebidas, exceto água, no ambiente interno da sala de treinamento;
- IV - Alterar a disposição fixa de mobiliário ou equipamento sem autorização prévia;
- V - Fixar cartazes, pregos ou adesivos nas paredes e divisórias.

Art. 6º Competirá também ao Grupo de Trabalho atuar para o bom funcionamento e zelar pela organização dos demais espaços que são cedidos pela CGE/MT, tais como, salas de oitiva, salas de reuniões e espaço de convivência.

Art. 7º A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação.



REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 10 de fevereiro de 2026.

Paulo Farias Nazareth Netto
Secretário Controlador-Geral do Estado