

DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXX - CUIABÁ sexta-feira, 05 de Junho de 2020 Nº 27.766

PODER EXECUTIVO

DECRETO

DECRETO Nº 511, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

Estabelece diretrizes e define procedimentos para a produção, gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público a gestão documental, a proteção especial aos documentos de arquivo e as providências para franquear aos cidadãos as informações contidas na documentação governamental, de acordo com o § 2º do art. 216 da Constituição Federal e com o art. 1º da Lei Federal de arquivos nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.654, de 29 de agosto de 1997, que dispõe sobre a instituição do Sistema de Arquivos do Estado de Mato Grosso - SIARQ/MT, e através do art. 2º estabelece que o Sistema de Arquivos do Estado de Mato Grosso está vinculado à Secretaria de Estado de Administração, atual Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, cuja política de Gestão de Documentos e Preservação do Poder Executivo é de responsabilidade da Superintendência de Arquivo Público;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos para a produção, gestão, preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO redações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, especialmente, da Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos, da Resolução nº 24, de 03 de agosto de 2006, que estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos

digitais para instituições arquivísticas públicas, e das Resoluções nºs 25, de 27 de abril de 2007 e 32, de 17 de maio de 2010, que dispõem sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020 que regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas as diretrizes e procedimentos para a produção, gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º Para os efeitos do disposto neste decreto, e sob a necessidade de padronização do entendimento dos termos arrolados, considera-se:

- I - Acesso: meio de localizar, recuperar e usar a informação.
- II - Arquivo Digital: conjunto de bits que formam uma unidade lógica interpretável por computador e armazenada em suporte apropriado.
- III - Análise Diplomática e Tipológica: Estudo da estrutura formal dos documentos e a sua configuração interna, considerando os aspectos jurídicos, administrativos em sua gênese e produção e, indica os elementos que documentos digitais necessitam ter para garantir a sua integridade e autenticidade.
- IV - Assinatura Digital: Modalidade de assinatura eletrônica, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos que permitem aferir, com segurança, a origem e a autenticidade do documento. Os atributos da assinatura digital são:
 - a) ser única para cada documento, mesmo que seja o mesmo signatário;
 - b) comprovar a autoria do documento digital;
 - c) possibilitar a verificação da integridade do documento;
 - d) garantir a imutabilidade lógica do documento digital após sua assinatura;
 - e) assegurar ao destinatário o "não repúdio" do documento digital.
- V - Atualização: Técnica de migração que consiste em copiar os dados de um suporte para outro sem mudar sua codificação para evitar perdas danos

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SEPLAG
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO
E GESTÃO

IOMAT
SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL
DO ESTADO DE MATO GROSSO

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
Rua Júlio Domingos de Campos
CEP 78050-970 Cuiabá - Mato Grosso
CNPJ(MF) 03.507.415/0004-97
FONE: (65) 3613-8000

E-mail:
publica@iomat.mt.gov.br

Visite nosso Portal:
www.iomat.mt.gov.br

Acesse o Portal E-Mato Grosso
www.mt.gov.br

Mauro Mendes Ferreira
Governador do Estado

Otaviano Olavo Pivetta
Vice-Governador

Secretário-Chefe da Casa Civil	Mauro Carvalho Junior
Secretário-Chefe de Gabinete do Governador	Alberto Machado
Secretário de Estado de Agricultura Familiar	Silvano Ferreira do Amaral
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania	Rosamaria Ferreira de Carvalho
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação	Nilton Borges Borgato
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer	Allan Kardec Pinto Acosta Benitez
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico	Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretária de Estado de Educação	Marioneide Angelica Kliemaschewsk
Secretário de Estado de Fazenda	Rogério Luiz Gallo
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística	Marcelo de Oliveira e Silva
Secretária de Estado de Meio Ambiente	Mauren Lazzaretti
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão	Basilio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Saúde	Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Segurança Pública	Alexandre Bustamante dos Santos
Procurador-Geral do Estado	Francisco de Assis da Silva Lopes
Secretário Controlador-Geral do Estado	Emerson Hideki Hayashida

provocados por deterioração de suporte.

VI - Refrescamento: Técnica que consiste na atividade de recopiar dados de um suporte físico para outro, com o objetivo mudar de suporte antes que ele se deteriore ou se torne obsoleto.

VII - Autenticidade: Credibilidade de um documento, isto é, a qualidade de um documento que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção.

VIII - Avaliação de Documentos: Processo de análise que permite a identificação dos valores dos documentos, para fins de definição de seus prazos de guarda e de sua destinação.

IX - Captura: Incorporação de um documento ao Sistema Informatizado de Gestão Arquivística, por meio do registro, classificação e arquivamento.

X - Certificado de Autenticidade: declaração de autenticidade das reproduções dos documentos arquivísticos digitais, emitida pela instituição responsável por sua preservação.

XI - Certificação Digital: Atividade de reconhecimento em meio eletrônico que se caracteriza pelo estabelecimento de uma relação única, exclusiva e intransferível, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos e os dados de uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação. Esse reconhecimento é inserido em um certificado digital por uma autoridade certificadora reconhecida legalmente.

XII - Certificado Digital: Conjunto de dados de computador, gerados por uma autoridade certificadora, que se destina a registrar, de forma única, exclusiva e intransferível, a relação existente entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação.

XIII - Classificação de Documentos: Sequência de operações técnicas que visam agrupar os documentos de arquivo relacionando-os ao órgão produtor e atividade responsável por sua produção ou acumulação.

XIV - Classificação da Informação: Atribuição de graus de sigilo a documentos ou às informações neles contidas, conforme legislação específica.

XV - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos: Grupo permanente e multidisciplinar instituído oficialmente nos órgãos e entidades, responsável pela elaboração e aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de temporalidade de documentos de arquivo.

XVI - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação: Grupo permanente e multidisciplinar instituído oficialmente nos órgãos e entidades, responsável pela elaboração e aplicação de Planos de Classificação, Tabelas de Temporalidade de Documentos de arquivo e classificação da informação.

XVII - Completeza: Atributo de um documento arquivístico que se refere à presença de todos os elementos intrínsecos e extrínsecos exigidos pela organização produtora e pelo sistema jurídico-administrativo a que pertence, de maneira a ser capaz de gerar consequências.

XVIII - Confiabilidade: Credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua criação.

XIX - Confidencialidade: Propriedade de certos dados ou informações que não podem ser disponibilizadas ou divulgadas sem autorização para pessoas, entidades ou processos.

XX - Contexto tecnológico: Refere-se ao ambiente tecnológico (hardware, software e padrões) que envolve o documento.

XXI - Conversão - Técnica de migração que pode se configurar de diversas formas, tais como:

- Conversão de dados: mudança de um formato para outro;
- Conversão de sistema computacional: mudança do modelo de computador e de seus periféricos.

XXII - Cópia de segurança: Cópia feita de um arquivo ou de um documento digital que deve ser guardada sob condições especiais para a preservação de sua integridade no que diz respeito tanto à forma quanto ao conteúdo, de maneira a permitir a recuperação de programas ou informações importantes em caso de falha ou perda.

XXIII - Correio eletrônico: Sistema usado para criar, transmitir e receber mensagem eletrônica e outros documentos digitais por meio de redes de computadores.

XXIV - Credencial de segurança:

- Um ou vários atributos associados a um usuário que definem as categorias de segurança segundo as quais o acesso é concedido;
- Autorização concedida por autoridade competente, que habilita o usuário a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosos.

XXV - Criptografia: Método de codificação de dados segundo algoritmo específico e chave secreta de forma que somente os usuários autorizados podem restabelecer sua forma original.

XXVI - Custódia: Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de documentos de arquivo, independente de vínculo de propriedade.

XXVII - Descritor: Palavra, expressão ou símbolo convencionados para expressar o conteúdo do documento e possibilitar sua recuperação de forma individualizada.

XXVIII - Destinação: Decisão decorrente da avaliação de documentos, que

determina o seu encaminhamento para eliminação ou guarda permanente.

XXIX - Digitalização - Processo de conversão de imagens, textos e sons de código analógico para código digital através de um dispositivo apropriado.

XXX - Disponibilidade: É a razão entre o tempo durante o qual o sistema está acessível, operacional e a unidade de tempo definida como referência.

XXXI - Documento Arquivístico Público: Todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Estadual ou por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, no exercício de suas funções e atividades.

XXXII - Documento Arquivístico Digital: Documento Arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional, que pode ser produzido no contexto tecnológico digital (documentos nato-digitais) ou obtido a partir de suportes analógicos (documentos digitalizados).

XXXIII - Documento Eletrônico: Informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico.

XXXIV - Documento Digitalizado: Documento convencional, físico, convertido para um padrão de formato digital com seus metadados, por meio de dispositivo apropriado.

XXXV - Documento Intermediário: documento com uso pouco frequente que aguarda prazos de prescrição e precaução nas unidades que tenham atribuições de arquivo nos órgãos ou entidades.

XXXVI - Documento Permanente: Documento com valor histórico, probatório e informativo que deve ser definitivamente preservado.

XXXVII - Emulação: Utilização de recursos computacionais que fazem uma tecnologia funcionar com as características de outra, aceitando as mesmas entradas e produzindo as mesmas saídas.

XXXVIII - Encapsulamento: Técnica que permite preservar a integridade de dados durante o processo de transmissão.

XXXIX - Formato de arquivo: Especificação de regras e padrões descritos formalmente para interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital.

Pode ser:

- aberto: quando as especificações são públicas (p.ex.: XML, HTML, PNG, ODF e RTF);
- fechado: quando as especificações não são divulgadas pelo proprietário (ex.: DOC);
- proprietário: quando as especificações são definidas por uma empresa que mantém seus direitos, sendo seu uso gratuito ou não (p.ex.: PDF, JPEG, DOC e GIF);
- padronizado: quando as especificações são produzidas por um organismo de normalização, sendo os formatos abertos e não proprietários (p. ex.: XML).

XL - Gestão Arquivística de Documentos: Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

XLI - Indexação: Processo pelo qual se relacionam de forma sistemática descritores ou palavras-chave que permitem a recuperação posterior do conteúdo de documentos e informações.

XLII - Integridade: Estado dos documentos que se encontram completos e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada nem documentada de forma não autorizada.

XLIII - Interoperabilidade: Capacidade de diversos sistemas e organizações trabalharem em conjunto, de modo a garantir que pessoas organizações e sistemas computacionais troquem dados.

XLIV - Integração: A capacidade de dois ou mais sistemas ou aplicativos de se comunicarem com o envio de informações e processá-las de modo que completem ou complementem informações suficientes entre eles para que determinado processo ocorra.

XLV - Mensagem de Correio Eletrônico: Documento digital criado ou recebido via sistema de correio eletrônico, incluindo anexos que possam ser transmitidos com a mensagem.

XLVI - Metadados: São informações estruturadas e codificadas que permitem classificar, escrever, gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo. Os metadados referem-se a:

- Identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, local, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, documentos relacionados, idioma e indexação);
- Segurança (categoria de sigilo, informações sobre criptografia, assinatura digital e outras marcas digitais);
- Contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, tipos de mídias, algoritmos de compressão) e localização física do documento.

XLVII - Migração: Conjunto de procedimentos e técnicas para assegurar a capacidade dos documentos digitais serem acessados face às mudanças tecnológicas, que consiste na transferência de um documento digital:

- De um suporte que está se tornando obsoleto, fisicamente deteriorado ou

instável para um suporte mais novo;

- b) De um formato obsoleto para um formato mais atual ou padronizado;
c) De uma plataforma computacional em vias de descontinuidade para outra mais moderna. A migração pode ocorrer por conversão, por atualização ou por reformatação.

XLVIII - Patrimônio Documental digital: Conjunto de documentos digitais que possuem valor suficiente para serem preservados a fim de que possam ser consultados e utilizados no futuro.

XLIX - Plano de Classificação de Documentos: Instrumento oficial utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo.

L - Preservação Digital: Conjunto de ações destinadas a manter a integridade e a acessibilidade dos documentos digitais ao longo do tempo, e que devem alcançar todas as suas características essenciais: físicas, lógicas e conceituais.

LI - Processo: Conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, que constitui uma unidade.

LII - Processo Híbrido: Conjunto de documentos constituído de documentos digitais e não-digitais de natureza diversa, oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, formando um conjunto conceitualmente indivisível.

LIII - Programa de Gestão Arquivística de Documentos: Conjunto de estratégias, procedimentos e técnicas que permite o planejamento, a implantação e o controle da gestão Arquivística de documentos nos órgãos e entidades.

LIV - Recolhimento: Entrada de documentos em arquivos permanentes.

LV - Reformatação:

- a) Técnica de migração que consiste na mudança da forma de apresentação de um documento para fins de acesso ou manutenção dos dados;
b) Apagar todos os dados de uma unidade de armazenamento.

LVI - Repositório Arquivístico Digital Confiável: É uma solução que apoia o gerenciamento dos materiais digitais, pelo tempo que for necessário; formado por elementos de *hardware*, *software* e metadados, bem como, por uma infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos capazes de manter autênticos os materiais digitais, e preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário.

LVII - Requisitos: Conjunto de condições a serem cumpridas pelo órgão ou entidade, pelo sistema de gestão arquivística de documentos e pelos próprios documentos a fim de garantir a sua confiabilidade e autenticidade, bem como seu acesso.

LVIII - Requisitos Funcionais: Conjunto de condições que referem-se ao registro e captura, classificação, tramitação, avaliação e destinação, recuperação da informação, acesso e segurança, armazenamento e preservação de documentos.

LIX - Requisitos Não-Funcionais: Conjunto de condições que referem-se à utilização de padrões abertos, independência de fornecedor, integração com sistemas legados, conformidade com a legislação e os padrões de interoperabilidade do governo, atendimento a usuários internos e externos, facilidade de utilização e desempenho.

LX - Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos: Conjunto de procedimentos e operações técnicas da gestão arquivística de documentos processado eletronicamente e aplicável em ambientes digitais ou em ambientes híbridos, isto é, documentos digitais e não digitais ao mesmo tempo.

LXI - Suporte: Base física sobre a qual a informação é registrada.

LXII - Tabela de Temporalidade de Documentos: Instrumento resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define os prazos de guarda e a destinação de cada série documental.

LXIII - Transferência: Recolhimento de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.

LXIV - Trilhas de Auditoria: Conjunto de informações registradas que permite o rastreamento de intervenções ou tentativas de intervenção feitas no documento arquivístico digital ou no sistema computacional.

CAPÍTULO I

DA GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Seção I

Das Considerações Gerais

Art. 3º A gestão arquivística de documentos digitais nos órgãos e entidades do Poder Executivo deverá estar em conformidade com a Política Estadual de Gestão Documental e Preservação formulada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, gestora do Sistema de Arquivos do Estado de Mato Grosso - SIARQ/MT.

Parágrafo único. A gestão arquivística de documentos é aplicável independente da forma ou do suporte, em ambientes convencionais, digitais ou híbridos em que os documentos e as informações são produzidos e armazenados.

Art. 4º A gestão arquivística de documentos digitais, convencionais e híbridos deverá prever a implementação de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos que adotará, no mínimo, os requisitos obrigatórios e seus respectivos metadados, posteriormente incorporar requisitos altamente recomendáveis e facultativos, em conformidade com o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil aprovados pelas Resoluções nº 25 do CONARQ, de 27 de abril de 2007 e Resolução nº 32 do CONARQ, de 17 de maio de 2010.

Parágrafo único. As tabelas com os requisitos obrigatórios, altamente recomendáveis e facultativos, serão regulamentadas por Instrução Normativa.

Art. 5º A Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG e os profissionais responsáveis pelas unidades de Protocolo e Arquivo devem integrar o projeto de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos, de suas unidades, em sua concepção, homologação, implementação e gerenciamento, a fim de assegurar o cumprimento dos requisitos e metadados estabelecidos neste Decreto.

Art. 6º A classificação, os prazos de guarda e a destinação de documentos arquivísticos digitais devem obedecer aos critérios definidos pelo Decreto Estadual nº 5.567 de 26 de novembro de 2002 que aprova o Manual de Gestão Documentos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e pelos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim, aprovados pela Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG homologado pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, conforme disposto nos arts. 9º e 10º da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991.

§ 1º Os documentos arquivísticos digitais de valor permanente, indicados nos Planos de Classificação e nas Tabelas de Temporalidade de Documentos oficiais, são de guarda definitiva e não poderão ser eliminados, mesmo no caso de se adotar quaisquer formas de reprodução.

§ 2º A eliminação de documentos arquivísticos digitais de guarda temporária só poderá ocorrer nos prazos previstos na Tabela de Temporalidade de Documentos, em conformidade com os procedimentos legais, e de forma irreversível e permanente utilizando-se ferramentas que sobrescrevem o espaço digital utilizado pelo arquivo.

Art. 7º As mensagens de correio eletrônico e seus anexos são documentos arquivísticos digitais produzidas ou recebidas no exercício de função ou atividade do órgão ou entidade, e deverão integrar a Gestão Arquivística de Documentos, observando os Planos de Classificação de Documentos aprovados pela Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG e homologado pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, bem como as recomendações do CONARQ na Resolução nº 36, de 19 de dezembro de 2019.

Parágrafo único - Para assegurar sua eficácia plena enquanto documento arquivístico digital, a mensagem de correio eletrônico, acompanhada de seus anexos, deve:

- I - ter certificação digital ou ser transmitida em ambiente seguro que ateste a identidade do remetente;
- II - ser capturada, classificada e gerenciada por sistema informatizado de gestão arquivística de documentos;
- III - estar completa, ser redigida com linguagem apropriada à comunicação oficial e emitida por pessoa autorizada.

Art. 8º Os documentos produzidos a partir de sistemas informatizados e bases de dados, gerados por órgãos e entidades no exercício de suas funções e atividades, e que tenham formas fixas e conteúdos estáveis, são considerados documentos arquivísticos digitais.

Seção II

Da Digitalização de Documentos Convencionais

Art. 9º Os procedimentos e as tecnologias utilizadas na digitalização de documentos físicos devem assegurar:

- I - a integridade e a confiabilidade do documento digitalizado;
- II - a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados;
- III - o emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado;
- IV - a confidencialidade, quando aplicável; e
- V - a interoperabilidade entre sistemas informatizados.

Art. 10 O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá:

- I - ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrut-

tura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;
II - seguir os padrões técnicos mínimos previstos no Anexo II; e
III - conter, no mínimo, os metadados especificados no Anexo III.

Art. 11 O processo de digitalização poderá ser realizado pelo possuidor do documento físico ou por terceiros.

§ 1º Cabe ao possuidor do documento físico a responsabilidade perante terceiros pela conformidade do processo de digitalização ao disposto neste Decreto.

§ 2º Na contratação de terceiros pela administração pública estadual, o instrumento contratual preverá:

I - a responsabilidade integral do contratado perante a administração pública estadual e a responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo; e
II - os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados, nos termos da legislação vigente.

Art. 12 Os serviços de digitalização de documentos deverão prever:

I - atividades técnicas prévias de:
a) organização, classificação, avaliação e descrição de documentos;
b) preparação de documentos a serem digitalizados, sob supervisão de profissional qualificado: higienização, desmetalização e pequenos reparos;
II - utilizar formato não proprietário e/ou de código aberto e estáveis no mercado, sempre respeitando as recomendações estabelecidos e definidos por organismos nacionais e internacionais de ampla aceitação e reconhecimento, para captura, manutenção e acesso aos documentos digitalizados, previstos no Anexo I;
III - equipamentos e tecnologias que assegurem resolução de imagem compatível com necessidades específicas com vistas à preservação;
IV - integração e / ou interoperabilidade com outros sistemas;
V - procedimentos de registro e controle de mídias;
VI - controle de qualidade das imagens por meio de sua visualização e impressão;
VII - utilização de sistema de indexação de imagens;
VIII - controle do processo de gravação de imagens digitalizadas;
IX - digitalização de séries documentais e não de documentos isolados, levando-se em consideração o valor probatório ou informativo do conjunto.

Art. 13 Os projetos de digitalização deverão ser orientados por critérios previstos pela gestão arquivística de documentos e por análise de custo-benefício, considerando-se os seguintes fatores principais:

I - prazo de guarda e destinação dos documentos, de acordo com as Tabelas de Temporalidade de Documentos de arquivo, aprovadas pela Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG;
II - frequência e intensidade de uso dos documentos na unidade;
III - necessidade e possibilidade de integração de documentos digitalizados com outros sistemas;
IV - custo do serviço para a captura da imagem, classificação, descrição e indexação, recuperação e manutenção, incluindo mão-de-obra, infraestrutura lógica e física;
V - custo de tratamento, armazenagem e acesso aos documentos convencionais a serem submetidos à digitalização.

Parágrafo único. Os profissionais de arquivo e protocolo deverão participar de projetos de digitalização de documentos arquivísticos, a fim de contribuírem com a análise de custo benefício a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 14 A eliminação dos documentos físicos deverá ser autorizada e acompanhada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação - CPADGI e pela Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG.

§ 1º O processo de digitalização dos documentos físicos deverá ser acompanhado pela CPADGI, instituída legalmente nos órgãos e entidades.

§ 2º A CPADGI deverá manter o Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos atualizados a fim de evitar a eliminação de documentos indevidamente.

§ 3º Os documentos digitalizados dentro das normas estabelecidas neste Decreto deverão cumprir os prazos de guarda e destinação aprovados em Tabela de Temporalidade de Documentos.

§ 4º Não poderão ser eliminados os documentos físicos, mesmo que digitalizados, que apresentem conteúdo de valor histórico ou probatório, aprovados no Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Tempo-

ralidade de Documentos.

Art. 15 O armazenamento de documentos digitalizados se dará via recolhimento dos documentos digitalizados em Repositório Arquivístico Digital Confiável conforme previsto no art. 24 deste Decreto para fins de garantir a cadeia de custódia, e assegurará também:

I - a proteção do documento digitalizado contra alteração, destruição e, quando cabível, contra o acesso e a reprodução não autorizados; e
II - a indexação de metadados que possibilitem:
a) a localização e o gerenciamento do documento digitalizado; e
b) a conferência do processo de digitalização adotado.

Art. 16 Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, além das entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, observarão o disposto na Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, e nas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos aprovadas pela Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG, e homologadas pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, gestora do Sistema de Arquivos do Estado de Mato Grosso - SIARQ /MT, no âmbito de suas competências, observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ quanto à temporalidade de guarda, à destinação e à preservação de documentos.

Seção III

Das Condições para a Transferência e o Recolhimento de Documentos Arquivísticos Digitais

Art. 17 Os documentos arquivísticos digitais, quando transferidos ou recolhidos à Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG, deverão:

I - ser previamente identificados, classificados, avaliados e destinados, incluindo os documentos não digitais que façam parte do conjunto a ser transferido ou recolhido, conforme o previsto em tabela de temporalidade e destinação de documentos, ou plano de destinação aprovados pela Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG;
II - ter asseguradas a sua integridade e confiabilidade, por meio da adoção de procedimentos administrativos e técnicos que gerenciem riscos e garantam a segurança de maneira a evitar corrupção ou perda de dados;
III - estar acompanhados de listagem descritiva que permita a identificação e controle dos documentos transferidos ou recolhidos, conforme anexo I deste Decreto, em duas vias, sendo que uma ficará permanentemente com o órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento e a outra com a instituição arquivística para fins de prova, controle e acesso;
IV - estar acompanhados de declaração de autenticidade, emitida pelo órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento, que permita avaliar e atestar a autenticidade dos documentos, elaborada conforme dispõe o art. 4º deste Decreto, em duas vias, sendo que uma ficará permanentemente com o órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento pela Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG, para fins de prova e informação;
V - estar acompanhados de Termo de Transferência ou de Recolhimento para fins de prova e informação;
VI - ser enviados em mídia (s) ou protocolo (s) de transmissão previsto (s) pelas normas da Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG e da área de tecnologia.

Art. 18 Os órgãos e entidades produtores e acumuladores de documentos devem assegurar a preservação, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos arquivísticos digitais até a transferência ou recolhimento à Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG.

Art. 19 A Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG, no momento da transferência ou recolhimento, procederá à presunção de autenticidade dos documentos arquivísticos digitais, conforme dispõe o art. 4º deste Decreto.

Parágrafo único. A presunção de autenticidade também deverá considerar a adoção pelo órgão ou entidade das estratégias, procedimentos e técnicas de preservação e segurança, a que se referem o Capítulo II deste Decreto.

Art. 20 A Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG expedirá cópias autênticas dos documentos digitais sob sua custódia que forem recebidos dentro das normas e padrões estabelecidos neste Decreto.

Art. 21 Os documentos arquivísticos digitais recebidos por meio de procedimento de transferência ou recolhimento à Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG devem estar sob a forma não criptografada e sem qualquer outro atributo tecnológico que impeça o acesso à informação.

Art. 22 O órgão ou entidade que transfere ou recolhe documentos arquivísticos digitais manterá uma cópia destes sob sua guarda, até que a Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG emita atestado de validação

aprovando o processo de transferência ou recolhimento.

Parágrafo único. A cópia a que se refere este artigo deverá ser eliminada de forma irreversível e por método seguro e comprovado.

Art. 23 As condições definidas para a transferência e o recolhimento de documentos arquivísticos digitais à Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG deverão ser observadas também pelos demais órgãos e entidades custodiadores de documentos arquivísticos digitais intermediários e permanentes.

CAPÍTULO II

Da Preservação, Segurança e Acesso de Documentos Arquivísticos-Digitais, Híbridos e Convencionais

Seção I Da Preservação

Art. 24 A gestão arquivística de documentos digitais, convencionais digitalizados e híbridos deverá prever uma cadeia de custódia digital confiável e ininterrupta em Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq.

§ 1º O Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq deverá armazenar e gerenciar os documentos nos seus diversos formatos, nas fases intermediária e permanente, sendo capaz de mantê-los autênticos, preservados e acessíveis pelo tempo necessário.

§ 2º O Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq deverá estar de acordo com as normas da ISO 14.721:2003, ISO 16.363:2012 e ISO 16919:2014 e ABNT/NBR 15472:2007, e dos padrões estabelecidos pelo CONARQ na Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014 e a Resolução nº 43, de 04 de julho de 2015.

§ 3º O PDF/A será preferencialmente o formato de produção e arquivamento de documentos arquivísticos digitais, ou seja, nas idades corrente, intermediária e permanente, visando o seu acesso e a sua preservação.

Seção II Da Segurança

Art. 25 A gestão arquivística de documentos deverá prever controles de acesso, trilhas de auditoria e procedimentos de segurança que garantam a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade dos documentos arquivísticos digitais, sua proteção contra perdas, acidentes e intervenções não autorizadas, bem como, a sua recuperação e restauração, quando necessário.

Art. 26 O controle de acesso e a recuperação de documentos arquivísticos digitais e seus metadados devem ser implementados por meio de procedimentos de identificação de usuários, com base nas credenciais de segurança e por procedimentos que limitem aos responsáveis o acesso ao ambiente de armazenamento.

Art. 27 O controle de acesso aos documentos arquivísticos digitais sigilosos deve prever a classificação da informação quanto ao seu grau de sigilo, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e do Decreto Estadual nº 1.973, de 25 de outubro de 2013, bem como, a utilização de procedimentos adicionais de segurança, tais como assinatura e certificação digitais, criptografia ou mesmo a guarda de documentos fora da rede.

Art. 28 A autoria, a autenticidade, a integridade dos documentos e da assinatura, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas, observados os padrões definidos, nos termos da lei.

§ 1º O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 29 As intervenções ou tentativas de intervenções feitas nos documentos arquivísticos digitais ou no sistema computacional devem ser registradas de modo a permitir que possam ser rastreadas em trilhas de auditoria.

Parágrafo único. As trilhas de auditoria devem estar disponíveis para inspeção e não podem ser excluídas antes dos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de documentos oficiais, mesmo que implique em transferir cópia da trilha para outro espaço de armazenamento com a

subsequente liberação do espaço original.

Art. 30 As cópias de segurança de documentos arquivísticos digitais e seus metadados, bem como de parâmetros do sistema operacional, do gerenciador de banco de dados, do sistema informatizado de gerenciamento e do software aplicativo, devem ser realizadas regularmente e de acordo com as necessidades específicas, visando garantir a recuperação dos documentos, em caso de sinistro ou falhas nos sistemas computacionais.

Parágrafo único. As cópias de segurança devem ser armazenadas em locais diferentes e fisicamente distantes.

Art. 31 A segurança da infraestrutura de instalações do acervo arquivístico digital e de sistemas gerenciadores deve levar em conta o controle de temperatura e umidade relativa do ar, a iluminação, o fornecimento estável de energia elétrica, a instalação e manutenção de equipamentos contra incêndio e de para-raios, e o controle de acesso às salas de computadores servidores por profissionais credenciados.

Art. 32 Os sistemas informatizados que gerenciam ou armazenam documentos arquivísticos digitais deverão observar requisitos de autoproteção definidos por organismos nacionais e internacionais de ampla aceitação e reconhecimento, bem como deverão interagir com outros sistemas de proteção, tais como antivírus, *firewall*, *anti-spyware*.

Seção III Do Acesso

Art. 33 Cabe à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT, através da Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG, estabelecer diretrizes e normativas sobre o acesso, uso e divulgação dos documentos armazenados no RDC-Arq, independentemente da forma ou do suporte em que a informação está registrada, para franquear o acesso aos cidadãos a documentos arquivísticos fidedignos, autênticos e compreensíveis em plataforma de acesso.

Art. 34 A Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG deverá dispor de uma plataforma de descrição, difusão e acesso com software em formato aberto que permita a descrição de acordo com a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 e com o Decreto Estadual nº 1.973 de 25 de novembro de 2013 para os documentos de guarda permanentes digital e digitalizados com interoperabilidade com a Repositório Arquivístico Digital Confiável -RDC-Arq disposto neste decreto.

Parágrafo único. A plataforma de acesso deve permitir a descrição dos documentos permanentes de acordo com os parâmetros das Normas Brasileiras de Descrição Arquivística e proporcionar um ambiente autêntico e seguro para os documentos institucionais digitais e digitalizados, a fim de garantir o acesso aos fundos documentais dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 As eventuais dúvidas decorrentes da aplicação deste Decreto deverão ser submetidas à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT.

Art. 36 A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT poderá definir e atualizar normas, manuais e procedimentos relacionados à gestão de documentos digitais no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 37 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil


BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Anexo I

Listagem descritiva para transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais.

Elementos essenciais para a elaboração da listagem descritiva para transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais são:

- órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento dos documentos arquivísticos;
- órgão ou entidade responsável pela produção e acumulação dos documentos arquivísticos, caso seja diferente do responsável pela transferência ou recolhimento;
- tipo e quantidade de mídias utilizadas e o volume total de dados em bytes;
- identificação dos formatos de arquivo digital;
- metadados necessários para a interpretação e apresentação dos documentos, tais como a estrutura da base de dados, o esquema HTML e o esquema de metadados;
- registro de migrações e datas em que ocorreram;
- registro das eliminações realizadas;
- indicação de espécie, título, gênero, tipo, datas-limite, identificador do documento, e indicação de documentos complementares em outros suportes. No caso de transferência, indicação da classificação e do seu respectivo prazo de guarda e destinação documentos; e
- data e assinatura do responsável pelo órgão que procede a transferência ou o recolhimento, podendo ser em meio convencional e/ou digital.

Anexo II

PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	RESOLUÇÃO MÍNIMA	COR	TIPO ORIGINAL	FORMATO DE ARQUIVO*
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

*Na hipótese de o arquivo ser comprimido, deve ser realizada compressão sem perda, de forma que a informação obtida após a descompressão seja idêntica à informação antes de ser comprimida.

ANEXO III

METADADOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Metadados	Definição
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesauro.
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.

Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: <input type="checkbox"/> formal: designação registrada no documento; <input type="checkbox"/> atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.
Data de produção (do documento original)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.
Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.
Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.
Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.

DECRETO Nº 512, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

Institui os procedimentos para produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital, alinhado com o Programa Simplifica MT, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público a gestão documental, a proteção especial aos documentos de arquivo e as providências para franquear aos cidadãos as informações contidas na documentação governamental, de acordo com o § 2º do art. 216 da Constituição Federal e com o art. 1º da Lei Federal de arquivos nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.654, de 29 de agosto de 1997, que dispõe sobre a instituição do Sistema de Arquivos do Estado de Mato Grosso - SIARQ /MT;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 511, de 04 de junho de 2020, que estabelece diretrizes e define procedimentos para a produção, gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências; e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar procedimentos para a gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, os procedimentos para produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental, alinhado com o Programa Simplifica MT.

Parágrafo único. Fica definido o SIGAdoc como o sistema oficial do Poder Executivo Estadual para a Gestão de Documentos Digitais no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, em consonância

com a Resolução nº 001/2020 do Conselho Superior do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação-COTEC, publicada em 28 de abril de 2020.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º São objetivos destes procedimentos:

I - contribuir para a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação, bem como, facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas;

II - produzir documentos utilizando processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações governamentais;

III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e do Decreto Estadual nº 1.973 de 25 de outubro de 2013;

IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos administrativos eletrônicos de acordo com seu prazo de guarda.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: Modalidade de assinatura eletrônica, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos que permitem aferir, com segurança, a origem e a autenticidade do documento. Os atributos da assinatura digital são:

- ser única para cada documento, mesmo que seja o mesmo signatário;
- comprovar a autoria do documento digital;
- possibilitar a verificação da integridade do documento;
- garantir a imutabilidade lógica do documento digital após sua assinatura;
- assegurar ao destinatário o “não repúdio” do documento digital.

II- autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

III - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

IV - certificação digital: Atividade de reconhecimento em meio eletrônico que se caracteriza pelo estabelecimento de uma relação única, exclusiva e intransferível, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos e os dados de uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação. Esse reconhecimento é inserido em um certificado digital por uma autoridade certificadora reconhecida legalmente.

V - código CRC (*Cyclic Redundancy Check*): código que garante a autenticidade de um documento assinado eletronicamente, constante em sua declaração de autenticidade;

VI - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

VII - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

- nativo, quando produzido pelo sistema de origem;
- capturado, quando incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

VIII - formato de arquivo: regras e padrões descritos formalmente para a interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital, podendo ser aberto, fechado, proprietário ou padronizado conforme descrito no Decreto n. 511, de 04 de junho de 2020;

IX - interoperabilidade: capacidade de diversos sistemas e organizações trabalharem em conjunto, de modo a garantir que pessoas, organizações e sistema computacionais troquem dados;

X - integração: a capacidade de dois ou mais sistemas ou aplicativos de se comunicarem com o envio de informações e processá-las de modo que completem ou complementem informações suficientes entre eles para que determinado processo ocorra;

XI - integridade e estado dos documentos que se encontram completos e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada nem documentada;

XII - metadados: são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo. Sendo eles:

- identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, local, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, documentos relacionados, idioma e indexação);

b) segurança (categoria de sigilo, informações sobre criptografia, assinatura digital e outras marcas digitais);

c) contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, tipos de mídias, algoritmos de compressão) e localização física do documento;

XIII - processo administrativo eletrônico: unidade de registro com identificação única que agrupa os atos processuais registrados e disponibilizados em meio eletrônico;

XIV - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão;

XV - repositório arquivístico digital confiável - solução que apoia o gerenciamento dos materiais digitais, pelo tempo que for necessário, e é formado por elementos de *hardware*, *software* e metadados, bem como por uma infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos capazes de manter autênticos os materiais digitais, e preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário.

CAPÍTULO II DO COMITÊ GESTOR

Art. 4º Fica instituído o Comitê Gestor do SIGADOC que será composto por titulares e suplentes, com a seguinte composição:

I - Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, que coordenará o Comitê;

II - Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG;

III - representante da Superintendência de Arquivo Público da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e seu suplente;

IV - representante da Superintendência de Governança da Informação e de Tecnologia da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e seu suplente;

V - representante da Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e seu suplente;

VI - representante da Superintendência de Desenvolvimento Organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e seu suplente;

VII - representante da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI e seu suplente;

VIII - representante da Controladoria-Geral do Estado e seu suplente;

IX - representante da Casa Civil e seu suplente.

Art.5º Cabe ao Comitê Gestor:

I - gerenciar a implantação do SIGADOC, no âmbito do Poder Executivo Estadual propondo políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do SIGADOC;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao SIGADOC, em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental;

IX - normatizar sobre assuntos delegados pelo Governador do Estado na implementação do SIGADOC.

Parágrafo único. Cabe aos órgãos e entidades participantes da implantação do SIGADOC seguir as normas estabelecidas pelo Comitê Gestor.

Art.6º Para a habilitação dos órgãos e entidades na implantação do SIGADOC, é necessária a criação de um Comitê Setorial que deverá ser composto pelos seguintes membros:

I - representante da Gestão Documental (Protocolo e Arquivo) e seu suplente;

II - representante da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação - CPAD e GI e seu suplente;

III - representante pela área do mapeamento de processos e/ou desenvolvimento organizacional e seu suplente;

IV - representante da TI Setorial e seu suplente;
V - representante das áreas cujos processos serão implantados no SIGADoce seu suplente.

Art.7º Cabe prioritariamente à MTI, a responsabilidade pelas atribuições abaixo descritas e outras que poderão ser demandadas pelo Comitê Gestor:

I-garantir a infraestrutura e as gestões corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema SIGADoc;

II-garantir as customizações e outras atualizações necessárias à operação do sistema;

III-garantir a integração com outros sistemas corporativos do Poder Executivo Estadual;

IV-garantir o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico para o sistema SIGADOC, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

§ 1º Todas as alterações dos incisos I, II, e IV do presente artigo deverão ser aprovadas previamente pelo Comitê Gestor.

§ 2º código fonte do sistema SIGADoc deverá manter conformidade com o Termo de Cooperação Técnica estabelecido entre Governo do Estado de Mato Grosso e o Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Art.8º Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Mato Grosso.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo 1º do *caput* deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Usuários não cadastrados no SIGADoc terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art.9º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, do Decreto nº 1.973 de 25 de outubro de 2013, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e as demais normas aplicáveis.

Art.10 A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser asseguradas mediante utilização eletrônica que poderá ser:

I - assinatura digital por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil;

II - assinatura cadastrada, baseada em credenciamento prévio de usuário, com fornecimento de nome de usuário e senha ou identificação biométrica.

§ 1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

§ 2º O disposto no "caput" deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 3º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Art. 11 O procedimento de digitalização deverá preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado, de acordo com o Decreto nº 511, de 04 de junho de 2020.

Art. 12 Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no *caput* deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos no Decreto Estadual nº 5.567 de 26 de novembro de 2002 que aprova o Manual de Gestão Documentos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim, e aprovados pela Superintendência de Arquivo Público/SEPLAG, conforme disposto nos arts. 9º e 10º da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 13 No ambiente digital de gestão documental, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com Decreto Estadual nº 5.567, de 26 de novembro de 2002, que aprovou o Manual de Gestão Documentos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-fim, e aprovados pela Superintendência de Arquivo Público - SEPLAG, conforme disposto nos art. 9º e 10º da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

§ 1º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pela Superintendência de Arquivo Público - SEPLAG.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos no Decreto Estadual nº 5.567 de 26 de novembro de 2002 que aprovou o Manual de Gestão Documentos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim, e aprovados pela Superintendência de Arquivo Público - SEPLAG, conforme disposto nos art. 9º e 10º da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 Eventuais projetos em desenvolvimento visando à produção digital ou à gestão eletrônica de documentos digitais deverão ser encaminhados ao Comitê Gestor, para avaliação de sua conformidade com os requisitos arquivísticos obrigatórios e à política estadual de gestão documental.

Art.15 Após a entrada em vigor deste decreto, fica vedado aos órgãos e entidades do Poder Executivo a contratação, o desenvolvimento ou a adoção de sistemas informatizados que tenham o mesmo escopo dos sistemas integrantes do ambiente digital de gestão documental adotados para o Poder Executivo do Estado.

Art. 16 Os processos implantados no SIGADoc deverão, a partir do dia 15 de junho de 2020, tramitar apenas em meio digital, exceto, os documentos e processos em curso que deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o encerramento definitivo da sua tramitação.

Parágrafo único. A base oficial de Gestão de Pessoas do SIGADoc, por questões de segurança e integridade das informações, será o Sistema Estadual de Gestão de Pessoal-SEAP.

Art.17A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT poderá expedir as normas complementares que se fizerem necessárias à aplicação deste Decreto.

Art. 18 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil


BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

DECRETO Nº 513, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, 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,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, tem por finalidade promover o desenvolvimento econômico sustentável do Estado propondo e coordenando a execução de políticas públicas que visem o desenvolvimento industrial, comercial, turístico, mineral, agropecuário, florestal e de energia; que possibilitem a melhoria do ambiente de negócios, o adensamento e verticalização das cadeias produtivas, o desenvolvimento local diversificado e inclusivo, a atração e retenção de investimentos estruturadores e geradores de oferta de trabalho.

Art. 2º Fica aprovada a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, de acordo com o que dispõem a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 132, de 22 de julho de 2003, 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 nº 10.370, de 12 de fevereiro de 2016, Lei nº 10.396 de 20 de abril de 2016, Lei nº 10.538 de 19 de maio de 2017, Lei nº 10.607 de 10 de outubro de 2017, 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 Desenvolvimento Econômico - SEDEC compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM
- 1.1. Câmara Setorial de Indústria e Comércio
- 1.2. Câmara Setorial de Minas e Energia
2. Conselho Estadual de Desenvolvimento do Turismo - CEDTUR
- 2.1. Plenário
- 2.2. Secretaria Executiva
- 2.3. Câmaras Setoriais
3. Conselho de Desenvolvimento Agrícola Empresarial - CDAE
- 3.1. Plenário
- 3.2. Secretaria Executiva
- 3.3. Câmaras Setoriais
4. Conselho Estadual de Comércio Exterior de Mato Grosso - CECOMEX/MT

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico
- 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico
- 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento do Ecossistema Empreendedor
- 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Investimento,

Inovação e Sustentabilidade

- 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Turismo
- 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração

Sistêmica

ZADO

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALI-

1. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
2. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
3. Ouvidoria Setorial
4. Comissão de Ética
5. Unidade de Projetos Turísticos
6. Unidade do Observatório de Desenvolvimento
7. Unidade de Prospecção de Novos Negócios e

Captação de Recursos

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios
- 1.1. Coordenadoria Contábil
- 1.1.1. Gerência de Informações e Conformidade
- 1.2. Coordenadoria de Finanças
- 1.2.1. Gerência de Orçamento
- 1.2.2. Gerência Financeira
- 1.3. Coordenadoria de Convênios
- 1.3.1. Gerência de Convênios
- 1.3.2. Gerência de Prestação de Contas
2. Superintendência Administrativa
- 2.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
- 2.1.1. Gerência de Gestão de Pessoas
- 2.1.2. Gerência de Vida Funcional
- 2.2. Coordenadoria de Materiais e Patrimônio
- 2.2.1. Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
- 2.3. Coordenadoria de Apoio Logístico
- 2.3.1. Gerência de Serviços Gerais
- 2.3.2. Gerência de Transportes
- 2.3.3. Gerência de Protocolo e Arquivo
- 2.4. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
- 2.4.1. Gerência de Programação e Projetos de TI
- 2.5. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
- 2.5.1. Gerência de Aquisições
- 2.5.2. Gerência de Contratos

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Política Industrial, Minas e Energia
- 1.1. Coordenadoria de Competitividade Industrial e Zona de Processamento de Exportação - ZPE
- 1.2. Coordenadoria de Minas e Energia

2. Superintendência de Política Comercial e Empreendedorismo

2.1. Coordenadoria de Competitividade Comercial e Empreendedorismo

2.2. Coordenadoria dos Centros de Atendimento Empresarial

2.3. Coordenadoria de Artesanato

3. Superintendência de Investimentos e Incentivos Programáticos

3.1. Coordenadoria de Gestão de Programas de Incentivos

3.2. Coordenadoria de FCO Rural e Empresarial

3.3. Coordenadoria de Monitoramento

3.4. Coordenadoria de Distrito e Áreas Industriais

4. Superintendência de Agronegócios

4.1. Coordenadoria de Produção Agropecuária e Florestas Plantadas

4.2. Coordenadoria de Agroindústrias, Verticalização da Produção e Adensamento de Cadeias Produtivas

4.3. Coordenadoria de Inovação, Tecnologia e Biotecnologia no Agronegócio

4.4. Coordenadoria de Agrobiodiversidade e Sustentabilidade

4.5. Coordenadoria de Comércio Exterior

5. Superintendência de Política do Turismo

5.1. Coordenadoria de Pesquisa e Planejamento do Turismo

5.2. Coordenadoria de Promoção e Apoio à Comercialização

6. Superintendência de Estrutura do Turismo

6.1. Coordenadoria de Infraestrutura Turística

6.2. Coordenadoria de Estruturação e Qualificação do Turismo

DA VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT

2. Companhia Mato-grossense de Mineração - METAMAT

3. Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/MT

4. Companhia Mato-grossense de Gás - MT GÁS

5. Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S.A. - DESENVOLVE MT

6. Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA/MT

7. Instituto Mato-grossense da Carne - IMAC

Art. 4º Os cargos em comissão e funções de confiança integrantes da lotação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC 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 contidas nos itens 1, 2, 3, 4 e 6 do inciso III do art. 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico.

Art. 7º As unidades administrativas contidas o item 7 do inciso III do art. 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico.

Art. 8º As unidades administrativas listadas no inciso V do art. 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica.

Art. 9º As unidades administrativas listadas nos itens 1 e 2 do inciso VI do art. 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento do Ecossistema Empreendedor.

Art. 10 As unidades administrativas listadas nos itens 3 e 4 do inciso VI do art. 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Investimento, Inovação e Sustentabilidade.

Art. 11 As unidades administrativas listadas no item 5 do inciso III e itens 5 e 6 do inciso VI do art. 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Adjunto de Turismo.

Art. 12 Incumbe ao Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico, 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. 13 O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 14 Este Decreto entra vigor na data da sua publicação.

Art. 15 Revoga-se o Decreto nº 243, de 11 de setembro de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil


BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
 Secretário de Estado de Planejamento e Gestão


CESAR ALBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS COSTA
 Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

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 Estadual de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM						
2. Conselho Estadual de Desenvolvimento do Turismo - CEDTUR						
3. Conselho de Desenvolvimento Agrícola Empresarial - CDAE						
4. Conselho Estadual de Comércio Exterior de Mato Grosso - CECOMEX/MT						
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR						
1. Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico						
- Secretário	DGA-1	1	-			
1.1. Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Desenvolvimento Econômico						
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-			
- Assistente Técnico II	DGA-9	1	-			
1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Desenvolvimento do Ecosistema Empreendedor						
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-			
1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Investimento, Inovação e Sustentabilidade						
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-			
1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Turismo						
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-			
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-			
1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica						
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-			
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-			
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-			
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO						
1. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI						
- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1			
2. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER						
3. Ouvidoria Setorial						
4. Comissão de Ética						
5. Unidade de Projetos Turísticos						
- Assessor Chefe I	DGA-2	1	-			
- Assessor Especial I	DGA-2	1	-			
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-			
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-			
6. Unidade do Observatório de Desenvolvimento						
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-			
7. Unidade de Prospecção de Novos Negócios e Captação de Recursos						
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-			
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR						
1. Gabinete de Direção						
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-			
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-			
- Assessor Especial III	DGA-6	1	-			
2. Unidade de Assessoria						
- Assessor Especial I	DGA-2	2	-			
- Assessor Executivo I	DGA-4	-	1			
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-			
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA						
1. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios						
- Superintendente	DGA-4	1	-			
1.1. Coordenadoria Contábil						
- Coordenador	DGA-6	1	-			
1.1.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil						
- Gerente	DGA-8	1	-			
1.2. Coordenadoria de Finanças						
- Coordenador	DGA-6	1	-			

- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.2.1 Gerência de Orçamento			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.2.2 Gerência Financeira			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.3 Coordenadoria de Convênios			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.3.1 Gerência de Convênios			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.3.2 Gerência de Prestação de Contas			
- Gerente	DGA-8	1	-
2. Superintendência Administrativa			
- Superintendente	DGA-4	1	-
2.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.1.1 Gerência de Gestão de Pessoas			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.1.2 Gerência de Vida Funcional			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.2 Coordenadoria de Materiais e Patrimônio			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.2.1 Gerência de Patrimônio e Almoarifado			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.3 Coordenadoria de Apoio Logístico			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.3.1 Gerência de Serviços Gerais			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.3.2 Gerência de Transportes			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.3.3 Gerência de Protocolo e Arquivo			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.4 Coordenadoria de Tecnologia da Informação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.4.1 Gerência de Programação e Projetos de TI			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.5 Coordenadoria de Aquisições e Contratos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Pregoeiro	DGA-6	-	1
2.5.1 Gerência de Aquisições			
- Gerente	DGA-8	1	-
2.5.2. Gerência de Contratos			
- Gerente	DGA-8	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Superintendência de Política Industrial, Minas e Energia			
- Superintendente	DGA-4	1	-
1.1 Coordenadoria de Competitividade Industrial e Zona de Processamento de Exportação - ZPE			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.2 Coordenadoria de Minas e Energia			
-Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
2. Superintendência de Política Comercial e Empreendedorismo			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
2.1 Coordenadoria de Competitividade Comercial e Empreendedorismo			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
2.2 Coordenadoria dos Centros de Atendimento Empresarial			
- Coordenador	DGA-6	1	-

2.3 Coordenadoria de Artesanato			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
3. Superintendência de Investimentos e Incentivos Programáticos			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
3.1 . Coordenadoria de Gestão de Programas de Incentivos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.2 Coordenadoria de FCO Rural e Empresarial			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
3.3 Coordenadoria de Monitoramento			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
3.4 Coordenadoria de Distrito e Áreas Industriais			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
4. Superintendência de Agronegócios			
- Superintendente	DGA-4	1	-
4.1 Coordenadoria de Produção Agropecuária e Florestas Plantadas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.2 Coordenadoria de Agroindústrias, Verticalização da Produção e Adensamento de Cadeias Produtivas			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
4.3 Coordenadoria de Inovação, Tecnologia e Biotecnologia no Agronegócio			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.4 Coordenadoria de Agrobiodiversidade e Sustentabilidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.5 Coordenadoria de Comércio Exterior			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5. Superintendência de Política do Turismo			
- Superintendente	DGA-4	1	-
5.1 Coordenadoria de Pesquisa e Planejamento do Turismo			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
5.2 Coordenadoria de Promoção e Apoio à Comercialização			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6. Superintendência de Estrutura do Turismo			
- Superintendente	DGA-4	1	-
6.1 Coordenadoria de Infraestrutura Turística			
- Coordenador	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
6.2 Coordenadoria de Estruturação e Qualificação do Turismo			
- Coordenador	DGA-6	1	-
SUBTOTAL		85	3
TOTAL		88	

ANEXO II

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	9	-
DGA 3	0	-
DGA 4	16	1
DGA 5	1	-
DGA 6	43	2
DGA 7	0	-
DGA 8	14	-
DGA 9	1	-
DGA 10	0	-
SUBTOTAL		3
TOTAL		88

DECRETO Nº 514, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre a estrutura organizacional do Mato Grosso Previdência - MTPREV, a distribuição 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,

DECRETA:

Art. 1º O Mato Grosso Previdência - MTPREV compete à gestão única do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso, para os servidores civis e militares, ativos e inativos abrangendo todos os Poderes e Órgãos Constitucionais Autônomos.

Art. 2º Fica aprovada a estrutura organizacional do Mato Grosso Previdência - MTPREV nos termos da Lei Complementar nº 560, de 31 de dezembro de 2014, 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 28 de maio de 2020.

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial do Mato Grosso Previdência - MTPREV compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Previdência
2. Conselho Fiscal

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete da Presidência do Mato Grosso Previdência
 - 1.1. Diretoria de Previdência
 - 1.2. Diretoria Administrativa e Financeira
 - 1.3. Diretoria de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
2. Ouvidoria Setorial
3. Comissão de Gestão do FEDAT
4. Comitê de Investimento
5. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Coordenadoria Administrativa
 - 1.1. Gerência de Gestão de Pessoas
 - 1.2. Gerência de Protocolo e Arquivo
2. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
3. Coordenadoria Financeira e Contábil
 - 3.1. Gerência Financeira
 - 3.2. Gerência de Orçamento e Convênios
 - 3.3. Gerência Contábil

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Coordenadoria de Receitas Previdenciárias
 - 1.1. Gerência de Arrecadação
 - 1.2. Gerência de Informações Financeiras
 - 1.3. Gerência de Compensação
2. Coordenadoria de Gestão de Ativos
 - 2.1. Gerência de Investimento
3. Coordenadoria de Atendimento

4. Coordenadoria de Concessão de Benefícios
 - 4.1. Gerência de Concessão
 - 4.2. Gerência de Conformidade
 - 4.3. Gerência de Análise
 - 4.4. Gerência de Vida Funcional

5. Coordenadoria de Manutenção
 - 5.1. Gerência de Aposentados
 - 5.2. Gerência de Folha de Pagamento
 - 5.3. Gerência de Pensionistas

6. Coordenadoria de Monitoramento
 - 6.1. Gerência de Cadastro

7. Gerência de Cálculos

Art. 4º As unidades administrativas dispostas no inciso II, III e IV do art. 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete da Presidência do Mato Grosso Previdência.

Art. 5º As unidades administrativas dispostas no inciso V do art. 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Diretoria de Administração Sistêmica.

Art. 6º As unidades administrativas dispostas nos itens 4, 5, 6 e 7 do inciso VI do art. 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Diretoria de Previdência.

Art. 7º As unidades administrativas dispostas nos itens 1, 2 e 3 do inciso VI do art. 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 8º Os cargos em comissão e funções de confiança integrantes da lotação do Mato Grosso Previdência - MTPREV 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. 9º 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. 10 Incumbe ao Presidente do Mato Grosso Previdência - MTPREV, 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. 11 O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor em 1º de junho de 2020.

Art. 13 Revoga-se o Decreto nº 499, de 27 de maio de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil


BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
 Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(Original assinado)
ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
 Diretor-Presidente do Mato Grosso Previdência

ANEXO I

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

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
1. Gabinete da Presidência da Mato Grosso Previdência			
- Diretor-Presidente	DGA-1	1	-
1.1. Diretoria de Previdência			
- Diretor	DGA-3	1	-
1.2. Diretoria Administrativa e Financeira			
- Diretor	DGA-3	1	-
1.3. Diretoria de Administração Sistêmica			
- Diretor	DGA-3	1	-
NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO			
1. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor de UNISECI	DGA-6	-	1
2. Ouvidoria Setorial			
- Ouvidor Setorial II	DGA-5	1	-
3. Comissão de Gestão do FEDAT			
4. Comitê de Investimento			
5. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-5	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Técnico I	DGA-4	8	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	11	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	2	-
NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA			
1. Coordenadoria Administrativa			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.1. Gerência de Gestão de Pessoas			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.2. Gerência de Protocolo e Arquivo			
- Gerente	DGA-8	1	-
2. Coordenadoria de Tecnologia da Informação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3. Coordenadoria Financeira e Contábil			
- Coordenador	DGA-6	1	-
3.1. Gerência Financeira			
- Gerente	DGA-8	1	-
3.2. Gerência de Orçamento e Convênios			
- Gerente	DGA-8	1	-
3.3. Gerência Contábil			
- Gerente	DGA-8	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Coordenadoria de Receitas Previdenciárias			
- Coordenador	DGA-6	1	-
1.1. Gerência de Arrecadação			
- Gerente	DGA-8	1	-
1.2. Gerência de Informações Financeiras			

- Gerente	DGA-8	1	-
1.3. Gerência de Compensação			
- Gerente	DGA-8	1	-
2. Coordenadoria de Gestão de Ativos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
2.1. Gerência de Investimento			
- Gerente	DGA-8	1	-
3. Coordenadoria de Atendimento			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4. Coordenadoria de Concessão de Benefícios			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4.1. Gerência de Concessão			
- Gerente	DGA-8	1	-
4.2. Gerência de Conformidade			
- Gerente	DGA-8	1	-
4.3. Gerência de Análise			
- Gerente	DGA-8	1	-
4.4. Gerência de Vida Funcional			
- Gerente	DGA-8	1	-
5. Coordenadoria de Manutenção			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.1. Gerência de Aposentados			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.2. Gerência de Folha de Pagamento			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.3. Gerência de Pensionistas			
- Gerente	DGA-8	1	-
6. Coordenadoria de Monitoramento			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.1. Gerência de Cadastro			
- Gerente	DGA-8	1	-
7. Gerência de Cálculos			
- Gerente	DGA-8	1	-
SUBTOTAL		55	1
TOTAL		56	

ANEXO II

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	0	-
DGA 3	3	-
DGA 4	8	-
DGA 5	3	-
DGA 6	20	1
DGA 7	0	-
DGA 8	20	-
DGA 9	0	-
DGA 10	0	-
SUBTOTAL		1
TOTAL		56

DECRETO Nº 515, DE 04 DE JUNHO DE 2020.**Aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Estado - CGE.**

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado Regimento Interno da Controladoria Geral do Estado - CGE.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 874 de 20 de março de 2017

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil



BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão



EMERSON HIDEKI HAYASHIDA
Secretário Controlador-Geral do Estado

REGIMENTO INTERNO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE**TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I
CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Controladoria Geral do Estado - CGE órgão autônomo vinculado diretamente à Governadoria, instituição permanente e essencial ao Controle Interno do Poder Executivo Estadual regida na forma dos Arts. 70 e 74 da Constituição Federal e 52 da Constituição Estadual e assim denominada pela Lei Complementar nº 550, de 27 de novembro de 2014 e Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, e demais competências estabelecidas pela Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013 tem a missão de Contribuir para melhoria dos Serviços Públicos prestados pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, por meio do aperfeiçoamento dos Sistemas de Controles, da Conduta dos Servidores e dos Fornecedores, ampliando a Transparência e fomentando o Controle Social.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º São competências da Controladoria Geral do Estado, conforme estabelecido nos artigos 74, da Constituição Federal, e 52 da Constituição Estadual, e nas Leis Complementares do Estado nº 198, de 17 de dezembro de 2004, nº 295, de 28 de dezembro de 2007, nº 550, de 27 de novembro de 2014 e nº 612, de 28 de janeiro de 2019, no Art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e no Decreto nº 135 de junho de 2019:

I - avaliar a execução das políticas e diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

II - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional, orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle e zelar pela condução do

Sistema de Controle Interno, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Estado, ou a ele confiados;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, especialmente, quanto: ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

IV - assessorar e orientar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, inclusive sobre a forma de prestar contas, e quanto à legalidade dos atos de gestão;

V - manifestar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno por meio das atividades de auditoria interna a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos dos órgãos, incluindo suas administrações: Direta e Indireta, expedindo relatórios que contenham recomendações para o aprimoramento dos controles;

VII - propor e orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo na utilização de métodos e medidas a serem utilizados na avaliação dos controles internos;

VIII - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária e no Orçamento;

IX - exercer o acompanhamento dos limites e demais determinações contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

X - comprovar a legalidade dos atos praticados pelos gestores de recursos públicos e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XI - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis e acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos em confronto com os documentos que lhes deram origem;

XIII - verificar a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente e econômica e, na execução dos programas, se foram alcançados os resultados e benefícios desejados, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público estadual;

XIV - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XV - examinar a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade que envolva os recursos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, sejam por meio da aplicação direta, pelos seus órgãos e entidades, por meio de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, bem como dos demais atos administrativos de que resulte a criação e/ou extinção de direitos e obrigações;

XVI - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaura procedimento, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, com o intuito de apurar os atos ou fatos inquiridos de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízos ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XIX - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelas unidades administrativas dos Órgãos e Entidades, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XX - representar ao Governador do Estado e ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por

meio das medidas adotadas pela Administração;

XXI - examinar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelos Ordenadores de Despesas, administradores e demais responsáveis, de direito e de fato, por bens e valores do Estado ou a esses confiados, nos órgãos e entidades do Poder Executivo, incluindo sua administração direta e indireta;

XXII - coordenar e orientar o planejamento e a execução das ações das Unidades Setoriais de Controle Interno do Poder Executivo;

XXIII - estabelecer a política e as diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

XXIV - promover avaliações sistemáticas dos resultados das ações de controle interno verificando a sua eficiência e eficácia;

XXV - realizar estudos e avaliações relativas à qualidade do Gasto Público;

XXVI - verificar o cumprimento da missão institucional e da situação fiscal dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XXVII - articular-se com os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado, visando realizar ações eficazes no sentido de assegurar a correta aplicação dos recursos públicos;

XXVIII - articular-se com as áreas externas, inclusive dos demais Poderes do Estado, cuja atuação seja relacionada com os Sistemas de Controle Interno de cada Poder, no sentido de uniformizar os entendimentos sobre matérias de interesse comum;

XXIX - fiscalizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos, obrigações e haveres do Estado;

XXX - zelar pela transparência e disponibilização de informações relativas às receitas, gastos e ações desenvolvidas pelos órgãos, de forma a viabilizar o controle social;

XXXI - garantir o direito de manifestação do cidadão na defesa de seus direitos, visando à melhoria dos serviços públicos estaduais;

XXXII - acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo.

XXXIII - dar ciência ao Tribunal de Contas, após prévia manifestação do responsável, de qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária, devendo, no ato de encaminhamento, expor para consideração do referido Tribunal as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente;

XXXIV - recomendar a invalidação de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, indicando de modo expresso suas consequências jurídicas e administrativas e também as condições para que a regularização ocorra de modo proporcional e equânime e sem prejuízo aos interesses gerais.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Controladoria Geral do Estado - CGE, definida no Decreto nº 484 de 12 de maio de 2020, é composta por:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo
 - 1.1. Câmaras Temáticas

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário-Controlador Geral do Estado
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Ouvidoria e Transparência
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Controle Preventivo e Auditoria
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto da Corregedoria Geral

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Comissão de Ética
3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
4. Unidade de Desenvolvimento e Articulação Institucional
5. Unidade de Promoção de Integridade e Prevenção da Corrupção

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Gestão Sistêmica
 - 1.1. Coordenadoria de Orçamento e Convênios
 - 1.2. Coordenadoria Financeira e Contábil
 - 1.3. Coordenadoria Administrativa
 - 1.4. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 1.5. Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
 - 1.6. Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Controle em Gestão Sistêmica
2. Superintendência de Atos e Auditoria de Pessoal
3. Superintendência de Desenvolvimento do Controle Interno
4. Superintendência de Auditoria
5. Superintendência de Inteligência de Controle Interno
6. Coordenadoria de Apoio das Atividades do Controle Preventivo
7. Superintendência de Ações Especiais
8. Superintendência de Responsabilização de Pessoas Jurídicas
9. Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos
10. Coordenadoria de Apoio das Atividades de Corregedoria

Geral

11. Coordenadoria de Apoio das Atividades de Ouvidoria Geral
12. Gerência de Distribuição Processual

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção I

Do Conselho do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo

Art. 4º O Conselho do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo é o órgão de decisão colegiada, criado pela Lei Complementar nº 198, de 17 de dezembro de 2004, alterado pela Lei Complementar nº 550, de 27 de novembro de 2014, regulamentado o seu funcionamento em instrumento próprio, que tem como missão promover políticas e diretrizes para o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo por meio de análises, propostas de melhorias e emissão de normas para o fortalecimento do controle interno, competindo-lhe:

I - apreciar as minutas de normas de controle interno expedidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - sugerir normas de avaliações dos controles internos no âmbito do Poder Executivo;

III - propor melhorias e inovações nas avaliações dos controles internos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

IV - aprovar e submeter ao Chefe do Poder Executivo as políticas e diretrizes para o Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual;

V - consubstanciar suas decisões e determinações através de resoluções que deverão ser numeradas, aprovadas e publicadas;

VI - aprovar, após parecer das Câmaras Técnicas, as normas que se refiram aos subsistemas de controle interno, expedidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;

VII - proceder aos estudos técnicos necessários à formatação dos instrumentos legais relativos às funções de auditoria governamental, de controladoria, de correição e de ouvidoria;

VIII - propor, analisar e deliberar acerca de matérias que visem à fixação de orientação técnica sobre o controle interno do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, sejam de natureza operacional ou relacionadas à atividade meio, para a Administração Pública direta e indireta;

IX - pronunciar-se, em última instância, sobre as justificativas e informações apresentadas pelos órgãos e entidades acerca das pendências indicadas em relatórios de auditoria, que não tenham sido resolvidas no âmbito da Controladoria Geral do Estado;

X - analisar e pronunciar-se, em última instância, sobre divergências e entendimentos técnicos no âmbito da Controladoria Geral do Estado, ou sempre que houver divergência de posicionamentos, em matérias relacionadas às funções do sistema de controle interno, entre membros da Controladoria Geral do Estado e Servidores ou Dirigentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XI - sugerir alterações na estrutura da Controladoria Geral do Estado, visando ao seu aperfeiçoamento;

XII - analisar e pronunciar-se sobre os planos de educação

continuada e qualificação profissional dos Auditores do Estado;

XIII - participar da organização de concurso público para ingresso na carreira de Auditor do Estado;

XIV - opinar conclusivamente sobre o desempenho do Auditor do Estado durante o estágio probatório e sobre a conveniência de sua confirmação no cargo;

XV - pronunciar-se em processo administrativo disciplinar contra integrante da carreira de Auditor do Estado;

XVI - pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja encaminhada pelo Secretário-Controlador Geral;

XVII - julgar os recursos interpostos contra as decisões do Secretário-Controlador Geral;

XVIII - aprovar a política e as diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo-se as funções de auditoria governamental, de controladoria, de correição e de ouvidoria;

XIX - outras atribuições conferidas em lei complementar.

Subseção I Das Câmaras Temáticas

Art. 5º As Câmaras Temáticas são vinculadas ao Conselho do Sistema de Controle Interno, criadas por Ato Regimental desse, com a missão de prestar suporte técnico ao conselho, competindo-lhe:

I - emitir parecer de natureza não jurídica sobre as normas que se refiram aos subsistemas de controle interno, expedidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - realizar estudos técnicos necessários à formatação dos instrumentos legais relativos às funções de auditoria governamental, de controladoria, de correição e de ouvidoria;

III - realizar estudos técnicos para subsidiar as decisões do Conselho.

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete do Secretário-Controlador Geral do Estado

Art. 6º O Gabinete do Secretário Controlador Geral do Estado, tem por missão gerir a Controladoria Geral do Estado, competindo-lhe:

I - estabelecer a política e as diretrizes do Sistema de Controle Interno, Ouvidoria e Corregedoria Geral no Poder Executivo;

II - dirigir, orientar, supervisionar, monitorar, e avaliar a condução do Sistema de Controle Interno, de Ouvidoria e de Corregedoria Geral do Poder Executivo;

III - expedir normas referentes ao Sistema de Controle Interno, Sistema de Ouvidoria e de Corregedoria do Poder Executivo do Estado;

IV - articular-se com os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com os órgãos de Controle Externo e demais Poderes do Estado;

V - emitir, anualmente, o Parecer Técnico Conclusivo do Controle Interno, que acompanha a Prestação de Contas do Governador ao Tribunal de Contas do Estado.

Subseção I Do Gabinete do Secretário Adjunto de Ouvidoria Geral e Transparência

Art. 7º O Gabinete do Secretário Adjunto de Ouvidoria Geral e Transparência tem como missão gerir o serviço de Ouvidoria e Transparência, promover o acesso à informação pública e o exercício do controle social no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - propor e supervisionar a aplicação da política e diretrizes de Ouvidoria;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades da Ouvidoria Geral no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - articular junto aos Dirigentes dos Órgãos/Entidades a necessidade de melhoria dos serviços públicos com base nas demandas da sociedade;

IV - propor normatização relativa às atividades de ouvidoria, transparência e controle social;

V - coordenar a identificação, o acompanhamento e avaliação das informações que ameaçam o controle, produzindo conhecimentos para assessorar decisões estratégicas;

VI - responder as consultas das ouvidorias setoriais;

VII - responder as manifestações da sociedade à CGE e à Governadoria;

VIII - coordenar a implementação dos serviços da rede de ouvidoria;

IX - gerir a rede de ouvidoria;

X - normatizar e padronizar a gestão das Ouvidorias Setoriais e Especializadas;

XI - emitir orientação para conversão de informações da transparência passiva em ativa;

XII - emitir orientação para classificação das informações pelos órgãos;

XIII - emitir parecer técnico prévio sobre matérias afetas à Comissão Mista de reavaliação de informação;

XIV - manifestar-se em recursos de negativa de acesso à informação encaminhada ao Secretário Controlador Geral do Estado;

XV - emitir parecer de natureza não jurídica sobre as manifestações a serem apreciadas pelo Controlador Geral do Estado;

XVI - coordenar a Transparência Ativa das informações de caráter geral de interesse coletivo;

XVII - articular, juntamente com a Rede Nacional de Ouvidorias e outros órgãos de controle, ações e políticas públicas referentes à Ouvidoria e transparência;

XVIII - manifestar-se nos processos de nomeação de ouvidores setoriais.

Subseção II Do Gabinete do Secretário Adjunto de Controle Preventivo e Auditoria

Art. 8º O Gabinete do Secretário Adjunto de Controle Preventivo e Auditoria tem como missão aperfeiçoar os sistemas de controles e contribuir para melhoria dos serviços públicos prestados, competindo-lhe:

I - propor e supervisionar a aplicação da política e diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades do sistema de controle interno e auditoria no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - coordenar a elaboração do parecer técnico conclusivo sobre as contas de gestão dos órgãos e entidades estaduais;

IV - promover a integração das atividades do Sistema de Controle Interno;

V - produzir indicadores de avaliação do sistema de controle interno;

VI - elaborar normas e orientações relativas às atividades do sistema de controle interno;

VII - promover a adoção de normas técnicas de auditorias;

VIII - aprovar a contratação de serviços de auditoria privada e supervisionar a execução do serviço;

IX - aprovar o planejamento e supervisionar os trabalhos de auditoria da Auditoria Geral do SUS, sem prejuízo das orientações do Sistema Nacional de Auditoria do SUS-SNA e do Departamento de Auditoria do SUS-DENASUS.

Subseção III Do Gabinete do Secretário Adjunto de Corregedoria Geral

Art. 9º O Gabinete do Secretário Adjunto da Corregedoria Geral tem como missão gerir a atividade de correição do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - propor e supervisionar a aplicação das diretrizes e política de Correição do Poder Executivo do Estado;

II - coordenar o Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual;

III - propor indicadores e monitorar o desempenho do sistema de correição do Poder Executivo Estadual;

IV - recomendar a instauração à autoridade competente de instruções sumárias, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo Estadual, a partir de representações e denúncias ou de ofício;

V - determinar instauração de procedimentos administrativos disciplinares de sua competência;

VI - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Poder Executivo Estadual, em conjunto com a Secretaria Adjunta de Auditoria e a Secretaria Adjunta de Ouvidoria;

VII - emitir certidão negativa de procedimentos disciplinares, penalidades administrativas e procedimentos de apuração de responsabilidade de pessoas físicas e jurídicas que transacionar com o Estado;

VIII - aprovar parecer de admissibilidade;

IX - requisitar empregados e servidores públicos estaduais necessários à constituição de comissões de procedimentos correccionais ou de responsabilização de pessoa física ou jurídica que transacionar com o Estado, ou, quando necessário, propor a prática do ato ao Secretário Controlador-Geral do Estado;

X - processar ou recomendar instauração de procedimento administrativo disciplinar em razão do monitoramento da evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO III DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I

Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 10 O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados- NGER tem como missão promover o gerenciamento estratégico no âmbito do órgão/entidade de atuação de forma alinhada aos planos e à estratégia governamental, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais, competindo-lhe:

I - coordenar a implementação do Modelo de Gestão para Resultados no âmbito dos respectivos órgãos de atuação;

II - disseminar as metodologias do Modelo de Gestão definido pela SEPLAG e capacitar as equipes setoriais;

III - coordenar a elaboração e revisão das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e do Plano de Trabalho Anual no âmbito do órgão de atuação;

IV - elaborar recomendações para o alinhamento das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e do Plano de Trabalho Anual;

V - elaborar recomendações para o alinhamento dos planos setoriais, inclusive planejamento estratégico setorial, com a Agenda Estratégica do Governo;

VI - coordenar a seleção e/ou construção, acompanhamento e análise dos indicadores das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e dos planos setoriais;

VII - coordenar a definição das Ações Prioritárias setoriais (Acordo de Resultados, e Anexo de Metas e Prioridades da LDO);

VIII - coordenar a elaboração do diagnóstico setorial das políticas públicas concernentes ao órgão de atuação;

IX - coordenar o monitoramento, a avaliação das ações de Governo e a elaboração da mensagem do governador, no âmbito setorial;

X - promover a gestão de informações setoriais em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;

XI - coordenar os procedimentos para a implementação e cumprimento da Lei do Acesso à Informação;

XII - subsidiar à liderança no processo de alinhamento dos recursos orçamentários, dos sistemas de informação e tecnológicos com a Agenda Estratégica de Governo;

XIII - promover e organizar reuniões que envolvam deliberação estratégica acerca do planejamento setorial.

Parágrafo único. O sistema de Desenvolvimento Organizacional setorial será operacionalizado pelo **NGER** e tem a missão de implementar modelos e técnicas de gestão que possibilitem o aperfeiçoamento e a padronização dos processos de trabalho e estrutura organizacional do órgão e entidade, competindo-lhe:

I - revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;

II - disponibilizar as vinculações das unidades no Decreto de Estrutura Organizacional do órgão ou entidade;

III - elaborar, atualizar e disponibilizar regimento interno do órgão ou entidade;

IV - organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura do órgão ou entidade;

V - elaborar, atualizar, orientar a edição e manutenção dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos do órgão ou entidade;

VI - implementar e disseminar o modelo de gerenciamento de processos conforme diretrizes do órgão central;

VII - aplicar e disseminar os métodos, padrões e ferramentas para mapeamento, análise, desenho e melhoria de processos;

VIII - implementar e disseminar a cultura de gestão de processos no órgão ou entidade;

IX - monitorar os indicadores de desempenho e melhoria dos processos, através da gestão da rotina dos processos do órgão ou entidade;

X - monitorar a disponibilização das informações institucionais, no link Institucional, no sítio do órgão ou entidade.

Seção II Da Comissão de Ética

Art. 11 A Comissão de Ética tem como missão orientar os servidores para que, no exercício de suas funções, observem o princípio da moralidade e demais regras de conduta, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesse ou outras transgressões de natureza ética, competindo-lhe aplicar

dispositivos constantes no código de ética funcional do servidor público civil do Estado de Mato Grosso conforme Lei Complementar nº 112 de 1º de julho de 2002.

Parágrafo único. As competências, atribuições e demais normativas da Comissão de Ética estão dispostas em outros instrumentos normativos.

Seção III

Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

Art. 12 A Unidade Setorial de Controle Interno possui a missão de verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas, em apoio ao órgão central de controle interno, competindo-lhe:

I - elaborar plano anual de acompanhamento dos controles internos;

II - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos subsistemas, planejamento e orçamento, financeiro, contábil, patrimônio e serviços, aquisições, gestão de pessoas, arquivo e protocolo e de outros relativos às atividades de apoio e serviços comuns a todos os órgãos e entidades da Administração;

III - revisar prestação de contas mensais do órgão ou entidade;

IV - realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;

V - prestar suporte às atividades de auditoria;

VI - supervisionar e auxiliar as Unidades Executoras na elaboração de respostas aos relatórios de Auditorias Externas;

VII - acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;

VIII - comunicar ao Órgão Central de Controle Interno qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

IX - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pelo Órgão Central de Controle Interno.

Seção IV

Da Unidade de Desenvolvimento e Articulação Institucional

Art. 13 A Unidade de Desenvolvimento e Articulação Institucional tem como missão prestar assessoria técnica, jurídica e administrativa ao gabinete do secretário-controlador, competindo-lhe:

I - assistir o gabinete do Secretário-Controlador nos processos e atividades no desenvolvimento de metodologias e mecanismos de melhoramento operacional das suas atividades;

II - subsidiar a Direção Superior na tomada de decisões, por meio de análises conjunturais e gerenciais;

III - Elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;

IV - Desenvolver relatórios técnicos e informativos;

V - Elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento;

VI - realizar e promover estudos jurídicos das matérias que, em decorrência das atribuições da CGE/MT, sejam submetidas à sua apreciação;

VII - emitir manifestações técnicas sobre aspectos de natureza jurídica;

VIII - elaborar as minutas de portarias de julgamento de processos avocados;

Seção V

Da Unidade de Promoção de Integridade e Prevenção da Corrupção

Art. 14 A Unidade de Promoção de Integridade e Prevenção da Corrupção tem como missão, instituir mecanismos e procedimentos internos para a execução do Plano de Integridade Pública no âmbito da Controladoria Geral do Estado, bem como promover e avaliar a Integridade do Setor Privado que possuam relação negocial com o Poder Executivo, competindo-lhe:

I - analisar e gerenciar riscos relativos à Integridade no âmbito da Controladoria Geral do Estado;

II - estruturar, implementar políticas e emitir diretrizes voltadas para a integridade;

III - estipular ações de comunicação, cursos e treinamentos efetivos para disseminação das normas e conteúdo de que trata o *caput* deste artigo;

IV - definir estratégias de monitoramento contínuo e emitir re-

comendações para medidas de remediação, elaborando indicadores e divulgando resultados do Plano;

V - acompanhar a execução dos acordos de leniência celebrados;
VI - comunicar ao Controlador Geral do Estado, acerca do cumprimento de acordos de leniência celebrados;

VII - realizar a gestão das propostas e dos acordos de leniência;

VIII - assessorar o Controlador Geral do Estado nas tratativas dos acordos de leniência;

IX - orientar e monitorar os programas de integridade dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

X - assessorar as comissões de processo administrativo de responsabilização de pessoa jurídica na avaliação de Programas de Integridade apresentados para fins de atenuação da multa;

XI - orientar, monitorar e avaliar os Programas de Integridade no âmbito das Pessoas Jurídicas que celebrarem acordo de leniência;

XII - assessorar o Controlador Geral do Estado em temas relativos à Governança Corporativa e Compliance;

XIII - emitir diretrizes, auxiliar na definição de políticas e orientar acerca da implantação de Programas de Integridade nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete de Direção

Art. 15 O Gabinete de Direção tem como missão assessorar o nível estratégico no gerenciamento das informações internas e externas dos gabinetes respondendo pelo atendimento ao público, pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

I - auxiliar o Secretário (a) e Secretários (as) Adjuntos (as) no desempenho das atividades administrativas e da representação política e social;

II - prestar atendimento e informações ao público interno e externo;

III - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete;

IV - analisar, oficializar e controlar os atos administrativos e normativos firmados pelas unidades de direção superior;

V - organizar e controlar as leis, decretos e demais atos normativos de competência do órgão, entidade ou unidade;

VI - analisar, programar e controlar as despesas do Gabinete;

VII - organizar as reuniões do (a) Secretário (a) Controlador (a) Geral do Estado;

VIII - realizar a representação política e institucional da Controladoria Geral do Estado quando designado.

IX - receber, despachar e controlar prazos de processos, internos e externos, recebidos pelo gabinete.

Seção II Da Unidade de Assessoria

Art. 16 A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, jurídica e administrativa aos gabinetes de direção e as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

I - elaborar manifestação técnica e administrativa;

II - elaborar manifestação técnica sobre aspectos de natureza jurídica;

III - elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;

IV - desenvolver relatórios técnicos e informativos.

V - elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento;

Parágrafo único. A assessoria de Comunicação tem a missão de prestar assessoria, formular, integrar e implementar a política de comunicação e publicidade institucional no âmbito da CGE-MT, competindo-lhe:

I - divulgar eventos internos e externos da CGE;

II - coordenar a relação da CGE com as instituições públicas e privadas no âmbito da comunicação corporativa;

III - publicar as orientações técnicas de caráter geral, produtos de auditoria e de controle e manuais e cartilhas no website da CGE;

IV - elaborar e divulgar releases, notas e comunicados do órgão para serem divulgados pelos veículos de comunicação, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;

V - elaborar material gráfico e publicitário de baixa complexidade relativo à CGE;

VI - manter arquivo de material gráfico e publicitário relativo à CGE;

VII - registrar e arquivar fotografias de interesse da CGE-MT;

VIII - coordenar e executar a gestão de conteúdo das redes sociais da CGE-MT;

IX - manter atualizada a Intranet da CGE-MT com informações gerais, projetos, ações e programas;

X - elaborar relatórios de gestão relativo à sua responsabilidade.

CAPÍTULO V DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I Da Superintendência de Gestão Sistêmica

Art. 17 A Superintendência de Gestão Sistêmica tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos sistêmicos e de apoio com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

I - coordenar as atividades relacionadas com a gestão de pessoas, patrimônio, aquisições, planejamento, orçamento, financeiro, contabilidade e outras atividades de suporte e apoio complementares;

II - orientar e capacitar os responsáveis pelas unidades administrativas subordinadas no cumprimento das normas e procedimentos;

III - alinhar as atividades de administração sistêmica ao cumprimento da missão institucional da Controladoria Geral do Estado;

IV - produzir indicadores da área de administração sistêmica;

V - prover recursos para o desenvolvimento das atividades de administração sistêmica;

VI - subsidiar os dirigentes da Controladoria Geral do Estado com informações da área de administração sistêmica;

Parágrafo único. O sistema de aquisições e contratos setorial será operacionalizado pela Superintendência de Gestão Sistêmica e tem a missão de coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

I - realizar a fase interna do procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços;

II - responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços, garantindo que os atos estejam formalizados e aprovados por autoridade competente;

III - aderir à ata de registro de preços;

IV - encaminhar ao órgão central de aquisições os processos de adesão carona para a devida autorização;

V - informar, ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, as ocorrências referentes às penalizações aplicadas pelo órgão/entidade participante do registro de preços;

VI - promover o controle dos processos de adesão carona em Atas de registro de preços;

VII - realizar o registro de preços nas modalidades compatíveis, nas aquisições ou contratações de objeto exclusivo, atentando para os procedimentos dele decorrentes, nos termos previstos na legislação estadual;

VIII - realizar os procedimentos de aquisição por Inexigibilidade ou dispensa de licitação;

IX - dar publicidade a todos os procedimentos licitatórios, notificando os interessados quando for o caso;

X - notificar as empresas cadastradas das irregularidades ou resultados das licitações;

XI - providenciar o registro de todos os processos de aquisições no respectivo Sistema Cooperativo de Aquisições Governamentais;

XII - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender as exigências Lei de Acesso à Informação;

XIII - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais;

XIV - elaborar e formalizar contratos;

XV - dar publicidade à celebração de contratos, aditamentos e alterações por meio de publicação no Diário Oficial;

XVI - controlar a vigência dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações;

XVII - controlar a execução física e financeira dos contratos;

XVIII - acompanhamento das prestações de garantias;

XIX - elaborar e enviar notificações aos contratados, sempre que

necessário;

XX - dar publicidade à celebração de contratos, aditamentos e alterações por meio de publicação no Diário Oficial;

XXI - providenciar o registro de todos os contratos, aditivos e alterações no respectivo Sistema Cooperativo de Gestão de Contratos e demais ferramentas de gestão exigidas pelo Estado;

XXII - manter sob a guarda os contratos originais, respeitando os prazos previstos na tabela de temporalidade do Estado;

XXIII - instruir inicialmente os processos para fins de responsabilização e aplicação de penalidades a contratada, em casos de descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente, e posterior encaminhamento ao setor competente para apuração das faltas, bem como fazer o acompanhamento de seu andamento;

XXIV - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais.

Subseção I

Da Coordenadoria de Orçamento e Convênios

Art. 18 A Coordenadoria de Orçamento e Convênios tem como missão monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária e coordenar os convênios através do suporte técnico administrativo nas etapas da celebração, acompanhamento da execução, aplicação dos recursos e na análise e realização das prestações de contas, de forma integrada, competindo-lhe:

I - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;

II - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamentos na elaboração da LOA;

III - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária do órgão;

IV - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas ao órgão na elaboração do Plano de Trabalho Anual - PTA e da Lei Orçamentária - LOA;

V - efetuar ajustes e consolidar a proposta orçamentária setorial, em conjunto com a NGER;

VI - efetuar a conferência inicial do Orçamento no Sistema Fiplan, em cada exercício financeiro e informar à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e à Secretaria de Estado de Fazenda;

VII - promover a articulação dos processos de trabalho da LOA no âmbito do órgão ou entidade, em conjunto com o NGER;

VIII - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária setorial;

IX - analisar a necessidade, pertinência e o tipo da suplementação orçamentária, antes da solicitação de abertura de crédito adicional à SEFAZ;

X - proceder aos ajustes do orçamento do órgão setorial ao longo do exercício financeiro, após análise prévia da necessidade da suplementação, através da solicitação de créditos adicionais e de alteração de indicador de uso;

XI - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;

XII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução dos programas da unidade setorial;

XIII - alimentar anualmente as informações e avaliações da execução orçamentária setorial de cada programa e ação no módulo do Relatório de Avaliação Governamental (RAG) do FIPLAN;

XIV - fornecer informações ao controle interno na elaboração do Relatório de Gestão Anual;

XV - zelar pela legalidade dos atos que resultem na execução da despesa;

XVI - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;

XVII - atestar a conformidade de seus processos;

XVIII - elaborar a projeção e acompanhar a realização das receitas próprias da unidade setorial.

XIX - emitir Pedido Empenho - PED;

XX - acompanhar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro.

§ 1º No tocante à Descentralização de Recursos as competências são:

I - disponibilizar programas de convênios no sistema SIGCON para adesão dos proponentes interessados;

II - formalizar minutas de convênios e termos aditivos no sistema SIGCON, no caso de descentralização de recursos por meio de convênios;

III - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convenio;

IV - emitir, quando necessário, notificação ao proponente para

saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas, encaminhando, inclusive, quando necessário, processo para tomada de contas especial;

V - controlar a liberação de recursos destinados a execução do convenio;

VI - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;

VII - reportar ao órgão central toda e qualquer informação referente aos Convênios.

VIII - providenciar a publicação do termo de convenio firmado com os proponentes;

IX - analisar as prestações de contas dos convênios, bem como da aplicação dos recursos;

§ 2º No tocante à Captação e Ingressos de Recursos as competências são:

I - disponibilizar informações para projeções de receitas de transferências voluntárias por ingresso e acompanhar a realização das receitas de convênios;

II - dar suporte às unidades do órgão na elaboração e preenchimento da proposta no SINCONV ou outro sistema similar;

III - acompanhar e dar suporte para execução do convenio;

IV - alimentar o SIGCON com os dados do convenio assinado;

V - manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;

VI - elaborar as prestações de contas, em conjunto com as áreas técnicas e demais unidades dos órgãos e entidades, encaminhando-as ao órgão concedente.

VII - reportar ao órgão central toda e qualquer informação referente aos Convênios.

§ 3º No tocante à Termo de Cooperação as competências são:

I - elaborar e formalizar o Termo de Cooperação;

II - inserir o plano de trabalho, elaborado pela área finalística do órgão ou entidade, no sistema SIGCON.

III - elaborar minuta do termo de cooperação e respectivos aditivos.

IV - registrar as informações referente à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON.

V - acompanhar a execução e a vigência dos termos de cooperação no âmbito do órgão ou entidade participe.

VI - prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão ou entidade.

VII - manter arquivos e banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos dele decorrentes;

VIII - providenciar o registro dos termos de cooperação e respectivos aditivos junto aos órgãos de controle.

Subseção II

Da Coordenadoria Financeira e Contábil

Art. 19 A Coordenadoria Financeira e Contábil tem como missão coordenar os processos financeiros e contábeis com transparência e legalidade, garantindo o equilíbrio fiscal e a obtenção de resultados, demonstrando com fidelidade as ações realizadas, competindo-lhe:

I - coordenar e orientar a elaboração da programação e a execução financeira, promovendo as intervenções necessárias quando detectadas tendências ou situações que comprometam o equilíbrio das finanças do órgão;

II - elaborar o fluxo de caixa e encaminhar para aprovação;

III - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;

IV - mapear os riscos financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;

V - coletar e disponibilizar informações sobre os indicadores ao nível estratégico;

VI - supervisionar a transmissão de pagamentos ao agente financeiro;

VII - elaborar cenários da situação dos contratos quando houver revisão da programação financeira para menor.

VIII - elaborar a programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central;

IX - exercer o acompanhamento e controle da programação financeira, promovendo intervenções em situações que comprometam o equilíbrio financeiro, requerendo bloqueio orçamentário na hipótese de frustração definitiva de fonte de receita financiadora das despesas da unidade orçamentária;

X - elaborar e manter atualizado o fluxo de caixa, adotando providências para garantir o equilíbrio entre fontes de receitas e despesas

vinculadas e viabilizar o cumprimento da programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central;

XI - identificar e registrar os ingressos de recursos financeiros na unidade orçamentária, adotando providências para assegurar o repasse em tempo hábil;

XII - realizar a liquidação e pagamento das despesas programadas, aferindo sua conformidade de acordo com as legislações vigentes;

XIII - controlar a execução financeira, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema financeiro.

XIV - realizar a correta classificação e registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito da secretaria;

XV - efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, inclusive contratos e convênios;

XVI - orientar e controlar a execução do registro contábil no âmbito da superintendência sistêmica, promovendo no tempo oportuno ações necessárias para assegurar tempestividade, adequação e completude, observando as diretrizes e orientações do Órgão Contábil Central do Estado;

XVII - proceder ao levantamento e a correta escrituração dos exigíveis e realizáveis da unidade orçamentária, inclusive, promovendo as ações necessárias para a correta avaliação de seus componentes e provisão de perdas;

XVIII - definir e controlar a execução do conjunto de ações necessárias para regularizar pendências de caráter contábil, apontadas pelos Órgãos de Controle, no âmbito da unidade orçamentária;

XIX - validar a carga inicial do orçamento, de restos a pagar e saldo contábeis, em contraste com a legislação vigente e orientações do órgão central de contabilidade;

XX - garantir o sincronismo das informações contábeis com a dos demais sistemas de gestão públicos não integrados ao sistema contábil oficial.

XXI - realizar a conciliação contábil do movimento bancário e financeiro de todos os valores disponibilizados e despendidos;

XXII - promover a regularização de toda e qualquer inconsistência ou irregularidade apontadas pela conciliação bancária;

XXIII - elaborar a prestação de contas mensal e anual, observadas o ordenamento jurídico, as boas práticas da profissão, as diretrizes organizacionais e as diretrizes do órgão central;

XXIV - produzir as informações necessárias para o cumprimento das obrigações acessórias e principais relativas aos encargos sociais e fiscais à Receita Federal do Brasil e as Prefeituras Municipais e outras entidades a que a entidade a que representa por força da natureza da atividade desenvolvida é obrigada a manter cadastro;

XXV - analisar as prestações de contas de suprimento de fundos no âmbito da unidade orçamentária;

XXVI - subsidiar as tomadas de contas anuais e extraordinárias dos ordenadores de despesas e dos demais responsáveis por dinheiro, bens e valores dos órgãos subordinados.

XXVII - certificar os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no sistema FIPLAN e a existência de documentos hábeis que comprovem as operações;

XXVIII - verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora foram realizados em observância às normas vigentes;

XXIX - realizar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, no âmbito da Secretaria e das entidades vinculadas;

XXX - documentar aos setores competentes sobre qualquer irregularidade nos lançamentos efetuados na Unidade Gestora Executora, bem como nos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, suprimento de fundos e demais;

XXXI - elaborar e disponibilizar as informações contábeis legais, bem como as solicitadas pela gestão.

XXXII - coordenar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e patrimonial, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema de contábil;

XXXIII - elaborar o planejamento contábil setorial, entendido como a verificação do grau de aderência dos atos e fatos resultantes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial ocorrida na unidade Jurisdicionada com as contas que compõe o Plano de Contas único do Estado;

XXXIV - coordenar e orientar o registro e a elaboração dos relatórios contábeis, assegurando a correção dos registros no sistema FIPLAN;

XXXV - promover e homologar a conciliação das contas contábeis com as disponibilidades no banco;

XXXVI - subsidiar o órgão central de contabilidade a efetivar a conciliação bancária da conta única;

XXXVII - coordenar e controlar a execução dos registros necessários para evidenciar a situação e da composição patrimonial da Unidade Jurisdicionada;

XXXVIII - coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e

coordenar o encaminhamento dos demais relatórios destinados a compor a prestação de contas mensal e anual da Unidade Jurisdicionada aos Órgãos de Controle Interno e Externo;

XXXIX - coordenar e acompanhar a conformidade contábil e documental da unidade orçamentária.

Subseção III Da Coordenadoria Administrativa

Art. 20 A Coordenadoria Administrativa tem como missão coordenar o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes aos sistemas de patrimônio e serviços, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição referente a serviços gerais e solicitar aquisição;

II - gerir o consumo de água, energia elétrica e telefonia fixa e móvel do órgão ou entidade;

III - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de servidores necessários à execução dos serviços (Vigilância e Limpeza).

IV - levantar e consolidar a demanda de consumo de combustível do órgão ou entidade;

V - gerir e prover serviços de transporte, propondo soluções para conciliar os métodos de trabalho nas diferentes regiões de atendimento;

VI - gerir o uso da frota;

VII - realizar a gestão de combustível;

VIII - monitorar as informações de abastecimento de combustível do órgão ou entidade;

IX - manter cadastro atualizado da frota de veículos próprios e terceirizados do órgão ou entidade.

X - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens permanentes e solicitar aquisição;

XI - realizar o recebimento físico de bens permanente;

XII - realizar incorporação de bens permanentes;

XIII - realizar a movimentação de bens permanentes;

XIV - auxiliar a comissão de inventário na elaboração do inventário físico e financeiro dos bens móveis pertencentes ao órgão ou entidade.

XV - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e pela legislação vigente;

XVI - manter sob sua guarda e responsabilidade todos os projetos referentes às edificações de imóveis de sua responsabilidade;

XVII - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido, à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e aos órgãos ou entidades de controle interno e externo;

XVIII - manter cadastro atualizado dos imóveis locados, bem como, controlar e registrar os gastos mensais com aluguel de imóveis;

XIX - organizar, manter cadastro e registro do patrimônio imobiliário sob sua responsabilidade;

XX - encaminhar à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços com todos os documentos necessários à efetivação da averbação na matrícula, quando da realização de novas construções e ampliações da estrutura física, em imóveis que lhe estejam afetados;

XXI - manter sob sua guarda e responsabilidade cópia dos documentos, títulos e processos relativos ao patrimônio dos quais detenha o domínio ou posse;

XXII - providenciar as regularizações documentais imobiliárias, fornecendo subsídios para os atos legais relativos ao registro imobiliário dos imóveis adquiridos ou desapropriados no seu interesse;

XXIII - reunir os elementos necessários aos procedimentos judiciais destinados à defesa do patrimônio imobiliário, quando necessário;

XXIV - providenciar, perante a municipalidade, o alvará de localização e funcionamento, a imunidade de IPTU dos imóveis sob sua responsabilidade.

XXV - auxiliar na realização do inventário anual dos bens imóveis e encaminhar aos setores responsáveis do órgão ou entidade e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG.

XXVI - levantar a necessidade de aquisição de bens de consumo e solicitar aquisição;

XXVII - realizar recebimento de bens de consumo fisicamente

XXVIII - realizar incorporação de bens de consumo;

XXIX - atender as requisições de bens de consumo;

XXX - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência;

XXXI - realizar descarte de bens de consumo obsoleto.

XXXII - orientar e coordenar os processos de bens de consumo e permanente;

XXXIII - orientar e coordenar os processos de serviços gerais;

XXXIV - orientar e coordenar os processos de gestão de transporte;
 XXXV - orientar e coordenar os processos de gestão dos bens imóveis;
 XXXVI - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou serviços;
 XXXVII - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;
 XXXVIII - orientar e coordenar os processos de bens de consumo e permanente;
 XXXIX - orientar e coordenar os processos de gestão dos bens imóveis;
 XL - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens
 XLI - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;

Subseção IV Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 21 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão coordenar os processos de pessoal da Controladoria Geral do Estado, competindo-lhe:

I - acompanhar o pessoal terceirizado, de parcerias, de contratos de gestão, de convênios e de termos de cooperação técnica;
 II - contratar estagiários;
 III - contratar temporários;
 IV - solicitar e acompanhar concurso público;
 V - lotar servidores e controlar o efetivo exercício - comissionado;
 VI - lotar servidores e controlar o efetivo exercício - efetivos;
 VII - recepcionar e integrar o pessoal;
 VIII - abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados;
 IX - acompanhar, analisar e informar vida funcional;
 X - elaborar escala de gozo de férias e licença prêmio;
 XI - formalizar gozo de férias;
 XII - conceder licença prêmio;
 XIII - formalizar gozo de licença prêmio;
 XIV - orientar e instruir processo de abono permanência;
 XV - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação);
 XVI - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo e qualificação profissional;
 XVII - orientar e instruir processo de reintegração, recondução e cessação;
 XVIII - gerir lotacionograma e quadro de pessoal;
 XIX - acompanhar processo administrativo disciplinar;
 XX - instruir processo de desligamento de pessoal;
 XXI - redimensionar e planejar quadro de pessoal;
 XXII - avaliar o desempenho de pessoal - anual e especial;
 XXIII - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;
 XXIV - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;
 XXV - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;
 XXVI - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho;
 XXVII - executar e avaliar ações de Saúde e Segurança no Trabalho;
 XXVIII - registrar e comunicar acidentes de trabalho e agravos à saúde do servidor;
 XXIX - investigar as condições de saúde e segurança no trabalho dos servidores;
 XXX - acompanhar a reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde ou disciplinares;
 XXXI - levantar as necessidades de capacitação;
 XXXII - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;
 XXXIII - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores;
 XXXIV - oportunizar e oferecer espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;
 XXXV - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores;
 XXXVI - elaborar impacto de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais;
 XXXVII - planejar e avaliar o orçamento da despesa de pessoal e encargos sociais;
 XXXVIII - fazer lançamento e conferência da prévia de pagamento das informações de pessoas no sistema informatizado;

XXXIX - cancelar pagamentos;
 XL - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais.
 XLI - realizar controle de assiduidade e descontar faltas não justificadas;
 XLII - alimentar o sistema informatizado de gestão de pessoas;
 XLIII - planejar e medir indicadores de pessoal;
 XLIV - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado-TCE informações sobre concurso;
 XLV - orientar e instruir processo de aposentadoria;
 XLVI - descrever e analisar cargos e funções;
 XLVII - orientar e instruir processo para enquadramento originário.
 XLVIII - analisar e aprovar a folha de pagamento;
 XLIX - efetuar contagem em dobro de licença prêmio;
 L - criar, manter e capacitar as Comissões Locais de Segurança no Trabalho - CLST.

Subseção V Da Coordenadoria de Protocolo e Arquivo

Art. 22 A Coordenadoria de Protocolo e Arquivo tem como missão gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos; e, o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente no âmbito da Controladoria Geral do Estado, competindo-lhe:

I - registrar, autuar, tramitar, informar e distribuir os documentos;
 II - gerir e monitorar o Sistema Informatizado de Protocolo;
 III - treinar os usuários para operacionalizar o Sistema Informatizado de Protocolo;
 IV - disseminar as normas e procedimentos técnicos das atividades de protocolo
 V - orientar o arquivamento dos documentos no arquivo corrente e a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;
 VI - arquivar os documentos no Arquivo Intermediário e Permanente;
 VII - proceder a eliminação dos documentos que já cumpriram o prazo de guarda, em conformidade com a legislação vigente;
 VIII - acompanhar os indicadores de gestão de documentos e adotar medidas corretivas.
 IX - acompanhar a atualização do Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, juntamente com o Órgão Central, sempre que necessário;
 X - disseminar normas que regulam sobre o trato da massa documental, seja por meio físico ou eletrônico, garantindo a conformidade no uso e o sigilo requerido.

Subseção VI Da Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Art. 23 A Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação tem como missão manter o regular funcionamento da Tecnologia da Informação na Controladoria Geral do Estado, competindo-lhe:

I - disseminar as políticas, diretrizes e normatização do SETI;
 II - elaborar plano setorial anual de TI;
 III - acompanhar a execução do plano setorial anual de TI;
 IV - fazer ajustes na execução plano setorial anual de TI;
 V - avaliar os resultados do plano setorial anual de TI;
 VI - orientar e monitorar a prestação de serviços, segurança da informação, infraestrutura e o fornecimento de sistema de informações de TI, bem como a qualidade no atendimento às necessidades organizacionais;
 VII - gerenciar serviços de atendimento e suporte de TI.
 VIII - gerenciar a segurança da informação em Tecnologia da Informação;
 XIX - implantar e manter infraestrutura de TI;
 X - instalar, gerenciar, monitorar e suportar recursos de infraestrutura tecnológica inerente a softwares básico, banco de dados, servidor de aplicação e comunicação e armazenamento de dados;
 XI - acompanhar e fiscalizar a execução de contratos inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO VI DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Superintendência de Controle em Gestão Sistêmica

Art. 24 A Superintendência de Controle em Gestão Sistêmica tem como missão avaliar e promover o desenvolvimento dos controles dos subsistemas de Aquisições, Apoio Logístico, Obras e Serviços de Engenharia, Transferências, Planejamento, Orçamento, Financeiro, Contabilidade, Patrimônio, Gestão de Pessoas e Previdência, competindo-lhe:

- I - elaborar plano de avaliação do Controle Interno da área sistêmica;
- II - controlar e divulgar as orientações técnicas de caráter geral da CGE;
- III - acompanhar, orientar, capacitar e recomendar às unidades executoras dos subsistemas sobre suas normas e procedimentos de registros e controles;
- IV - avaliar a estrutura, funcionamento, segurança e aderência às normas das atividades de controle interno;
- V - responder as consultas formuladas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo relacionadas aos controles internos dos subsistemas.

Seção II**Da Superintendência de Atos e Auditoria de Pessoal**

Art. 25 - A Superintendência de Atos e Auditoria de Pessoal tem como missão contribuir para o aperfeiçoamento dos controles da Gestão de Pessoas e Previdência, assegurar a legalidade dos atos de provimento e concessão de benefícios previdenciários sujeitos a registro no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - acompanhar, orientar e recomendar as unidades executoras dos subsistemas de gestão de pessoas e previdência sobre suas normas e procedimentos de registros e controles;
- II - verificar a implementação dos planos de providências dos subsistemas de pessoas e previdência dos órgãos e entidades;
- III - elaborar plano anual de auditoria;
- IV - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais de controle interno nos subsistemas, por meio das atividades de auditoria interna;
- V - realizar auditoria interna para atender demandas dos órgãos de controle externo e de fiscalização;
- VI - orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo nas consultas relacionadas aos controles internos dos subsistemas.
- VII - analisar processo de abertura de concurso público, seletivo simplificado e seleção pública;
- VIII - analisar processo de admissão de pessoal efetivo e temporário;
- IX - analisar processo de concessão de benefícios previdenciários.

Seção III**Da Superintendência de Desenvolvimento do Controle Interno**

Art. 26 A Superintendência de Desenvolvimento do Controle Interno tem como missão avaliar e promover o desenvolvimento das Unidades Setoriais de Controle Interno, competindo-lhe:

- I - coordenar, orientar e capacitar as unidades setoriais de controle interno;
- II - coordenar a elaboração e monitorar o cumprimento dos planos de providências das contas anuais de Governo;
- III - monitorar a elaboração e avaliar a implementação dos planos de providências dos órgãos e entidades;
- IV - supervisionar, orientar e monitorar a elaboração dos planos anuais de acompanhamento do Sistema de Controle Interno - PAACI a cargo dos responsáveis pelo Controle Interno de cada órgão e entidade;
- V - controlar e monitorar o "pergunte CGE".

Seção IV**Da Superintendência de Auditoria**

Art. 27 A Superintendência de auditoria tem como missão examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão, bem como avaliar o desempenho das ações governamentais, competindo-lhe:

- I - elaborar o Plano Anual de Auditoria;
- II - examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão;
- III - avaliar o desempenho das ações governamentais previstas no Plano Plurianual - PPA;
- IV - examinar a gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- V - examinar a aplicação de recursos por entidade de direito

privado;

- VI - avaliar a contratação e execução de obras e serviços de engenharia, por meio de auditorias programadas;
- VII - examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão objetos de solicitações de Órgãos e entidades do Poder Executivo;
- VIII - examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão objetos de solicitações, em caráter de urgência, por determinação do Governador do Estado ou do Controlador Geral do Estado.

Seção V**Da Superintendência de Inteligência de Controle Interno**

Art. 28 A Superintendência de Inteligência de Controle Interno tem como missão produzir conhecimento estratégico de controle interno para gerar aumento de eficácia e efetividade nas ações da CGE, implementar e manter sistemas de informações, de acordo com as necessidades e prioridades estratégicas do órgão, competindo-lhe:

- I - elaborar plano anual de atividades baseado nas demandas dos planos anuais das secretarias adjuntas;
- II - elaborar tipologias (trilhas), visando identificar indícios de irregularidades;
- III - elaborar indicadores de risco;
- IV - propor e disseminar sistemática para a gestão de informações estratégicas e a formação de redes internas e externas de intercâmbio de informação;
- V - efetuar atividades de análise, pesquisa, obtenção, identificação e monitoramento de dados e evidências reveladoras de fatos ou situações de interesse da CGE;
- VI - manter intercâmbio com órgãos e entidades do Poder Público e com instituições privadas, a fim de compartilhar técnicas e melhores práticas de cruzamento de dados e informações;
- VII - executar atividades de investigação, auditoria e inteligência para produzir informações estratégicas para subsidiar as ações da CGE-MT;
- VIII - prospectar, avaliar e propor soluções de tecnologia para as atividades de pesquisa e investigação na área de produção de informação estratégica;
- IX - construir modelos de predição de riscos;
- X - qualificar as informações produzidas pelos sistemas internos da CGE.
- XI - promover o desenvolvimento, a evolução e manutenção de soluções de sistemas informatizado.
- XII - definir arquitetura e requisitos técnicos de sistemas de informação;
- XIII - realizar a implementação e testes de sistemas de informação, conforme projeto definido;
- XIV - prospectar inovações e soluções de arquitetura, implementação e testes de sistemas de informação;
- XV - promover a utilização de boas práticas e segurança da informação na implementação de sistemas de informação;
- XVI - acompanhar e fiscalizar a execução de contratos inerentes à sua área de atuação.

Seção VI**Da Coordenadoria de Apoio das Atividades do Controle Preventivo**

Art. 29 A Coordenadoria de Apoio das Atividades do Controle Preventivo tem como missão assistir ao Secretário Adjunto de Controle Preventivo e Auditoria, competindo-lhe:

- I - produzir estudos e manifestações técnicas sobre matérias solicitadas;
- II - elaborar minutas de normas;
- III - emitir manifestações técnicas sobre aspectos de natureza jurídica;
- IV - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais dos órgãos do poder executivo;
- V - analisar o superávit financeiro dos órgãos e entidades;

Seção VII**Da Superintendência de Ações Especiais**

Art. 30 A Superintendência de Ações Especiais tem como missão realizar ações necessárias para a apuração de irregularidades e ilegalidades envolvendo Pessoa Jurídica ou Agentes Públicos no âmbito do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

- I - conduzir processos investigativos por determinação do Controlador Geral do Estado ou do Secretário Adjunto de Corregedoria Geral;
- II - examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão objetos

de denúncia;

III - emitir relatórios técnicos com a finalidade de atender demandas de autoridades judiciais e de investigação;

IV - realizar diligências por determinação do Controlador Geral do Estado ou do Secretário Adjunto de Corregedoria Geral;

V - acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Seção VIII

Da Superintendência de Responsabilização de Pessoas Jurídicas

Art. 31 A Superintendência de Responsabilização de Pessoas Jurídicas tem como missão conduzir os processos administrativos de responsabilização no âmbito da Controladoria Geral do Estado e dar suporte processual, aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe:

I - conduzir processos administrativos de responsabilização no âmbito da Controladoria Geral do Estado.

II - orientar órgãos e entidades sobre a responsabilização de pessoa jurídica no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

III - emitir recomendações para o aperfeiçoamento do sistema de responsabilização de pessoa jurídica no Poder Executivo Estadual;

IV - lançar e manter atualizados os dados dos Cadastros de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

V - promover atividades de orientação dos servidores públicos em processos administrativos de responsabilização de pessoa jurídica;

VI - realizar correções dos processos administrativos de responsabilização de pessoa jurídica nas corregedorias setoriais;

XII - manter controle atualizado dos processos de responsabilização de pessoa jurídica;

XIII - apurar a necessidade de saneamento processual.

Seção IX

Da Superintendência de Responsabilização de Agentes Público

Art. 32 A Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos tem como missão conduzir os processos administrativos de responsabilização de agentes públicos no âmbito da Controladoria Geral do Estado e dar suporte processual, aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, exceto na Procuradoria Geral do Estado, Polícia Judiciária Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar, competindo-lhe:

I - conduzir processos administrativos de responsabilização de agentes públicos no âmbito da Controladoria Geral do Estado.

II - conduzir processos administrativos de apuração de eventual enriquecimento ilícito de agentes públicos;

III - orientar órgãos e entidades sobre a responsabilização de agentes públicos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

IV - emitir recomendações para o aperfeiçoamento do sistema de responsabilização de agentes públicos no Poder Executivo Estadual;

V - executar correções dos processos administrativos de responsabilização de agentes públicos nas corregedorias setoriais;

VI - orientar os servidores públicos em processos administrativos de responsabilização de agentes públicos;

VII - apurar a necessidade saneamento processual;

Seção X

Da Coordenadoria de Apoio das Atividades de Corregedoria Geral

Art. 33 A Coordenadoria de Apoio das Atividades de Corregedoria Geral tem como missão dar suporte as atividades da Corregedoria Geral, competindo-lhe:

I - realizar o monitoramento das informações no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

II - gerenciar as demandas de caráter correcional no âmbito da Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso;

III - realizar juízo de admissibilidade dos procedimentos administrativos de responsabilização a serem instaurados no âmbito da Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso

IV - realizar atendimentos e orientações a membros de unidades setoriais de correição;

V - auxiliar no controle dos agentes públicos lotados nas unidades de correição;

VI - realizar avaliações e emitir relatórios gerenciais sobre o sistema de correição do Poder Executivo.

Seção XI

Da Coordenadoria de Apoio das Atividades de Ouvidoria Geral

Art. 34 A Coordenadoria de Apoio das Atividades de Ouvidoria Geral tem como missão dar suporte as atividades da Corregedoria Geral, competindo-lhe:

I - gerir os serviços do sistema "Fale Cidadão";

II - manter o arquivo das manifestações recebidas;

III - produzir índices estatísticos de ouvidoria;

IV - qualificar os ouvidores;

V - emitir relatório de diagnóstico das necessidades de melhorias dos serviços públicos;

VI - produzir e atualizar manuais de normas e procedimentos;

VII - produzir cartilhas orientativas;

VIII - capacitar os membros dos conselhos de políticas públicas e a população em geral, sobre formas de acesso à informação, transparência e controle social;

IX - gerenciar o Portal Transparência;

X - acompanhar os prazos de atendimento ao cidadão através do SIC - Serviço de Informação ao Cidadão;

XI - emitir relatório sobre as informações mais solicitadas através do SIC - Serviço de Informação ao Cidadão.

Seção XII

Da Gerência de Distribuição Processual

Art. 35 A Gerência de Distribuição Processual tem como missão gerir a distribuição e controlar os processos em estoque da Corregedoria Geral, competindo-lhe:

I - receber e registrar os processos;

II - distribuir os processos;

III - fornecer cópias dos processos;

IV - digitalizar os processos;

V - alimentar banco de dados com informações dos processos;

VI - controlar a tramitação dos processos;

VII - prestar informação sobre o andamento do processo;

VIII - entranhar/desentranhar documentos nos processos;

IX - expedir e encaminhar expedientes externos;

X - manter arquivado os processos a serem distribuídos;

XI - arquivar os processos finalizados da CGE;

XII - notificar, citar/intimar as partes.

XIII - manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos em curso na CGE;

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Secretário (a) Controlador (a) Geral do Estado

Art. 36 Constituem atribuições básicas do Secretário (a) Controlador (a) Geral do Estado:

I - exercer a direção superior da Controladoria Geral do Estado, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação;

II - estabelecer a política e diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

III - elaborar a programação do órgão, compatibilizando-a com as diretrizes gerais do governo e aprovar a programação das atividades de entidades da Administração Indireta que lhes são vinculadas;

IV - dar plena publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;

V - propor o orçamento do órgão e encaminhar as respectivas prestações de contas;

VI - encaminhar as respectivas prestações de contas;

VII - aprovar o Plano de Auditoria a ser executado pela Controladoria Geral do Estado, promovendo o controle dos resultados das ações respectivas, em confronto com a programação, a expectativa inicial de desempenho e o volume de recursos utilizados;

VIII - realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;

IX - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

X - autorizar, no âmbito da Controladoria Geral do Estado, a instalação de processos de licitação ou sua dispensa, homologando-os, nos termos da legislação aplicável à matéria;

XI - participar de Conselhos e Comissões, podendo designar representantes com poderes específicos;

XII - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

XIII - determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e processo administrativo, aplicando-se as necessárias punições disciplinares;

XIV - instaurar e avocar sindicâncias, procedimentos e processos administrativos disciplinares dos órgãos e entidades, aplicando-se as necessárias punições disciplinares, conforme prescrito em lei;

XV - prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua Pasta, conforme previsto na Constituição Estadual;

XVI - providenciar o atendimento das requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e de outros órgãos de controle;

XVII - representar política e institucionalmente a Controladoria Geral do Estado;

XVIII - aprovar Manuais de Procedimentos elaborados no âmbito da Controladoria Geral do Estado;

XIX - apreciar e homologar Relatórios de Auditoria, Recomendações Técnicas, Manifestações Técnicas e Pareceres a serem encaminhados aos órgãos e entidades do Poder Executivo ou aos órgãos de controle externo;

XX - propor ao Governador a intervenção nos órgãos das entidades vinculadas, assim como a substituição dos respectivos dirigentes;

XXI - assessorar o Governador e colaborar com os Secretários de Estado em assuntos de competência da Controladoria Geral do Estado;

XXII - atender a requerimentos e convocações da Assembleia Legislativa;

XXIII - representar ao Governador do Estado a ausência de cumprimento de recomendação da Controladoria Geral do Estado por Secretário de Estado ou Dirigente máximo de entidade da Administração Indireta;

XXIV - representar ao Governador e ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração;

XXV - designar servidor público titular de cargo efetivo, do quadro técnico da Controladoria Geral do Estado, para exercício de função gratificada.

XXVI - requisitar de qualquer órgão integrante da administração direta ou indireta do Poder Executivo processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da Controladoria Geral do Estado;

XXVII - propor à autoridade competente, diante do resultado de trabalhos realizados pela Controladoria Geral do Estado, as medidas cabíveis e verificar o cumprimento das recomendações apresentadas;

XXVIII - convocar, através dos respectivos dirigentes, servidores de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo, para esclarecimentos que julgar necessários;

XXIX - apreciar, em grau de recurso, qualquer decisão no âmbito da Controladoria Geral do Estado, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XXX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Controladoria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II

Do (a) Secretário (a) Adjunto (a)

Art. 37 Constituem atribuições básicas do (a) Secretário (a) Adjunto (a):

I - auxiliar o Secretário Controlador-Geral do Estado na direção, organização, orientação, coordenação, controle, avaliação e tomada de decisões nas atividades da Controladoria;

II - representar o Secretário Controlador-Geral do Estado em suas ausências, respeitadas as respectivas áreas de atuação;

III - substituir, quando designado, o Secretário Controlador-Geral do Estado em caso de impedimento legal ou eventual, sem retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - promover reuniões periódicas para correta orientação técnica e administrativa dos subordinados;

V - supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades desenvolvidas na respectiva área de atuação;

VI - praticar atos e desenvolver atividades delegadas pelo Secretário (a) Controlador (a) Geral do Estado;

VII - propor leis, decretos e normativos;

VIII - exercer a função de ordenador de despesas, quando delegada pelo Secretário (a) Controlador (a) Geral do Estado;

IX - apreciar e aprovar os produtos e documentos da respectiva área de atuação;

X - formular a proposta orçamentária de programas e projetos de sua área, de forma a assegurar o alcance de suas metas;

XI - dar suporte às unidades subordinadas para o desenvolvimento das atividades programáticas;

XII - aprovar e acompanhar o desenvolvimento do plano anual de atividades de sua respectiva área de atuação;

XIII - acompanhar e analisar periodicamente os indicadores de sua área de atuação;

XIV - encaminhar, às macrofunções da Controladoria Geral do Estado, resultados de trabalhos, que demandam respectiva atuação;

XV - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo seu superior, nos limites de sua competência constitucional e legal;

XVI - requisitar de qualquer órgão integrante da administração direta ou indireta do Poder Executivo processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades;

XVII - indicar servidor para compor Câmara, Comissão ou Comitê e quando presidi-las convocar os membros para realização das reuniões;

XVIII - emitir relatórios e informações sobre a produção das atividades da área.

Seção III

Dos Superintendentes

Art. 38 Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - orientar as chefias e servidores subordinados;

II - apresentar, periodicamente, relatório de desempenho dos serviços sob sua competência;

III - promover reuniões periódicas para correta orientação técnica e administrativa dos servidores subordinados;

IV - elaborar, em conjunto com a equipe designada, programa de trabalho e procedimentos de auditoria;

V - supervisionar, coordenar e desenvolver os trabalhos de auditoria conjuntamente com a equipe designada;

VI - supervisionar, solicitar e orientar a execução das competências das unidades sob sua subordinação;

VII - analisar e validar pareceres, relatórios e recomendações de auditoria;

VIII - acompanhar os trabalhos realizados nas Unidades Setoriais de Controle Interno;

IX - prestar assistência aos auditores na articulação com os órgãos e entidades;

X - prestar orientação às equipes de auditoria no desempenho dos trabalhos de auditoria e na elaboração dos relatórios de auditoria;

XI - supervisionar a elaboração do parecer técnico conclusivo sobre as contas dos Gestores;

XII - distribuir as atividades entre os membros da equipe de auditoria;

XIII - supervisionar, coordenar e controlar a execução das competências desenvolvidas pelas unidades sob a sua subordinação direta;

XIV - assessorar e orientar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, inclusive sobre a forma de prestar contas, e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios, recomendações, orientações e pareceres sobre estes;

XV - supervisionar, coordenar e orientar o planejamento e a execução das ações das Unidades Setoriais de Controle Interno do Poder Executivo;

XVI - zelar para que a equipe de auditoria cumpra os prazos e metas estabelecidos em normas ou em documentos de planejamento de auditoria;

XVII - controlar a assiduidade e produtividade da sua equipe de auditores em trabalho de campo;

XVIII - promover a eficiência e eficácia dos trabalhos desenvolvidos pela equipe de auditoria;

XIX - promover avaliações sistemáticas dos resultados das ações de controle interno;

XX - prestar suporte na realização de eventos promovidos pela Controladoria Geral do Estado;

XXI - realizar revisão textual nos documentos emitidos pela Superintendência;

XXII - propor melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados;

XXIII - elaborar pareceres, relatórios, recomendações e orientações técnicas;

XXIV - elaborar planejamento da sua área de competência;

XXV - realizar outras missões e designações por ordem do Secretário (a) Controlador (a) Geral do Estado e/ou Secretário Adjunto.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO
SUPERIOR**

**Seção I
Do Chefe de Gabinete**

Art. 39 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

- I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;
- II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;
- III - despachar com os Secretários Adjuntos em assuntos que dependem de decisão superior;
- IV - atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;
- V - redigir, expedir e divulgar documentos oficiais.

**Seção II
Dos Assessores e Assistentes**

Art. 40 Os Assessores e Assistentes, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, terão como atribuições básicas:

§1º Quando nomeado para o cargo de Assessor, terão como atribuições básicas:

- I - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em assuntos de natureza técnico administrativa;
- II - transmitir, acompanhar, orientar o cumprimento das instruções do órgão ou unidade a qual está vinculado;
- III - prestar informações técnicas em processos ou matérias de interesse do órgão ou unidade a qual está vinculado;
- IV - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em matérias relacionadas a Legislação de interesse da unidade;
- V - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;
- VI - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§2º Quando nomeado para o cargo de Assistente, terão como atribuições básicas:

- I - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;
- II - recepcionar as partes interessadas que procuram o órgão ou da unidade a qual está vinculado;
- III - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções superiores;
- IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada.

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA**

**Seção I
Dos Coordenadores**

Art. 41 Constituem atribuições básicas do Coordenador:

- I - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da coordenação e gerências subordinadas;
- II - coordenar a elaboração e a execução dos processos e produtos de responsabilidade da coordenação;
- III - fornecer ao Superior Hierárquico suporte técnico, relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenação;
- IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe;
- V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- VI - orientar as chefias imediatamente vinculadas;
- VII - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;
- VIII - elaborar minutas, notas técnicas, manifestações técnicas e relatórios referentes à área de atuação da unidade;
- IX - apresentar demanda de tecnologia da informação;
- X - aprovar e assinar registro de demanda reconhecendo o escopo do projeto de tecnologia da informação para novo desenvolvimento ou mudanças de produtos existentes;
- XI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência;
- XII - controlar assiduidade e produtividade das equipes e demais servidores.

**Seção II
Dos Gerentes**

Art. 42 Constituem atribuições básicas de Gerente:

- I - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;
- II - mapear, executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da gerência;
- III - fornecer ao Superior Hierárquico informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da Gerência;
- IV - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;
- V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- VI - orientar o trabalho dos servidores de sua unidade, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;
- VII - cumprir solicitações e instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões que visem ao aperfeiçoamento das ações do órgão;
- VIII - elaborar minutas, notas técnicas, manifestações técnicas e relatórios referentes à área de atuação da unidade;
- IX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

**CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA**

**Seção I
Dos Auditores do Estado**

Art. 43 Os Auditores do Estado, cargo de carreira típica de Estado, têm como atribuições o desempenho de todas as atividades de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Controladoria Geral do Estado, compreendidas as funções de auditoria governamental, controladoria, correição e ouvidoria.

Parágrafo único. As atribuições dos Auditores estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

**Seção II
Dos Profissionais da Área Meio da Administração Pública Direta,
Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato
Grosso**

Art. 44 A carreira dos Profissionais da Área Meio do Governo divide-se em Analistas Administrativos, Técnicos Administrativos e Apoios Administrativos.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais da Área Meio do Governo estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

**CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

Art. 45 Constituem atribuições básicas dos servidores da Controladoria Geral do Estado:

- I - conhecer e observar as normas e manuais técnicos relacionados às ações sob sua responsabilidade;
- II - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;
- III - realizar a medição de indicadores de processos, produtos ou tarefas sob sua responsabilidade;
- IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela CGE;
- V - participar de eventos institucionais, capacitações e reuniões de trabalho quando convocado ou selecionado;
- VI - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais da CGE (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;
- VII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente, eliminando os desperdícios;
- VIII - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- IX - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior;
- X - é vedado aos servidores utilizar-se do ambiente de trabalho e dos equipamentos disponibilizados pela Controladoria Geral do Estado para

realização de atividades particulares, ressalvadas àquelas relacionadas com o desenvolvimento profissional.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 O horário de trabalho da Controladoria Geral do Estado obedecerá à legislação vigente e os demais atos regulamentares do Poder Executivo do estado de Mato Grosso.

Art. 47 Os casos omissos neste Regimento Interno serão sanados pelo Secretário Controlador Geral do Estado, a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 48 O Secretário Controlador Geral do Estado emitirá os atos suplementares e necessários ao fiel cumprimento na aplicação do presente Regimento Interno.

DECRETO Nº 516, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado Regimento Interno da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 153 de 28 de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil


BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão


MAUREN LAZZARETTI
Secretária de Estado de Meio Ambiente

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, criada pela Lei Complementar nº 214, de 23 de junho de 2005, órgão integrante da Administração do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme o artigo 32 da Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, constitui órgão da administração direta, de natureza programática, regendo-se por este regulamento, pelas normas internas, e pela legislação pertinente, e tem a missão de implementar políticas públicas visando a conservação ambiental para a sustentabilidade.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Constituem competências da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA:

- I - gerir a política estadual do meio ambiente, compreendendo a preservação, conservação e recuperação ambiental;
- II - promover o fortalecimento da dimensão e a responsabilidade ambiental no âmbito das políticas públicas e da sociedade;
- III - exercer o poder de polícia administrativa ambiental;
- IV - estudar, formular e propor as normas necessárias ao zoneamento ambiental;
- V - promover o monitoramento dos recursos ambientais estaduais e das ações antrópicas sobre os mesmos;
- VI - propor a criação, implantar, administrar e fiscalizar as unidades de conservação estaduais.

§1º A Secretaria deverá organizar, atualizar e manter o cadastro estadual de atividades que alteram o meio ambiente.

§2º A Secretaria deverá elaborar e divulgar inventários periódicos de censos faunísticos e florísticos, considerando essencialmente as espécies raras e endêmicas, vulneráveis ou em perigo de extinção.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, definida no decreto nº 445 de 06 de abril de 2020 é composta por:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

- 1 - Conselho Estadual do Meio Ambiente
- 2 - Conselho Estadual de Recursos Hídricos
- 3 - Conselho Estadual da Pesca
- 4 - Comitê de Gestão Estratégica da SEMA
- 5 - Conselho Gestor do Sistema Estadual do REDD+
- 6 - Comitê Estadual de Gestão do Fogo

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1 - Gabinete do Secretário de Estado de Meio Ambiente
- 1.1 - Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente
- 1.2 - Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
- 1.3 - Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Ambiental
- 1.4 - Gabinete do Secretário Adjunto de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

- 1 - Ouvidoria Setorial do Meio Ambiente
- 2 - Unidade Setorial de Correição
- 3 - Unidade de Programas e Projetos Estratégicos
- 4 - Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
- 5 - Unidade Estratégica de Transparência e Geoinformação
- 6 - Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
- 7 - Núcleo de Inteligência e Operações Conjuntas
- 8 - Comissão de Ética
- 9 - Unidade Jurídica

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

- 1 - Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 1.1 - Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
 - 1.2 - Gerência de Sistemas de Tecnologia da Informação
 - 1.3 - Gerência de Atendimento e Suporte Técnico em Tecnologia da Informação
 - 1.4 - Gerência de Planejamento, Qualidade e Segurança da Informação em Tecnologia da Informação
- 2 - Coordenadoria Financeira
 - 2.1 - Gerência de Execução Financeira
- 3 - Coordenadoria Contábil
 - 3.1 - Gerência de Informações e Conformidade Contábil

4 - Coordenadoria de Orçamento
 4.1 - Gerência dos Planos de Gestão e das Parcerias Institucionais
 4.2 - Gerência de Execução Orçamentária

5 - Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 5.1 - Gerência de Provisão, Manutenção e Aplicação
 5.2 - Gerência de Capacitação e do Conhecimento
 5.3 - Gerência de Qualidade de Vida no Trabalho

6 - Coordenadoria de Apoio Logístico
 6.1 - Gerência de Almoxarifado
 6.2 - Gerência de Patrimônio Mobiliário
 6.3 - Gerência de Patrimônio Imobiliário
 6.4 - Gerência de Serviços Gerais
 6.5 - Gerência de Transporte
 6.6 - Gerência de Protocolo
 6.7 - Gerência de Arquivo Setorial

7 - Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 7.1 - Gerência de Gestão de Aquisições
 7.2 - Gerência de Gestão de Contratos
 7.3 Núcleo de Aplicação de Penalidades por Infrações Contratuais
 7.4 Núcleo de Informação para Aquisição e Contrato

8 - Coordenadoria de Arrecadação
 8.1 - Gerência de Planejamento e Monitoramento da Receita

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1 - Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização
 1.1 - Coordenadoria de Desconcentração e Descentralização

2 - Superintendência de Gestão de Processos Administrativos e Autos de Infração
 2.1 - Coordenadoria de Processos Administrativos e Autos de Infração

3 - Superintendência de Regularização e Monitoramento Ambiental
 3.1 - Coordenadoria de Geoprocessamento e Monitoramento Ambiental
 3.2 - Coordenadoria de Cadastro Ambiental Rural
 3.2.1 - Gerência de Monitoramento de Cadastro Ambiental Rural
 3.3 - Coordenadoria de Regularização Ambiental Rural
 3.4 - Coordenadoria de Agricultura e Pecuária Extensiva e Semiextensiva

4 - Superintendência de Mudanças Climáticas e Biodiversidade
 4.1 - Coordenadoria de Mudanças Climáticas e REDD+
 4.2 - Coordenadoria de Conservação e Restauração de Ecossistemas
 4.3 - Coordenadoria de Fauna e Recursos Pesqueiros
 4.3.1 - Gerência de Fauna Silvestre
 4.4 - Coordenadoria de Unidades de Conservação
 4.4.1 - Gerência de Compensação Ambiental e Regularização Fundiária
 4.4.2 - Gerência do Parque Estadual Massairo Okamura
 4.4.3 - Gerência do Parque Estadual Mãe Bonifácia
 4.4.4 - Gerência do Parque Estadual Zé Bolo Fló
 4.4.5 - Gerência do Parque Estadual Águas Quentes

5 - Superintendência de Fiscalização
 5.1 - Coordenadoria de Fiscalização de Empreendimentos
 5.2 - Coordenadoria de Fiscalização de Flora
 5.2.1 Gerência de Planejamento de Fiscalização e Combate ao Desmatamento
 5.3 - Coordenadoria de Fiscalização de Fauna
 5.4 - Coordenadoria de Bens e Produtos Retidos

6 - Superintendência de Educação Ambiental e Atendimento ao Cidadão
 6.1 - Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão

7 - Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços
 7.1 - Coordenadoria de Infraestrutura
 7.1.1 - Gerência de Gestão de Resíduos Sólidos
 7.2 - Coordenadoria de Indústria
 7.3 - Coordenadoria de Mineração
 7.4 - Coordenadoria de Atividades de Pecuária Intensiva, Irrigação e Aquicultura
 7.5 - Coordenadoria de Empreendimentos Energéticos
 7.6 - Coordenadoria de Serviços
 7.6.1 - Gerência de Cadastro de Atividades de Baixo Impacto
 7.7 - Coordenadoria de Licenciamento com Estudos de Impactos Ambientais

8 - Superintendência de Recursos Hídricos
 8.1 - Coordenadoria de Ordenamento Hídrico

8.1.1 - Gerência de Fomento e Apoio a Comitês de Bacia Hidrográfica
 8.2 - Coordenadoria de Controle de Recursos Hídricos
 8.2.1 - Gerência de Outorga
 8.2.2 - Gerência de Águas Subterrâneas
 8.2.3 - Gerência de Segurança de Barragens
 8.3 - Coordenadoria de Monitoramento da Água e do Ar
 8.3.1 - Gerência de Laboratório

9 - Superintendência de Gestão Florestal
 9.1 - Coordenadoria de Recursos Florestais
 9.1.1 - Gerência de Exploração e Manejo Florestal
 9.2 - Coordenadoria de Reflorestamento e Autorização de Queima Controlada
 9.3 - Coordenadoria de Créditos de Recursos Florestais
 9.3.1 - Gerência de Controle de Recursos Florestais

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

1 - Diretoria de Unidade Desconcentrada de Cáceres
 2 - Diretoria de Unidade Desconcentrada de Barra do Garças
 3 - Diretoria de Unidade Desconcentrada de Juína
 4 - Diretoria de Unidade Desconcentrada de Rondonópolis
 5 - Diretoria de Unidade Desconcentrada de Sinop
 6 - Diretoria de Unidade Desconcentrada de Tangará da Serra
 7 - Diretoria de Unidade Desconcentrada de Alta Floresta
 8 - Diretoria de Unidade Desconcentrada de Guarantã do Norte
 9 - Diretoria de Unidade Desconcentrada de Confresa
 10 - Gerência Regional Parque Estadual Serra Azul e APA Pé da Serra Azul
 11 - Gerência Regional Refúgio de Vida Silvestre Quelônios do Araguaia e Corixão da Mata Azul
 12 - Gerência Regional Estação Ecológica Rio Ronuro e Reserva Ecológica Culuene
 13 - Gerência Regional Parque Gruta da Lagoa Azul
 14 - Gerência Regional Parque Estadual do Araguaia
 15 - Gerência Regional Parque Águas do Cuiabá e APA Cabeceiras do Rio Cuiabá
 16 - Gerência Regional Parque Estadual Dom Osório Stoffel e Estrada Parque Cachoeira da Fumaça
 17 - Gerência Regional Parque Estadual Tucumã, Estação Ecológica do Rio Madeirinha e Estação Ecológica do Rio Roosevelt
 18 - Gerência Regional Parque Estadual Santa Bárbara
 19 - Gerência Regional Parque Estadual Serra de Ricardo Franco
 20 - Gerência Regional Parque Estadual do Cristalino
 21 - Gerência Regional Parque Estadual do Xingu
 22 - Gerência Regional Parque Estadual do Guirá
 23 - Gerência Regional Parque Estadual Igarapés do Juruena
 24 - Gerência Regional Parque Estadual Encontro das Águas
 25 - Gerência Regional do Monumento Natural Morro de Santo Antônio e Estrada Parque Santo Antônio - Porto de Fora - Barão de Melgaço
 26 - Gerência Regional da Reserva Extrativista Guariba Roosevelt
 27 - Gerência Regional Estradas Parques Transpantaneira e Estrada Parque Poconé - Porto Cercado
 28 - Gerência Regional APA Estadual Chapada dos Guimarães e Estrada Parque Cuiabá - Chapada dos Guimarães/Mirante Km 15
 29 - Gerência Regional APA Salto Magessi
 30 - Gerência Regional APA Nascentes do Rio Paraguai

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

Seção I Do Conselho Estadual do Meio Ambiente

Art. 4º O Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA, criado pela Lei Complementar nº 38, de 21 de novembro de 1995, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 70, de 15 de setembro de 2000, nº 86, de 12 de julho de 2001 e nº 232, de 21 de dezembro de 2005, tem como missão garantir as diretrizes da Política Estadual do Meio Ambiente, deliberando, no âmbito de sua competência, sobre as normas e padrões compatíveis com um meio ambiente ecologicamente equilibrado e essencial à qualidade de vida.

Parágrafo único. Suas competências estão definidas no Código Estadual do Meio Ambiente, legislação específica e Regimento Interno próprio.

Seção II**Do Conselho Estadual de Recursos Hídricos**

Art. 5º O Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CEHIDRO, instituído pela Lei Estadual nº 6.945, de 05 de novembro de 1997, integrante do Sistema Estadual de Recursos Hídricos e regulamentado pelo Decreto nº 316, de 06 de novembro de 2015, alterado pelos Decretos nº 597, de 16 de junho de 2016 e nº 1.163, de 22 de agosto de 2017.

Parágrafo único. O CEHIDRO tem competência consultiva, deliberativa e normativa definidas na Política Estadual de Recursos Hídricos, Decreto Regulamentador do CEHIDRO, demais legislações específicas sobre Recursos Hídricos e Regimento Interno Próprio.

Seção III**Do Conselho Estadual da Pesca**

Art. 6º O Conselho Estadual da Pesca - CEPESCA, instituído pela Lei nº 9.096, de 16 de janeiro de 2009, órgão de caráter deliberativo no seu âmbito de atuação, com composição paritária, responsável pelo assessoramento do Poder Executivo na formulação da política estadual de pesca.

Parágrafo único. Suas competências estão definidas na Política da Pesca, legislação específica e Regimento Interno próprio.

Seção IV**Do Comitê de Gestão Estratégica da SEMA**

Art. 7º O Comitê de Gestão Estratégica da SEMA possui a missão institucional de propor, homologar, disseminar e monitorar a implementação de políticas, resultados, práticas, recursos e a efetividade na prestação dos serviços ao cidadão, orientando e deliberando sobre diretrizes que deverão compor planos de trabalho ou intervenções técnicas pelos gestores ou equipes de trabalho, competindo-lhe:

- I - orientar e homologar a definição da visão estratégica para consolidação e institucionalização da missão, valores, visão de futuro, objetivos estratégicos, metas e indicadores de desempenho global da Secretaria;
- II - deliberar sobre as políticas e estratégias a serem adotadas e os parâmetros a serem considerados no processo de planejamento e orçamento da Secretaria;
- III - aprovar o Plano Estratégico, os Planos Plurianuais, e as programações anuais de despesas e investimentos do Órgão, atuando para garantir o alinhamento entre a Visão estratégica, os Planos de Trabalho e as rotinas de serviços em produção;
- IV - deliberar e aprovar as Políticas e Práticas de Segurança Institucional, inclusive as resultantes da Gestão de Riscos, Crise e Mudança, que oferecem parâmetros de comprometimento no exercício da missão, da imagem e dos resultados da Secretaria e do Governo;
- V - avaliar os resultados dos instrumentos de pesquisa e meios de interação com a sociedade, cidadão-usuário, outros órgãos, entidades e poderes constituídos, confirmando ou redefinindo os nortes estratégicos e práticas institucionais, inclusive da efetividade nas parcerias institucionais;
- VI - avaliar a imagem projetada e ou percebida pela sociedade e partes interessadas, deliberando pela revisão ou manutenção dos rumos estratégicos;
- VII - avaliar e deliberar sobre o resultado dos indicadores estratégicos de desempenho global e de efetividade das políticas e do planejamento/orçamento da Secretaria, bem como na relação de contribuição com o Plano de Governo;
- VIII - avaliar e deliberar sobre os resultados de pesquisas ou eventos que indicam instabilidade no clima organizacional, que possam impactar estrategicamente a organização;
- IX - analisar e deliberar sobre temas ou ocorrências de riscos, incidentes ou crises que possam comprometer a segurança, autonomia e efetividade no cumprimento da missão, a prestação de serviços, os resultados e a imagem junto à sociedade, orientando sobre as diretrizes de intervenção e de comunicação;
- X - aprovar a estruturação e atualizações da estrutura organizacional, regimento interno e das normas que darão sustentabilidade à implementação da estrutura ou dos procedimentos críticos da organização;
- XI - validar propostas de estruturação ou alteração nas políticas e planos de Gestão de Pessoas da Secretaria, principalmente nos processos de provimento, desempenho, gestão de carreiras e salários e desenvolvimento profissional;
- XII - propor diretrizes e monitorar os indicadores e plano de gestão dos gastos da Secretaria, deliberando sobre as prioridades de execução das despesas;
- XIII - decidir sobre outros temas de governança e administração destinados a preservar e cumprir a imagem, missão institucional da Secretaria, bem

como garantir a regularidade ou exercício de atividades junto às unidades administrativas da Secretaria;

XIV - propor a estruturação de Câmaras Técnicas e constituir fóruns de intercâmbio, produção de informações e conhecimento, sobre temas de relevância para a organização, que favoreçam a proposição ao alinhamento das políticas e estratégicas, a tomada de decisão da Secretaria;

XV - avaliar a segurança, e a efetividade do Sistema de Informações e de Comunicação da Secretaria, no que se refere às rotinas de trabalho, tomada de decisão estratégica e atendimento ao cliente, com base nos indicadores apresentados pelos agentes responsáveis;

XVI - analisar e deliberar sobre temas apresentados pelas Câmaras Técnicas vinculadas, visando subsidiar a execução das rotinas de trabalho, as decisões normativas, a condução dos planos setoriais de trabalho, a institucionalização das decisões e outros assuntos em trâmite nesses fóruns.

Seção V**Do Conselho Gestor do Sistema Estadual do REDD+**

Art. 8º O Conselho Gestor do Sistema Estadual de REDD+, instituído pela Lei nº 9.878, de 07 de janeiro de 2013, regulamentado pelo Decreto nº 2.694, de 29 de dezembro de 2014, órgão de caráter diretor e deliberativo no seu âmbito de atuação, tem como finalidade promover a gestão, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação do Sistema Estadual de REDD+.

Seção VI**Do Comitê Estadual de Gestão do Fogo**

Art. 9º O Comitê Estadual de Gestão do Fogo - CEGF - instituído pelo Decreto nº 513, de 01 de julho de 2011, é colegiado de natureza consultiva e deliberativa e suas competências estão definidas em Regimento Interno próprio.

Parágrafo único. Para a consecução das atividades do Comitê Estadual de Emergências Ambientais, os Órgãos e Instituições membros, sem prejuízo de suas atribuições legais e regulamentares, prestarão apoio ao Comitê, por meio de informações, suporte material, logístico e de recursos humanos.

CAPÍTULO II**DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR****Seção I****Do Gabinete do Secretário de Estado de Meio Ambiente**

Art. 10 O Gabinete do Secretário de Estado de Meio Ambiente, tem como missão a implementação das Políticas Públicas para a conservação ambiental, competindo-lhe:

- I - planejar, formular, coordenar e avaliar a execução da Política de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso;
- II - orientar e acompanhar a execução e/ou ajustes institucionais no planejamento estratégico e nos planos setoriais da Secretaria, bem como junto ao Governo do Estado;
- III - formular, aprovar e acompanhar as normas necessárias à atuação no controle, conservação e preservação do meio ambiente, ouvindo os colegiados que compõem a estrutura organizacional da Secretaria;
- IV - promover ações e práticas de controle, conservação e preservação dos recursos ambientais e, quando necessário, para proteção de bens de valor científico e cultural;
- V - promover a administração geral da Secretaria;
- VI - avaliar o exercício das competências e o funcionamento dos órgãos colegiados envolvidos na condução das Políticas do Meio Ambiente;
- VII - propor, aprovar e viabilizar políticas, diretrizes, objetivos e programas de Administração Sistemática do Órgão;
- VIII - revisar, reconsiderar, corrigir e ratificar atos administrativos.

Subseção I**Do Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente**

Art. 11 O Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente tem como missão atuar em conjunto com o Secretário de Estado de Meio Ambiente na implementação das diretrizes e políticas públicas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - supervisionar e coordenar, no âmbito da secretaria, as atividades das unidades que lhe forem subdelegadas mediante portaria do titular da pasta;
- II - formular e propor diretrizes, estratégias e ações para as áreas sob sua competência;
- III - monitorar e avaliar os resultados da gestão das áreas sob sua competência;
- IV - orientar a atuação e integrar os trabalhos das Secretarias Adjuntas

otimizando recursos e pessoal, simplificando processos e padronizando ações, buscando a identidade corporativa da Secretaria;
 V - prestar suporte técnico ao Secretário titular da pasta na condução da Política Estadual de Meio Ambiente;
 VI - praticar atos administrativos da competência do Secretário titular da pasta, por delegação deste;
 VII - propor, mediar e monitorar a estruturação e implementação de medidas e ações prioritárias estabelecidas pelo Secretário titular da pasta;
 VIII - prestar informações judiciais ou administrativas requisitadas, quando pertinentes ao titular da Pasta ou por delegação deste;
 IX - propor alterações na legislação estadual pertinente ao Meio Ambiente;
 X - orientar a implantação das etapas de elaboração e avaliação das políticas públicas a partir das ferramentas do Modelo de Gestão para Resultados;
 XI - orientar e acompanhar o processo de alinhamento da estrutura implementadora prevista no Modelo de Gestão para Resultados;
 XII - propor, sistematizar, acompanhar e avaliar o tratamento dado às demandas dos órgãos e entidades, promovendo as medidas para respostas tempestivas e completas às solicitações;
 XIII - atribuições diversas que lhe forem delegadas pelo Secretário titular da Pasta.

Subseção II

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

Art. 12 O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem como missão prover e administrar os recursos, pessoas e soluções que promovam a efetividade na Administração Sistêmica, no desenvolvimento organizacional e no atendimento à sociedade, competindo-lhe:

I - formular e conduzir a implementação das diretrizes estratégicas da Secretaria Adjunta;
 II - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas sistêmicas de gestão de pessoas, patrimônio e serviços, aquisições e contratos, orçamento e convênios, financeiro e contábil, arquivo e protocolo, tecnologia da informação e outras atividades de suporte e apoio complementares;
 III - promover e aprovar a elaboração dos planos de trabalho e orçamentos anuais das unidades administrativas da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica;
 IV - coordenar e avaliar a execução do Plano de Trabalho Anual;
 V - supervisionar a realização das receitas orçamentárias e extra orçamentárias do Órgão, do orçamento e do planejamento e execução da programação financeira;
 VI - propor e fomentar processos de inovação gerencial ou tecnológica, supervisionando a efetividade na implementação junto às unidades de Execução Programática;
 VII - propor, viabilizar e acompanhar a implementação de projetos e parcerias institucionais que favoreçam o cumprimento da missão institucional e alcance de objetivos;
 VIII - monitorar as competências e atividades exercidas pelas unidades administrativas vinculadas a Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica;
 IX - orientar e apoiar as atividades e planos de melhoria de Controle Interno da Secretaria;
 X - viabilizar e promover a implantação de soluções, métodos, ferramentas e práticas voltadas para o desenvolvimento organizacional, a excelência na gestão, a satisfação do cliente, valorização profissional e alcance de resultados.

Subseção III

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Ambiental

Art. 13 O Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Ambiental tem como missão formular e promover as Políticas de Meio Ambiente, competindo-lhe:

I - supervisionar e colaborar na execução das atividades da Secretaria, de acordo com as determinações do Secretário da pasta;
 II - formular e conduzir a implementação das diretrizes estratégicas da Secretaria Adjunta;
 III - coordenar a elaboração e implementação de políticas públicas de educação ambiental, de conservação da biodiversidade, de fiscalização, de proteção do clima, de controle de desmatamento e queimadas, de regularização e monitoramento ambiental;
 IV - orientar e aprovar a elaboração dos planos de trabalho e orçamentos anuais das unidades administrativas da Secretaria Adjunta de Gestão Ambiental, bem como monitorar a sua execução, demandando ações para correção de desvios entre o programado e o executado;
 V - propor e fomentar processos de inovação gerencial ou tecnológica;
 VI - propor, viabilizar e acompanhar a implementação de projetos e parcerias institucionais;
 VII - supervisionar o cumprimento das normas, procedimentos, a utilização

dos recursos e a gestão de pessoas junto às unidades.

Subseção IV

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

Art. 14 O Gabinete do Secretário Adjunto de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos tem como missão formular e promover as políticas de licenciamento de atividades utilizadoras de recursos naturais, efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, e promover a gestão integrada, descentralizada e participativa dos recursos hídricos, voltada a assegurar oferta de recursos hídricos em quantidade e qualidade na rede hidrográfica do Estado, competindo-lhe:

I - supervisionar e monitorar a execução das atividades da Secretaria, de acordo com as determinações do Secretário titular da pasta;
 II - formular e conduzir a implementação das diretrizes estratégicas da Secretaria Adjunta;
 III - promover a elaboração e implementação de políticas públicas de gestão dos recursos naturais e de licenciamento ambiental;
 IV - orientar e aprovar a elaboração dos planos de trabalho e orçamentos anuais das unidades administrativas da Secretaria Adjunta;
 V - propor e fomentar processos de inovação gerencial ou tecnológica, bem como melhorias nas rotinas e normas da Secretaria Adjunta;
 VI - propor, viabilizar e acompanhar a implementação de projetos e parcerias institucionais;
 VII - promover o monitoramento e avaliação das competências e atividades exercidas pelas unidades administrativas vinculadas a Secretaria Adjunta;
 VIII - emitir atos ordinatórios administrativos e de decisão nos processos de licenciamento ambiental, cadastros e outorga de recursos hídricos consistentes no deferimento, indeferimento, aprovação, correção, anulação, suspensão, cancelamento, restabelecimento, revisão e homologação;
 IX - realizar publicação de edital para convocação de audiências públicas realizadas pelas unidades administrativas vinculadas a Secretaria Adjunta.

CAPÍTULO III

DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I

Da Ouvidoria Setorial do Meio Ambiente

Art. 15 A Ouvidoria Setorial do Meio Ambiente, integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem como missão coordenar e apoiar as atividades da Ouvidoria e garantir a eficiência e eficácia no atendimento das demandas dos cidadãos obedecendo aos dispositivos legais existentes, no sentido de bem atender os anseios da sociedade, competindo-lhe:

I - receber denúncias, reclamações, sugestões, elogios, solicitações e pedido de informações e dar o devido encaminhamento;
 II - dar ao cidadão o retorno das providências adotadas e as informações de sua conclusão no prazo legal;
 III - manter a devida discricção e sigilo do que lhe for transmitido pelo cidadão;
 IV - sugerir ao dirigente do órgão medidas de aprimoramento na prestação de serviços administrativos com base nas manifestações do cidadão;
 V - organizar e manter atualizado arquivo da documentação expedida e recebida;
 VI - elaborar e encaminhar ao dirigente da Secretaria relatório contendo a síntese das manifestações do cidadão, destacando os encaminhamentos e, se possível, os resultados decorrentes das providências adotadas;
 VII - exercer diligências especiais por determinação da Controladoria Geral do Estado (CGE);
 VIII - receber demandas, na qualidade de Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em atendimento ao descrito na Lei de Acesso à Informação (LAI), dando os devidos encaminhamentos;
 IX - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela CGE.

Seção II

Da Unidade Setorial de Correição

Art. 16 A Unidade Setorial de Correição tem como missão zelar pela regularidade dos atos dos servidores da Secretaria de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso, atuando preventivamente, apurando supostas infrações com celeridade e decidindo com justiça, proporcionalidade e razoabilidade, competindo-lhe:

I - receber denúncias ou representações de irregularidades ou desvios de conduta funcional e encaminhar os processos à Controladoria Geral do Estado, para fins de registro pela Secretaria Adjunta de Corregedoria e admissibilidade;
 II - conduzir investigações preliminares, instruções sumárias, termos de

ajustamento de conduta, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidades por irregularidades praticadas no Órgão ou Entidade;

III - solicitar ao Órgão Central de Correição a instauração de processos administrativos de responsabilização de fornecedores;

IV - conduzir processos de responsabilização de fornecedores, após admissibilidade realizada pelo Órgão Central de Correição;

V - gerir as informações e manter o órgão central de correição atualizado acerca das atividades de correição setorial;

VI - acompanhar e executar o plano de providência disciplinar;

VII - adotar os entendimentos técnicos consolidados pela Câmara de Processo Administrativo e as normativas expedidas pela Controladoria Geral do Estado;

VIII - encaminhar à Secretaria Adjunta da Corregedoria Geral informações por ela solicitadas e a relação de fornecedores inidôneos e suspensos para inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas;

IX - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Órgão ou Entidade, em conjunto com a UNISECI e a Ouvidoria Setorial e sugerir medidas preventivas;

X - propor medidas ao Órgão Central de Correição que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição e responsabilização de fornecedores;

XI - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns.

Seção III

Da Unidade de Programas e Projetos Estratégicos

Art. 17 A Unidade de Programas e Projetos Estratégicos tem como missão prestar suporte técnico e orientar a gestão de projetos e portfólios, fomentando inovações e a captação de recursos, visando contribuir com o alcance dos objetivos organizacionais, competindo-lhe:

I - fomentar a captação de recursos por meio de programas e projetos;

II - elaborar programas e projetos em conjunto com as Superintendências, visando a implementação e aprimoramento das políticas públicas ambientais;

III - orientar, apoiar e monitorar o planejamento, a elaboração, a aprovação, a execução e o desempenho dos programas e projetos, do início ao encerramento;

IV - mediar, orientar e intervir na produção de documentos e informações requeridas pelas fontes financiadoras, fazendo cumprir as obrigações contratuais;

V - aplicar a metodologia de gerenciamento de projetos do Estado e disseminar boas práticas;

VI - manter atualizado sistema de gestão de projetos da Secretaria;

VII - alimentar e manter atualizados os sistemas de convênios e contratos de repasses federais das fontes de recursos;

VIII - identificar e priorizar, em conjunto com a Administração Estratégica, os programas e projetos que integrarão o portfólio, alinhados ao plano estratégico da Secretaria;

IX - reportar o andamento dos projetos para a Administração Estratégica;

X - promover a capacitação aos servidores da Secretaria em gerenciamento de projetos;

XI - promover a gestão do conhecimento no âmbito dos programas e projetos, retendo, registrando e disseminando o conhecimento e as lições aprendidas;

XII - integrar programas, projetos e pessoas, e otimizar o uso compartilhado de recursos.

Seção IV

Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

Art. 18 A Unidade Setorial de Controle Interno tem como missão de verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas, em apoio ao órgão central de controle interno, competindo-lhe:

I - elaborar plano anual de acompanhamento dos controles internos;

II - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos subsistemas, planejamento e orçamento, financeiro, contábil, patrimônio e serviços, aquisições, gestão de pessoas, arquivo e protocolo e de outros relativos a atividades de apoio e serviços comuns a todos os órgãos e entidades da Administração;

III - revisar prestação de contas mensal do órgão ou entidade;

IV - realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;

V - prestar suporte as atividades de auditoria;

VI - supervisionar e auxiliar as Unidades Executoras na elaboração de respostas aos relatórios de Auditorias Externas;

VII - acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;

VIII - comunicar ao Órgão Central de Controle Interno, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

IX - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pelo Órgão Central de Controle Interno.

Seção V

Da Unidade Estratégica de Transparência e Geoinformação

Art. 19 A Unidade Estratégica de Transparência e Geoinformação tem como missão construir mecanismos que possam tornar públicas informações sobre as demandas da sociedade e dos órgãos setoriais da SEMA, competindo-lhe:

I - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à promoção e fortalecimento da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade, do controle social, da sua relação com o setor privado e dos princípios de governo aberto na administração pública;

II - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de promoção da transparência, acesso à informação, conduta ética, integridade e dos princípios de governo aberto e controle social;

III - promover a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem no campo da promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e dos princípios de governo aberto e do controle social;

IV - participar em fóruns ou organismos nacionais e internacionais relacionados à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e dos princípios de governo aberto e do controle social;

V - promover a articulação com órgãos e entidades municipais, estaduais e federais com vistas à elaboração e à implementação de políticas de transparência e governo aberto;

VI - propor e coordenar a realização de ações que estimulem a participação dos cidadãos nas ações de transparência e controle social;

VII - supervisionar a criação e a gestão de sistema eletrônico específico para divulgação de informação e registro de pedidos de acesso à informação estabelecido, conforme legislação sobre o assunto;

VIII - supervisionar a criação e gestão do Portal da Transparência da Secretaria;

IX - exercer outras atividades correlatas à transparência de informações do órgão;

X - coordenar os procedimentos para a implementação e cumprimento da Lei do Acesso à Informação.

Seção VI

Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 20 O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados da SEMA - NGER tem como missão promover o gerenciamento estratégico no âmbito da SEMA de forma alinhada ao modelo de Gestão para Resultados do órgão central, aos planos e à estratégia governamental, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais, competindo-lhe:

I - coordenar a implementação do Modelo de Gestão para Resultados no âmbito dos respectivos órgãos de atuação;

II - disseminar as metodologias do Modelo de Gestão definido pela SEPLAG e capacitar as equipes setoriais;

III - coordenar a elaboração e revisão das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e do Plano de Trabalho Anual no âmbito do órgão de atuação;

IV - elaborar recomendações para o alinhamento das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e do Plano de Trabalho Anual;

V - elaborar recomendações para o alinhamento dos planos setoriais, inclusive planejamento estratégico setorial, com a Agenda Estratégica do Governo;

VI - coordenar a seleção e/ou construção, acompanhamento e análise dos indicadores das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e dos planos setoriais;

VII - coordenar a definição das Ações Prioritárias setoriais (Acordo de Resultados, e Anexo de Metas e Prioridades da LDO);

VIII - coordenar a elaboração do diagnóstico setorial das políticas públicas concernentes ao órgão de atuação;

IX - coordenar o monitoramento, a avaliação das ações de Governo e a elaboração da mensagem do governador, no âmbito setorial;

X - promover a gestão de informações setoriais em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;
 XI - subsidiar à liderança no processo de alinhamento dos recursos orçamentários, dos sistemas de informação e tecnológicos com a Agenda Estratégica de Governo;
 XII - promover e organizar reuniões que envolvam deliberação estratégica acerca do planejamento setorial;
 XIII - coordenar os procedimentos para a implementação e cumprimento da Lei do Acesso à Informação.

Parágrafo único. O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultado - NGER terá também a função de operacionalizar o sistema de Desenvolvimento Organizacional setorial com a implementação de modelos e técnicas de gestão que possibilitem o aperfeiçoamento e a padronização dos processos de trabalho e estrutura organizacional do órgão e entidade, competindo-lhe:

I - revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;
 II - disponibilizar as vinculações das unidades no Decreto de Estrutura Organizacional do órgão ou entidade;
 III - elaborar, atualizar e disponibilizar, em conjunto com as unidades setoriais, regimento interno do órgão ou entidade;
 IV - organizar, consolidar e disseminar, em conjunto com as unidades setoriais, as legislações de estrutura do órgão ou entidade;
 V - atualizar, orientar e validar, em conjunto com as unidades setoriais, a edição e manutenção dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos do órgão ou entidade;
 VI - implementar e disseminar o modelo de gerenciamento de processos conforme diretrizes do órgão central;
 VII - aplicar e disseminar os métodos, padrões e ferramentas para mapeamento, análise, desenho e melhoria de processos;
 VIII - implementar e disseminar a cultura de gestão de processos no órgão ou entidade;
 IX - supervisionar o monitoramento dos indicadores de desempenho e melhoria dos processos, através da gestão da rotina dos processos do órgão ou entidade;
 X - monitorar a disponibilização das informações institucionais, no link Institucional, no sítio do órgão ou entidade.

Seção VII Do Núcleo de Inteligência e Operações Conjuntas

Art. 21 O Núcleo de Inteligência e Operações Conjuntas, tem por missão produzir, salvaguardar e difundir conhecimentos voltados a subsidiar e assessorar os tomadores de decisão nos níveis estratégico, tático e operacional, em assuntos atinentes à competência constitucional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, bem como, atuar em auxílio à Ouvidoria Setorial do Meio Ambiente, Unidade Setorial de Correição e a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no que concerne respectivamente às suas demandas, competindo-lhe:

I - assessorar o Secretário titular da pasta em assuntos relacionados à inteligência e contra inteligência;
 II - planejar, coordenar e executar as atividades de inteligência e contra inteligência de interesse da Secretaria;
 III - planejar e executar ações, inclusive sigilosas, relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Secretário titular da pasta quanto a segurança pessoal e institucional;
 IV - promover ações e o intercâmbio de dados e conhecimento relacionados à temática ambiental, com os integrantes do Sistema de Inteligência de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - SISP/MT e instituições congêneres;
 V - planejar, coordenar e executar a proteção de dados e conhecimentos sensíveis relativos à fiscalização ambiental;
 VI - coordenar, supervisionar e orientar a implantação do Plano de Segurança Institucional nos segmentos de segurança de pessoal, da documentação e material, dos sistemas de informação, das comunicações e das áreas e instalações;
 VII - planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas à segurança orgânica da Instituição, compreendendo o conjunto de medidas destinadas a prevenir e obstruir ações adversas que possam comprometer a segurança do patrimônio físico, bens móveis e imóveis pertencentes à Secretaria ou sob o uso desta, bem como das pessoas que transitam nas dependências deste órgão;
 VIII - avaliar dados e informações relacionadas direta ou indiretamente ao desmatamento, a exploração e a degradação florestal ilegal;
 IX - planejar, coordenar e executar o desenvolvimento de ações operacionais integradas entre os órgãos e instituições;
 X - produzir conhecimentos resultantes do processamento das informações obtidas pela atividade de inteligência, para prestar informações à Nível de

Direção superior, e bem como subsidiar área operacional no que tange a planejamento de operação;
 XI - atuar na identificação e propor correções de potenciais ameaças, ações adversas e fragilidades eventualmente existentes nos processos de licenciamento, monitoramento, fiscalização e responsabilização pelos crimes e infrações ambientais;
 XII - prestar serviços técnicos, formular e propor instrumentos, mecanismos e estratégias específicas para a execução de ações que visem o combate ao desmatamento, a exploração e a degradação florestal ilegal;
 XIII - estabelecer fluxo permanente de informações estratégicas e operacionais, a fim de facilitar os processos de decisão pelos usuários;
 XIV - articular com as unidades desconcentradas para viabilizar a execução de ações que envolvam mais de uma unidade;
 XV - promover a interação e a colaboração com a Rede de Inteligência Ambiental da Amazônia Legal para aperfeiçoar o exercício de suas atribuições, por meio do intercâmbio de dados, conhecimentos e realização de trabalhos em conjunto, observada a legislação específica;
 XVI - manifestar-se sobre a indicação de servidores para a atividade de inteligência no âmbito da Secretaria;
 XVII - receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos sigilosos da Secretaria;
 XVIII - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de documentos sigilosos;
 XIX - zelar pela guarda e manutenção dos arquivos do Núcleo de Inteligência;
 XX - estabelecer e manter uma rede de informantes e colaboradores;
 XXI - desenvolver outras atividades correlatas.

Seção VIII Da Comissão de Ética

Art. 22 A Comissão de Ética tem como missão orientar os servidores para que, no exercício de suas funções, observem o princípio da moralidade e demais regras de conduta, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesse ou outras transgressões de natureza ética, competindo-lhe aplicar dispositivos constantes no código de ética funcional do servidor público civil do Estado de Mato Grosso conforme Lei Complementar nº 112 de 1º de julho de 2002.

Parágrafo único. As competências, atribuições e demais normativas da Comissão de Ética estão dispostos em outros instrumentos normativos.

Seção IX Da Unidade Jurídica

Art. 23 A Unidade Jurídica, subordinada tecnicamente à Procuradoria Geral do Estado, tem como missão auxiliar a Procuradoria Geral do Estado na prestação de assessoria e consultoria ao Secretário de Estado e aos Secretários Adjuntos em assuntos de natureza jurídica, bem como servir-lhes de apoio na supervisão das atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral, competindo-lhe:

I - observar a orientação técnico-jurídica fixada pela Procuradoria Geral do Estado, cumprindo ou não, com a concordância do Secretário da pasta, todas as suas determinações e recomendações;
 II - encaminhar à Procuradoria Geral do Estado, no prazo por ela fixado, todas as informações, documentos e diligências requisitados;
 III - examinar e manifestar tecnicamente nos processos administrativos de competência da Secretaria, bem como sobre documentos que importem em direitos, obrigações e responsabilidades para o respectivo órgão, desde que não conflite com as atribuições da Procuradoria Geral do Estado, previstas na Lei Complementar nº 111/2002;
 IV - auxiliar as atribuições da Procuradoria Geral do Estado, na defesa dos interesses da Secretaria, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos do ordenamento jurídico vigente, encaminhando, ainda, em até 48 (quarenta e oito) horas de seu recebimento, todos os atos de citação, intimação ou comunicação referentes a processos judiciais à Procuradoria Geral do Estado;
 V- exercer atividade instrumental, quando solicitado pelo Secretário de Estado, em processos administrativos, emitindo manifestação técnica preparatória, apontando pontos controversos e prestar informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal da Secretaria;
 VI - auxiliar o processo de elaboração e disponibilização das normas ambientais, devendo, após a conclusão dos trabalhos, remeter a minuta à Procuradoria Geral do Estado para manifestação e parecer;
 VII - examinar o aspecto administrativo dos documentos e processos que lhes são submetidos, elaborando manifestação técnica, sob a supervisão da Procuradoria Geral do Estado, sugerindo as providências cabíveis;
 VIII - identificar e propor à Procuradoria Geral do Estado a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da Secretaria;
 IX - propor, acompanhar e avaliar a consolidação e modernização dos atos

normativos ambientais estaduais para fins de atualização, pacificação e uniformização de entendimento, devendo, após a conclusão dos trabalhos, remeter à Procuradoria Geral do Estado para manifestação e parecer;

X - elaborar, adequar e formatar o ato normativo demandado pelos setores, submetendo a minuta à análise dos interessados e promovendo o debate interno visando o aperfeiçoamento da norma em elaboração, para, após a conclusão dos trabalhos, remeter à Procuradoria-Geral do Estado para manifestação e parecer;

XI - manifestar tecnicamente, no âmbito da Secretaria, sobre os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a serem celebrados e publicados, bem como nos atos passíveis de inexigibilidade ou dispensa de licitação e, posteriormente, encaminhar a PGE para emissão de parecer;

XII - atuar em processos administrativos disciplinares, sindicâncias administrativas e instruções sumárias;

XIII - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação do titular da pasta e/ou da Procuradoria Geral do Estado.

CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Do Gabinete De Direção

Art. 24 O Gabinete de Direção tem como missão auxiliar o Secretário de Estado de Meio Ambiente e os Secretários Adjuntos por meio da gestão do atendimento ao público e do gerenciamento das informações para melhor inter-relação entre as áreas da Secretaria, competindo-lhe:

- I - auxiliar o Secretário, Secretário Executivo e Secretários Adjuntos no desempenho das atividades administrativas;
- II - prestar atendimento, orientação e informações ao público interno e externo;
- III - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete;
- IV - analisar, oficializar e controlar os atos administrativos e normativos firmados pelas unidades de direção superior;
- V - organizar e controlar as leis, decretos e demais atos normativos de competência do órgão, entidade ou unidade;
- VI - analisar, programar e controlar as despesas do Gabinete;
- VII - organizar as reuniões do Secretário;
- VIII - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;
- IX - receber, despachar e controlar prazos de processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo gabinete.

Seção II Da Unidade de Assessoria

Art. 25 A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, administrativa e jurídica aos gabinetes de direção e às demais unidades administrativas, competindo-lhe:

- I - elaborar manifestação técnica e administrativa;
- II - elaborar manifestação técnica sobre aspectos de natureza jurídica;
- III - elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;
- IV - desenvolver relatórios técnicos e informativos.
- V - elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento.

CAPÍTULO V DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Seção I Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 26 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação tem como missão coordenar, implantar e manter práticas e soluções tecnológicas alinhadas às necessidades organizacionais definidos pela SEMA, competindo-lhe:

- I - planejar e orientar as atividades da TI em concordância com as diretrizes estratégicas da Secretaria;
- II - interagir com órgãos externos para acordos de cooperação técnica e intercâmbio de informações e conhecimentos;
- III - viabilizar recursos financeiros para o pleno funcionamento da TI e dos Sistemas de Informação;
- IV - promover o estreitamento da CTI com as superintendências;
- V - manter o alinhamento da TI da Secretaria de Meio Ambiente com o SEITI - Sistema Estadual Integrado de Tecnologia da Informação;
- VI - propor e disseminar políticas, programas e projetos em consonância

com as diretrizes da Secretaria e do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da Informação - SEITI;

VII - promover e coordenar os Sistemas de Negócio da Secretaria;

VIII - estruturar e monitorar o planejamento estratégico e plano de trabalho anual de Tecnologia da Informação - TI;

IX - monitorar a efetividade do modelo e dos contratos de terceirização dos serviços de tecnologia da informação;

X - orientar e monitorar a prestação de serviços, segurança da informação, infraestrutura e o fornecimento de aplicativos transacionais e de inteligência, bem como a qualidade no atendimento às necessidades organizacionais;

XI - propor e analisar indicadores e prestar informações gerenciais sobre a efetividade na gestão de tecnologia e na contribuição com os resultados institucionais;

XII - consolidar e disponibilizar informações para os órgãos de controle interno e externo, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;

XIII - coordenar os projetos de Tecnologia da Informação em conjunto com o Gerente do projeto.

Subseção I Da Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Art. 27 A Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - GITI, como unidade de administração sistêmica, tem como missão gerenciar, monitorar e disponibilizar a infraestrutura de TI, garantindo a performance e disponibilidade do ambiente, observando os requisitos de segurança e qualidade, conforme necessidades institucionais, competindo-lhe:

- I - gerenciar, propor e manter infraestrutura de TI, requeridas na disponibilização dos serviços de TI inerentes a Banco de Dados, Servidor de Aplicação e Comunicação de Dados;
- II - prospectar inovações e soluções de infraestrutura de TI inerentes a Banco de Dados, Servidor de Aplicação e Comunicação de Dados;
- III - garantir a conformidade na prestação e qualidade da entrega de serviços e soluções contratadas junto a terceiros inerente a sua área de atuação;
- IV - garantir a efetividade nos processos e na entrega de soluções de infraestrutura de TI inerentes a Banco de Dados, Servidor de Aplicação e comunicação de Dados;
- V - monitorar a conformidade nos processos, na entrega de soluções de infraestrutura e resultados dos indicadores gerenciais;
- VI - gerenciar riscos de segurança de tecnologia da informação a nível de *datacenter*, atuando corretiva e preventivamente nas causas dos incidentes identificados;
- VII - garantir a conformidade de seus processos.

Subseção II Da Gerência de Sistemas de Tecnologia da Informação

Art. 28 A Gerência de Sistemas de Tecnologia de Informação, tem como missão executar, monitorar, adequar e melhorar o Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) para manutenção e desenvolvimento de novos sistemas e soluções de inteligência de negócio, observando os devidos requisitos de normatização, legalidade, segurança, qualidade, padrões de projeto e padrões de processo de acordo com as prioridades estratégicas estabelecidas, competindo-lhe:

- I - manter relacionamento com a área de negócio na concepção de sistemas de informações transacionais e gerenciais de TI;
- II - desenvolver, manter, customizar e implantar sistemas de informações transacionais e de inteligência;
- III - garantir a conformidade na prestação e qualidade da entrega de serviços e soluções contratadas junto a terceiros inerente a sua área de atuação;
- IV - garantir a qualidade e segurança dos sistemas tecnológicos em sua área de atuação;
- V - garantir a efetividade nos processos de desenvolvimento, customização, manutenção e entrega de sistemas transacionais e de inteligência às unidades do órgão;
- VI - gerenciar modelo de dados corporativos;
- VII - prospectar inovações tecnológicas e soluções de modelagem de banco de dados e inteligência do negócio;
- VIII - prospectar inovações e soluções de desenvolvimento, customização e manutenção de sistemas transacionais;
- IX - monitorar a conformidade dos processos e resultados dos indicadores gerenciais de sua área de atuação;
- X - auxiliar a Gerência de Atendimento e Suporte Técnico em Tecnologia da Informação no suporte às soluções tecnológicas.
- XI - analisar a viabilidade das demandas de desenvolvimento e customização dos sistemas transacionais e de inteligência às unidades do órgão;
- XII - gerenciar Arquitetura corporativa relacionado ao Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;

XIII - garantir a conformidade de seus processos.

Subseção III

Da Gerência de Atendimento e Suporte Técnico em Tecnologia da Informação

Art. 29 A Gerência de Atendimento e Suporte Técnico em Tecnologia da Informação - GATI, como unidade de administração sistêmica, tem como missão operacionalizar Gestão de Serviços inerentes ao relacionamento direto com o cliente, provendo suporte e otimizando o uso dos recursos disponibilizados aos usuários, observando os requisitos de segurança e qualidade, competindo-lhe:

- I - propor e manter modelo de prestação de serviços adequado à necessidade institucional;
- II - prestar serviços de atendimento e suporte técnico demandado pelos usuários de TI em visão proativa e reativa;
- III - prospectar inovações e soluções de gestão de serviços;
- IV - monitorar os serviços de TI disponibilizados ao cliente;
- V - atuar como ponto único de entradas de demandas de TI junto ao cliente;
- VI - gerenciar a conformidade na prestação e da qualidade da entrega de serviços e soluções contratados junto a terceiros inerentes a sua área de atuação;
- VII - gerenciar a efetividade nos processos e entrega de soluções de prestação de serviços em TI;
- VIII - monitorar a conformidade dos processos e resultados dos indicadores na prestação de serviços em TI;
- IX - manter e disponibilizar uma base de consulta para auto-atendimento dos usuários, bem como do registro de conhecimento adquirido na prestação de serviços de suporte;
- X - gerenciar os ativos do parque computacional.
- XI - monitorar os serviços de manutenção de equipamentos junto a terceiros e o processo de contingenciamento de equipamentos do parque computacional;
- XII - garantir a conformidade de seus processos.

Subseção IV

Da Gerência de Planejamento, Qualidade e Segurança da Informação em Tecnologia da Informação

Art. 30 A Gerência de Planejamento, Qualidade e Segurança da Informação em Tecnologia da Informação, como unidade de administração sistêmica, tem como missão conduzir e monitorar a governança, planejar ações e gerenciar a qualidade e a efetividade das soluções, alinhando as necessidades institucionais com a gestão de tecnologia da informação, bem como gerenciar e manter o sistema de segurança da informação em TI, visando garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações institucionais competindo-lhe:

- I - prospectar inovações e novas soluções de mercado inerentes à área de Planejamento, Qualidade e de segurança da informação em Tecnologia da Informação;
- II - manter e disseminar Modelo de Governança de TI, alinhado às necessidades, políticas e diretrizes organizacionais;
- III - fomentar as atividades relativas ao desenvolvimento da cultura da qualidade e excelência no âmbito da área de TI;
- IV - articular, propor e monitorar a capacitação para o desenvolvimento de competências e a efetividade no desempenho das equipes da STI, voltadas para a qualidade e conformidade dos processos de trabalho;
- V - propor e manter métodos e padrões para o Gerenciamento de Projetos;
- VI - estruturar e monitorar a execução do PSTI;
- VII - elaborar e monitorar a execução de projetos, processos e planos emergenciais e alinhar ao PSTI/ PTA;
- VIII - manter e monitorar os padrões de qualidade da execução dos processos da STI;
- IX - gerenciar e auditar a qualidade dos processos e Normas da STI;
- X - gerar e prestar suporte na análise de indicadores e na produção de informações estratégicas e operacionais para tomada de decisão;
- XI - propor e manter alinhados às necessidades institucionais, modelo e soluções de segurança da informação, integrado ao sistema de segurança;
- XII - estruturar e manter soluções de gestão de risco em segurança da informação;
- XIII - garantir a conformidade na prestação e qualidade da entrega de serviços e soluções contratadas junto a terceiros inerente a STI;
- XIV - monitorar a efetividade e conformidade nos processos, na entrega de soluções de segurança da informação e resultados dos indicadores gerenciais;
- XV - garantir a conformidade de seus processos.

Seção II

Da Coordenadoria Financeira

Art. 31 A Coordenadoria Financeira tem como missão coordenar, supervisionar, gerir os processos financeiros para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação dos direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

- I - avaliar na sua área de atuação os riscos financeiros e fiscais;
- II - elaborar a programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central;
- III - acompanhar e avaliar a programação financeira;
- IV - promover ajustes na programação financeira;
- V - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central do Sistema Financeiro do Estado;
- VI - supervisionar a transmissão de pagamentos ao agente financeiro;
- VII - propor políticas e práticas de gestão financeira;
- VIII - propor e analisar indicadores e prestar informações gerenciais sobre a efetividade na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais.

Subseção I

Da Gerência de Execução Financeira

Art. 32 A Gerência Financeira tem como missão administrar o ponto de equilíbrio financeiro, a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo financeiro da programação financeira institucional e promover a execução financeira da despesa com transparência e observância dos princípios da Administração Pública, apurar recursos financeiros, elaborar e monitorar a programação financeira possibilitando a efetividade na execução da despesa de forma a otimizar o melhor alcance dos objetivos das áreas meio e finalísticas fazendárias, minimizando o respectivo risco institucional, cujas competências são:

- I - supervisionar e controlar a execução financeira;
- II - identificar e registrar as receitas na unidade orçamentária, adotando providências para assegurar o repasse em tempo hábil;
- III - exercer o acompanhamento e controle do fluxo de caixa, adotando providências para garantir o equilíbrio entre fontes de receitas e despesas vinculadas;
- IV - exercer o acompanhamento e controle da programação financeira, promovendo intervenções em situações que comprometem o equilíbrio financeiro, requerendo bloqueio orçamentário na hipótese de frustração definitiva de fonte de receita financiadora das despesas da unidade orçamentária;
- V - realizar a liquidação e pagamento das despesas programadas, aferindo sua conformidade de acordo com as legislações vigentes;
- VI - controlar a execução financeira, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema financeiro.

Seção III

Da Coordenadoria Contábil

Art. 33 A Coordenadoria Contábil tem como missão coordenar os processos contábeis para assegurar a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

- I - elaborar o planejamento contábil setorial, entendido como a verificação do grau de aderência dos atos e fatos resultantes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial ocorrida na Secretaria às contas que compõem o Plano de Contas Único do Estado;
- II - coordenar e orientar o registro e a elaboração dos relatórios contábeis, assegurando a correção dos registros no sistema FIPLAN;
- III - promover e homologar a conciliação das contas contábeis e financeiras com as disponibilidades em banco;
- IV - coordenar e controlar a execução dos registros necessários para evidenciar a situação e a composição patrimonial da unidade jurisdicionada;
- V - coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e coordenar o encaminhamento dos demais relatórios destinados a compor a prestação de contas mensal e anual da Unidade Jurisdicionada aos Órgãos de Controle Interno e Externo;
- VI - coordenar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e patrimonial, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema de contábil;
- VII - subsidiar o órgão central de contabilidade a efetivar a conciliação bancária da conta única;
- VIII - coordenar e acompanhar a conformidade contábil e documental da unidade orçamentária;
- IX - definir e estabelecer as diretrizes para orientar a contabilização de atos e fatos no âmbito da unidade orçamentária;

- X - definir iniciativas para atender recomendações e apontamentos dos órgãos de controle externo em matéria contábil;
- XI - promover a disseminação de conhecimento contábil no âmbito da unidade;
- XII - promover o cumprimento das diretrizes orientações emanadas do Órgão Central de Contabilidade do Estado;
- XIII - realizar a depreciação dos bens móveis.

Subseção I**Da Gerência de Informações e Conformidade Contábil**

Art. 34 A Gerência de Informações e Conformidade Contábil tem como missão realizar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais verificados no âmbito ambiental, consolidar e disponibilizar demonstrativos contábeis e realizar a prestação de contas correspondente, competindo-lhe:

- I - validar a carga inicial do orçamento, de restos a pagar e saldo contábeis, em contraste com a legislação vigente e orientações do órgão central de contabilidade;
- II - realizar a correta classificação e registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito da secretaria;
- III - apurar a regularidade e exatidão da classificação e registro contábil no âmbito da secretaria sistêmica;
- IV - efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, inclusive contratos e convênios;
- V - realizar a conciliação contábil do movimento bancário e financeiro de todos os valores disponibilizados e despendidos;
- VI - promover a regularização de toda e qualquer inconsistência ou irregularidade apontadas pela conciliação bancária;
- VII - elaborar as prestações de contas mensal e anual, observados o ordenamento jurídico, as boas práticas da profissão e as diretrizes organizacionais e as diretrizes do órgão central;
- VIII - produzir as informações necessárias para o cumprimento das obrigações acessórias e principais relativas aos encargos sociais e fiscais à Receita Federal do Brasil e às Prefeituras Municipais e outras entidades a que a entidade a que representa por força da natureza da atividade desenvolvida é obrigada a manter cadastro;
- IX - orientar e controlar a execução do registro contábil no âmbito da secretaria sistêmica, promovendo no tempo oportuno ações necessárias para assegurar tempestividade, adequação e completude, observando as diretrizes e orientações do órgão contábil central do Estado;
- X - proceder ao levantamento e a correta escrituração dos exigíveis e realizáveis da unidade orçamentária, inclusive, promovendo as ações necessárias para a correta avaliação de seus componentes e provisão de perdas;
- XI - definir e controlar a execução do conjunto de ações necessárias para regularizar pendências de caráter contábil, apontadas pelos Órgãos de Controle, no âmbito da unidade orçamentária;
- XII - garantir o sincronismo das informações contábeis com a dos demais sistemas de gestão públicos não integrados ao sistema contábil oficial;
- XIII - analisar as prestações de contas de suprimento de fundos no âmbito da unidade orçamentária;
- XIV - subsidiar as tomadas de contas anuais e extraordinárias dos ordenadores de despesas e dos demais responsáveis por dinheiro, bens e valores dos órgãos subordinados;
- XV - certificar os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no sistema FIPLAN e a existência de documentos hábeis que comprovem as operações;
- XVI - verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora foram realizados em observância às normas vigentes;
- XVII - realizar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, no âmbito do Ministério e das entidades vinculadas;
- XVIII - documentar aos setores competentes sobre qualquer irregularidade nos lançamentos efetuados na Unidade Gestora Executora, bem como nos processos de licitação, dispensa, inexistência, suprimento de fundos e demais;
- XIX - elaborar e disponibilizar as informações contábeis legais, bem como as solicitadas pela gestão.

Seção IV**Da Coordenadoria de Orçamento**

Art. 35 A Coordenadoria de Orçamento tem como missão coordenar, monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária e dos planos de gestão e das parcerias da SEMA, competindo-lhe:

- I - promover a articulação dos processos de trabalho da LOA no âmbito do órgão ou entidade, em conjunto com o NGER;
- II - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração da LOA;
- III - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária setorial;
- IV - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária - LOA;
- V - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio de descentralização, termos de colaboração e fomento;
- VI - orientar as áreas técnicas e demais unidades do órgão na elaboração da prestação de contas, encaminhando-as ao órgão concedente;
- VII - manter arquivos sobre os termos e acordos de cooperação e demais documentos deles decorrentes.

Subseção I**Da Gerência dos Planos de Gestão e das Parcerias Institucionais**

Art. 36 A Gerência dos Planos de Gestão e das Parcerias Institucionais tem como missão gerenciar os planos de gestão e as parcerias institucionais, através do suporte técnico administrativo nas etapas de instrução, celebração e o acompanhamento da execução, da aplicação dos recursos e nas prestações de contas, de forma integrada com as unidades do Órgão, competindo-lhe:

- I - disponibilizar programas de convênios de descentralização, termos de colaboração e fomento no sistema SIGCON para adesão dos proponentes interessados;
- II - inserir a solicitação de termos aditivos no sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de convênios, termos de colaboração e fomento;
- III - providenciar a publicação do termo de convênio de descentralização, termos de colaboração e fomento firmado com os proponentes;
- IV - registrar a publicação dos convênios e termos aditivos de descentralização, termos de colaboração e fomento no sistema SIGCON;
- V - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio de descentralização, termos de colaboração e fomento;
- VI - analisar a conformidade documental referente às prestações de contas dos convênios de descentralização, termos de colaboração e fomento, bem como da aplicação dos recursos;
- VII - emitir, quando necessário, notificação ao proponente para saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas, encaminhando inclusive quando necessário processo para tomada de contas especial;
- VIII - manter arquivos sobre os convênios de descentralização, termos de colaboração e fomento e demais documentos deles decorrentes;
- IX - dar suporte as unidades dos órgãos ou entidades na elaboração e preenchimento da proposta no SIGCON;
- X - acompanhar execução dos convênios de descentralização, termos de colaboração e fomento;
- XI - orientar as áreas técnicas e demais unidades do órgão na elaboração da prestação de contas, encaminhando-as ao órgão concedente;
- XII - formalizar minutas de Termo e Acordo de Cooperação e respectivos aditivos;
- XIII - inserir o plano de trabalho, elaborado pela área técnica do órgão ou entidade, no sistema SIGCON;
- XIV - registrar as informações referentes à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON;
- XV - acompanhar a execução e a vigência dos termos e acordos de cooperação no âmbito do órgão ou entidade participante;
- XVI - prestar informações relativas aos termos e acordos de cooperação celebrados pelo órgão ou entidade;
- XVII - manter arquivos sobre os termos e acordos de cooperação e demais documentos deles decorrentes;
- XVIII - comunicar ao Ministério Público competente, quando detectados indícios de crime contra a administração pública no decorrer da execução ou da prestação do convênio.

Subseção II**Da Gerência de Execução Orçamentária**

Art. 37 A Gerência de Execução Orçamentária tem como missão gerenciar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária aprovados pela Lei Orçamentária Anual LOA a cada exercício, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação que o rege, competindo-lhe:

- I - acompanhar a execução do PTA/LOA desta Secretaria;
- II - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária deste órgão;
- III - proceder ajustes no orçamento após análise prévia da necessidade de

suplementação e/ou alteração, através da solicitação de créditos adicionais e de alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD;
 IV - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;
 V - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução das ações e programas desta Secretaria;
 VI - elaborar o Relatório de Avaliação da Programação Orçamentária, de cada exercício;
 VII - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa deste órgão;
 VIII - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;
 IX - atestar a conformidade de seus processos;
 X - apoiar a NGER na elaboração do Plano de Trabalho Anual - PTA e da Lei Orçamentária Anual - LOA;
 XI - emitir Pedido de Empenho PED e Empenho.

Seção V Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 38 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão coordenar e conduzir as políticas e práticas de gestão de pessoas, provendo e desenvolvendo carreiras e remuneração, competências e qualidade de vida, visando o desempenho profissional, o atendimento à demanda laboral e o alcance de resultados, competindo-lhe:

- I - supervisionar e orientar a execução dos processos de provimento e movimentação de pessoal;
- II - supervisionar e orientar a execução dos processos de aplicação de pessoal;
- III - supervisionar e orientar a execução dos processos de desenvolvimento, saúde e segurança no trabalho;
- IV - supervisionar e orientar a execução dos processos de manutenção de pessoal;
- V - supervisionar e orientar a execução dos processos de monitoramento de pessoal;
- VI - consolidar e gerenciar as informações de pessoal;
- VII - propor e aplicar legislação de pessoal;
- VIII - avaliar o sistema gestão de pessoas;
- IX - acompanhar a auditoria de controle interno e externo.

Subseção I Da Gerência de Provimento, Manutenção e Aplicação

Art. 39 A Gerência de Provimento, Manutenção e Aplicação tem como missão gerir o provimento e o desenvolvimento dos cargos, carreiras e remuneração, normas e o desempenho profissional, contribuindo com o atendimento da demanda laboral, a produtividade e resultados, competindo-lhe:

- I - acompanhar pessoal terceirizado, de parcerias, de contrato de gestão, de convênios e de termo de cooperação técnica;
- II - contratar estagiários;
- III - contratar temporários;
- IV - solicitar e acompanhar concurso público;
- V - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE informações sobre concurso;
- VI - lotar servidores e controlar efetivo exercício - comissionado;
- VII - lotar servidores e controlar efetivo exercício - efetivos;
- VIII - recepcionar e integrar pessoal;
- IX - abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados;
- X - acompanhar, analisar e informar vida funcional;
- XI - elaborar escala de gozo de férias e licença prêmio;
- XII - formalizar gozo de férias;
- XIII - conceder licença prêmio;
- XIV - formalizar gozo de licença prêmio;
- XV - efetuar contagem em dobro de licença prêmio;
- XVI - orientar e instruir processo de aposentadoria;
- XVII - orientar e instruir processo de abono permanência;
- XVIII - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação);
- XIX - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo e qualificação profissional;
- XX - orientar e instruir processo de reintegração, recondução e cessão;
- XXI - gerir o lotacionograma e o quadro de pessoal;
- XXII - acompanhar processo administrativo disciplinar;
- XXIII - instruir processo de desligamento de pessoal;
- XXIV - redimensionar e planejar quadro de pessoal;
- XXV - elaborar impacto de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais;
- XXVI - planejar e avaliar orçamento da despesa de pessoal e encargos

sociais;
 XXVII - fazer lançamento e conferência da prévia de pagamento das informações de pessoas no sistema informatizado;
 XXVIII - analisar e aprovar a folha de pagamento;
 XXIX - cancelar pagamentos;
 XXX - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais;
 XXXI - descrever e analisar cargos e funções;
 XXXII - orientar e instruir processo para enquadramento originário;
 XXXIII - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;
 XXXIV - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;
 XXXV - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;
 XXXVI - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;
 XXXVII - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho;
 XXXVIII - descontar faltas não justificadas;
 XXXIX - gerir sistema informatizado de gestão de pessoas;
 XL - planejar e medir indicadores de pessoal.

Subseção II Da Gerência de Capacitação e do Conhecimento

Art. 40 A Gerência de Capacitação e Conhecimento tem como missão promover o desenvolvimento de competências, do desempenho e a gestão do conhecimento, possibilitando ambiente de aprendizagem e a adequação do perfil profissional às necessidades requeridas no exercício de atividades e resultados do Órgão, competindo-lhe:

- I - levantar as necessidades de capacitação;
- II - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;
- III - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores;
- IV - oportunizar e oferecer espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;
- V - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores.

Subseção III Da Gerência de Qualidade de Vida no Trabalho

Art. 41 A Gerência de Qualidade de Vida no Trabalho tem como missão a promoção, prevenção, proteção e vigilância da saúde e segurança dos servidores no trabalho, competindo-lhe:

- I - executar e avaliar ações de Saúde e Segurança no Trabalho;
- II - implementar ações e programas de promoção, prevenção e proteção à saúde dos servidores, acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho, em consonância com as diretrizes da Política de Saúde e Segurança no Trabalho;
- III - investigar as condições de saúde e segurança no trabalho dos servidores;
- IV - criar, capacitar e manter as Comissões Locais de Segurança no Trabalho - CLST;
- V - promover eventos informativos e educativos sobre saúde e segurança no trabalho;
- VI - promover ações e programas de prevenção de riscos ocupacionais inerentes a função ou originárias no trabalho;
- VII - realizar procedimentos necessários ao acompanhamento da recuperação e reinserção dos servidores afastados por problemas de saúde, no seu retorno ao trabalho, ou durante a readaptação de função;
- VIII - realizar o acompanhamento dos servidores que sofreram acidentes de trabalho, e encaminhar os procedimentos de registro da Comunicação de Acidentes e Agravos à Saúde do Servidor - CASS;
- IX - realizar os procedimentos de orientação e encaminhamentos junto aos servidores com indicação de aposentadoria por invalidez;
- X - promover ações educativas e de orientação sobre saúde mental, relações sociais no trabalho, visando mais saúde, satisfação e eficiência no desempenho das atividades laborais;
- XI - promover ações coordenadas de educação para a aposentadoria junto aos servidores, no sentido de repensar a profissão, avaliar atitudes e também preparar-se para o pós-carreira com saúde e qualidade de vida;
- XII - atender às demandas legais e prestar informações à Previdência do Estado em razão da solicitação de aposentadoria especial e outras situações que couber;
- XIII - cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a saúde e segurança no trabalho, contidas no Manual de Saúde e Segurança no Trabalho.

Seção VI**Da Coordenadoria de Apoio Logístico**

Art. 42 A Coordenadoria de Apoio Logístico tem como missão coordenar o fornecimento de bens, materiais, serviços e infraestrutura requeridos pelas unidades no exercício das atividades e alcance de resultados, conforme requisitos operacionais inerentes às rotinas e sistema de trabalho, competindo-lhe:

- I - orientar e coordenar os processos de bens de consumo e permanente;
- II - orientar e coordenar os processos de serviços gerais;
- III - orientar e coordenar os processos de gestão de transporte;
- IV - orientar e coordenar os processos de gestão dos bens imóveis;
- V - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou serviços;
- VI - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação.

Subseção I**Da Gerência de Almoxarifado**

Art. 43 A Gerência de Almoxarifado tem como missão gerenciar o fornecimento e estoque de bens de consumo necessários para exercício das atividades pelas unidades administrativas, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo e solicitar aquisição;
- II - realizar recebimento de bens de consumo fisicamente;
- III - realizar incorporação de bens de consumo;
- IV - atender as requisições de bens de consumo;
- V - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;
- VI - realizar descarte de bens de consumo obsoleto.

Subseção II**Da Gerência de Patrimônio Mobiliário**

Art. 44 A Gerência de Patrimônio Mobiliário tem como missão gerenciar o fornecimento e a utilização dos bens permanentes necessários para exercício das atividades pelas unidades administrativas, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens permanentes e solicitar aquisição;
- II - realizar o recebimento físico de bens permanentes;
- III - realizar incorporação de bens permanentes;
- IV - realizar a movimentação de bens permanentes;
- V - auxiliar a comissão de inventário na elaboração do inventário físico e financeiro dos bens móveis pertencentes ao órgão ou entidade.

Subseção III**Da Gerência de Patrimônio Imobiliário**

Art. 45 A Gerência de Patrimônio Imobiliário tem como missão gerenciar o patrimônio imobiliário e zelar pela sua conservação, mantendo a infraestrutura predial e ambiente de trabalho adequado à execução das rotinas e sistemas de trabalho da organização, competindo-lhe:

- I - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e pela legislação vigente;
- II - manter sob sua guarda e responsabilidade todos os projetos referentes às edificações de imóveis de sua responsabilidade;
- III - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido, à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e aos órgãos ou entidades de controle interno e externo;
- IV - manter cadastro atualizado dos imóveis locados, bem como, controlar e registrar os gastos mensais com aluguel de imóveis;
- V - organizar, manter cadastro e registro do patrimônio imobiliário sob sua responsabilidade;
- VI - encaminhar à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços com todos os documentos necessários à efetivação da averbação na matrícula, quando da realização de novas construções e ampliações da estrutura física, em imóveis que lhe estejam afetados;
- VII - manter sob sua guarda e responsabilidade cópia dos documentos, títulos e processos relativos ao patrimônio dos quais detenha o domínio ou posse;
- VIII - providenciar as regularizações documentais imobiliárias, fornecendo subsídios para os atos legais relativos ao registro imobiliário dos imóveis adquiridos ou desapropriados no seu interesse;

IX - reunir os elementos necessários aos procedimentos judiciais destinados à defesa do patrimônio imobiliário, quando necessário;

X - providenciar, perante a municipalidade, o alvará de localização e funcionamento, a imunidade de IPTU dos imóveis sob sua responsabilidade.

XI - auxiliar na realização do inventário anual dos bens imóveis e encaminhar aos setores responsáveis do órgão ou entidade e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG.

Subseção IV**Da Gerência de Serviços Gerais**

Art. 46 A Gerência de Serviços Gerais tem como missão gerenciar a prestação de serviços gerais requeridos na execução das rotinas e sistema de trabalho das unidades, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição referente a serviços gerais e solicitar aquisição;
- II - gerir o consumo de água, energia elétrica e telefonia fixa e móvel do órgão ou entidade;
- III - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de servidores necessários à execução dos serviços (vigilância e limpeza).

Subseção V**Da Gerência de Transporte**

Art. 47 A Gerência de Transporte tem como missão gerenciar a frota e serviços de transporte, provendo os meios de locomoção requeridos no exercício das atividades de rotina do Órgão, conforme requisitos operacionais inerentes aos sistemas de trabalho, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a demanda de consumo de combustível do órgão ou entidade;
- II - gerir e prover serviços de transporte, propondo soluções para conciliar os métodos de trabalho nas diferentes regiões de atendimento;
- III - gerir o uso da frota;
- IV - realizar a gestão de combustível;
- V - monitorar as informações de abastecimento de combustível do órgão ou entidade;
- VI - manter cadastro atualizado da frota de veículos próprios e terceirizados do órgão ou entidade.

Subseção VI**Da Gerência de Protocolo**

Art. 48 A Gerência de Protocolo tem como missão gerir as atividades e o sistema de registro e controle do trâmite de processos, competindo-lhe:

- I - classificar, registrar, autuar, tramitar, informar e distribuir os documentos;
- II - gerenciar e monitorar o Sistema Informatizado de Protocolo;
- III - treinar os usuários para operacionalizar o Sistema Informatizado de Protocolo;
- IV - disseminar as normas e procedimentos técnicos das atividades de protocolo;
- V - acompanhar os indicadores de gestão de documentos e adotar medidas corretivas.

Subseção VII**Da Gerência de Arquivo Setorial**

Art. 49 A Gerência de Arquivo Setorial tem como missão gerenciar o acervo documental físico ou eletrônico, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, manter a organização, arquivamento, guarda e o fornecimento das informações requeridas pela organização, competindo-lhe:

- I - orientar o arquivamento dos documentos no arquivo corrente e a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;
- II - arquivar os documentos no Arquivo Intermediário e Permanente;
- III - proceder a eliminação dos documentos que já cumpriram o prazo de guarda, em conformidade com a legislação vigente;
- IV - orientar a aplicação dos instrumentos de gestão documental, como o Código de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade de Documentos e formulários padrões, em conformidade com o Manual de Procedimentos Técnicos de Gestão de Documentos do Estado;
- V - atualizar do Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, juntamente com o Órgão Central, sempre que necessário;
- VI - disseminar normas que regulam sobre o trato da massa documental, seja por meio físico ou eletrônico, garantindo a conformidade no uso e o

sigilo requerido.

VII - acompanhar os indicadores de gestão de documentos e adotar medidas corretivas.

Seção VII

Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos

Art. 50 A Coordenadoria de Aquisições e Contratos tem como missão coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, bem como coordenar as atividades técnicas de gestão dos contratos no âmbito da Secretaria, competindo-lhe:

- I - disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de aquisições e contratos no órgão e propor melhorias nos processos setoriais;
- II - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão;
- III - consolidar e disponibilizar informações para os órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e órgãos do judiciário, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;
- IV - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender as exigências Lei de Acesso à Informação;
- V - prestar orientação técnica no processo de construção e instrução do Termo de Referência de aquisições, em todas as modalidades;
- VI - analisar e orientar sobre a definição da modalidade licitatória;
- VII - exercer o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho dos processos de aquisição e de gestão de contratos, bem como das informações sobre a qualidade dos bens e serviços contratados;
- VIII - promover a indicação das equipes de pregão e demais modalidades licitatórias, monitorando a expedição e validade dos atos expedidos, bem como a efetividade no desempenho das atribuições;
- IX - zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias;
- X - recepcionar e verificar a regularidade na instrução dos processos, orientando as unidades nos ajustes requeridos;
- XI - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
- XII - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à Informação;
- XIII - disponibilizar as informações e arquivos de documentos necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais;
- XIV - acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações devidamente fundamentadas, dos fiscais de contrato;
- XV - exercer o acompanhamento e controle dos processos de notificação, apuração de responsabilidades e definição de penalidades de fornecedores por descumprimento contratual.

Subseção I

Da Gerência de Gestão de Aquisições

Art. 51 A Gerência de Gestão de Aquisições tem como missão gerenciar e executar o plano de aquisições, possibilitando o provimento de bens, serviços e obras que atendam às necessidades e planos de trabalho institucionais conforme parâmetros legais estabelecidos, competindo-lhe:

- I - realizar a fase interna do procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços;
- II - responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços, garantindo que os atos estejam formalizados e aprovados por autoridade competente;
- III - aderir à ata de registro de preços;
- IV - informar, ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, as ocorrências referentes às penalizações aplicadas pelo órgão/entidade participante do registro de preços;
- V - realizar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa de licitação;
- VI - promover o controle dos processos de adesão carona em Atas de registro de preços;
- VII - dar publicidade a todos os procedimentos licitatórios, notificando os interessados quando for o caso;
- VIII - notificar as empresas cadastradas das irregularidades ou resultados das licitações;
- IX - realizar o registro de preços nas modalidades compatíveis, nas

aquisições ou contratações de objeto exclusivo, atentando para os procedimentos dele decorrentes, nos termos previstos na legislação estadual; X - providenciar o registro de todos os processos de aquisições no respectivo Sistema Cooperativo de Aquisições Governamentais.

Subseção II

Da Gerência de Gestão de Contratos

Art. 52 A Gerência de Gestão de Contratos tem como missão proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

- I - promover o cumprimento tempestivo de direitos da administração em relação a terceiros e exercer a responsabilização contratual ou extracontratual, nas hipóteses em que couber;
- II - elaborar e formalizar contratos;
- III - instruir processos de reajustes contratuais;
- IV - dar publicidade à celebração de contratos, aditamentos e alterações por meio de publicação no Diário Oficial;
- V - monitorar a vigência dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações;
- VI - acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações devidamente fundamentadas, dos fiscais de contrato;
- VII - dar suporte e orientar os fiscais de contratos no que tange ao acompanhamento da execução do contrato;
- VIII - providenciar o registro de todos os contratos, aditivos e alterações no respectivo Sistema Cooperativo de Gestão de Contratos e demais ferramentas de gestão exigidas pelo Estado;
- IX - analisar e validar os termos de Referência e requerimentos de prorrogação de contrato, bem como os requerimentos de acréscimos e supressões;
- X - manter sob a guarda os contratos originais respeitando os prazos previstos na tabela de temporalidade do Estado;
- XI - elaborar e enviar notificações aos Contratados, sempre que necessário;
- XII - instruir inicialmente os processos para fins de responsabilização e aplicação de penalidades a contratada, em casos de descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente, e posterior encaminhamento ao setor competente para apuração das faltas, bem como fazer o acompanhamento de seu andamento;
- XIII - monitorar a execução física e financeira dos contratos.

Subseção III

Do Núcleo de Aplicação de Penalidade por Infrações Contratuais

Art. 53 O Núcleo de Aplicação de Penalidade por Infrações Contratuais tem como missão promover a apuração de responsabilidades por descumprimento contratual conforme dispõe a Instrução Normativa n. 001/2019/SEMA, orientar e apoiar as unidades demandantes no âmbito da Secretaria, competindo-lhe:

- I - instruir os processos de descumprimento contratual por pessoa jurídica;
- II - emitir Relatório de Apuração de Infração;
- III - emitir Notificações;
- IV - emitir Relatório Final de Apuração de Infração;
- V - emitir juízo de admissibilidade nos casos de apresentação de Recurso e/ou Pedido de Reconsideração;
- VI - encaminhar processos para a PGE para inscrição em Dívida Ativa e Cobrança Judicial;
- VII - Encaminhar processos para o processo de responsabilização;
- VIII - desenvolver procedimentos internos (manual, POP) e desenhar fluxos dos processos de aplicação de penalidades;
- IX - realizar todos os procedimentos administrativos necessários para autuação e instrução do processo administrativo.
- X - comunicar ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT para registro no cadastro da respectiva sancionada.
- XI - promover cadastro interno de penalidades, em que deverão registradas todas as penalidades aplicadas e manter atualizado.

Subseção IV

Do Núcleo de Aplicação de Informação para Aquisição e Contrato

Art. 54 O Núcleo de Informação para Aquisições e Contratos tem como missão auxiliar na execução de atividades administrativas da Coordenadoria de Aquisições e Contratos sempre que for necessário e apoiar as unidades demandantes no âmbito da Secretaria, competindo-lhe:

I - realizar pesquisa para comprovação de preço, conforme dispõe o Decreto Estadual n. 840/2017 e suas alterações.

II - elaborar mapa de preços.

III - emitir informações e justificativas dos preços pesquisados.

IV - receber e consolidar as pesquisas de quantitativo para envio a SEPLAG;

V - pesquisar e cadastrar ITEM no sistema de Aquisições Governamentais-SIAG.

VI - verificar a disponibilidade da Ata de Registro de Preços vigente.

VII - efetuar os lançamentos no site da SEMA e nos sistemas APLIC, PWEB, SIAG e SIAG C, FIPLAN, SICONV e GEOBRAS e outros relacionados a aquisições e contratos;

VIII - digitalizar os processos de compras, contratos e licitação.

IX - manter controle das atividades e acompanhar os prazos das atividades do núcleo.

Seção VIII

Da Coordenadoria de Arrecadação

Art. 55 A Coordenadoria de Arrecadação tem como missão coordenar o planejamento e a realização da receita orçamentária e extra orçamentária, monitorando o registro e a execução, orientando o orçamento e a programação financeira e possibilitando decisões sobre a aplicação, ajustes e manutenção do equilíbrio fiscal, competindo-lhe:

I - propor e monitorar a implementação das políticas, diretrizes e normas de tributação e arrecadação de taxas pelos serviços prestados.

II - identificar a correta norma legal, que disciplina o pagamento de quaisquer taxas ou semelhantes em atividades de interesse ao meio ambiente, executadas por terceiros;

III - calcular os valores pecuniários que devem ser recolhidos em favor da Secretaria, em guias, documentos de arrecadação, concessão de licenças e efetuar controle de parcelamento de Autos de Infração e TAC até a quitação dos mesmos;

IV - controlar a distribuição e arrecadação oriunda das carteiras de pesca da Secretaria;

V - projetar e analisar cenários de potencial de arrecadação de receitas orçamentárias e extra orçamentárias;

VI - monitorar a efetividade do planejamento e realização da arrecadação;

VII - potencializar a realização, monitoramento e fiscalização da receita.

VIII - proferir análises e pareceres que não possuam natureza jurídica sobre processos envolvendo recolhimento e ressarcimento sobre tal tributo;

IX - disponibilizar ou orientar sobre o acesso e emissão de certidão negativa de débito.

X - proferir notificações para pagamento de Notificações Fiscais ou Autos de Infração, Termos de Ajustes de Conduta - TAC e outros documentos que requeiram recolhimento e tramitem na esfera administrativa, monitorando o cumprimento pelo sujeito passivo;

XI - monitorar, manter registro ou acesso aos dados cadastrais e produzir informações pertinentes ao Cadastro Técnico Profissional e de Pessoas Jurídicas, requeridos pelas unidades e partes interessadas nas relações de trabalho e atendimento ao cidadão;

XII - prestar serviços ou orientar as equipes de atendimento ao cidadão-usuário sobre os serviços inerentes à sua competência regimental.

Subseção I

Da Gerência de Planejamento e Monitoramento da Receita

Art. 56 A Gerência de Planejamento e Monitoramento da Receita tem como missão planejar e acompanhar a realização da receita orçamentária e extra orçamentária, monitorando seu registro e sua execução, competindo-lhe:

I - gerenciar e promover execução das políticas e diretrizes de gestão inerentes a sua área de atuação, mantendo o alinhamento na estruturação e implementação das rotinas e do plano setorial de trabalho;

II - promover análise de cenário e disponibilizar projeção e tendências de potencial de arrecadação;

III - prover informações para subsidiar o planejamento orçamentário e da programação financeira, bem como para tomada de decisão sobre revisão da programação e do orçamento.

IV - monitorar a realização da receita proveniente de fontes de recursos orçamentários ou extra orçamentários, bem como das ações ou eventos de cobrança das taxas ambientais e de notificações fiscais, de conforme planejamento de arrecadação e de programação financeira, fornecendo informações para tomada de decisão.

CAPÍTULO VI

DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização

Art. 57 A Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização tem como missão promover a gestão da desconcentração e a descentralização dos serviços ambientais, assegurando a efetividade das ações de atribuição do órgão em âmbito regional, bem como promovendo junto aos municípios do Estado de Mato Grosso a implementação da gestão ambiental das atividades de impacto local, competindo-lhe:

I - supervisionar e monitorar a desconcentração dos serviços junto as Diretorias de Unidades Desconcentradas;

II - acompanhar e avaliar o processo de expedição das licenças ambientais expedidas pelas Diretorias das Unidades Desconcentradas;

III - propor melhorias de infraestrutura, sistemas, logística e pessoal utilizados pelas Diretorias de Unidades Desconcentradas, que impacte diretamente na qualidade dos serviços prestados de desconcentração da gestão ambiental;

IV - planejar, orientar, realizar e monitorar a implementação das políticas e ações de descentralização dos serviços ambientais;

V - supervisionar o processo de habilitação dos municípios na política de descentralização da gestão ambiental, proporcionando a capacitação necessária para assumir as atribuições que lhes cabem junto ao processo de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental das atividades/empreendimentos de impacto local.

Subseção I

Da Coordenadoria de Desconcentração e Descentralização

Art. 58 A Coordenadoria de Desconcentração e Descentralização tem como missão implementar o processo de prestação de serviços ambientais desconcentrados e descentralizados, competindo-lhe:

I - executar e monitorar o processo desconcentração e descentralização, produzindo informações acerca de serviços ambientais prestados;

II - propor e acompanhar capacitações, em parcerias com os demais setores da Secretaria envolvidos, a fim de garantir a competência e a segurança jurídica necessária para os servidores lotados nas Diretorias de Unidades Desconcentradas, no processo de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental;

III - promover e acompanhar o processo de habilitação dos municípios do estado de Mato Grosso na política de descentralização da gestão ambiental, tornando-os aptos, em especial, ao licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental das atividades e empreendimentos que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local;

IV - planejar, executar e coordenar capacitações, em parceria com os demais setores da Secretaria envolvidos, a fim de garantir a competência dos municípios e consórcios públicos para a gestão ambiental, em especial do licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental das atividades de impacto local;

V - promover e participar, em parceria com os demais setores da Secretaria, de eventos que envolvam os municípios e respectivos consórcios;

VI - subsidiar a Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização com informações acerca dos processos de descentralização e desconcentração.

Seção II

Da Superintendência de Gestão de Processos Administrativos e Autos de Infração

Art. 59 A Superintendência de Gestão de Processos Administrativos e Autos de Infração tem como missão contribuir para a conservação do meio ambiente por meio da responsabilização Administrativa Ambiental dos infratores, bem como prestar orientação jurídica, competindo-lhe:

I - julgar, em primeira instância, os processos administrativos decorrentes de infrações ambientais;

II - prestar orientação jurídica por meio de manifestação jurídico-administrativo, quanto à aplicação da legislação ambiental, às unidades administrativas da Secretaria, quando demandada;

III - promover o atendimento ao público referente aos processos em trâmite na Superintendência de Gestão de Processos Administrativos e Autos de Infração.

Subseção I**Da Coordenadoria de Processos Administrativos e Autos de Infração**

Art. 60 A Coordenadoria de Processos Administrativos e Autos de Infração tem como missão promover a instrução necessária aos processos de auto de infração, julgar as lides infracionais ambientais e prestar orientação jurídica, competindo-lhe:

- I - instruir, distribuir e monitorar os processos administrativos de auto de infração para análise e decisão administrativa;
- II - distribuir e monitorar os processos administrativos que demandam pareceres jurídico-administrativos;
- III - julgar, em primeira instância, os processos administrativos decorrentes de infração ambiental;
- IV - prestar orientação jurídica quanto à aplicação da legislação ambiental por meio de manifestação jurídica-administrativa, quando demandado pelas unidades da Secretaria.

Seção III**Da Superintendência de Regularização e Monitoramento Ambiental**

Art. 61 A Superintendência de Regularização e Monitoramento Ambiental tem como missão promover a gestão dos dados geoespaciais da SEMA, a regularização ambiental dos imóveis rurais, o licenciamento e monitoramento das atividades agrícolas e pecuárias, extensivas e semiextensivas e realizar o monitoramento ambiental, produzindo indicadores de desenvolvimento sustentável para subsidiar a política ambiental do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - supervisionar a implementação do Cadastro Ambiental Rural - CAR e da Regularização Ambiental dos imóveis rurais;
- II - supervisionar a implementação do monitoramento da cobertura vegetal;
- III - supervisionar o licenciamento e monitoramento das atividades agrícolas e pecuárias, extensivas e semiextensivas;
- IV - realizar o planejamento da paisagem com subsídio das informações da regularização ambiental;
- V - supervisionar a base de dados geoespaciais da Secretaria;
- VI - propor o desenvolvimento, adequação e melhoria nos sistemas de informações geoespaciais;
- VII - atualizar, consolidar, avaliar e divulgar os dados referentes aos Indicadores de Desenvolvimento Sustentável de Mato Grosso;
- VIII - produzir informações ambientais que subsidiem a política ambiental;
- IX - coordenar a implementação do Plano de Ação de Prevenção e Controle do Desmatamento e Queimadas - PPCDQ/MT.

Subseção I**Da Coordenadoria de Geoprocessamento e Monitoramento Ambiental**

Art. 62 A Coordenadoria de Geoprocessamento e Monitoramento Ambiental tem por missão realizar o monitoramento da cobertura vegetal, dar suporte na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto e administrar a base de dados geoespaciais da Secretaria, competindo-lhe:

- I - administrar a base de dados geoespaciais da Secretaria;
- II - estabelecer padrões e regras para inserção, registro e armazenamento de dados geoespaciais a serem utilizados pelos setores da Secretaria;
- III - administrar o banco de imagens da Secretaria;
- IV - elaborar bases cartográficas, mapas e cartas temáticas;
- V - monitorar focos de calor, áreas queimadas, desmatamentos, degradação e exploração florestal;
- VI - consolidar e divulgar informações geradas pelo licenciamento de atividades de florestamento, reflorestamento, manejo florestal, reposição florestal, desmatamento para agricultura, pecuária e queima controlada;
- VII - dar suporte operacional às unidades administrativas da Secretaria, com apoio em sistemas de informações geográficas, técnicas de geoprocessamento e sensoriamento remoto;
- VIII - disponibilizar informações para subsidiar os indicadores de desenvolvimento sustentável;
- IX - analisar e propor projetos relacionados ao aprimoramento dos sistemas de geoprocessamento e sensoriamento remoto utilizados pela Secretaria;
- X - analisar os dados de interesse ambiental, apurados pelo monitoramento e sensoriamento remoto;
- XI - emitir laudos, pareceres que não possuam natureza jurídica e interpretações dos dados analisados;
- XII - monitorar o desmatamento e degradação florestal em função das linhas de base dos programas de REDD+ do Estado.

Subseção II**Da Coordenadoria de Cadastro Ambiental Rural**

Art. 63 A Coordenadoria de Cadastro Ambiental Rural tem por missão promover o Cadastro Ambiental Rural - CAR e a Regularização Ambiental dos Imóveis Rurais de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - analisar as informações do CAR e da regularização ambiental dos imóveis rurais;
- II - produzir informações da regularização ambiental para subsidiar o planejamento da paisagem;
- III - propor e participar da execução de projetos e atividades relacionados ao aprimoramento dos sistemas de informações utilizados pela Secretaria;
- IV - coordenar a produção e divulgação das informações sobre o CAR e da regularização para uso do público interno e externo;
- V - apoiar o CAR para pequenos produtores rurais;
- VI - realizar acompanhamento e avaliação do Cadastro Ambiental Rural - CAR e da regularização ambiental no Estado;
- VII - planejar e coordenar as atividades de vistorias e monitoramento referentes à análise do Cadastro Ambiental Rural;
- VIII - elaborar e aplicar indicadores de qualidade e produtividade das análises técnicas;
- IX - validar as informações geoespaciais do cadastro ambiental rural e da regularização ambiental.
- X - analisar, propor, desenvolver e executar projetos e atividades relacionados ao aprimoramento dos sistemas de informações e de tecnologia utilizados para o CAR e regularização ambiental;
- XI - captar e acompanhar parcerias e planos de trabalho com organizações governamentais e não governamentais para o CAR e a regularização de imóveis rurais;
- XII - propor e executar capacitação para o público interno e externo sobre o CAR e a regularização ambiental;
- XIII - elaborar material para fins de divulgação e capacitação do CAR e da regularização ambiental para o público interno e externo;
- XIV - executar atividades de apoio ao CAR e a regularização ambiental para pequenos imóveis rurais;
- XV - produzir e disponibilizar informações sobre o CAR e a regularização ambiental.

Da Gerência de Monitoramento de Cadastro Ambiental Rural

Art. 64 A Gerência de Monitoramento de Cadastro Ambiental Rural tem por missão gerenciar, monitorar e dar suporte ao cadastro ambiental rural, competindo-lhe:

- I - auxiliar a execução de melhorias e atividades relacionados ao aprimoramento dos sistemas de Análise do CAR utilizados pela Secretaria;
- II - contribuir na produção e divulgação das informações sobre o CAR e da regularização para uso do público interno e externo, bem como na captação e acompanhamento de parcerias e planos de trabalho com organizações governamentais e não governamentais para o CAR;
- III - elaborar e aplicar indicadores de qualidade e produtividade das análises técnicas;
- IV - elaborar material para fins de divulgação e capacitação do CAR para o público interno e externo;
- V - monitorar a produtividade dos colaboradores em quantidade de análises de CAR e fornecer informações em forma de relatórios mensais, provenientes de planilha específica, a Secretaria Adjunta de Gestão Ambiental.

Subseção III**Da Coordenadoria de Regularização Ambiental Rural**

Art. 65 A Coordenadoria de Regularização Ambiental Rural tem por missão promover a regularização dos passivos ambientais dos imóveis rurais, competindo-lhe:

- I - promover a análise técnica dos Planos de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada PRADAs;
- II - promover a análise técnica das propostas compensação de reserva legal;
- III - gerar e emitir os termos de compromisso para regularização ambiental;
- IV - promover a análise e gestão das cotas de reserva ambiental (CRA) ;
- V - produzir e disponibilizar informações sobre a regularização ambiental para uso do público interno e externo;
- VI - notificar para apresentar projeto técnico de compensação de reserva legal;
- VII - finalizar termo de compromisso cumprido e encaminhar para execução judicial termo de compromisso de compensação de reserva legal não cumprido.
- VIII - realizar vistorias referentes à regularização ambiental;
- IX - monitorar o cumprimento dos termos de compromisso no que se refere à compensação de reserva legal.

Subseção IV**Da Coordenadoria de Agricultura e Pecuária Extensiva e Semiextensiva**

Art. 66 A Coordenadoria de Agricultura e Pecuária Extensiva e Semiextensiva têm como missão promover o licenciamento e monitoramento das atividades agrícolas e pecuárias, extensivas e semiextensivas, competindo-lhe:

- I - propor normas de controle das atividades potencialmente poluidoras do setor;
- II - verificar o cumprimento das obrigações ambientais impostas pelas notificações, termos de ajustamento de condutas, planos de recuperação de áreas degradadas e outros;
- III - manter uma base de dados atualizados dos projetos e atividades de agricultura e pecuária extensiva e semiextensiva e seus respectivos licenciamentos;
- IV - avaliar a possibilidade de dispensa ou não de licenciamento ambiental para atividades de baixo impacto ambiental;
- V - coordenar os trabalhos de renovação de Licença de Operação e posterior monitoramento da execução dos programas ambientais, dos empreendimentos e atividades agrícolas e pecuárias, extensivas e semiextensivas licenciados com Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).

Seção IV**Da Superintendência de Mudanças Climáticas e Biodiversidade**

Art. 67 A Superintendência de Mudanças Climáticas e Biodiversidade têm como missão promover a conservação e a preservação da biodiversidade, o equilíbrio e a sustentabilidade dos ecossistemas, monitoramento da recuperação das áreas degradadas das propriedades rurais, em unidades de conservação e áreas públicas e o enfrentamento das mudanças climáticas, competindo-lhe:

- I - propor e implementar políticas públicas de gestão ambiental;
- II - definir diretrizes e estratégias para a gestão: dos ecossistemas, das áreas degradadas em propriedades rurais, unidades de conservação e áreas públicas; do uso ecologicamente sustentável das áreas de uso restrito pantanais e planícies pantaneiras; do uso sustentável dos produtos da sociobiodiversidade; da flora do Estado de Mato Grosso; da fauna e recursos pesqueiros; mitigação e adaptação dos efeitos das mudanças climáticas globais; do Sistema Estadual de Unidades de Conservação e do Sistema Estadual de REDD+;
- III - supervisionar a implementação da Política Nacional de Biodiversidade, da Política Nacional e Estadual de Mudanças Climáticas, a Política Estadual de Pesca e dos Sistemas Estadual de Unidades de Conservação e de REDD+;
- IV - supervisionar o Fundo Estadual de REDD+;
- V - propor e fomentar a implantação do Jardim Botânico;
- VI - validar as informações geoespaciais das unidades de conservação estaduais;
- VII - executar fiscalização nas atividades de sua competência;
- VIII - elaborar pareceres que não possuam natureza jurídica e recomendações técnicas quando solicitado pelos níveis de decisão colegiados.

Subseção I**Da Coordenadoria de Mudanças Climáticas e REDD+**

Art. 68 A Coordenadoria de Mudanças Climáticas e REDD+ tem como missão a construção de políticas públicas que contribuam para o enfrentamento das mudanças climáticas e garantir a execução de ações visando à redução das emissões e aumento dos estoques de carbono, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do Estado de Mato Grosso competindo-lhe:

- I - propor, elaborar, coordenar e avaliar as políticas, estudos e instrumentos que promovam a mitigação da emissão dos gases de efeito estufa, incentivando o desenvolvimento e uso de tecnologias mais limpas, adoção de práticas de maior eficiência energética e a estabilização da concentração de gases de efeito estufa na atmosfera;
- II - secretariar o Conselho Gestor do Sistema Estadual de REDD+, o Fórum Estadual de Mudanças Climáticas e a implantação e o funcionamento do Painel Científico do Sistema Estadual de REDD+, dando apoio técnico e administrativo;
- III - propor, elaborar, coordenar e avaliar as políticas, estudos, programas e projetos que promovam a adaptação aos efeitos das mudanças climáticas.
- IV - organizar e disseminar as informações sobre as mudanças climáticas e do Sistema Estadual de REDD+, incluindo informações sobre os métodos e critérios utilizados, o cadastro de projetos e ações de REDD+, a alocação

e registros de reduções de emissões, o monitoramento, das emissões do desmatamento e degradação florestal, e a contabilidade das reduções de emissões e aumento de remoções;

- V - elaborar o inventário das emissões por fontes e remoções por sumidouros de gases de efeito estufa;
- VI - implantar e coordenar a construção de Programas de REDD+ de forma participativa;
- VII - implantar, coordenar, cadastrar, analisar, aprovar e monitorar os projetos e ações de REDD+;
- VIII - Prever a alocação de unidades de REDD+, autorizar o registro e manter o Sistema de Controle e Registro das reduções de emissões e aumento de remoções;
- IX - aprovar as ações de preparação e apoio ao REDD+ e a destinação de recursos;
- X - realizar o inventário das reduções de emissões do desmatamento e da degradação florestal e do aumento de remoções resultantes de atividades de aumento dos estoques de carbono florestal ocorridos no território do estado, expressos em toneladas de dióxido de carbono (CO₂);
- XI - mensurar, verificar, comunicar e administrar a contabilidade estadual de REDD+ com a finalidade de contabilização das reduções de emissões do desmatamento e da degradação florestal e do aumento de remoções resultantes de atividades de aumento dos estoques de carbono florestal ocorridos no território do estado, expressos em toneladas de dióxido de carbono (CO₂);
- XII - providenciar auditorias independentes para avaliação do Sistema Estadual de REDD+;
- XIII - realizar estudos visando a implementação e propor a regulamentação para o funcionamento do Fundo Estadual de REDD+;

Subseção II**Da Coordenadoria de Conservação e Restauração de Ecossistemas**

Art. 69 A Coordenadoria de Conservação e Restauração de Ecossistemas tem como missão gerenciar, implementar e propor políticas públicas, desenvolver ferramentas de gestão dos ecossistemas de forma a contribuir com a proteção, a conservação e o uso sustentável da biodiversidade e promoção da recuperação dos ecossistemas, competindo-lhe:

- I - propor e implementar políticas, promover estudos, parcerias e ações com a finalidade de conservação, restauração e uso sustentável dos ecossistemas como estratégia para conservação dos recursos naturais, espécies vegetais ameaçadas de extinção e Sociobiodiversidade;
- II - apoiar e secretariar o Comitê Estadual da Reserva da Biosfera do Pantanal de Mato Grosso;
- III - mapear as paisagens das áreas de uso restrito, pantanais e planícies alagáveis do Estado de Mato Grosso;
- IV - analisar, realizar vistorias e autorizar limpeza de pastagens na área da Planície alagável do Pantanal Mato-grossense e Planície Pantaneiras do Araguaia e Guaporé;
- V - analisar, vistoriar, emitir pareceres técnicos e autorização de coleta e transporte para plano de manejo de produtos florestais não madeireiros que não impliquem na supressão de indivíduos;
- VI - autorizar a coleta, resgate e transporte de material botânico de espécies nativas para licenciamento de empreendimento;
- VII - elaborar diagnóstico de áreas degradadas das unidades de conservação e áreas públicas estaduais, propondo áreas prioritárias para recuperação e ou restauração e monitoramento, quando solicitado;
- VIII - contribuir com a atualização do Mapa de vegetação do Estado de Mato Grosso;
- IX - manifestar-se tecnicamente quanto às demandas relativas à conservação e restauração de ecossistemas;
- X - promover a divulgação e publicação de conhecimento sobre manejo da biodiversidade e ecossistemas.

Subseção III**Da Coordenadoria de Fauna e Recursos Pesqueiros**

Art. 70 A Coordenadoria de Fauna e Recursos Pesqueiros tem como missão coordenar as atividades referentes à proteção e conservação do patrimônio faunístico e dos recursos pesqueiros do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - propor, coordenar e executar programas, projetos e atividades de proteção, conservação, monitoramento e manejo sustentável da fauna silvestre e dos recursos pesqueiros;
- II - propor ações de combate ao tráfico de animais silvestres, à biopirataria, à caça e à pesca ilegais;
- III - propor e elaborar procedimentos para o licenciamento ambiental de empreendimentos que utilizem espécimes da fauna silvestre;
- IV - subsidiar os diferentes setores da Secretaria com informações e

pareceres técnicos referentes à fauna e aos recursos pesqueiros;
 V - emitir autorizações e pareceres técnicos relacionados à fauna silvestre e aos recursos pesqueiros nas diferentes áreas de interesse;
 VI - propor atos normativos relacionados à fauna silvestre e aos recursos pesqueiros;
 VII - planejar e executar a gestão da fauna silvestre em cativeiro;
 VIII - coordenar o recebimento, a triagem, a manutenção e a destinação de animais silvestres provenientes das ações de fiscalização, resgate ou entrega voluntária.
 IX - monitorar a pesca em suas diferentes modalidades;
 X - controlar a introdução e promover a erradicação de espécies exóticas e/ou invasoras;
 XI - desenvolver instrumentos econômicos e tecnológicos para conservação da fauna silvestre e dos recursos pesqueiros;
 XII - aplicar o conhecimento técnico-científico e tradicional na gestão da fauna silvestre e dos recursos pesqueiros para sua proteção e conservação.
 XIII - estimular e avaliar a implantação de centros de triagem e/ou reabilitação de animais silvestres nativos, provenientes das ações de fiscalização, resgate ou entrega voluntária, vítimas ou não de maus-tratos ou captura ilegal;
 XIV - estimular, avaliar e gerenciar cadastros e a implantação de áreas de soltura/reintrodução de animais silvestres;
 XV - promover a gestão e encaminhamentos referentes à soltura, reintrodução, a guarda provisória e o monitoramento dos animais silvestres.

Da Gerência de Fauna Silvestre

Art. 71 A Gerência de Fauna Silvestre tem como missão gerenciar o manejo dos animais silvestres provenientes das ações de fiscalização, resgate ou entrega voluntária, competindo-lhe:

I - receber, triar, manter e destinar os animais silvestres provenientes das ações de fiscalização, resgate ou entrega voluntária, conforme deliberações conjuntas com a Coordenadoria de Fauna e Recursos Pesqueiros;
 II - orientar e acompanhar as ações de recepção, manutenção e destinação de animais silvestres pelas unidades descentralizadas da Secretaria, conforme deliberações conjuntas com a Coordenadoria de Fauna e Recursos Pesqueiros;
 III - executar as ações necessárias à manutenção e manejo dos animais silvestres em cativeiro sob responsabilidade da Secretaria;
 IV - monitorar as áreas de soltura de animais silvestres implantadas, conforme deliberação técnica da Coordenadoria de Fauna e Recursos Pesqueiros;
 V - gerenciar a soltura, a reintrodução, a guarda provisória e o monitoramento dos animais silvestres nativos, conforme deliberações conjuntas com a Coordenadoria de Fauna e Recursos Pesqueiros;
 VI - autorizar o transporte dos animais silvestres sob tutela da Secretaria, conforme deliberações conjuntas com a Coordenadoria de Fauna e Recursos Pesqueiros.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Unidades de Conservação

Art. 72 A Coordenadoria de Unidades de Conservação tem como missão promover a implantação e a manutenção do Sistema Estadual de Unidades de Conservação, competindo-lhe:

I - propor a criação de unidades de conservação com base em estudos técnicos e consultas públicas;
 II - coordenar o Programa Estadual de Reservas Particulares do Patrimônio Natural - RPPNs;
 III - gerenciar as unidades de conservação estaduais e seus entornos legais;
 IV - coordenar as ações das Gerências Regionais das unidades de conservação estaduais;
 V - elaborar e coordenar a execução de programas e projetos relacionados às unidades de conservação estaduais;
 VI - coordenar e realizar as avaliações do Índice UCTI (ICMS Ecológico) que compõem o índice geral do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e prestação de Serviços;
 VII - administrar os recursos provenientes das arrecadações próprias das unidades de conservação estaduais;
 VIII - estabelecer procedimentos administrativos e realizar acompanhamento da aplicação dos recursos da compensação ambiental e recursos decorrentes de arrecadação, serviços e atividades das próprias Unidades de Conservação;
 IX - propor critérios, padrões, normas e procedimentos para gestão das unidades de conservação;
 X - propor procedimentos e acompanhamento da concessão de licenças para pesquisas em unidades de conservação;
 XI - promover a conservação e preservação das espécies da flora e fauna

localizadas no interior e Zonas de Amortecimento das UCs Estaduais por meio de programas de pesquisa;
 XII - promover o desenvolvimento de Programa de educação ambiental em UCs Estaduais e Zonas de Amortecimento através de parcerias realizadas;
 XIII - promover intercâmbio científico, técnico e cultural com entidades e órgãos nacionais e internacionais;
 XIV - propor e fomentar a implantação do Jardim Botânico;
 XV - avaliar a implementação das unidades de conservação estaduais;
 XVI - promover a elaboração e implementação dos planos de manejo e de uso público das unidades de conservação estaduais;
 XVII - promover estudos para a valoração dos serviços ecossistêmicos das unidades de conservação ambiental.

Da Gerência de Compensação Ambiental e Regularização Fundiária

Art. 73 A Gerência de Compensação Ambiental e Regularização Fundiária tem como missão promover a compensação ambiental e a regularização fundiária das Unidades de Conservação Estaduais, competindo-lhe:

I - operacionalizar as diretrizes, resoluções e deliberações advindas da Câmara de Compensação Ambiental, referentes à destinação de recursos para unidades de conservação estaduais;
 II - orientar os empreendedores, quanto aos procedimentos e normas relativas ao cumprimento da compensação ambiental;
 III - promover a celebração de termos de compromisso com empreendedores para execução de recursos de compensação ambiental;
 IV - gerenciar a execução dos recursos de compensação ambiental destinados às unidades de conservação estaduais;
 V - promover a elaboração dos Termos de Referência que subsidiarão o empreendedor na Execução da Compensação Ambiental por Significativo Impacto Ambiental;
 VI - monitorar, fiscalizar e elaborar relatórios, referentes ao cumprimento das obrigações de compensação ambiental, por meio da comissão de acompanhamento firmadas em termos de compromisso junto aos empreendedores, comunicando ao setor licenciador e a Câmara de Compensação Ambiental, quanto ao eventual inadimplemento;
 VII - consolidar, atualizar e divulgar periodicamente as informações referentes à destinação, disponibilidade e aplicação dos recursos de compensação ambiental destinadas às unidades de conservação estaduais;
 VIII - auxiliar na elaboração de normas e procedimentos para o cumprimento da compensação ambiental oriunda dos processos de licenciamento ambiental.
 IX - cadastrar na Base de Unidades de Conservações Estaduais os imóveis adquiridos por meio de Compensação por Degradação em Reserva Legal, após findado o processo;
 X - promover a demarcação das Unidades de Conservação Estaduais;
 XI - elaborar estudos sobre a situação fundiária das unidades de conservação estaduais;
 XII - monitorar a regularização ambiental de propriedades e atividades rurais no entorno e no interior das UCs Estaduais, nos casos que se aplique.

Da Gerência do Parque Estadual Massairó Okamura

Art. 74 A Gerência do Parque Estadual Massairó Okamura tem como missão executar as atividades, programas e projetos conforme coordenação da Coordenadoria de Unidades de Conservação, competindo-lhe:

I - planejar e executar atividades de fiscalização e monitoramento ambiental na unidade de conservação, bem como na zona de amortecimento, em conformidade com a legislação vigente;
 II - participar da elaboração do plano de manejo e executar ações conforme estabelecidas neste instrumento técnico;
 III - monitorar e supervisionar a execução dos projetos de pesquisa a serem desenvolvidos dentro dos limites da unidade de conservação;
 IV - acompanhar e fiscalizar quaisquer obras, instalações e atividades realizadas na unidade de conservação, assegurando sua conformidade com o plano de manejo;
 V - planejar e executar atividades de difusão ambiental na unidade de conservação e seu entorno;
 VI - exercer o controle e avaliação dos sistemas de vigilância, de comunicação, de prevenção e controle de incêndio;
 VII - implementar as normas técnicas para proteção e segurança do público, na área da unidade de conservação;
 VIII - monitorar as atividades relacionadas à gestão participativa nas unidades de conservação;
 IX - promover atividades sustentáveis nas unidades de conservação quando permitidas e em suas zonas de amortecimento;
 X - manifestar sobre autorizações de implantação de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras na zona de amortecimento ou dentro da Unidade de Conservação conforme categoria de manejo;

XI - manter atualizado um banco de dados sobre pressão e ameaças existentes na Unidade de Conservação e seu entorno;
 XII - realizar o controle e orientação dos visitantes das unidades de conservação, em conformidade com a categoria de manejo;
 XIII - atender visitantes, populações do entorno e moradores da Unidade de Conservação;
 XIV - detectar e avaliar as causas e os efeitos da degradação ambiental, nas áreas sob sua guarda, e tomar medidas para controlar e/ou minimizar os impactos;
 XV - implantar, presidir e gerir o Conselho da Unidade de Conservação.

Da Gerência do Parque Estadual Mãe Bonifácia

Art. 75 A Gerência do Parque Estadual Mãe Bonifácia tem como missão executar as atividades, programas e projetos conforme coordenação da Coordenadoria de Unidades de Conservação, competindo-lhe:

I - planejar e executar atividades de fiscalização e monitoramento ambiental na unidade de conservação, bem como na zona de amortecimento, em conformidade com a legislação vigente;
 II - participar da elaboração do plano de manejo e executar ações conforme estabelecidas neste instrumento técnico;
 III - monitorar e supervisionar a execução dos projetos de pesquisa a serem desenvolvidos dentro dos limites da unidade de conservação;
 IV - acompanhar e fiscalizar quaisquer obras, instalações e atividades realizadas na unidade de conservação, assegurando sua conformidade com o plano de manejo;
 V - planejar e executar atividades de difusão ambiental na unidade de conservação e seu entorno;
 VI - exercer o controle e avaliação dos sistemas de vigilância, de comunicação, de prevenção e controle de incêndio;
 VII - implementar as normas técnicas para proteção e segurança do público, na área da unidade de conservação;
 VIII - monitorar as atividades relacionadas à gestão participativa nas unidades de conservação;
 IX - promover atividades sustentáveis nas unidades de conservação quando permitidas e em suas zonas de amortecimento;
 X - manifestar sobre autorizações de implantação de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras na zona de amortecimento ou dentro da Unidade de Conservação conforme categoria de manejo;
 XI - manter atualizado um banco de dados sobre pressão e ameaças existentes na Unidade de Conservação e seu entorno;
 XII - realizar o controle e orientação dos visitantes das unidades de conservação, em conformidade com a categoria de manejo;
 XIII - atender visitantes, populações do entorno e moradores da Unidade de Conservação;
 XIV - detectar e avaliar as causas e os efeitos da degradação ambiental, nas áreas sob sua guarda, e tomar medidas para controlar e/ou minimizar os impactos;
 XV - implantar, presidir e gerir o Conselho da Unidade de Conservação.

Da Gerência do Parque Estadual Zé Bolo Flô

Art. 76 A Gerência do Parque Estadual Zé Bolo Flô tem como missão executar as atividades, programas e projetos conforme coordenação da Coordenadoria de Unidades de Conservação, competindo-lhe:

I - planejar e executar atividades de fiscalização e monitoramento ambiental na unidade de conservação, bem como na zona de amortecimento, em conformidade com a legislação vigente;
 II - participar da elaboração do plano de manejo e executar ações conforme estabelecidas neste instrumento técnico;
 III - monitorar e supervisionar a execução dos projetos de pesquisa a serem desenvolvidos dentro dos limites da unidade de conservação;
 IV - acompanhar e fiscalizar quaisquer obras, instalações e atividades realizadas na unidade de conservação, assegurando sua conformidade com o plano de manejo;
 V - planejar e executar atividades de difusão ambiental na unidade de conservação e seu entorno;
 VI - exercer o controle e avaliação dos sistemas de vigilância, de comunicação, de prevenção e controle de incêndio;
 VII - implementar as normas técnicas para proteção e segurança do público, na área da unidade de conservação;
 VIII - monitorar as atividades relacionadas à gestão participativa nas unidades de conservação;
 IX - promover atividades sustentáveis nas unidades de conservação quando permitidas e em suas zonas de amortecimento;
 X - manifestar sobre autorizações de implantação de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras na zona de amortecimento ou dentro da Unidade de Conservação conforme categoria de manejo;

XI - manter atualizado um banco de dados sobre pressão e ameaças existentes na Unidade de Conservação e seu entorno;
 XII - realizar o controle e orientação dos visitantes das unidades de conservação, em conformidade com a categoria de manejo;
 XIII - atender visitantes, populações do entorno e moradores da Unidade de Conservação;
 XIV - detectar e avaliar as causas e os efeitos da degradação ambiental, nas áreas sob sua guarda, e tomar medidas para controlar e/ou minimizar os impactos;
 XV - implantar, presidir e gerir o Conselho da Unidade de Conservação.

Da Gerência do Parque Estadual Águas Quentes

Art. 77 A Gerência do Parque Estadual Águas Quentes tem como missão executar as atividades, programas e projetos conforme coordenação da Coordenadoria de Unidades de Conservação, competindo-lhe:

I - planejar e executar atividades de fiscalização e monitoramento ambiental na unidade de conservação, bem como na zona de amortecimento, em conformidade com a legislação vigente;
 II - participar da elaboração do plano de manejo e executar ações conforme estabelecidas neste instrumento técnico;
 III - monitorar e supervisionar a execução dos projetos de pesquisa a serem desenvolvidos dentro dos limites da unidade de conservação;
 IV - acompanhar e fiscalizar quaisquer obras, instalações e atividades realizadas na unidade de conservação, assegurando sua conformidade com o plano de manejo;
 V - planejar e executar atividades de difusão ambiental na unidade de conservação e seu entorno;
 VI - exercer o controle e avaliação dos sistemas de vigilância, de comunicação, de prevenção e controle de incêndio;
 VII - implementar as normas técnicas para proteção e segurança do público, na área da unidade de conservação;
 VIII - monitorar as atividades relacionadas à gestão participativa nas unidades de conservação;
 IX - promover atividades sustentáveis nas unidades de conservação quando permitidas e em suas zonas de amortecimento;
 X - manifestar sobre autorizações de implantação de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras na zona de amortecimento ou dentro da Unidade de Conservação conforme categoria de manejo;
 XI - manter atualizado um banco de dados sobre pressão e ameaças existentes na Unidade de Conservação e seu entorno;
 XII - realizar o controle e orientação dos visitantes das unidades de conservação, em conformidade com a categoria de manejo;
 XIII - atender visitantes, populações do entorno e moradores da Unidade de Conservação;
 XIV - detectar e avaliar as causas e os efeitos da degradação ambiental, nas áreas sob sua guarda, e tomar medidas para controlar e/ou minimizar os impactos;
 XV - implantar, presidir e gerir o Conselho da Unidade de Conservação;

Seção V

Da Superintendência de Fiscalização

Art. 78 A Superintendência de Fiscalização tem como missão promover o cumprimento e adequação às normas ambientais através das ações de fiscalização, orientação e aplicação das medidas coercivas nos casos previstos em lei, competindo-lhe:

I - planejar, executar e avaliar a fiscalização de empreendimentos e atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e o uso ou exploração dos recursos naturais;
 II - subsidiar a elaboração e atualizações normativas inerentes às ações de fiscalização;
 III - supervisionar as atividades de fiscalização ambiental do Estado;
 IV - promover e validar planos de fiscalização;
 V - propor, subsidiar e supervisionar ações de prevenção e controle de desmatamentos e queimadas;
 VI - disponibilizar dados e informações das ações de fiscalização para subsidiar o planejamento estratégico da Secretaria;
 VII - planejar ações de monitoramento e fiscalização de áreas e empreendimentos embargados;
 VIII - promover a divulgação dos resultados das operações de fiscalização;
 IX - validar as informações geoespaciais geradas pela fiscalização ambiental.

Parágrafo único. As competências de execução e fiscalização podem ser exercidas por unidades administrativas que integram o nível de execução programática.

Subseção I**Da Coordenadoria de Fiscalização de Empreendimentos**

Art. 79 A Coordenadoria de Fiscalização de Empreendimentos tem como missão promover a fiscalização para coibir ações de degradação e poluição ambiental provenientes de estabelecimentos, atividades, obras ou serviços utilizadores de recursos ambientais, considerados efetiva ou potencialmente poluidores, competindo-lhe:

- I - coordenar, planejar e executar as ações de fiscalização em empreendimentos;
- II - coordenar o atendimento às denúncias de infrações às normas ambientais de atividades em empreendimentos;
- III - promover a consolidação e acesso aos resultados das operações de fiscalização em empreendimentos;
- IV - articular com instituições afins, objetivando operações conjuntas;
- V - subsidiar os processos de ações reparadoras, corretivas ou compensatórias por eventuais danos ambientais;
- VI - propor e coordenar a elaboração de planos de fiscalização;
- VII - expedir notificações aos empreendimentos inspecionados, caso seja detectada a necessidade de adequações às normas ambientais;
- VIII - lavrar autos de infração previstos nas normas ambientais;
- IX - aplicar medidas coercivas previstas em lei, como termos de embargos, interdições, apreensões e correlatas.
- X - planejar e executar ações de monitoramento e fiscalização de empreendimentos embargados;
- XI - produzir dados sobre os resultados das operações de fiscalização de empreendimentos.

Subseção II**Da Coordenadoria De Fiscalização de Flora**

Art. 80 A Coordenadoria de Fiscalização de Flora tem como missão planejar, controlar e executar as normas aplicáveis às atividades florestais e de unidades de conservação, competindo-lhe:

- I - coordenar, planejar e executar as ações de fiscalização ambiental de florestas e unidades de conservação;
- II - elaborar e coordenar os planos de fiscalizações ambientais terrestres, aéreas e fluviais;
- III - coordenar o atendimento às denúncias de infrações às normas de florestas, de unidades de conservação e de empreendimentos de atividades ligadas à flora;
- IV - fiscalizar planos de manejo, exploração florestal e projetos de base florestal licenciados pela Secretaria;
- V - elaborar, planejar e executar ações de fiscalização de transporte e comércio de produtos e subprodutos florestais;
- VI - elaborar, planejar e executar ações de fiscalização com subsídio nos dados de monitoramento do desmatamento, focos de calor e exploração florestal produzidos pela Secretaria, pelo INPE e outras instituições;
- VII - elaborar carta imagem para monitoramento e autuações de queimadas, desmatamentos e exploração seletiva, para ações de fiscalização ambiental desta Coordenadoria;
- VIII - planejar e executar ações de monitoramento e fiscalização ambiental de áreas embargadas;
- IX - subsidiar os processos de ações reparadoras, corretivas ou compensatórias por eventuais danos ambientais;
- X - monitorar a implantação e apoiar as ações necessárias ao cumprimento da Legislação ambiental vigente, principalmente as relacionadas com a proteção à flora;
- XI - lavrar autos de infração previstos nas normas ambientais;
- XII - expedir e aplicar medidas coercitivas e correlatas previstas em lei, como notificações, termos de embargos, interdições e apreensões, às propriedades ou aos empreendimentos inspecionados, por descumprimento às normas ambientais;
- XIII - produzir dados sobre os resultados das operações de fiscalização flora e unidades de conservação.

Da Gerência de Planejamento de Fiscalização e Combate ao Desmatamento

Art. 81 A Gerência de Planejamento de Fiscalização e Combate ao Desmatamento tem como missão inibir e responsabilizar ilegalidades inerentes às intervenções antrópicas na flora do estado de Mato Grosso, através de produtos de sensoriamento remoto, métodos de geoprocessamento e outras tecnologias, competindo-lhe:

- I - tratar estrategicamente os alertas de desmatamento e alterações na cobertura da vegetação nativa, assim como os dados da classificação de uso do solo, estes produzidos pela Coordenadoria de Geoprocessamen-

to de Monitoramento Ambiental e/ou outras instituições, gerando mapas indicativos das áreas sob pressão de desmatamento ilegal, degradação florestal ilegal, incêndios florestais, queimadas ilegais e descumprimento de embargos;

- II - realizar intersecções dos alertas de desmatamentos ilegais com a base de dados geoespaciais da SEMA, visando identificar os responsáveis pelas infrações ambientais contra a flora de Mato Grosso;
- III - constatar remotamente os desmates e explorações florestais ilegais que se encontram ainda em andamento e adotar as medidas de notificação e responsabilização cabíveis;
- IV - constatar remotamente inconsistências nas declarações de limpeza de área, cruzando com as bases de dados do órgão, notificando e autuando os responsáveis;
- V - monitorar remotamente e constatar o descumprimento das notificações e dos termos de embargo, devendo para estes casos, quando necessário, gerar demanda de fiscalização em campo;
- VI - promover a gestão das informações e demandas de fiscalização de flora que serão atendidas através de ações integradas entre SEMA e demais Instituições parceiras.
- VII - elaborar e publicar relatórios de situação, painéis de resultados e relatórios de desempenho das ações realizadas.

Subseção III**Da Coordenadoria De Fiscalização de Fauna**

Art. 82 A Coordenadoria de Fiscalização de Fauna tem como missão planejar, controlar e executar as normas aplicáveis às atividades pesqueiras e faunísticas, competindo-lhe:

- I - coordenar, planejar e executar as ações de fiscalização ambiental de pesca e de fauna;
- II - elaborar e coordenar os planos de fiscalizações ambientais terrestres, aéreas e fluviais;
- III - coordenar o atendimento às denúncias de infrações às normas de pesca, fauna, unidades de conservação e empreendimentos de atividades ligadas à fauna e recursos pesqueiros;
- IV - subsidiar os processos de ações reparadoras, corretivas ou compensatórias por eventuais danos ambientais;
- V - analisar a viabilidade da criação de novos postos de fiscalização da pesca no Estado;
- VI - monitorar a implantação e apoiar as ações necessárias ao cumprimento da Legislação ambiental vigente, principalmente as relacionadas com a proteção à fauna e pesca;
- VII - executar a fiscalização de produtos da fauna silvestre brasileira em qualquer de suas fases/ estágios, seja na captura, criação, beneficiamento, comercialização e outras;
- VIII - promover, por meio de parcerias, ações para coibir o tráfico de animais silvestres;
- IX - lavrar autos de infração previstos nas normas ambientais;
- X - expedir e aplicar medidas coercitivas e correlatas previstas em lei, como notificações, termos de embargos, interdições e apreensões às propriedades ou aos empreendimentos inspecionados, por descumprimento às normas ambientais;
- XI - planejar e executar, em caráter preventivo, ações de fiscalização em nível estratégico;
- XII - encaminhar para a Unidade Administrativa responsável pelas desconcentradas e de conservação, desde que autorizadas pelo Secretário Executivo, demandas de fiscalização advindas da Ouvidoria, Poder Judiciário, Ministério Público, dentre outros.

Subseção IV**Da Coordenadoria de Bens e Produtos Retidos**

Art. 83 A Coordenadoria de Bens e Produtos Retidos tem como missão administrar as apreensões de produtos oriundos de crimes e infrações administrativas ambientais provenientes de atividades da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, desde sua apreensão até sua destinação, competindo-lhe:

- I - promover e coordenar as atividades de recebimento, armazenagem, conferência, entrega e devolução de mercadorias, bens ou objetos retidos, apreendidos ou abandonados;
- II - administrar o depósito unificado de mercadorias retidas ou apreendidas, bem como outros locais definidos para a guarda;
- III - promover, acompanhar e controlar a coleta e o transporte de mercadorias, bens e/ou objetos retidos, apreendidos e/ou abandonados, desde o local de ocorrência da ação até o depósito unificado ou outros locais definidos para a guarda pela autoridade competente;
- IV - propor e adotar meios e mecanismos para o acondicionamento dos lotes de mercadorias ou bens retidos ou apreendidos, de forma a propiciar

facilidade de transporte e armazenagem e dificultar violações e deteriorações;

V - controlar a atualização dos registros e documentos que comprovem a movimentação e o destino dado aos lotes de mercadorias e bens apreendidos encaminhados para armazenagem próprio, contratado ou conveniado;

VI - assegurar a preservação da qualidade e quantidade de mercadorias, bens e/ou objetos recebidos para armazenagem, protegendo-os contra violação, danificação, extravios ou furtos;

VII - administrar termos de parcerias institucionais voltadas para a guarda, acondicionamento, transporte ou tratamento dos bens retidos ou apreendidos sob responsabilidade da Secretaria ou das partes envolvidas;

VIII - promover a destinação dos bens retidos ou apreendidos sob responsabilidade da Secretaria na forma prevista na lei.

Seção VI

Da Superintendência de Educação Ambiental e Atendimento ao Cidadão

Art. 84 A Superintendência de Educação Ambiental e Atendimento ao Cidadão tem como missão promover a Educação Ambiental e o atendimento ao cidadão, com qualidade e transparência, na prestação de serviço que oportunize a formação crítica e continuada, construindo valores para a sustentabilidade, competindo-lhe:

- I - implementar a Política Estadual de Educação Ambiental no Estado;
- II - implementar políticas, diretrizes e práticas de gestão da qualidade do serviço, do atendimento e do relacionamento com o cidadão-usuário dos serviços da SEMA;
- III - subsidiar, elaborar, coordenar e implementar programas, estratégias, iniciativas e ações que promovam a construção de valores, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências destinadas à conservação do meio ambiente e ao enfrentamento das problemáticas socioambientais;
- IV - promover a disseminação e o intercâmbio de experiências que fortaleçam práticas sustentáveis de Educação Ambiental com instituições públicas e privadas no âmbito municipal, estadual e federal;
- V - articular e fomentar a Política Estadual de Educação Ambiental junto às instituições públicas, privadas, organizações não governamentais e demais atores da sociedade civil como um todo, por meio da Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental - CIEA;
- VI - estabelecer parcerias com instituições governamentais e não governamentais, empresas, entidades de classe, associações comunitárias e demais entidades que tenham atuação na área Ambiental para a implementação das diretrizes e planos de Educação Ambiental;
- VII - articular, propor e desenvolver políticas para a sustentabilidade e ações de educação ambiental visando o desenvolvimento rural sustentável, a regularização ambiental das propriedades rurais com enfoque nas boas práticas e o fortalecimento da agricultura familiar e comunidades em situação de vulnerabilidade socioambiental;
- VIII - implementar ações de Comunicação e Informação Ambiental, bem como elaborar e divulgar materiais educativos da área ambiental e manter um banco de dados das formações e eventos da Secretaria;
- IX - planejar, coordenar e executar em conjunto com as unidades administrativas afins formação ambiental que propiciem a atuação individual e coletiva voltada para a sensibilização, prevenção, identificação e solução de problemas socioambientais e ao fortalecimento de práticas sustentáveis;
- X - desenvolver e incentivar ações integradas para o fortalecimento da interface da Educação Ambiental com as demais políticas ambientais.
- XI - articular e implementar com as secretarias de Estado o programa Agenda ambiental na Administração com vistas a promover a responsabilidade socioambiental, a adoção de procedimentos de sustentabilidade e critérios socioambientais nas atividades do setor público.

Subseção I

Da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão

Art. 85 A Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão tem como missão atender ao cidadão, em suas demandas, prestando serviços com eficiência e eficácia, garantindo a qualidade e transparência, competindo-lhe:

- I - manter atualizado os cadastros de usuários da Secretaria;
- II - realizar o controle de acesso de entrada/saída dos usuários/visitantes na secretaria;
- III - realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas ao público externo.
- IV - atender e orientar o cidadão-usuário quanto à realização de consultas e pesquisas no sistema de protocolo do estado de mato grosso;
- V - atender e orientar o cidadão-usuário quanto ao agendamento para carga e vistas de processos;
- VI - disponibilizar os documentos emitidos pela Secretaria ao usuário;

VII - implementar as políticas, diretrizes e práticas de gestão da qualidade do serviço, do atendimento e do relacionamento com o cidadão-usuário dos serviços da Sema;

VIII - controlar a qualidade e efetividade dos serviços presenciais e eletrônicos ofertados ao cidadão-usuário;

IX - aplicar pesquisa para medir o índice de satisfação dos usuários e a qualidade do atendimento prestado;

X - divulgar informações sobre a qualidade dos serviços prestados para o público interno e externo;

XI - realizar processo de atualização e/ou capacitação dos técnicos do atendimento para novos procedimentos demandados por outros setores.

Seção VII

Da Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços

Art. 86 A Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços têm como missão promover o ordenamento e a regularização das atividades potencialmente poluidoras, visando o uso sustentável do meio ambiente, competindo-lhe:

I - promover o licenciamento de atividades de infraestrutura, mineração, indústria, prestação de serviços, agropecuária, piscicultura e resíduos sólidos no Estado, emitindo atos de deferimento, indeferimento, aprovação, correção, anulação, suspensão, cancelamento, restabelecimento, revisão e homologação;

II - propor metodologias, normas e padrões de controle das atividades potencialmente poluidoras de sua área de atuação;

III - executar fiscalização nas atividades de sua competência.

Subseção I

Da Coordenadoria de Infraestrutura

Art. 87 A Coordenadoria de Infraestrutura tem como missão promover o licenciamento ambiental, monitoramento dos empreendimentos, atividades de infraestrutura e de gerenciamento de resíduos sólidos, competindo-lhe:

I - propor normas de estabelecimento de padrões de controle das atividades potencialmente poluentes do setor de infraestrutura e de gerenciamento de resíduos sólidos;

II - inspecionar o cumprimento das obrigações ambientais impostas pelas notificações, termos de ajustamento de condutas, planos de recuperação de áreas degradadas e outros;

III - avaliar a possibilidade de dispensa ou não, de licenciamento ambiental para atividades de baixo impacto ambiental;

IV - manter um cadastro atualizado dos projetos e empreendimentos das obras públicas prioritárias, seus respectivos licenciamentos e outras formas de autorizações ambientais;

V - propor eventuais medidas de compensação ambiental para os empreendimentos de efetiva ou potencial capacidade poluidora ou lesiva ao meio ambiente;

VI - coordenar os trabalhos de renovação de Licença de Operação e posterior monitoramento da execução dos programas ambientais, dos empreendimentos e atividades de sua competência licenciados com Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);

VII - acompanhar a análise do requerimento da Licença de Operação, juntamente com a Coordenadoria de Licenciamento com Estudos de Impactos Ambientais para emissão da primeira licença;

VIII - coordenar a execução do licenciamento, controle e monitoramento das atividades de gerenciamento de resíduos sólidos que contemplam a coleta, transporte, armazenagem, tratamento, destinação e/ou disposição final, considerando todas as classes e origens de resíduos;

Da Gerência de Gestão de Resíduos Sólidos

Art. 88 A Gerência de Gestão de Resíduos Sólidos tem como missão auxiliar na gestão de resíduos sólidos no Estado de Mato Grosso e na implementação da política estadual de resíduos sólidos, competindo-lhe:

I - gerenciar, acompanhar, monitorar e avaliar o Plano de Gerenciamento Integrado dos Resíduos Sólidos estadual, intermunicipal e municipal e os programas e projetos implementados no estado;

II - gerenciar sistema para preenchimento online dos inventários de resíduos sólidos e elaborar relatório anual.

III - manter cadastro atualizado e dar publicidade dos planos, projetos e empreendimentos relacionados aos resíduos sólidos e seus respectivos licenciamentos;

IV - implementar o Sistema de Informação de Resíduos Sólidos;

V - gerenciar as informações de mapeamento de áreas contaminadas e/ou degradada pela disposição inadequada de resíduos sólidos por atividades licenciadas pelo setor, para subsidiar a remediação.

Subseção II Da Coordenadoria de Indústria

Art. 89 A Coordenadoria de Indústria tem como missão promover o licenciamento ambiental e monitoramento das atividades industriais, competindo-lhe:

- I - propor normas de estabelecimento do monitoramento e licenciamento ambiental das atividades do segmento, e padrões de controle das atividades potencialmente poluidoras do setor de atividades industriais;
- II - verificar o cumprimento das obrigações ambientais impostas pelas notificações, termos de ajustamento de condutas, planos de recuperação de áreas degradadas e outros;
- III - manter um cadastro atualizado dos projetos e empreendimentos de atividades industriais e seus respectivos licenciamentos;
- IV - solicitar e avaliar medidas de compensação ambiental para os empreendimentos de atividades industriais com efetiva ou potencial capacidade poluidora ou lesiva ao meio ambiente;
- V - avaliar a possibilidade de dispensa ou não de licenciamento ambiental para atividades de baixo impacto ambiental;
- VI - propor planos e normas para elaboração dos estudos para licenciamento ambiental do setor;
- VII - coordenar os trabalhos de renovação de Licença de Operação e posterior monitoramento da execução dos programas ambientais, dos empreendimentos e atividades industriais licenciados com Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).

Subseção III Da Coordenadoria de Mineração

Art. 90 A Coordenadoria de Mineração tem como missão promover o licenciamento ambiental e o monitoramento do segmento de mineração e seus produtos, competindo-lhe:

- I - propor normas de estabelecimento de padrões de controle das atividades potencialmente poluidoras do setor de mineração;
- II - verificar o cumprimento das obrigações ambientais impostas pelas notificações, termos de ajustamento de condutas, planos de recuperação de áreas degradadas, oriundas de processos de licenciamento de atividades de mineração e outros;
- III - manter um cadastro atualizado dos projetos e empreendimentos de mineração e seus respectivos licenciamentos;
- IV - analisar Planos de Manejo Espeleológico;
- V - propor, solicitar e avaliar eventuais medidas de compensação ambiental para os empreendimentos de mineração com efetiva ou potencial capacidade poluidora ou lesiva ao meio ambiente;
- VI - subsidiar a coordenadoria de licenciamento com estudo de impacto ambiental na análise da possibilidade de dispensa ou não de licenciamento ambiental para atividades de baixo impacto ambiental;
- VII - coordenar os trabalhos de renovação de Licença de Operação e posterior monitoramento da execução dos programas ambientais, dos empreendimentos e atividades de mineração licenciados com Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).
- VIII - propor normas de estabelecimento do licenciamento ambiental e monitoramento e padrão de controle das atividades potencialmente poluidoras da indústria de transformação de produtos relacionadas ao setor florestal;
- IX - propor planos e normas para nortear a elaboração dos estudos para o licenciamento ambiental do setor;
- X - gerenciar os trabalhos de renovação de Licença de Operação e posterior monitoramento da execução dos programas ambientais, dos empreendimentos e atividades industriais licenciados com Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).

Subseção IV Da Coordenadoria de Atividades de Pecuária Intensiva, Irrigação e Aquicultura

Art. 91 A Coordenadoria de Atividades de Pecuária Intensiva, Irrigação e Aquicultura têm como missão promover o monitoramento e licenciamento ambiental das atividades de aquicultura, confinamento bovino, suinocultura, avicultura e irrigação, competindo-lhe:

- I - propor normas de controle das atividades potencialmente poluidoras do setor;
- II - inspecionar o cumprimento das obrigações ambientais impostas pelas notificações, termos de ajustamento de condutas, planos de recuperação de áreas degradadas e outros;
- III - manter um cadastro atualizado dos projetos e empreendimentos do segmento;
- IV - solicitar e avaliar de compensação ambiental para os empreendimentos

das atividades com efetiva ou potencial capacidade poluidora ou lesiva ao meio ambiente;

V - avaliar a possibilidade de dispensa ou não de licenciamento ambiental para atividades de baixo impacto ambiental;

VI - coordenar os trabalhos de renovação de Licença de Operação e posterior monitoramento da execução dos programas ambientais, dos empreendimentos e atividades de aquicultura, confinamento bovino, suinocultura, avicultura e irrigação licenciados com Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).

Subseção V Da Coordenadoria de Empreendimentos Energéticos

Art. 92 A Coordenadoria de Empreendimentos Energéticos tem como missão promover o licenciamento ambiental e monitoramento dos empreendimentos e atividades de geração, transmissão e distribuição de energia, competindo-lhe:

- I - propor normas de estabelecimento de padrões de controle das atividades do setor energético, potencialmente poluidoras;
- II - monitorar o cumprimento das obrigações ambientais impostas pelas notificações, termos de ajustamento de condutas, planos de recuperação de áreas degradadas e outros;
- III - manter um cadastro atualizado dos projetos e empreendimentos energéticos e seus respectivos licenciamentos;
- IV - propor medidas de compensação ambiental para os empreendimentos energéticos de efetiva ou potencial capacidade poluidora ou lesiva ao meio ambiente;
- V - avaliar a possibilidade de dispensa ou não de licenciamento ambiental para atividades de baixo impacto ambiental;
- VI - coordenar os trabalhos de renovação de Licença de Operação e posterior monitoramento da execução dos programas ambientais, dos empreendimentos e atividades de geração, transmissão e distribuição de energia, licenciados com Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).

Subseção VI Da Coordenadoria de Serviços

Art. 93 A Coordenadoria de Serviços tem como missão promover o licenciamento ambiental e monitoramento dos empreendimentos e atividades dos setores comerciais de serviços, armazenamento e transporte de produtos perigosos, competindo-lhe:

- I - propor normas de estabelecimento de padrões de controle das atividades do setor, efetiva e potencialmente poluidoras;
- II - verificar o cumprimento das obrigações ambientais impostas pelas notificações, termos de ajustamento de condutas, planos de recuperação de áreas degradadas e outros;
- III - manter um cadastro atualizado dos projetos e empreendimentos do setor;
- IV - propor eventuais medidas de compensação ambiental para as atividades de efetiva ou potencial capacidade poluidora ou lesiva ao meio ambiente;
- V - solicitar e avaliar eventuais medidas de compensação ambiental para as atividades de efetiva ou potencial capacidade poluidora ou lesiva ao meio ambiente;
- VI - avaliar a possibilidade de dispensa ou não de licenciamento ambiental para atividades de baixo impacto ambiental;
- VII - coordenar os trabalhos de renovação de Licença de Operação e posterior monitoramento da execução dos programas ambientais, dos empreendimentos e atividades dos setores comerciais de serviços, armazenamento e transporte de produtos perigosos, licenciados com Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).

Da Gerência de Cadastro de Atividades de Baixo Impacto

Art. 94 A Gerência de Cadastro de Atividades de Baixo Impacto tem como missão promover a regularização das atividades consideradas de baixo impacto ambiental não passível de Licenciamento Ambiental nos moldes de LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação) e LO (Licença de Operação), competindo-lhe:

- I - gerenciar a execução do cadastramento de Rede de Distribuição de Energia (RDR) com tensão abaixo ou igual a 34,5 KV;
- II - cadastrar os tablados flutuantes (TF) lançá-los na base e estabelecer os critérios para implantação dos mesmos, verificar as condições após a implantação, regularizar a distribuição dos tablados e estruturas de acesso;
- III - cadastrar obras de recuperação de rodovias estaduais pavimentadas e não pavimentadas.

Subseção VII**Da Coordenadoria de Licenciamento com Estudos de Impactos Ambientais**

Art. 95 A Coordenadoria de Licenciamento com Estudos de Impactos Ambientais tem como missão promover o licenciamento ambiental e o monitoramento das atividades potencialmente poluidoras de alto impacto ambiental ou de alta complexidade de atribuição e licenciamento da SUIMIS, competindo-lhe:

- I - coordenar o licenciamento ambiental até a fase de emissão da Licença de instalação, das atividades de significativo impacto ao meio ambiente, licenciados com Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);
- II - avaliar a possibilidade de dispensa de Estudo de Impacto Ambiental e seu Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);
- III - elaborar e emitir termos de referência para EIA/RIMA, PACUERA - Plano Ambiental de Conservação e Uso do Entorno de Reservatório Artificial;
- IV - avaliar e emitir parecer sobre a viabilidade ambiental em processos de licenciamento ambiental com EIA/RIMA;
- V - acompanhar a execução dos programas ambientais aprovados na fase de implantação do empreendimento e acompanhar juntamente com a Coordenadoria específica a emissão da primeira Licença de Operação;
- VI - avaliar e emitir parecer com definição do grau de impacto e percentual devido a título de compensação ambiental decorrente de EIA/RIMA;
- VII - celebrar Audiência Pública e emitir parecer, quando da apresentação do PACUERA - Plano Ambiental de Conservação e Uso do Entorno de Reservatório Artificial.

Seção VIII**Da Superintendência de Recursos Hídricos**

Art. 96 A Superintendência de Recursos Hídricos tem como missão assegurar oferta de recursos hídricos em quantidade e qualidade na rede hidrográfica do Estado, promovendo a gestão integrada, descentralizada e participativa dos mesmos com excelência técnica, competindo-lhe:

- I - exercer as atribuições do Órgão Coordenador/Gestor do Sistema Estadual de Recursos Hídricos;
- II - representar o Órgão Coordenador/Gestor de Recursos Hídricos perante as demais instâncias do Sistema Nacional e Estadual na Gestão de Recursos Hídricos e outras representações que se fizerem necessárias;
- III - subsidiar a formação e implementar a Política Estadual de Recursos Hídricos;
- IV - supervisionar e avaliar os planos, programas e projetos de recursos hídricos;
- V - supervisionar o Sistema Estadual de Informações sobre Recursos Hídricos;
- VI - fomentar a criação e a manutenção de Comitês de Bacias Hidrográficas;
- VII - supervisionar a implantação de modelo hídrico para gerenciamento das águas;
- VIII - supervisionar o enquadramento das águas;
- IX - supervisionar cadastro de usuários da água;
- X - propor critérios de prioridades de investimentos na área de recursos hídricos em articulação com os Comitês de Bacias Hidrográficas;
- XI - supervisionar a outorga de direito de uso dos recursos hídricos;
- XII - promover a capacitação dos representantes dos componentes do Sistema Estadual de Recursos Hídricos;
- XIII - fomentar a articulação com a União e Estados vizinhos para o aproveitamento e controle dos recursos hídricos de interesse comum;
- XIV - secretariar o Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CEHIDRO;
- XV - supervisionar as atividades de controle de recursos hídricos;
- XVI - promover a implantação, operação e manutenção das redes hidrométricas, pluviométricas, fluviométricas, sedimentométricas, de qualidade de água e de balneabilidade que estejam sob sua responsabilidade;
- XVII - promover a medição de vazão dos mananciais;
- XVIII - supervisionar a implementação da cobrança pelo uso da água;
- XIX - organizar eventos relacionados a recursos hídricos;
- XX - promover a alocação negociada de água;
- XXI - supervisionar e apoiar as ações da Sala de Situação e da Rede de Monitoramento e Eventos Hidrológicos Críticos;
- XXII - validar as informações geoespaciais de recursos hídricos;
- XXIII - promover a gestão do Laboratório de Monitoramento da Secretaria;
- XXIV - supervisionar a elaboração dos Planos de Bacia;
- XXV - assegurar suporte técnico e administrativo ao Sistema Estadual de Recursos Hídricos;
- XXVI - articular a implantação da cobrança pelo uso das águas;
- XXVII - viabilizar o adequado funcionamento do Fórum Estadual de Comitês de Bacias Hidrográficas de Mato Grosso - FECBH/MT;
- XXVIII - viabilizar a implementação das atribuições relacionadas à Política Nacional de Segurança de Barragens como Órgão Fiscalizador do Estado de Mato Grosso;
- XXIX - executar, promover, monitorar e coordenar ações de forma a atender

as metas definidas em Programas pactuados com a União relacionados à recursos hídricos, tais como PROGESTÃO, PRO-COMITES e QUALIAGUA entre outros, bem como garantir a correta aplicação dos recursos financeiros oriundos dos mesmos;

- XXX - coordenar o Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO;
- XXXI - supervisionar as Agências de Bacia;
- XXXII - supervisionar a fiscalização e autuação de empreendimentos usuário de água.

Subseção I**Da Coordenadoria de Ordenamento Hídrico**

Art. 97 A Coordenadoria de Ordenamento Hídrico tem como missão ordenar os recursos hídricos do Estado de maneira participativa, visando sua conservação, competindo-lhe:

- I - coordenar os planos de bacias hidrográficas do Estado;
- II - coordenar o Plano Estadual de Recursos Hídricos;
- III - coordenar estudos e projetos para a melhoria da disponibilidade e da qualidade das águas superficiais e subterrâneas, nas bacias hidrográficas;
- IV - coordenar o enquadramento das águas;
- V - manter um Sistema Estadual de informações sobre recursos hídricos, compatível com o Sistema Nacional de Informações de Recursos Hídricos;
- VI - implementar, fomentar e manter os Comitês de Bacias Hidrográficas do Estado;
- VII - implementar e operacionalizar a Rede de Monitoramento Hidrométrica, Pluviométrica e de Eventos Hidrológicos Críticos por meio da manutenção à Sala de Situação;
- VIII - garantir suporte técnico e administrativo aos Comitês de bacias Hidrográficas;
- IX - desenvolver estudos que subsidiem a implantação da cobrança pelo uso da água;
- X - fomentar e manter a secretaria do Fórum Estadual de Comitês de Bacias Hidrográficas de Mato Grosso - FECBH/MT.

Da Gerência de Fomento e Apoio a Comitês de Bacia Hidrográfica

Art. 98 A Gerência de Fomento e Apoio a Comitês de Bacia Hidrográfica tem como missão propiciar a gestão integrada, descentralizada e participativa das águas, através dos Comitês de Bacia Hidrográfica, competindo-lhe:

- I - fomentar a criação e manutenção de Comitês de Bacias Hidrográficas no Estado;
- II - promover a publicidade legal dos documentos oficiais desses Comitês;
- III - promover a participação dos Comitês de Bacias Hidrográficas Estaduais na elaboração, e execução do Plano Estadual de Recursos Hídricos - PERH;
- IV - exercer a interlocução entre os Comitês de Bacias Hidrográficas e o órgão coordenador / gestor no processo de elaboração, implantação, avaliação e revisão do Plano Diretor de Bacia Hidrográfica - PDBH;
- V - preparar material para divulgação dos comitês;
- VI - promover a capacitação em gestão de recursos hídricos dos membros dos comitês de bacias e usuários de água;
- VII - secretariar o Fórum Estadual de Comitês de Bacias Hidrográficas de Mato Grosso - FECBH MT;
- VIII - exercer a interlocução entre os Comitês de Bacias Hidrográficas e o Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CEHIDRO;
- IX - acompanhar e apoiar o funcionamento dos Comitês de Bacias Hidrográficas - CBH;
- X - assegurar suporte técnico e administrativo aos Comitês de Bacias Hidrográficas;
- XI - implementar o mecanismo de cobrança pelo uso da água;
- XII - atuar na organização de eventos relacionados aos comitês de bacias hidrográficas;
- XIII - articular a participação dos comitês de bacia no que se refere a Planos de Bacia e Enquadramento dos corpos d'água em classes;
- XIV - orientar os técnicos da Secretaria quanto às questões relacionadas ao Comitês de Bacia Hidrográfica;
- XV - subsidiar informações para o Sistema de Informações de Recursos Hídricos.

Subseção II**Da Coordenadoria de Controle de Recursos Hídricos**

Art. 99 A Coordenadoria de Controle de Recursos Hídricos tem como missão promover o uso racional dos recursos hídricos para usos múltiplos, competindo-lhe:

- I - promover a regularização dos usuários de água;
- II - executar, coordenar e orientar os instrumentos de gestão de recursos hídricos de outorga e de cobrança;
- III - promover a integração do controle hídrico com licenciamento ambiental;
- IV - emitir e controlar as outorgas de direito de uso de água e os Cadastros de Captação/Diluição Insignificantes;

V - promover a alocação negociada de água;
 VI - garantir suporte técnico e administrativo ao Sistema Estadual de Recursos Hídricos;
 VII - disponibilizar informações técnicas ao Sistema Estadual de Recursos Hídricos;
 VIII - manter cadastro de usuários de água;
 IX - promover a fiscalização e autuação de empreendimentos usuários de água.

Da Gerência de Outorga

Art. 100 A Gerência de Outorga tem como missão controlar através do ato de Outorga a utilização dos recursos hídricos superficiais, competindo-lhe:

I - acompanhar, avaliar e atestar os serviços prestados por terceiros;
 II - promover a articulação do sistema de outorga com o licenciamento ambiental;
 III - analisar processos de outorga de direito de uso de recursos hídricos;
 IV - propor diretrizes para outorga do uso da água e reavaliá-las periodicamente;
 V - manter atualizado o inventário da disponibilidade hídrica;
 VI - gerenciar estudos técnicos para a melhoria e agilização das análises de processos de outorga;
 VII - efetuar vistorias técnicas de monitoramento e/ou análises das solicitações de outorgas;
 VIII - propor atividades de medições de vazões em período crítico em mananciais do Estado, para subsidiar o sistema de outorga;
 IX - manter atualizado banco de dados sobre "Atos de Outorga" e "os Cadastros de Captação/Diluição Insignificantes";
 X - promover a publicação das solicitações de outorga bem como, dos atos de outorga resultantes dos mesmos;
 XI - executar a fiscalização e autuação de empreendimentos usuários de água.

Da Gerência de Águas Subterrâneas

Art. 101 A Gerência de Águas Subterrâneas tem como missão controlar através do ato de Outorga a utilização das águas subterrâneas, competindo-lhe:

I - acompanhar, avaliar e atestar os serviços prestados por terceiros;
 II - promover a articulação com o sistema de água superficial para definição do balanço hídrico;
 III - promover a articulação do sistema de outorga de água subterrânea com o licenciamento ambiental;
 IV - analisar documentos para subsidiar a autorização de perfuração de poços tubulares;
 V - analisar processos de outorga de direito de uso de recursos hídricos subterrâneos;
 VI - propor estudos em escala ideal para eficaz gestão das águas subterrâneas;
 VII - propor projeto de rede de monitoramento qualitativo e quantitativo das águas subterrâneas do Estado, para subsidiar o sistema de outorga de água subterrânea;
 VIII - propor projetos de interconexão hidráulica existente entre as águas superficiais, subterrâneas e meteóricas;
 IX - propor diretrizes para outorga de uso das águas subterrâneas e reavaliá-las periodicamente;
 X - elaborar, adequar e/ou incrementar estudos técnicos para aperfeiçoamento, otimização e agilização da análise de processos de outorga de águas subterrâneas;
 XI - promover a publicação das solicitações de outorga de águas subterrâneas bem como dos atos de outorga resultantes dos mesmos;
 XII - manter atualizado no site as informações sobre solicitações de outorga de água subterrânea e os atos resultantes dos mesmos;
 XIII - manter atualizado o Banco de Dados de "Atos de Outorga Subterrânea", "os Cadastros de Captação/Diluição Insignificantes das Águas Subterrâneas" e o Sistema de Informação de Água Subterrânea - SIAGAS;
 XIV - executar a fiscalização e autuação de empreendimentos usuários de águas subterrâneas.

Da Gerência de Segurança de Barragens

Art. 102 A Gerência de Segurança de Barragens tem como missão realizar através de ato a Classificação de Barragens para acumulação de água para usos múltiplos quanto ao Dano Potencial Associado - DPA e à Categoria de Risco - CRI, sob sua jurisdição, conforme Lei Federal 12.334/2010, competindo-lhe:

I - manter cadastro das barragens sob sua jurisdição, com identificação dos empreendedores, para fins de incorporação ao SNISB;
 II - exigir do empreendedor a anotação de responsabilidade técnica, por

profissional habilitado pelo Sistema Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) / Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dos estudos, planos, projetos, construção, fiscalização e demais relatórios citados nesta Lei;

III - classificar as barragens quanto ao Dano Potencial Associado - DPA e à Categoria de Risco - CRI;

IV - promover a publicação dos atos de classificação resultantes dos mesmos;

V - exigir do empreendedor o cumprimento das recomendações contidas nos relatórios de inspeção e revisão periódica de segurança;

VI - exigir do empreendedor o cumprimento do Plano de Segurança de Barragem - PSB e do Plano de Ação de Emergência - PAE;

VII - fiscalizar as barragens sob sua jurisdição, notificar e autuar se necessário;

VIII - articular-se com outros órgãos envolvidos com a implantação e a operação de barragens no âmbito da bacia hidrográfica;

IX - exigir do empreendedor o cadastramento e a atualização das informações relativas à barragem no SNISB.

X - informar imediatamente à Agência Nacional de Águas (ANA) e ao Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC) qualquer não conformidade que implique risco imediato à segurança ou qualquer acidente ocorrido nas barragens.

Subseção III

Da Coordenadoria de Monitoramento da Água e do Ar

Art. 103 A Coordenadoria de Monitoramento da Água e do Ar tem por missão coordenar as atividades de monitoramento que tenham como objetivo contribuir para a avaliação do estado ambiental dos recursos hídricos, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar e realizar o monitoramento das estações do Estado de Mato Grosso pertencentes à Rede Nacional de Monitoramento da Qualidade da Água;

II - elaborar e disponibilizar os Relatórios de monitoramento da Rede Nacional de Monitoramento da Qualidade da Água em Mato Grosso;

III - coordenar o monitoramento e publicidade dos índices da balneabilidade dos locais de banho dos rios do Estado;

IV - planejar, coordenar e realizar o monitoramento das Rede Hidrológica de Águas Subterrâneas;

V - coordenar e realizar o monitoramento da qualidade do ar por estações fixas e/ou estimativas de concentrações de poluentes atmosféricos;

VI - avaliar, quando demandado, documentos referentes a qualidade da água e solo, com relação à contaminação por substâncias tóxicas: pesticidas, combustíveis, metais pesados e Poluentes Orgânicos Persistentes, emitindo parecer;

VII - promover juntamente com o setor de licenciamento ambiental, o estabelecimento de padrões para o auto monitoramento das empresas licenciadas;

VIII - coordenar o monitoramento dos indicadores ambientais relacionados à qualidade da água e do ar;

IX - validar as informações geoespaciais geradas pelo monitoramento da qualidade ambiental;

X - disponibilizar as informações solicitadas pelo Sistema Estadual de Recursos Hídricos, com relação à amostragem do ar, água e solo.

Da Gerência de Laboratório

Art. 104 A Gerência de Laboratório tem por missão fornecer ou atestar resultados de análises laboratoriais sobre a qualidade de amostras do ar, água e solo de interesse da SEMA, competindo-lhe:

I - realizar amostragens de água, ar e solo para subsidiar a elaboração de laudos que atestem sobre o estado da qualidade ambiental;

II - realizar amostragens de efluentes domésticos e/ou industriais para atendimento de denúncias de poluição ambiental;

III - emitir laudo técnico sobre a qualidade e o estado de amostras de água, ar ou solo, mediante exame laboratorial;

IV - realizar amostragens e análises de contraprova, quando solicitadas pelo setor de licenciamento, outorga ou pela fiscalização;

V - emitir pareceres sobre a conformidade da água, ar, e solo examinados, aos padrões ambientais para usos atuais e futuros;

VI - gerenciar o laboratório de monitoramento de recursos hídricos da Secretaria e seus insumos;

VII - realizar medição de vazão e análise hidrossedimentológica dos mananciais;

VIII - manter e gerir o sistema de gestão da qualidade no Laboratório de Monitoramento da Secretaria, com fins de garantir a precisão e a exatidão necessária para os resultados analíticos;

IX - atender as solicitações de demandas do Sistema Estadual de Recursos Hídricos, com relação à amostragem do ar, água e solo.

**Seção IX
Da Superintendência de Gestão Florestal**

Art. 105 A Superintendência de Gestão Florestal tem como missão promover a conservação e o uso sustentável dos recursos florestais no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - supervisionar a execução das ações referentes à política florestal do Estado;
- II - emitir licenças, autorizações e termos de responsabilidade para: atividades florestais, queima controlada e controle da movimentação dos produtos e subprodutos florestais;
- III - emitir certidões e declarações relacionadas aos processos de atividades florestais, queima controlada e controle da movimentação dos produtos e subprodutos florestais;
- IV - subsidiar a elaboração e participar da execução de projetos relativos às atividades florestais, do interesse da Secretaria;
- V - elaborar e propor diretrizes para implantação de políticas estaduais de gestão florestal;
- VI - supervisionar os sistemas de informações sobre o uso dos recursos florestais;
- VII - orientar tecnicamente a fiscalização;
- VIII - monitorar o cumprimento das normas ambientais, tomando as medidas cabíveis, em caso de transgressões;
- IX - avaliar a possibilidade de dispensa de Estudo de Impacto Ambiental e seu Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) para atividade de exploração florestal;
- X - validar as informações geoespaciais dos manejos florestais, autorizações para exploração florestal e de desmatamento, reflorestamento e queima controlada;
- XI - executar fiscalização nas atividades de sua competência.

**Subseção I
Da Coordenadoria de Recursos Florestais**

Art. 106 A Coordenadoria de Recursos Florestais tem como missão mensurar a viabilidade técnica de atividades utilizadoras dos recursos florestais nativos, competindo-lhe:

- I - coordenar o licenciamento ambiental e emitir autorizações para empreendimentos utilizadores dos recursos florestais nativos, que não estejam vinculados a exercício de atividade objeto de processo licenciamento ambiental pela Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços;
- II - controlar e monitorar as atividades de manejo e exploração de madeira das espécies florestais nativas, ou desmatamento.
- III - planejar e coordenar as análises dos projetos de manejo e exploração de produtos florestais madeireiros, incluindo aquelas espécies vegetais que exigem o corte dos indivíduos para obtenção do palmito, ou desmatamento para conversão de uso do solo;
- IV - emitir pareceres e laudos técnicos referentes ao uso sustentável dos recursos florestais madeireiros, e também das espécies vegetais que exigem o corte dos indivíduos na obtenção do palmito;
- V - elaborar e propor termos de referência e procedimentos operacionais padrão (POPs) e manuais relacionados à exploração madeireira das florestas nativas e de sustentabilidade do setor de base florestal voltado à exploração de madeira;
- VI - propor minutas de instrumentos jurídicos que normatizam o setor de florestas nativas de sustentabilidade do setor de base florestal;
- VII - licenciar as atividades de exploração florestal com Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);
- VIII - elaborar e emitir termos de referência para EIA/ RIMA;
- IX - avaliar a possibilidade de dispensa de Estudo de Impacto Ambiental e seu Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) para atividade de exploração florestal.

Da Gerência de Exploração e Manejo Florestal

Art. 107 A Gerência de Exploração e Manejo Florestal tem como missão promover o cumprimento dos princípios técnicos e legais nas atividades de exploração e manejo florestais no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - analisar, emitir parecer conclusivo que não possuam natureza jurídica, controlar as atividades de manejo e exploração da madeira das espécies florestais no Estado;
- II - orientar o público externo em assuntos relacionados ao manejo florestal sustentável madeireiro.

**Subseção II
Da Coordenadoria de Reflorestamento e Autorização de Queima Controlada**

Art. 108 A Coordenadoria de Reflorestamento e Autorização de Queima

Controlada tem como missão analisar projetos e documentos protocolizados na SEMA referentes ao Cadastro de Florestas Plantadas, ao Plantio Florestal, Levantamento Circunstanciado, Plano de Corte Seletivo ou Final, Plano de Suprimento Sustentado e Autorização de Queima Controlada; contribuindo para promover o incremento e manutenção de florestas plantadas, bem como promover a prevenção dos incêndios florestais subsidiando com informações das queimas autorizadas os setores de monitoramento e controle ambiental no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - analisar projetos e promover acompanhamento das atividades do setor de florestas plantadas (nativas ou exóticas);
- II - analisar processos e emitir pareceres que não possuam natureza jurídica referentes à solicitação de queima controlada;
- III - analisar e acompanhar os processos de levantamento circunstanciado (LC) que originam os créditos de reposição florestal;
- IV - emitir pareceres que não possuam natureza jurídica, relatórios e ofícios, referentes aos processos ligados ao Setor de Florestas Plantadas, Plano Suprimento Sustentado e Autorizações de Queima Controlada;
- V - subsidiar com informações da coordenadoria, o Batalhão de Emergências Ambientais no controle das queimadas autorizadas em Mato Grosso;
- VI - subsidiar a Superintendência de Educação Ambiental e Atendimento ao Cidadão, no que concerne a informações sobre queimadas, incêndios florestais e suas consequências;
- VII - orientar o público externo em assuntos relacionados ao reflorestamento e a queima controlada.
- VIII - atuar na elaboração e manutenção do plano estadual de combate a queimadas;
- IX - emitir o Cadastro de Florestas Plantadas - CFP;
- X - elaborar e propor termo de referência mínimo relacionado às florestas plantadas do setor de base florestal e relacionado à autorização de queima controlada;
- XI - propor minutas de instrumentos jurídicos que normatizam o setor de florestas plantadas, bem como da autorização de queima controlada.

**Subseção III
Da Coordenadoria de Créditos de Recursos Florestais**

Art. 109 A Coordenadoria de Créditos de Recursos Florestais tem como missão coordenar e monitorar as atividades que envolvam o fluxo de produtos florestais, em especial o transporte, o beneficiamento, a industrialização e a comercialização no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - monitorar o uso sustentável dos recursos florestais, assim como o controle do fluxo, incluindo o seu transporte estadual e interestadual, o beneficiamento, a industrialização e a comercialização dos produtos e subprodutos florestais;
- II - emitir, organizar e manter o Cadastro Estadual das Pessoas Físicas e Jurídicas utilizadores dos produtos e subprodutos de recursos florestais;
- III - monitorar o funcionamento do Sistema de Controle de Recursos Florestais - SISFLORA, ou outro sistema que venha substituí-lo;
- IV - orientar o público externo em assuntos relacionados aos créditos florestais.
- V - gerir e manter informações sobre a movimentação dos recursos florestais do Estado.

Da Gerência de Controle de Recursos Florestais

Art. 110 A Gerência de Controle de Recursos Florestais tem como missão monitorar a movimentação e utilização dos produtos florestais, competindo-lhe:

- I - manter um cadastro atualizado dos empreendimentos que gerem ou possuam créditos florestais;
- II - analisar o cumprimento das exigências normativas dos processos de cadastro daqueles empreendimentos;
- III - controlar a emissão de guias florestais;
- IV - averiguar a exatidão das informações prestadas nos processos, quanto aos créditos florestais;
- V - operar os sistemas informatizados de controle e acompanhamento de empreendimentos detentores ou geradores de créditos florestais;
- VI - emitir relatórios pertinentes aos créditos florestais.

**CAPÍTULO VII
DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCEN-
TRADA**

**Seção I
Das Diretorias de Unidades Desconcentradas**

Art. 111 As Diretorias de Unidades Desconcentradas tem como missão coordenar e conduzir e a implementação das políticas e práticas de gestão dos serviços e do atendimento ao cidadão e executar os planos de trabalho definidos pelas unidades da SEMA, conforme padrões, normas e objetivos

organizacionais, competindo-lhe:

- I - propor adequações ou incrementos normativos referentes aos procedimentos ou indicadores ambientais;
- II - acompanhar e avaliar os programas e projetos ambientais executados em sua Unidade;
- III - protocolar documento, emitir taxas de arrecadação e carteiras de pesca amadora;
- IV - realizar vistoria, elaborar parecer técnico, emitir e assinar licenças ambientais;
- V - fiscalizar, autuar infrações ambientais e penalizar nos limites da delegação;
- VI - fortalecer a prestação de serviços ao cidadão-usuário, promovendo o relacionamento e a gestão do atendimento na Diretoria de Unidade Desconcentrada;
- VII - acompanhar atividades com potencial de risco ambiental realizada na área de abrangência da Diretoria de Unidade Desconcentrada;
- VIII - promover e coordenar o atendimento às ocorrências e acidentes ambientais;
- IX - acompanhar as ações de captura e coleta de animais silvestres;
- X - realizar estudos, levantamentos, avaliações e fiscalizações de fontes de poluição ou de agentes de degradação ambiental;
- XI - realizar estudos e levantamentos ambientais nos municípios, cadastrando os dados obtidos;
- XII - incentivar e promover parcerias entre o Estado e Municípios na execução da Política Estadual de Meio Ambiente voltadas para a descentralização;
- XIII - orientar tecnicamente os municípios em problemas relativos ao meio ambiente, quando solicitado oficialmente e sob supervisão Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização;
- XIV - propor mecanismos operacionais para melhoria na execução e na aplicação dos recursos de projetos ou programas;
- XV - coordenar a aplicação das medidas coercivas previstas em lei na sua área de abrangência;
- XVI - desenvolver ações do Programa de Educação Ambiental no âmbito de sua competência, em conformidade com as diretrizes da Superintendência de Educação Ambiental e Atendimento ao Cidadão;
- XVII - elaborar, anualmente, o plano de trabalho anual;
- XVIII - produzir e enviar mensalmente a Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização, os relatórios de produtividade e de atendimento ao cidadão-usuário desenvolvidos pela Diretoria de Unidade Desconcentrada;
- XIX - produzir e enviar informações quando solicitado pelo MPE, MPF, PF, TJ, PJC, IBAMA, TCE, TCU, MPT imprensa e sociedade em geral;
- XX - subsidiar a criação e o funcionamento dos Comitês de Bacia Hidrográfica que estejam dentro de sua jurisdição;
- XXI - participar das reuniões e atividades dos Comitês de Bacias Hidrográficas com direito à voto nas decisões.

Seção II

Das Gerências Urbanas e Regionais de Unidades de Conservação

Art. 112 As Gerências Regionais de Unidades de Conservação tem como missão prestar apoio na execução das atividades, programas e projetos conforme coordenação da Coordenadoria de Unidades de Conservação, da Superintendência de Mudanças Climáticas e Biodiversidade, competindo-lhe:

- I - planejar e executar atividades de monitoramento ambiental e apoiar as atividades de fiscalização na unidade de conservação, bem como na zona de amortecimento, em conformidade com a legislação vigente;
- II - participar da elaboração do plano de manejo e executar ações conforme estabelecidas neste instrumento técnico;
- III - monitorar e supervisionar a execução dos projetos de pesquisa a serem desenvolvidos dentro dos limites da unidade de conservação;
- IV - acompanhar e fiscalizar quaisquer obras, instalações e atividades realizadas na unidade de conservação, assegurando sua conformidade com o plano de manejo;
- V - planejar e executar atividades de difusão ambiental na unidade de conservação e seu entorno;
- VI - exercer o controle e avaliação dos sistemas de vigilância, de comunicação, de prevenção e controle de incêndio;
- VII - implementar as normas técnicas para proteção e segurança do público, na área da unidade de conservação;
- VIII - monitorar as atividades relacionadas à gestão participativa nas unidades de conservação;
- IX - promover atividades sustentáveis nas unidades de conservação quando permitidas e em suas zonas de amortecimento;
- X - manifestar, quando demandado, sobre autorizações de implantação de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras na zona de amortecimento ou dentro da Unidade de Conservação conforme categoria de manejo;
- XI - manter atualizado o banco de dados disponibilizado pela SEMA sobre a

- implementação da Unidade de Conservação e seu entorno;
- XII - realizar o controle, registro e orientação dos visitantes das unidades de conservação, em conformidade com a categoria de manejo;
- XIII - atender visitantes, populações do entorno e moradores da Unidade de Conservação;
- XIV - detectar e avaliar as causas e os efeitos da degradação ambiental, nas áreas sob sua guarda, e tomar medidas para controlar e/ou minimizar os impactos;
- XV - implantar, presidir e gerir o Conselho da Unidade de Conservação.
- XVI - gerir e fiscalizar os contratos administrativos referentes a Unidade de Conservação.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Secretário de Estado

Art. 113 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Meio Ambiente conforme a Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019:

- I - planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- II - dar plena publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;
- III - elaborar a programação do órgão, compatibilizando-a com as diretrizes gerais do governo e aprovar a programação das atividades de entidades da Administração Indireta que lhes são vinculadas;
- IV - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;
- V - propor o orçamento do órgão e encaminhar as respectivas prestações de contas;
- VI - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;
- VII - participar de Conselhos e Comissões, podendo designar representantes com poderes específicos;
- VIII - realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;
- IX - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
- X - determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e processo administrativo, aplicando-se, quando for o caso, as necessárias punições disciplinares;
- XI - prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua Pasta, conforme previsto na Constituição Estadual;
- XII - propor ao Governador a intervenção nos órgãos das entidades vinculadas, assim como a substituição dos respectivos dirigentes;
- XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II Dos Secretários Adjuntos

Art. 114 Constituem as atribuições básicas dos Secretários Adjuntos de Estado de Meio Ambiente:

- I - auxiliar o Secretário no planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas às competências da respectiva Secretaria Adjunta;
- II - representar o Secretário, em suas ausências, respeitadas as respectivas áreas de atuação;
- III - substituir, quando designado, o Secretário de Estado em caso de impedimento legal ou eventual, sem retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- IV - convocar e presidir as reuniões no âmbito da unidade administrativa correspondente;
- V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Estado;
- VI - desempenhar tarefas delegadas e determinadas pelo Secretário;
- VII - propor leis, decretos e atos normativos na sua área de atuação;
- VIII - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;
- IX - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

Parágrafo único. O Secretário Adjunto de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos terá a atribuição de assinar Portarias de Outorga, Licença Prévia e Licença Florestal.

Seção III Do Secretário Adjunto Executivo do Meio Ambiente

Art. 115 Constituem as atribuições básicas do Secretário Adjunto Executivo

de Estado de Meio Ambiente:

- I - promover, em conjunto com o Secretário de Estado, a administração geral do Órgão, desempenhando atividades administrativas e de representação política e social que lhe forem delegadas;
- II - expedir, por delegação do Secretário de Estado, portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores;
- III - supervisionar o cumprimento das normas, procedimentos e a utilização dos recursos junto às unidades administrativas da Secretaria;
- IV - propor, viabilizar e acompanhar a implementação de projetos e parcerias institucionais;
- V - gerenciar periodicamente os indicadores de desempenho institucional das Secretarias Adjuntas sob sua responsabilidade.
- VI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário titular da pasta.

Seção IV Dos Superintendentes

Art. 116 Constituem as atribuições básicas dos Superintendentes:

- I - auxiliar o Secretário, Secretário Adjunto Executivo e Secretários Adjuntos na tomada de decisões em matéria de sua competência, de acordo com o plano estratégico da Secretaria;
- II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades das unidades sob sua responsabilidade;
- III - orientar, técnica e administrativamente, as chefias e servidores imediatamente vinculados;
- IV - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto, sobre assuntos de sua competência;
- V - prestar informações, elaborar relatórios, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica ou proferir despachos nos processos de sua competência para auxiliar o nível estratégico na tomada de decisões;
- VI - definir e monitorar os indicadores de desempenho da Superintendência;
- VII - desempenhar outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência e demais atribuições delegadas pelo Secretário, Secretário Adjunto Executivo ou Secretário Adjunto.

Parágrafo único. Os Superintendentes da Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços e Superintendência de Gestão Florestal terão a atribuição de assinar todas as licenças e autorizações ambientais expedidas pelas suas unidades administrativas.

Seção V Dos Diretores

Art. 117 Constituem as atribuições básicas dos Diretores de Unidades Desconcentradas:

- I - coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pela Diretoria Regional, de acordo com o planejado em conjunto com a Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização;
- II - estabelecer metas, juntamente com os seus subordinados, a serem atingidas pela Diretoria Regional que lhe é responsável;
- III - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes;
- IV - coordenar e orientar os seus subordinados em relação as suas atividades;
- V - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho da Diretoria Regional que lhe é responsável;
- VI - controlar e conservar os bens patrimoniais no âmbito de sua atuação;
- VII - apresentar, periodicamente, relatório de desempenho dos serviços sob sua competência;
- VIII - convalidar todo documento relacionado às ações de licenciamento, monitoramento, fiscalização ambiental e outros de sua competência, emitido pela Diretoria Regional;
- IX - homologar as manifestações técnicas oriundas das suas respectivas regionais;
- X - identificar as necessidades de capacitação das equipes das Diretorias de Unidades Desconcentradas;
- XI - formular a proposta orçamentária de programas, projetos e planos setoriais de sua unidade, para a posterior consolidação pela Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização;
- XII - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade do serviço público;
- XIII - representar a Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização em seminários, reuniões, grupos de trabalhos e conselhos, quando designado;
- XIV - assinar, em conjunto com o analista do processo, as licenças ambientais emitidas pela Diretoria de Unidade Desconcentrada.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Do Chefe de Gabinete

Art. 118 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

- I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;
- II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;
- III - despachar com o Secretário Adjunto em assuntos que dependem de decisão superior;
- IV - atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;
- V - redigir, expedir e divulgar documentos oficiais.

Seção II Dos Assessores e Assistentes

Art. 119 Os Assessores e Assistentes, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, terão como atribuições básicas:

§1º Quando nomeado para o cargo de Assessor, terão como atribuições básicas:

- I - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em assuntos de natureza técnico administrativa;
- II - transmitir, acompanhar, orientar o cumprimento das instruções do órgão ou unidade a qual está vinculado;
- III - prestar informações técnicas em processos ou matérias de interesse do órgão ou unidade a qual está vinculado;
- IV - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em matérias relacionadas a Legislação de interesse da unidade;
- V - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;
- VI - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§2º Quando nomeado para o cargo de Assistente, terão como atribuições básicas:

- I - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;
- II - recepcionar as partes interessadas que procuram o órgão ou da unidade a qual está vinculado;
- III - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções superiores;
- IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

Seção I Dos Coordenadores

Art. 120 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

- I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenação e unidades subordinadas;
- II - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenação;
- III - definir ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;
- IV - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- V - orientar as chefias imediatamente vinculadas;
- VI - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;
- VII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica e relatórios referentes a área de atuação da unidade;
- VIII - definir e monitorar indicadores de desempenho da Coordenação;
- IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenação e demais atribuições delegadas pelo Superintendente.

Parágrafo único. Os coordenadores vinculados à Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços e Superintendência de Gestão Florestal terão a atribuição de assinar todas as licenças e autorizações ambientais expedidas pelas suas unidades administrativas, exceto Licença Prévia e Florestal.

**Seção II
Dos Gerentes**

Art. 121 Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

- I - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;
- II - mapear, executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da gerência;
- III - fornecer ao coordenador informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da gerência;
- IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;
- V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- VI - orientar os servidores imediatamente vinculados, gerenciando a divisão de trabalho e a qualidade de execução das tarefas e processos de trabalho que lhes forem atribuídos;
- VII - cumprir solicitações e instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões que visem ao aperfeiçoamento das ações do órgão;
- VIII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica e relatórios referentes a área de atuação da unidade;
- IX - emitir relatórios de frequência dos servidores imediatamente subordinados;
- X - executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

**Seção III
Dos Gerentes dos Parques Estaduais Massairo Okamura, Mãe Bonifácia, Zé Bolo Flô, Águas Quentes e dos Gerentes Regionais de Unidades de Conservação**

Art. 122 Constituem atribuições básicas dos Gerentes dos Parques Estaduais Massairo Okamura, Mãe Bonifácia, Zé Bolo Flô, Águas Quentes e dos Gerentes Regionais de Unidades de Conservação:

- I - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;
- II - mapear, executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da gerência;
- III - fornecer ao coordenador informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da gerência;
- IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;
- V - zelar pela adoção as normas técnicas para proteção e segurança do público;
- VI - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;
- VII - orientar os servidores imediatamente vinculados, gerenciando a divisão de trabalho e a qualidade de execução das tarefas e processos de trabalho que lhes forem atribuídos;
- VIII - cumprir solicitações e instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões que visem ao aperfeiçoamento das ações do órgão;
- IX - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres que não tenham natureza jurídica, manifestações técnicas para assuntos de natureza jurídica e relatórios referentes a área de atuação da unidade;
- X - realizar ações relacionadas ao monitoramento, controle e acompanhamento administrativo da unidade de conservação e participar efetivamente no planejamento dessas tarefas;
- XI - integrar equipes de trabalho com os outros partícipes;
- XII - participar de projetos de pesquisas na unidade de conservação, observando os métodos de coleta e captura de dados, quando autorizados pelas autoridades competentes;
- XIII - coordenar e secretariar o Conselho Gestor da Unidade de Conservação;
- XIV - emitir relatórios de frequência dos servidores imediatamente subordinados;
- XV - executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

**CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA**

**Seção I
Dos Profissionais do Meio Ambiente**

Art. 123 A carreira dos Profissionais do Meio Ambiente divide-se em

Analista de Meio Ambiente; Técnico de Meio Ambiente e Assistente de Meio Ambiente.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais do Meio Ambiente estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira conforme legislação vigente.

**Seção II
Dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social**

Art. 124 Os profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social classificam-se em: Analista, Agente e Auxiliar.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

**Seção III
Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo**

Art. 125 Os profissionais da Área Meio do Poder Executivo classificam-se em: analista, técnico e apoio administrativo.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais da Área Meio de Administração do Poder Executivo estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

**Seção IV
Dos Gestores Governamentais**

Art. 126 A Carreira dos Gestores Governamentais é composta somente por este cargo sendo que as suas atribuições estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

**CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

Art. 127 Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Estado de Meio Ambiente:

- I - responsabilizar-se e zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;
- II - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- III - conhecer e obedecer aos Regulamentos Institucionais;
- IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela Secretaria;
- V - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;
- VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, forças-tarefas, demandas extraordinárias capacitações e eventos institucionais, quando convocado;
- VII - zelar pela imagem da instituição;
- VIII - respeitar os horários e acordos consensuais;
- IX - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade.
- X - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

**TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 128 O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Meio Ambiente obedecerá a Legislação vigente.

Art. 129 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores e Gerentes deverão, preferencialmente, serem portadores de diploma de nível superior correspondente à especificação do cargo.

Art. 130 O Secretário, o Secretário Adjunto Executivo e os Secretários Adjuntos serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente.

Art. 131 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 132 O Secretário de Estado de Meio Ambiente baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

DECRETO ORÇAMENTÁRIO**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 101 DE 04 DE JUNHO DE 2020.**

Crédito Suplementar por Superávit Financeiro em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor total de R\$ 4.487.778,40 (quatro milhões e quatrocentos e oitenta e sete mil e setecentos e setenta e oito reais e quarenta centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 160

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
981	10101 DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO	4.487.778,40
TOTAL		4.487.778,40

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial no exercício anterior.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
 Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 981				ÓRGÃO : 10101 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
00	122	036	2005	Manutenção e conservação de bens imóveis	9900	F	Suplementação	3390	300	2.621.129,05
00	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Suplementação	3390	300	1.866.649,35
TOTAL DO PROCESSO								4.487.778,40		
Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).										

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 102 DE 04 DE JUNHO DE 2020.

Crédito Suplementar por Superávit Financeiro em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor total de R\$ 994.027,67 (novecentos e noventa e quatro mil e vinte e sete reais e sessenta e sete centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 160

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
789	17101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	994.027,67
TOTAL		994.027,67

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial no exercício

anterior.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 789				ÓRGÃO : 17101 - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
00	695	385	1096	Implantação de infraestrutura turística	9900	F	Suplementação	4490	393	994.027,67
Meta Física Ajustada Neste Processo					Infraestrutura implantada (Unidade)					1,00
TOTAL DO PROCESSO								994.027,67		
Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).										

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 103 DE 04 DE JUNHO DE 2020.**Crédito Suplementar por Anulação em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Anulação no valor total de R\$ 11.250,00 (onze mil e duzentos e cinquenta reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 100

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
904	04301 AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE MATO GROSSO	11.250,00
TOTAL		11.250,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 904				ÓRGÃO : 04301 - AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	0600	F	Anulação	3390	240	11.250,00
04	122	036	2008	Remuneração de pessoal ativo do Estado e encargos sociais.	9900	F	Suplementação	3390	240	11.250,00
TOTAL DO PROCESSO								11.250,00		
Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).										

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 104 DE 04 DE JUNHO DE 2020.**Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor total de R\$ 75.000.000,00 (setenta e cinco milhões de reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 150

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
824	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	75.000.000,00
TOTAL		75.000.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Excesso de Arrecadação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
 Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 824				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
26	782	338	1287	Pavimentação de rodovias	0400	F	Suplementação	4490	196	6.000.000,00
26	782	338	1287	Pavimentação de rodovias	0500	F	Suplementação	4490	196	2.500.000,00
26	782	338	1287	Pavimentação de rodovias	0600	F	Suplementação	4490	196	11.500.000,00
26	782	338	1287	Pavimentação de rodovias	0700	F	Suplementação	4490	196	10.000.000,00
26	782	338	1287	Pavimentação de rodovias	1000	F	Suplementação	4490	196	1.000.000,00
26	782	338	1289	Restauração de rodovias pavimentadas	0600	F	Suplementação	4490	196	10.000.000,00
26	782	338	2151	Manutenção de rodovias não pavimentadas	9900	F	Suplementação	3390	196	6.000.000,00
26	782	338	2209	Conservação de rodovias pavimentadas	9900	F	Suplementação	3390	196	28.000.000,00
TOTAL DO PROCESSO								75.000.000,00		
Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).										

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 105 DE 04 DE JUNHO DE 2020.**Crédito Suplementar por Superávit Financeiro em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor total de R\$ 4.845.334,55 (quatro milhões e oitocentos e quarenta e cinco mil e trezentos e trinta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 160

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
585	08101 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	2.200.000,00
983	10101 DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO	1.993.314,55
689	26202 FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MATO GROSSO	652.020,00
TOTAL		4.845.334,55

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial no exercício anterior.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 585				ÓRGÃO : 08101 - PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
09	272	997	8001	Pagamento de aposentadorias e pensões - servidores civis	9900	S	Suplementação	3190	315	2.200.000,00
TOTAL DO PROCESSO								2.200.000,00		

PROCESSO : 689				ÓRGÃO : 26202 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
19	573	339	2595	Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica	0600	F	Suplementação	4490	392	251.920,00
19	573	339	2595	Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica	9900	F	Suplementação	3390	393	400.100,00
TOTAL DO PROCESSO								652.020,00		

PROCESSO : 983				ÓRGÃO : 10101 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
00	122	036	2005	Manutenção e conservação de bens imóveis	9900	F	Suplementação	3390	640	1.993.314,55
TOTAL DO PROCESSO								1.993.314,55		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).

ATO DO GOVERNADOR

DIVERSOS

ATO Nº 6.774/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98, c/c os termos do art. 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41, de 19.12.2003, acrescentado pela Emenda Constitucional n.º 70, de 29.03.2012 e as disposições da Lei nº 10.083/2014, do art. 213, inciso I, § 1º, da Lei Complementar n.º 04, de 15.10.90, e tendo em vista o que consta no Processo nº **264238/2019**, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, resolvem **Aposentar, por Invalidez**, com proventos integrais, o Sr. **GERALDO RODRIGUES PEREIRA NETO**, portador do RG nº 137445/SSP/AC e do CPF nº 517.437.369-91, na Categoria Funcional de Analista de Meio Ambiente, Classe "D", Nível "09", 40 horas semanais de trabalho, contando com 25 Anos e 15 Dias de tempo total de contribuição, nos períodos de 10.10.1994 a 25.10.2019, lotada na Secretaria de Estado de Meio Ambiente, nesta Capital.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO Nº 6.775/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98, c/c os termos do art. 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41, de 19.12.2003, acrescentado pela Emenda Constitucional n.º 70, de 29.03.2012, e as disposições do art. 213, inciso I, § 1º, da Lei Complementar n.º 04, de 15.10.90, mais as disposições das leis Complementares nº 344 de 24.12.2008 e nº 407 de 30.06.2010, tendo em vista o que consta no Processo nº **197046/2019**, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, resolvem **Aposentar, por Invalidez**, com proventos integrais, o Sr. **AYRON DE SOUZA MARCONDES SANTOS**, portador do RG nº 0210000-2/SSP/MT e do CPF nº 352.443.721-49, legalmente representado por sua curadora, a Sra. Marluzi Marcondes Metran, na Categoria Funcional de Investigador de Polícia, Classe "E", Nível "03", 40 horas semanais de trabalho, contando com 16 Anos, 08 meses e 16 dias de tempo total de contribuição, nos períodos de 06.05.2003 a 22.01.2020, lotado na Delegacia de Polícia do Carumbé, nesta Capital.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO Nº 6.776/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98, c/c os termos do art. 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41, de 19.12.2003, acrescentado pela Emenda Constitucional n.º 70, de 29.03.2012, e as disposições do art. 213, inciso I, § 1º, da Lei Complementar n.º 04, de 15.10.90, mais as disposições das leis Complementares n.º 344 de 24.12.2008 e n.º 407 de 30.06.2010, tendo em vista o que consta no Processo n.º 424152/2019, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, resolvem **Aposentar, por Invalidez**, com proventos integrais, o Sr. **EDILBERTO DAMACENA MEIRA**, portador do RG n.º 645971/SSP/MT e do CPF n.º 531.520.501-00, na Categoria Funcional de Investigador de Polícia, Classe "E", Nível "06", 40 horas semanais de trabalho, contando com 29 Anos e 02 meses de tempo total de contribuição, assim discriminados: AO ESTADO: 16 anos, 10 meses e 10 dias, nos períodos de 06.05.2003 a 16.03.2020; AVERBADOS: 12 anos, 03 meses e 20 dias, lotado na Polícia Judiciária Civil, nesta Capital.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO Nº 6.777/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98, c/c os termos do art. 6º-A da Emenda Constitucional n.º 41, de 19.12.2003, acrescentado pela Emenda Constitucional n.º 70, de 29.03.2012, e as disposições do art. 213, inciso I, § 1º, da Lei Complementar n.º 04, de 15.10.90, mais as disposições da lei n.º 9.070 de 24.12.2008, tendo em vista o que consta no Processo n.º 613411/2018, do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso, resolvem **Aposentar, por Invalidez**, com proventos integrais, a Sra. **MARIZETE GREGORIO TARDIN**, portadora do RG n.º 03321410/SJ/MT e do CPF n.º 318.129.961-87, na Categoria Funcional de Fiscal Estadual de Defesa Agropecuária e Florestal, Classe "D", Nível "08", 40 horas semanais de trabalho, contando com 25 Anos, 03 meses e 01 dia de tempo total de contribuição, lotada no Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso, nesta Capital.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 6.791/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19.12.2003, c/c artigo 40, §5º, da Constituição Federal e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, bem como o teor do Processo n.º 209582/2020, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **WILSON FERNANDO COELHO PEREIRA**, portador (a) do RG n.º 03092593/SESP/MT e do CPF n.º 301.465.261-04, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-12, 30 horas semanais de trabalho, contando com 34 Anos, 3 Meses e 29 Dias de tempo de magistério, contados até 4 de Junho de 2020., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 4 de Junho de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 6.792/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19.12.2003, c/c artigo 40, §5º, da Constituição Federal e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, bem como o teor do Processo n.º 209594/2020, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **VALENTINA GOLONI GOMES**, portador (a) do RG n.º 28616162/SESP/MT e do CPF n.º 514.681.151-20, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-007, 30 horas semanais de trabalho, contando com 25 Anos, 7 Meses e 6 Dias de tempo de magistério, contados até 4 de Junho de 2020., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 4 de Junho de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 6.793/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 3º, incisos I, II e III, da Emenda Constitucional n.º 47, de 05.07.2005 e Art. 140, Parágrafo único, da Constituição Estadual, com as disposições da Lei Complementar n.º 441, de 24.10.2011, com aplicação da Lei n.º 9538, de 26.05.2011, mais a vantagem do Título Julgado Incorporado de 61,38%, em cumprimento da decisão judicial proferida no Mandado de Segurança n.º 37063/2005 - Classe CNJ - 119 - Comarca Capital, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 209618/2020, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **DEIZENETE DE CAMPOS MARTINS**, portador (a) do RG n.º 03080870/SESP/MT e do CPF n.º 344.849.061-04, servidor (a) ESTABILIZADO CONSTITUCIONALMENTE (a), no cargo de PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS C-011, 40 horas semanais de trabalho, contando com 33 Anos e 11 Dias de tempo total de contribuição, contados até 4 de Junho de 2020., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 4 de Junho de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 6.794/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19.12.2003, c/c artigo 40, §5º, da Constituição Federal e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, bem como o teor do Processo n.º 209647/2020, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **BENEDITO SANTANA DA SILVA**, portador (a) do RG n.º 03440125/SSP/MT e do CPF n.º 173.969.641-72, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-12, 30 horas semanais de trabalho, contando com 31 Anos, 7 Meses e 22 Dias de tempo de magistério, contados até 4 de Junho de 2020., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 4 de Junho de 2020.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 6.795/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, c/c artigo 40, §5º, da Constituição Federal e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, bem como o teor do Processo nº 209726/2020, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **LUIZ CARLOS FERNANDES**, portador (a) do RG nº 379585/SSP/MT e do CPF nº 379.909.421-00, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-012, 30 horas semanais de trabalho, contando com 35 Anos, 10 Meses e 4 Dias de tempo de magistério, contados até 4 de Junho de 2020., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABÁ/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 4 de Junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO Nº 6.801/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 150979/2020, resolve, para fins de regularização funcional, autorizar a servidora **ARIANA GUEDES DE OLIVEIRA**, Analista Administrativa, Matrícula Funcional nº 204911/1, lotada na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e cedida para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, a se ausentar do país para desempenhar **Missão no Exterior**, pelo período de **01 de abril de 2020 a 31 de março de 2021** na China, na China, sem prejuízo da remuneração, nos termos do art. 121 da Lei Complementar nº 04/1990.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil



BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

EXONERAÇÃO

* ATO Nº 6.580/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar **MARCEL BELÉM DE SOUZA**, R.G. nº 788969 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador de Regularidade Fiscal e Cálculos Indenizatórios, da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG**, a partir de 11 de maio de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de maio de 2020.

*Republica-se por ter saído incorreto no D.O.E. de 20.05.2020, pág. 06.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.804/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) dos cargos em comissão que especifica, da **Casa Civil**, a partir de 1º de junho de 2020:

CARLOS ROBERTO STIER - R.G. nº 7240341 SESP-PR - de Assessor Especial II, Nível DGA-4;

ENILDO PEREIRA DE SOUZA - R.G. nº 480266 SSP-MT - de Assessor Especial II, Nível DGA-4;

JACQUES KHALIL GHANEM - R.G. nº 10134190 SJ-MT - de Superintendente de Televisão, Nível DGA-4;

JULIANA GROU SILVA - R.G. nº 2103727-2 SESP-MT - de Assessora Especial II da Superintendência de Mídias Sociais, DGA-4;

LUIZ GUILHERME AIRES DA SILVA - R.G. nº 1172046-8 SESP-MT - de Superintendente de Mídias Sociais, Nível DGA-4;

LUIZA TOMAZ ZANELLA - R.G. nº 2783110-8 SSP-MT - de Assessora Técnica II, Nível DGA-5;

TÁSSIA YUMI NAGAZAWAREIS - R.G. nº 1440431-1 SSP-MT - de Assessora Técnica II da Superintendência de Televisão, Nível DGA-5;

THAYNÁ MORENA CORDEIRO LIBÓRIO - R.G. nº 29940710 SSP-MT de Assessora Especial II, DGA-4.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.805/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar **MARCELO HENRIQUE MARQUES DA LUZ**, R.G. nº 08829144 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador de Transportes, da **Casa Civil**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.806/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar **PEDRO HENRIQUE DE ASSIS SOUZA**, R.G. nº 24523399 SEJUSP-MT, do cargo em Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, de Assistente Técnico II, Coordenadoria da Agência Central de Inteligência, do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado Mato Grosso - CBM-MT**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.807/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar PAULO JOSÉ FIGUEIREDO PAZ**, R.G. nº 445894 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessor Especial III, da **Governadoria**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.808/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, para fins de regularização, **MARISTELLA XAVIER DE MOURA**, R.G. nº 12854859 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Gestão de Pessoas e Patrimônio, da **Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT**, a partir de 14 de maio de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.809/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar VALDINEI PINHEIRO DA SILVA**, R.G. nº 16201760 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente Contábil, do **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Mato Grosso - MT - SAÚDE**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.810/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) dos cargos em comissão que especifica, do **Mato Grosso Previdência - MT-PREV**, a partir de 1º de junho de 2020:

ARÍCIA ARIADES ALLERSDORFER MORAES - R.G. nº 15319660 SSP-MT - de Assessora Técnica II, Nível DGA-05; *a pedido*;

FLÁVIO LOPES DA SILVA - R.G. nº 26337614 SEJUSP-MT - de Gerente de Tecnologia da Informação, Nível DGA-08; *a pedido*;

MÁRCIA EDVIRGES PEREIRA DOS SANTOS - R.G. nº 237942902 SSP-SP - de Assessora Técnica II, Nível DGA-05; *a pedido*.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.811/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) dos cargos em comissão que especifica, do **Mato Grosso Previdência - MT-PREV**, a partir de 1º de junho de 2020:

JOCILENE QUIXABEIRA DOS SANTOS - R.G. nº 1151113-3 SESP-MT - de Chefe de Gabinete, Nível DGA-05; *a pedido*;

MARISTELA CRESTANI FAVA - R.G. nº 713409 SSP-SC - de Coordenadora de Manutenção, Nível DGA-06;

SAMANTA NOLASCO FIORENZA OTTONI - R.G. nº 20853238 SSP-MT - de Assessora Técnica I, Nível DGA-06; *a pedido*.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.812/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, para fins de regularização funcional, **DANIELLI POLIHANA DA SILVA MORAES**, R.G. nº 14736560 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora Financeira, Orçamentária e Contábil, do **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MT-SAÚDE**, a partir de 26 de maio de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.813/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar REGIANE VERONESE**, R.G. nº 896087 SSP-MT, do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, Função de Assistente Técnica II da Gerência Especializada em Crimes de Alta Tecnologia, da **Polícia Judiciária Civil - PJC**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil


ATO Nº 6.814/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar JILENO RIBEIRO DO BONFIM**, R.G. nº 1000414 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, Função de Assistente Técnico II, da **Polícia Judiciária Civil - PJC**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.815/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar SANDRO LÚCIO DOS SANTOS**, R.G. nº 1688491-4 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Regional de Peixoto de Azevedo, da **Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC**, a partir de 1 de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.816/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, os senhores abaixo nominados dos cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI**, a partir da data de publicação:

ARYEH HESSEL CRAVEIRO - R.G. nº 16663705 SEJUSP-MT - De Superintendente de Educação Profissional e Superior, Nível DGA-4;

THIAGO GERALDO MARQUES - R.G. nº 1120513-0 SSP-MT - De Coordenador de Captação de Recursos e Parcerias da Superintendência de Projetos e Captação de Recursos, Nível DGA-6.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.817/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) dos cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI**, a partir de 1º de junho de 2020:

FABRÍCIO DE ALMEIDA CAVALCANTE FILHO - R.G. nº 1142864-3 SJ-MT - de Assistente Técnica I da Unidade de Assessoria, Nível DGA-8;

ÍCARO BORGES SILVA - R.G. nº 14313200 SSP-MT - de Gerente de Contratos, Nível DGA-8.

KELLBERTH OLIVEIRA DOS SANTOS - R.G. nº 18511236 SJ-MT - de Coordenador de Patrimônio e Serviços, Nível DGA-8.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.818/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar FABRÍCIO BRENNÓ FLORES DOS SANTOS**, R.G. nº 23994088 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador de Infraestrutura de TI, da **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.819/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar BRUNO MARÇAL PINTO DE SOUZA**, R.G. nº 09195701 SSP-RJ, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnico I, do Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública, da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.820/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **ELIENAI CARRIAS DA SILVA**, R.G. nº 213456820026 SSP-MA, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, Gerente Regional II da Agência Fazendária do Município de Lucas do Rio Verde, da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.821/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar THAYNA CAROLINA SOUZA XAVIER LIMA**, R.G. nº 26375486 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessora Técnica III, da **Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.822/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar ANTÔNIA ANDRÉIA AUGUSTA DE MORAES**, R.G. 18004423 nº SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnica I, da **Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.823/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar INGEBOG GISELA GUNTHER BEGER**, R.G. nº 939171021 Minis. Exército MS, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Convênios com Associações, Consórcios e Municípios, da **Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.824/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, para fins de regularização, **NADAJA SUDRE ABRÃO NASSARDEN**, R.G. nº 17624363 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Contabilidade, da **Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA**, a partir de 21 de maio de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.825/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando a vigência da Lei nº 662/2020, resolve **cessar a designação de LUÍS ALBERTO NESPOLO**, R.G. nº 1023321911 SJS-RS, para responder interinamente, pelo cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-1, de Presidente Regulador, da **Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Mato Grosso - AGER**, a partir de 20 de maio de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

NOMEAÇÃO**ATO Nº 6.826/2020.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **LUÍS ALBERTO NESPOLO**, R.G. nº 1023321911 SJS-RS, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-1, de Presidente, do Gabinete da **Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Mato Grosso - AGER**, conforme aprovação contida na Resolução nº 6.778, de 20 de maio de 2020, da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.827/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, da **Casa Civil**, a partir de 1º de junho de 2020:

CLAUDIO SAVIO DE ARRUDA CAMPOS - R.G. nº 0681671-1 SESP-MT - de Coordenador de Transportes, da Superintendência Administrativa, DGA-06;

JOZE ADRIANA MARTINS COSTA - R.G. nº 1168271-0 SSP-MT - de Coordenadora de Logística, da Superintendência Administrativa, DGA-06;

ROBSON ALBERTO OLIVEIRA DA CRUZ JUNIOR - R.G. nº 2532427-6 SESP-MT - de Gerente de Convênios, da Coordenadoria de Orçamento e Convênios, DGA-08.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.828/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear PAULO JOSÉ FIGUEIREDO PAZ**, R.G. nº 445894 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, Assessor Técnico II da Unidade de Ações Sociais e Atenção à Família, da **Governadoria**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.829/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear**, para fins de regularização, **MARISTELLA XAVIER DE MOURA**, R.G. nº 12854859 SSP-MT, para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração Sistêmica, da **Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT**, a partir 14 de maio de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.830/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, do **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MT-Saúde**, a partir da data da publicação:

GLEICE PLACIDO DE SOUZA VICTORIANO - R.G. nº 15244210 SEJUSP-MT - de Gerente Contábil, da Coordenadoria Financeira, Orçamentária e Contábil, Nível DGA-8;

VALDINEI PINHEIRO DA SILVA - R.G. nº 16201760 SSP-MT - de Coordenador Financeiro, Orçamentário e Contábil, do Gabinete da Diretoria Administrativa e Financeira, Nível DGA-6.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.831/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** as senhoras abaixo nominadas para exercerem os cargos em comissão que especifica, do **Mato Grosso Previdência - MT-PREV**, a partir de 1º de junho de 2020:

ALLINE DE CARVALHO COUTUNHO BARROS - R.G. nº 1724838-8 SSP-MT - de Assessora Técnica III, da Unidade de Assessoria, Nível DGA-06;

JOSIANY SILVA RAMOS - R.G. nº 1672054-7 SSP-MT - de Assessora Técnica III, da Unidade de Assessoria, Nível DGA-06.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.832/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, do **Mato Grosso Previdência - MT-PREV**, a partir de 1º de junho de 2020:

AMAURI CABRAL SAMPAIO - R.G. nº 163802-2 SSP-MT - de Coordenador de Manutenção, da Diretoria de Administração Sistemática, Nível DGA-06;

MARCIA EDVIRGES PEREIRA DOS SANTOS - R.G. nº 0492384-7 SESP-MT - de Chefe de Gabinete, do Gabinete da Presidência, Nível DGA-05.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.833/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **FLÁVIO LOPES DA SILVA**, R.G. nº 26337614 SEJUSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, Coordenador de Tecnologia da Informação, da Diretoria de Administração Sistemática, do **Mato Grosso Previdência - MTPREV**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.834/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **JOCILENE QUIXABEIRA DOS SANTOS**, R.G. nº 1151113-3 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessora Técnica III da Unidade de Assessoria, do **Mato Grosso Previdência - MTPREV**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.835/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **ADIL PINHEIRO DE PAULA**, R.G. nº 10941171 SSP-MG, para exercer o cargo em Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, de Assistente Técnico II da Gerência de Especializada em Crimes de Alta Tecnologia, da **Polícia Judiciária Civil - PJC**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.836/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **MOISÉS DE OLIVEIRA SANTANA**, R.G. nº 1954555-0 SSP-MT, para exercer o cargo em Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, de Assistente Técnico II, da Gerência de Contra Inteligência, da **Polícia Judiciária Civil - PJC**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.837/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **WALTER DE MELO FONSECA JÚNIOR**, R.G. nº MG-7137845 PC-MG, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador de Polícia Comunitária, da Diretoria Metropolitana, da **Polícia Judiciária Civil - PJC**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.838/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear SANDRO LÚCIO DOS SANTOS**, R.G. nº 1688491-7 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Criminalística de Sinop, da Coordenadoria de Regional de Sinop, da **Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.839/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear SARAI ZAFFANI BECKER**, R.G. nº 28956087 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente Regional de Peixoto de Azevedo, da Coordenadoria Regional de Sinop, da **Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.840/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CARLOS EDUARDO FERREIRA**, R.G. nº 1370916-0 SSP-MT, para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Arquivo da Coordenadoria de Apoio Logístico, da **Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.841/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CAMILA PAULINO LACAL**, R.G. nº 414922554 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnica I, da Unidade de Assessoria, da **Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e Inovação - SECITECI**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.842/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear FABRÍCIO DE ALMEIDA CAVALCANTE FILHO**, R.G. nº 1142864-3 SJ-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Contratos, da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, da **Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e Inovação - SECITECI**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.843/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ALINE FONSECA DE CAMPOS**, R.G. nº 1510028-6 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Estruturação e Qualificação do Turismo, da **Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.844/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir da data da publicação:

BRUNO MARÇAL PINTO DE SOUZA - R.G. nº 9195701 SSP-RJ - de Assessor Especial II do Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública, Nível DGA-04;

THIAGO FERREIRA SILVÉRIO - R.G. nº 15716716 SSP-MT - de Assistente Técnico I do Gabinete do Secretário Adjunto da Administração Fazendária, Nível DGA-08.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.845/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear GIANE BEATRIZ PEREIRA DA SILVA**, R.G. nº 30482038 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, Gerente Regional II da Agência Fazendária do Município de Lucas do Rio Verde, da Superintendência de Execução do Atendimento Descentralizado, da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.846/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CLEUSA ANTUNES DE FRANÇA**, R.G. nº 1083626-8 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessora Técnica III, da Unidade de Assessoria, da **Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.847/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear DAVID OUTO DA CRUZ**, R.G. nº 25119427 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, de Assistente Técnico II, da Unidade de Assessoria, da **Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.848/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear JAIRO CESAR MARQUES**, R.G. nº 0758112-2 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, de Assistente Técnico II, da Unidade de Assessoria, da **Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.849/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA ARRUDA**, R.G. nº 13840703 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Regularidade Fiscal e Cálculos Indenizatórios, da Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento, da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.850/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear JACKELINE AVELINA DA SILVA**, R.G. nº 19412746 SESP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnica I, da Unidade de Assessoria, da **Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.851/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear SILVANA RODRIGUES FERREIRA**, R.G. nº 1051525-9 SJ-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, Gerente de Fiscalização, Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária, da Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador, da **Secretaria de Estado Saúde - SES**, a partir da data da publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.852/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) para exercerem os cargos em Função de Confiança que especifica, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir de 1º de junho de 2020:

JACQUELINE PARENTE NOGUEIRA MINEIRO - R.G. nº 2159438 SSP-DF - de Assistente Técnica II do Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência, Nível DGA-09;

JEFFERSON GONÇALVES DE OLIVEIRA REIS - R.G. nº 14438437 SSP-MT - de Assistente Técnico II do Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência, Nível DGA-09.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.853/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear MARIA DO SOCORRO DA NOBREGA RAFFI**, R.G. nº 05688957 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Contabilidade, da Coordenadoria Contábil, da **Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
 Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.854/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear PATRICIA CHAGAS LIMA**, R.G. nº 19941145 SSP-MT, para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Convênios com Associações, Consórcios e Municípios, Superintendência de Gestão de Convênios com Associações, Consórcios e Municípios, da **Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA**, a partir de 1º de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.855/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os (as) senhores (as) abaixo nominados (as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC**, a partir da data da publicação:

DULCINÉIA TAVARES CORRÊA - R.G. nº 575.695 SSP-MT - de Assistente Técnica I da Unidade de Assessoria, Nível DGA-8;

YLVANE CASTRILLON FERREIRA - R.G. nº 0240814-7 SSP - MT - de Assessora Especial II da Unidade de Assessoria, Nível DGA-4.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 6.856/2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito em parte** o ato de exoneração nº 6.536/2020 de **VÍCTOR CARLOS CARVALHO RIZZO**, R.G. nº 27318281 SSP-MT, do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnico I, publicado no D.O.E. de 15.05.2020, à pág. 09, da **Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 04 de junho de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil

SECRETARIAS

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

PORTARIA Nº 047/2020/CASA CIVIL

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA DA CASA CIVIL no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 3.406/2019 de 29 de julho de 2019 e, considerando o disposto na Lei nº 7.554 de 10 de dezembro de 2001, alterada pela Lei nº 9214 de 23 de setembro de 2009 e Decreto nº 3006 de 05 de maio de 2004. RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as Avaliações Anuais de Desempenho dos Servidores da Casa Civil do Governo e da Governadoria referente ao ano de 2020, nos termos do Art. 9º do Decreto nº 3006 de 05 de maio de 2004.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SOCIAL	Nome:	Cargo:	Média
Matrícula:			
25837	Marlene Ribeiro de Oliveira	Técnico de Des. Econômico Social	9,8
52678	Bethânia Auxiliadora Figueiredo Monteiro	Técnico de Des. Econômico Social	9,9

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá/MT, 27 de maio de 2020.

Wanderson de Jesus Nogueira
Secretário Adjunto de Adm. Sistêmica
Casa Civil
(original assinado)

PORTARIA Nº 048/2020/CASA CIVIL

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA DA CASA CIVIL no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 3.406/2019 de 29 de julho de 2019 e, considerando o disposto na Lei 10.052, de 15 de janeiro de 2014, alterada pela Lei 10.212, de 23 de dezembro de 2014 e Decreto nº 3006 de 05 de maio de 2004.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as Avaliações Anuais de Desempenho do Servidor da Casa Civil do Governo e Governadoria referente ao ano de 2020, nos termos do Art. 9º do Decreto nº 3006 de 05 de maio de 2004.

ANALISTA ADMINISTRATIVO	Nome:	Cargo:	Média
Matrícula:			
136665	Sandra Batista Moraes Matsui	Analista Administrativo	9,6
246781	Jacio de Andrade Carvalho	Analista Administrativo	10

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá/MT, 27 de Maio de 2020.

Wanderson de Jesus Nogueira
Secretário Adjunto de Adm. Sistêmica
Casa Civil
(original assinado)



**NÃO PRECISA
CRIAR PÂNICO!**

Só precisamos
nos prevenir.



Acesse
saude.mt.gov.br

DISQUE
SAÚDE
136

SEPLAG**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL****RESOLUÇÃO SECEX Nº 008/2020 (*)**

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar ao Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central, no valor de R\$ 1.302.827,00 (um milhão trezentos e dois mil oitocentos e vinte e sete reais).

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL - BrC, no uso das atribuições legais previstas no Estatuto da referida autarquia e em conformidade com o art. 1º, inciso III da Resolução Conselho nº 003/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Abrir ao Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central crédito suplementar no valor de **R\$ 1.302.827,00 (um milhão trezentos e dois mil oitocentos e vinte e sete reais)**, para reforço de dotação consignada no vigente orçamento anual, conforme Quadro 1 que acompanha esta resolução.

Parágrafo Único: O recurso necessário à execução do disposto neste artigo é o caracterizado no inciso III, do §1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, proveniente de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, de acordo com Quadro 2 desta resolução.

Art.2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

QUADRO 1 - SUPLEMENTAÇÃO

ÓRGÃO: 01 - Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central

UNIDADE : 001 - Secretaria Executiva

Programa de Trabalho	Descrição da Ação	Natureza	Fonte 152	Fonte 252	Total
04 122 0010 2019	Administração de Pessoal	3.1.90.11	0,00	1.055.500,00	1.055.500,00
04 122 0010 2019	Administração de Pessoal	3.1.90.13	0,00	154.800,00	154.800,00
04 122 0010 2021	Manutenção do Consórcio BrC	3.3.90.39	0,00	80.957,00	80.957,00
04 122 0010 2021	Manutenção do Consórcio BrC	3.3.90.40	0,00	11.570,00	11.570,00
04 122 0010 2021	Manutenção do Consórcio BrC	3.3.90.93	1.302.827,00	0,00	1.302.827,00
TOTAL			1.302.827,00	1.302.827,00	1.302.827,00

QUADRO 2 - ANULAÇÃO

ÓRGÃO: 01 - Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central

UNIDADE : 001 - Secretaria Executiva

Programa de Trabalho	Descrição da Ação	Natureza	Fonte 152	Fonte 252	Total
04 122 0010 2019	Administração de Pessoal	3.1.90.11	1.055.500,00	0,00	1.055.500,00
04 122 0010 2019	Administração de Pessoal	3.1.90.13	154.800,00	0,00	154.800,00
04 122 0010 2021	Manutenção do Consórcio BrC	3.3.90.39	80.957,00	0,00	80.957,00
04 122 0010 2021	Manutenção do Consórcio BrC	3.3.90.40	11.570,00	0,00	11.570,00
04 122 0010 2021	Manutenção do Consórcio BrC	3.3.90.93	0,00	1.302.827,00	1.302.827,00
TOTAL			1.302.827,00	1.302.827,00	1.302.827,00

SECRETARIA EXECUTIVA, em BRASÍLIA - DF, aos 25 dias do mês de maio de 2020

Jader Rieffe Julianelli Afonso
Secretário-Executivo

Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central

(*) Documento assinado em 26 de maio de 2020. Republicado por ter saído com erro na data do documento, publicado no Diário Oficial de Mato Grosso nº 27.761, de 29 de maio de 2020, página 7.

SEFAZ**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

COORD. DE FISCALIZAÇÃO DE INDÚSTRIA E AGRONEGÓCIO - CFIA

COMUNICADO DE AUTUAÇÃO FISCAL

A partir da publicação deste Edital, fica notificado o contribuinte acima mencionado a tomar conhecimento de pendência junto à SEFAZ-MT. O detalhamento destas pendências poderá ser verificado por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu "Serviços", na Pasta de Consulta "Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por E-mail em [notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br](mailto:ouvidoria@sefaz.mt.gov.br), que será enviado somente para o endereço eletrônico da empresa cadastrado na SEFAZ-MT.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento	Nº da Notificação
PATRICIA BERTIEL DA SILVA ME	135050928		262278/1760/39/2020
SINOVERDE AGRONEGOCIOS EIRELI - ME	134032438		262276/1760/39/2020
VICTOR DE SOUZA IMPORTACAO E EXPORTACAO DE GRAOS	135477263		262279/1760/39/2020

AGENFAS**AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS****SORRISO**

PUBLICAÇÃO DE TERMO DE INUTILIZAÇÃO

Agência Fazendária de Sorriso, 4 de junho de 2020.
RELAÇÃO DOS CONTRIBUINTES QUE APRESENTARAM RELAÇÃO DE INUTILIZAÇÃO DE NOTAS FISCAIS MODELO 1 OU 1-A, MOD 2 E CONSUMIDOR MODELO "D" CONFORME DECRETO Nº 2035/2009 (ART. 325 § 8 - RICMS/MT). MAYCON MUSSKOPF - I.E: 13.598.819-5; AIDF nº: 744593, NFs nº: 37 a 50. Alessandro Martinho de Souza Junior - Gerente Fazendário, Matr: 126878.

SFMA**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE****TERMO DE COMPROMISSO DE COMPENSAÇÃO DE ÁREA DE RESERVA LEGAL EM DÉFICIT Nº TCC-689/2020**

COMPROMITENTE: O Estado de Mato Grosso, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pela secretária adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto Copetti, conforme Portaria nº 73/2019/GSMA/MT. COMPROMISSADO: GUEORGUE REUTOW, CPF nº 254.745.021-68, proprietário/possuidor do imóvel rural denominado FAZENDA ESTRELA DALVA, inscrito no SIMCAR MT111176/2017 e CAR Federal nº MT-5107008-0DCF4B22B5364A65AB98E84061D28AEA. OBJETO: O compromissado se obriga a apresentar perante a SEMA/MT, projeto de compensação da área de Reserva Legal em déficit na extensão de 52,8939 hectares (bioma Cerrado), por outra área equivalente em extensão, localizada no mesmo bioma, nos termos do art. 66, § 6º, da Lei 12.651/2012. DA VIGÊNCIA: O prazo para apresentação do projeto de compensação será de 01 (um) ano, a contar da assinatura do presente Termo. DATA

ASSINATURA: 01/06/2020. SIGNATÁRIOS: GUEORGUE REUTOW e Luciane Bertinatto Copetti, secretária adjunta de Gestão Ambiental - SAGA/SEMA. O documento original encontra-se assinado digitalmente no SIMCAR - Sistema Mato-grossense de Cadastro Ambiental Rural.

**TERMO DE COMPROMISSO DE COMPENSAÇÃO DE
ÁREA DE RESERVA LEGAL EM DÉFICIT Nº TCC-701/2020**

COMPROMITENTE: O Estado de Mato Grosso, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pela secretária adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto Copetti, conforme Portaria nº 73/2019/GSMA/MT. COMPROMISSADO: EDNEIA CARMO DA SILVA, CPF nº 056.885.518-36, proprietário/possuidor do imóvel rural denominado FAZENDA ESTRELA, inscrito no SIMCAR MT48211/2017 e CAR Federal nº MT-5103502-F-37228DD2828486DA8385300400ACB8A. OBJETO: O compromissado se obriga a apresentar perante a SEMA/MT, projeto de compensação da área de Reserva Legal em déficit na extensão de 38,3108 hectares (bioma Amazônia), por outra área equivalente em extensão, localizada no mesmo bioma, nos termos do art. 66, § 6º, da Lei 12.651/2012. DA VIGÊNCIA: O prazo para apresentação do projeto de compensação será de 01 (um) ano, a contar da assinatura do presente Termo. DATA ASSINATURA: 01/06/2020. SIGNATÁRIOS: EDNEIA CARMO DA SILVA e Luciane Bertinatto Copetti, secretária adjunta de Gestão Ambiental - SAGA/SEMA. O documento original encontra-se assinado digitalmente no SIMCAR - Sistema Mato-grossense de Cadastro Ambiental Rural.

**TERMO DE COMPROMISSO DE COMPENSAÇÃO DE
ÁREA DE RESERVA LEGAL EM DÉFICIT Nº TCC-719/2020**

COMPROMITENTE: O Estado de Mato Grosso, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pela secretária adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto Copetti, conforme Portaria nº 73/2019/GSMA/MT. COMPROMISSADO: Teca Florestal e Agropecuária Ltda, CPF/CNPJ nº 07.654.938/0001-74, proprietário/possuidor do imóvel rural denominado FAZENDA SÃO BERNARDO, inscrito no SIMCAR MT103829/2017 e CAR Federal nº MT-5101902-3463E78750BD4CF48D4381B28F685F9D. OBJETO: O compromissado se obriga a apresentar perante a SEMA/MT, projeto de compensação da área de Reserva Legal em déficit na extensão de 1.109,8025 hectares (bioma Amazônia), por outra área equivalente em extensão, localizada no mesmo bioma, nos termos do art. 66, § 6º, da Lei 12.651/2012. DA VIGÊNCIA: O prazo para apresentação do projeto de compensação será de 01 (um) ano, a contar da assinatura do presente Termo. DATA ASSINATURA: 01/06/2020. SIGNATÁRIOS: Teca Florestal e Agropecuária Ltda e Luciane Bertinatto Copetti, secretária adjunta de Gestão Ambiental - SAGA/SEMA. O documento original encontra-se assinado digitalmente no SIMCAR - Sistema Mato-grossense de Cadastro Ambiental Rural.

**TERMO DE COMPROMISSO PARA RECUPERAÇÃO
DE ÁREA DEGRADADA Nº TCR-409/2020**

COMPROMITENTE: O Estado de Mato Grosso, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pela secretária adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto Copetti, conforme Portaria nº 73/2019/GSMA/MT. COMPROMISSADO: Jose Junior Fonseca, CPF/CNPJ nº 161.682.756-49, proprietário/possuidor do imóvel rural denominado Sítio São José, inscrito no SIMCAR MT520/2017 e CAR Federal nº MT-5100250-73D847A1F-592490F95F326B68ADFDC1D. OBJETO: O presente TCR tem por objeto a recomposição de Áreas de Preservação Permanente Degradadas do imóvel rural situado no município de Alta Floresta/MT. DA VIGÊNCIA: O compromissado se obriga a recuperar as APPD's mediante a execução do Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas ou Alteradas (PRADA), já aprovado pela SEMA/MT, visando atingir os indicadores ambientais consignados no prazo máximo de 06 anos para APP. DATA ASSINATURA: 01/06/2020. SIGNATÁRIOS: Jose Junior Fonseca e Luciane Bertinatto Copetti,

secretária adjunta de Gestão Ambiental - SAGA/SEMA/MT. O documento original encontra-se assinado digitalmente no SIMCAR - Sistema Mato-grossense de Cadastro Ambiental Rural.

**TERMO DE COMPROMISSO PARA RECUPERAÇÃO
DE ÁREA DEGRADADA Nº TCR-719/2020**

COMPROMITENTE: O Estado de Mato Grosso, por intermédio da SEMA/MT, neste ato representado pela secretária adjunta de Gestão Ambiental, Sra. Luciane Bertinatto Copetti, conforme Portaria nº 73/2019/GSMA/MT. COMPROMISSADO: Teca Florestal e Agropecuária Ltda, CPF/CNPJ nº 07.654.938/0001-74, proprietário/possuidor do imóvel rural denominado FAZENDA SÃO BERNARDO, inscrito no SIMCAR MT103829/2017 e CAR Federal nº MT-5101902-3463E78750BD4CF48D4381B28F685F9D. OBJETO: O presente TCR tem por objeto a recomposição de Áreas de Preservação Permanente Degradadas do imóvel rural situado no município de Brasnorte/MT. DA VIGÊNCIA: O compromissado se obriga a recuperar as APPD's mediante a execução do Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas ou Alteradas (PRADA), já aprovado pela SEMA/MT, visando atingir os indicadores ambientais consignados no prazo máximo de 05 anos para APP. DATA ASSINATURA: 01/06/2020. SIGNATÁRIOS: Teca Florestal e Agropecuária Ltda e Luciane Bertinatto Copetti, secretária adjunta de Gestão Ambiental - SAGA/SEMA/MT. O documento original encontra-se assinado digitalmente no SIMCAR - Sistema Mato-grossense de Cadastro Ambiental Rural.

**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA**

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2018/SEMA
Processo n. 8970/2020/SEMA**

Partes: Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA e o Consórcio Contrato Seges - MT SMP PE 031/2017.

Objeto: Aditar a Cláusula Sexta - Da Vigência do Contrato original.

Vigência: O contrato original terá sua vigência aditada por 12 (doze) meses, a partir de 21/05/2020 até 20/05/2021.

Fundamento: Fundamenta-se o presente aditivo no art. 57, II, da Lei 8.666/93, com suas alterações, e Parecer Jurídico nº 90-C/SUBPGMA/2020.

Data de Assinatura: 12/05/2020.

Assinam: Alex Sandro Antônio Marega - Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente - Portaria nº 73/2019/GSMA/MT.

Kenia Gomes de Oliveira e Roberto Wagner Sandrin - Representantes da Contratada

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº. 0148/2020/SEMA/MT

Processo nº: 137467/2020

Cooperante: Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT

Cooperada: Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT

Objeto: O presente instrumento tem por objeto ajustar as providências a serem tomadas quanto à exploração da lavra mineral das águas termais localizadas no Parque Estadual Águas Quentes, conforme Parecer n. 45/SUBPGMA/2020 (Processo n. 568664/2019) e Plano de Trabalho, parte integrante do presente termo.

Fiscal Titular: Santiago Bilhão Vicente

Fiscal Suplente: Elizandra Pedrosa Vieira Frazão

Data da Assinatura: 29/05/2020

Vigência: 29/05/2020 a 29/05/2021

Signatários:

Mauren Lazzaretti

CPF: 867.141.041-20

Juliano Jorge Boraczynski

CPF: 460.534.411-04

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna públicas as seguintes licenças emitidas pela DUD/SEMA/CÁCERES - Diretoria da Unidade Desconcentrada de Cáceres/MT.

Cáceres/MT, 03 de Junho de 2020.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
161675/2020	LOP nº 03061201/2020	Fratello Engenharia Ltda	Usina de Asfalto Móvel	Pontes e Lacerda/MT
332397/2018	LP nº 312752/2020 LI nº 71647/2020	Prefeitura Municipal de Figueiropolis D' Oeste	Outras Obras de Engenharia Civil	Figueiropolis D' Oeste/MT

Luiz Sérgio Lara Garcia
Diretor DUD/SEMA/CÁCERES

EDITAL DE INDEFERIMENTO POR INÉRCIA DA LICENÇA AMBIENTAL

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna público o indeferimento dos pedidos de licença relacionados abaixo, em razão da inércia do interessado, nos termos dos artigos 3º e 4º da Portaria 389, de 06 de agosto de 2015.

Cáceres/MT, 04 de Junho de 2020.

Protocolo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	Ato Administrativo
434667/2017	Eduardo Amaral de Sá	Wellington dos Santos	699.612.471-91	PT nº 135380/DUDCACERES/SGDD/2020

Luiz Sérgio Lara Garcia
Diretor DUD/SEMA/CÁCERES

Processo: 393515/2015
Interessado: Sanorte Saneamento Ambiental Ltda

TERMO DE CANCELAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho exarado pela Coordenadoria de Infraestrutura, cancelar a LO nº 311675/2020, em virtude da alteração do CNPJ do Empreendimento.

Cuiabá, 22 de abril de 2020.

Original Assinada
Eng. MSc. Valmi S. de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração Indústria e Serviços
SEMA/MT

Processo nº 143555/2020
Interessado: OZ Revendedora de Combustíveis LTDA - Posto Gabriela Locatelli

TERMO DE CANCELAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho exarado pela Coordenadoria de

Serviços, solicitando o cancelamento da LO nº 321875/2020, em virtude da correção do endereço do empreendimento.

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.

Original Assinada
Eng. MSc. Valmi S. de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços
SEMA/MT

Processo nº 127042/2020
Interessado: Cooperativa dos Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto - Coogavepe

TERMO DE CANCELAMENTO

A Secretaria Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho exarado pela Coordenadoria de Mineração, para que seja cancelada a LP nº 312618/2020 e LI nº 71510/2020, do processo nº 127042/2020, conforme expresso no PT 135037/CMIN/SUIMIS/2020.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2020.

Original Assinada
Lilian Ferreira dos Santos

Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos
SEMA/MT

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna públicas as seguintes licenças emitidas pela Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços.

Cuiabá, 04 de junho de 2020.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
32826/2020	LOP nº 030604/2020	Alpha Construtora Eireli	Canteiros de obras	Sorriso/MT
507157/2013	LI nº 71646/2013	Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística	Pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais	Aripuanã/MT
181618/2020	LOP nº 0306005/2020	Rivoli do Brasil SPA	Canteiros de obras.	Nova Santa Helena/MT
431766/2017	LOP nº 030603/2020	Rivoli do Brasil SPA	Canteiros de obras.	Nova Nazaré/MT
181108/2020	LOP nº 030601/2020	Terraplenagem Centro Oeste LTDA EPP	Canteiros de obras	Sinop/MT
315416/2009	LO nº 321991/2020	Auto Posto Canela LTDA	Comercio a varejo de combustíveis para veículos automotores	Cuiabá/MT
448533/2019	LP nº 312744/2020	Alcooad Industria de Etanol LTDA	Obras para geração e distribuição de energia elétrica	Nova Marilândia/MT
139134/2020	LP nº 312742/2020 LI nº 71639/2020	Energisa Mato Grosso - Distribuidora de Energia S.A	Construção de estação e redes de distribuição de energia elétrica	Nossa Senhora do Livramento/MT
352658/2018	LP nº 312747/2020 LI nº 71641/2020 LO nº 321992/2020	Bom Futuro Agrícola LTDA	Posto de abastecimento de veículos, lava jato e oficina mecânica	Campos de Júlio/MT
11666/2015	LO nº 321993/2020	K F Comercio de combustíveis LTDA	Comercio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	Cuiabá/MT
328847/2006	LO nº 321989/2020	Leblon - Comercio e Transporte de Combustíveis LTDA	Comercio a varejo de combustíveis para veículos automotores	Cuiabá/MT
138766/2020	LP nº 312745/2020	Prefeitura Municipal de Itaúba	Pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais	Itaúba/MT

127042/2020	LP nº 312741/2020 LI nº 71638/2020	Cooperativa Dos Garimpeiros Do Vale Do Rio Peixoto - COOGAVEPE	Extração de minério de metais preciosos	Peixoto de Azevedo/MT
87135/2009	LP nº 312748/2020 LI nº 71642/2020	Natasha Preza Sacheti	Construção de barragens e represas para geração de energia elétrica	Itiquira/MT
393515/2015	LO nº 321702/2020	Sanorte - Saneamento Ambiental LTDA	Aterro sanitário classe IIA IIB - SINOP	Sinop/MT
590667/2017	LO nº 321999/2020	Madeira Madewal Eireli - EPP	Serrarias com desdobramento e beneficiamento de madeira - RENOVAÇÃO	Guarantã Do Norte/MT
345255/2019	LO nº 321998/2020	Industria de Suplementos Minerais Urganiani LTDA - EPP	Fabricação de ração balanceados para balanceadas para animais - RENOVAÇÃO	Nova Santa Helena/MT
605028/2019	LO nº 321997/2020	Madeira Palmitos Industria e Comercio Eireli - EPP	Serrarias com desdobramento e beneficiamento de madeira - RENOVAÇÃO	Juruena/MT
382311/2018	LI nº 71644/2020	Eco Brasil Ambiental Reciclagem e Coleta LTDA	Área de transbordo e triagem de resíduos de construção civil e volumosos e unidade de recebimento e triagem de resíduos para reciclagem	Sorriso/MT
696603/2014	LOP nº 040601/2020	Rivoli Do Brasil SPA	Canteiros de obras	Ipiranga Do Norte/MT
143555/2020	LO nº 321995/2020	OZ Revendedora de Combustíveis LTDA	Comercio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	Cuiabá/MT

Lilian Ferreira dos Santos

Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

Valmi Simão de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços

EDITAL DE INDEFERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

O Diretor da Unidade Desconcentrada de Alta Floresta da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, torna público o indeferimento e arquivamento definitivo do pedido de licença contido no processo de licenciamento ambiental abaixo relacionado:

Alta Floresta, 04 de junho de 2020.

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	Ato Administrativo
647772/2018	Adorcio Ferreira dos Santos	PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS	01.321.850/0001-54	PT nº 135305/DUDALTAFLOR/SGDD/2020

Vinicius Salles Padovan Rezek

Diretor DUD/SEMA/ALTA FLORESTA

EDITAL DE INDEFERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, torna público o indeferimento dos pedidos de licença contidos nos processos de licenciamento ambiental abaixo relacionados:

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	ATO ADMINISTRATIVO
547419/2016	Mariane Antônia Borges de Campos e Silva	Prefeitura Municipal de Cuiabá	03.533.064/0001-46	PT nº 135094/CLEIA/SUIMIS/2020
198876/2019	Domingos Sávio Bruno da Silva e Sandra Eudes de Lima	Mauricio Lucio Nantes - ME - FRINAN	06.985.586/0001-77	PT nº 134657/CIND/SUIMIS/2020
276255/2019	Wilson Pereira das Neves Junior	Lava Jato Fronteira	31.575.023/0001-58	PT nº 135204/CSER/SUIMIS/2020
581903/2017	Willian Simões Semençato	João Bosco Di Domenico - Fazenda Continental	249.320.199-04	PT nº 135274/CSER/SUIMIS/2020

Após publicado, arquite-se.

Cuiabá, 03 de junho de 2020.

Lilian Ferreira dos Santos

Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos - SEMA/MT

PORTARIA Nº 332/2020/SEMA/MT

Prorroga o prazo estabelecido na Portaria nº 144/2020/SEMA/MT.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e o art. 3º, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual;

Considerando a solicitação de prorrogação por meio do Protocolo nº 67525/2020.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias o prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 1º da Portaria nº 144/2020/SEMA/MT.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de maio de 2020.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 01 de junho de 2020.

Mauren Lazzaretti

Secretária de Estado de Meio Ambiente
SEMA-MT

SINFRA**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística

AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A **SINFRA - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística**, torna público que requereu junto a SEMA-MT, a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI), para a Pavimentação Asfáltica (tipo TSD) e Drenagem de Águas Pluviais nos bairros: Três Barras (Lote 1), Ligaçao Planalto-Belvedere-Recantos dos Pássaros (Lote 02), Jardim Gramado-Cohab São Gonçalo (Parque Geórgia) (Lote 04), e Distrito do Sucuri - Avenida Antártica (Lote 05), totalizando 5.523,079 metros de extensão, no município de Cuiabá (MT).

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA
SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA



MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

TERMO DE APROVAÇÃO DE PROJETO Nº 001/2020/SUOB

A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: APROVAR e RATIFICAR Ampliação e Reforma da Feira do Produtor, no município de Mirassol D'Oeste/MT, sendo a obra orçada no valor de R\$ 670.177,47 (seiscentos e setenta mil, cento e setenta reais e quarenta e sete centavos), considerando que o Projeto foi analisado por esta Superintendência de Obras - SUOB. O referido projeto tem como responsável técnico pela análise do Projeto Arquitetônico Arqtª. Natália Froes Batata, Projeto Estrutural Engº. Civil José Carlos Barranqueiro, Projeto Elétrico Engº. Eletricista Murillo Felipe Rebelato, Projeto Hidrossanitário Engº. Sanitarista Raquel Castro Farias Carolina e Planilha Orçamentária Engº. William José Oliveira Caixeta, a quem cabe total responsabilidade pelo mesmos.

Cuiabá - MT, 25 de maio de 2020.

Antônio Carlos Rey de Figueiredo
Superintendente de Obras
SUOB/SACID/SINFRA

De acordo:

Rafaela Damiani
Secretária Adjunta de Cidades- SINFRA-MT

*Original assinada

PORTARIA Nº 046/2020/SAOR/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, por meio do Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias, **ENG.º NILTON DE BRITTO**, respaldado pela Portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores como representantes da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística para a fiscalização do **Instrumento Contratual nº 010/2014/SINFRA**, firmado com a empresa **SOTEF SOCIEDADE TÉCNICA DE ENGENHARIA E FUNDAÇÕES LTDA.**, cujo objeto é a **CONSTRUÇÃO DE VÁRIAS PONTES DE CONCRETO PRÉ - MOLDADO PROTENDIDO, EM VÁRIAS RODOVIAS DA MALHA RODOVIÁRIA DO SRE, INTEGRANTES DO PROGRAMA DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO, PROCONCRETO, CONSTANTES DO LOTE 10 DO EDITAL.**

Art. 2º Designar como **Fiscal de Obra** o servidor, **Engº FABRÍCIO SOUZA JURADO MOLINA - Matrícula nº 65190 (Fiscal responsável pela Região 01 e 02)**, o **Engº ULISSÉS UBIRAJARA NESPOLI - Matrícula nº 81470 (Fiscal responsável pela Região 03, 04 e 05)**, e o **Engº PAULO ROBERTO MACHADO GOMES - Matrícula nº 214100 (Fiscal responsável pela Região 07, 08 e 09)**, com a missão de acompanhar e fiscalizar a obra, elaborar medições, calcular reajustes, propor aditivos de prazos e valores e executar demais atos atinentes à execução do objeto contratado, observando as cláusulas contratuais, a legislação e normas correlatas vigentes, e ao final, elaborar o Termo de Recebimento Provisório, conforme prevê a alínea "a", do artigo 73, da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Designar como **Fiscal Substituto** os servidores: **Engº MICHEL MEDINAS DE CAMPOS - Matrícula nº 232247 (Região 1 e 02)** e o **Engº MARCOS GUIMARÃES BANDEIRA - Matrícula nº 82210 (Fiscal responsável pela Região 03, 04 e 05)**, **Engº PEDRO MAURÍCIO MAZZARO - Matrícula nº 248817, (Fiscal responsável pela Região 07, 08 e 09)**, com a missão de exercerem a função de Fiscal de Obra nas ausências e/ou impedimentos legais do titular, competindo-lhe todas as prerrogativas estabelecidas no Artigo 2º desta portaria.

Art. 4º Designar como **Gestor do Contrato**, os servidores **VINÍCIUS DE ARRUDA SILVA (COORDENADORA SUEF II)**, **MARISOL CASTRO SODRÉ - SUB I** e **JULIA TORRES MULLER-SUB II**, para em conjunto ou isoladamente exercerem a gestão do contrato, com a missão de acompanhamento gerencial, competindo-lhe zelar pela correta instrução dos processos de medições, reajustes, aditivos de prazos e valores, procedimentos de penalização e demais atos inerentes a gestão, de forma a zelar pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e prazos.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 03 de Junho de 2020.

Engº Nilton de Britto

Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias
SAOR/SINFRA/MT
(documento original assinado)

SFSP**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA****EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0103/2020**

DA ESPÉCIE: Termo de Cooperação que celebram Estado de Mato Grosso representado pela Secretaria de Estado de Segurança Pública e de outro lado o Município de Primavera do Leste representado pela Prefeitura Municipal para os fins que especificam.

DO OBJETO: O presente Termo tem por objeto a Instalação e Funcionamento de um Posto de Identificação Técnica no Município.

DOS RECURSOS: Para a execução das atividades previstas neste Termo de Cooperação, não haverá repasse de recursos entre as partes.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente Termo será de sessenta meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por acordo das partes mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificada e solicitada antes do término da vigência.

DATA DA ASSINATURA: 04/06/2020 - **PROCESSO 105496/2020.**

ASSINAM: Carlos George de Carvalho Davim (Secretário Adjunto de Segurança Pública) Leonardo Tadeu Bortolin (Prefeitura Municipal de Primavera do Leste).

PMMT

POLÍCIA MILITAR

ESTADO DE MATO GROSSO

POLÍCIA MILITAR

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01, DE 02 DE JUNHO DE 2020, RETIFICA O EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES AVALIADORES DE ARTIGOS CIENTÍFICOS PARA O CURSO SUPERIOR DE POLÍCIA DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR COSTA VERDE DA POLÍCIA MILITAR DE MATO GROSSO.

1. PREÂMBULO

1.1. O Diretor da Academia de Polícia Militar Costa Verde (APMCV), Instituição de Ensino Superior da Polícia Militar de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve retificar o edital de credenciamento para cadastro de reserva de Professores Avaliadores de artigos científicos para o Curso Superior de Polícia da Academia de Polícia Militar Costa Verde da Polícia Militar de Mato Grosso, publico no diário Oficial nº 27.762 de 01 de junho de 2020, conforme abaixo discriminado:

- No subitem 9.1:

Onde se lê:

9.1. As inscrições dos candidatos deverão ser efetuadas pessoalmente ou por procurador devidamente constituído por documento reconhecido em Cartório, nos dias úteis do período de (01/04 a 03/04/2020), no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, no Departamento de Documentação Docente da Academia de Polícia Militar Costa Verde, localizado à Rua Maysa Matarazzo s/n., Bairro Jardim Costa Verde, Várzea Grande - MT, CEP 78.128-314; Telefone: (065) 3686-3566.

Leia-se:

9.1. As inscrições dos candidatos deverão ser efetuadas pessoalmente ou por procurador devidamente constituído por documento reconhecido em Cartório, nos dias úteis do período de (29/06 a 01/07/2020), no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, no Departamento de Documentação Docente da Academia de Polícia Militar Costa Verde, localizado à Rua Maysa Matarazzo s/n., Bairro Jardim Costa Verde, Várzea Grande - MT, CEP 78.128-314; Telefone: (065) 3686-3566.

- No subitem 11.1:

Onde se lê:

11.1. As datas para realização das inscrições, sua homologação, dos recursos, bem como da divulgação dos respectivos resultados, constam no Quadro IV, abaixo:

Quadro IV - Período das Inscrições, da Homologação, dos Recursos e da Divulgação de Resultados	Homologação	Divulgação Preliminar dos Resultados	Prazo Para Apresentação de Recursos	Resultado do Recurso	Resultado Final
Inscrições					
01/04/2020 a 03/04/2020	06/04/2020	09/04/2020	13/04/2020	15/04/2020	20/04/2020

Leia-se:

11.1. As datas para realização das inscrições, sua homologação, dos recursos, bem como da divulgação dos respectivos resultados, constam no Quadro IV, abaixo:

Quadro IV - Período das Inscrições, da Homologação, dos Recursos e da Divulgação de Resultados	Homologação	Divulgação Preliminar dos Resultados	Prazo Para Apresentação de Recursos	Resultado do Recurso	Resultado Final
Inscrições					
29/06/2020 a 01/07/2020	06/07/2020	09/07/2020	13/07/2020	15/07/2020	20/07/2020

Quartel da Academia de Polícia Militar Costa Verde, Várzea Grande, 02 de junho de 2020.

(Original Assinado)

WELLINGTON AUGUSTO PRADO DE CAMPOS - TEN CEL PM
Comandante da Academia de Polícia Militar Costa Verde

POLITEC

PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

PORTARIA Nº 005/2020/CPCT/ POLITEC, de 01 de junho de 2020.

Ratificar a implantação do sistema laudos como ferramenta oficial de registro de protocolo (requisições) e vinculação dos correspondentes laudos periciais e dá outras providências.

O CONSELHO DE POLÍTICA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (CPCT) no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a implantação modular do sistema de laudos a partir de 10 de maio de 2010;

Considerando a necessidade de oficializar a implantação do sistema laudos;

Considerando que é atribuição do Perito Oficial Criminal, do Perito Oficial Médico Legista e do Perito Oficial Odonto Legista elaborar e assinar os laudos periciais dos exames de acordo com a padronização estabelecida em regulamento;

Considerando a necessidade de regulamentar o sistema laudos, padronizando sua operacionalização;

RESOLVE:

Art. 1º - Ratificar a implantação do sistema de laudos ocorrido a partir de 10 de maio de 2010, como sistema informatizado da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC/MT, dando outras providências, na forma a seguir:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - O sistema de laudos é o sistema informatizado de registro de protocolo (requisições) e vinculação do correspondente laudo pericial.

Art. 3º - Para efeitos desta Portaria considera-se:

I - Usuário Interno: Servidor lotado na Perícia Oficial e Identificação Técnica que tenha acesso ao sistema.

II - Usuário Assinante: Perito Oficial que além de ter acesso ao sistema, pode vincular os laudos e assiná-los.

III - Usuário Externo: Autoridades requisitantes, ou servidores de outros órgãos que por meio do termo de cooperação tenham acesso ao sistema.

IV - Administrador Interno: Servidor com acesso a cadastro de usuários pertencentes a mesma Diretoria/Instituição do usuário interno.

V - Administrador Externo: terceiro com acesso a cadastro de usuários externos, habilitado mediante Termo de Cooperação.

Art. 4º - O sistema é composto dos seguintes módulos:

I - Laudos: destinado aos usuários internos e usuários assinantes da Diretoria Metropolitana de Medicina Legal e as unidades de Medicina Legal vinculadas a Diretoria de Interiorização;

II - Laudos V2: destinado aos usuários internos e usuários assinantes da Coordenadoria de Perícias Externas da Diretoria de Metropolitana de Criminalística e Unidades de Criminalística vinculadas a Diretoria de Interiorização;

III - Laudo Web: destinado aos usuários internos e usuários assinantes da Diretoria Metropolitana de Laboratório Forense e Coordenadoria de Perícias Internas da Diretoria Metropolitana de Criminalística;

IV - Politec On Line: destinado a usuários internos e externos.

CAPÍTULO II DO ACESSO

Art. 5º - A permissão para acesso ao sistema para usuários internos e usuários assinantes dar-se-á mediante o preenchimento dos formulários denominados de "Termo de acesso ao sistema informatizado" e "Termo de responsabilidade e sigilo" disponível no site da POLITEC, após aprovação e liberação da Coordenadoria de Informações Institucionais da POLITEC e cadastro do Administrador Interno.

Art. 6º - A permissão para acesso ao sistema laudos para os usuários externos dar-se-á mediante assinatura do termo de cooperação, e cadastro por meio do Administrador Externo.

Art. 7º - O acesso será realizado pelo portal do sistema, mediante utilização de login de usuário e senha correspondente.

§1º O login de usuário será composto pelos 11 números do CPF do servidor.

§2º A senha deverá conter no menos 01 letra, 01 número, 01 caractere especial, e possuir entre 08 e 20 caracteres no total.

§3º A senha é de uso pessoal e intransferível.

SEÇÃO I DOS PERFIS

Art. 8º - Os usuários terão acesso às funcionalidades do sistema laudos, de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema e definido pela Coordenadoria de Informações Institucionais, observada a natureza de sua atuação.

Art. 9º - A criação de novos perfis de usuários no sistema é atribuição exclusiva do Conselho de Política Científica e Tecnológica, ouvida a Coordenadoria de Informações Institucionais.

SEÇÃO II DA PADRONIZAÇÃO DO USO

Art. 10 - Os manuais do sistema laudos e as informações gerais das versões serão disponibilizadas e divulgadas pela Coordenadoria de Informações Institucionais da POLITEC.

Art. 11 - A Coordenadoria de Informações Institucionais e a Coordenadoria de Normalização, Pesquisa e de Desenvolvimento Experimental, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, elaborarão o manual de acesso e procedimentos operacionais padrões do sistema laudos.

Art. 12 - Os procedimentos Operacionais Padrões instituídos pela POLITEC referentes ao sistema de laudos devem ser observados, nos termos do art. 3º, X, 4º IX, 5º IX da Lei nº 8321 de 12 de maio de 2005.

Art. 13 - A não observância aos POPs referentes ao uso do sistema podem configurar infração administrativa sujeita a sanção.

CAPÍTULO III DA SUSPENSÃO DE ACESSO

Art. 14 - A suspensão consiste na impossibilidade temporária de acesso ao sistema sendo realizada automaticamente por este.

Art. 15 - O acesso será suspenso:

I - Se o usuário ficar mais de 30 (trinta) dias sem acessar o sistema.

II - Se o usuário errar a senha de acesso em 03 (três) tentativas consecutivas.

§1º Ocorrendo alguma das situações descritas acima, o usuário interno/assinante deverá entrar em contato com o Administrador Interno para liberação do acesso.

§2º No caso de suspensão do usuário externo este deverá solicitar ao Administrador Externo novo acesso.

SEÇÃO I DA INATIVAÇÃO

Art. 16 - A inativação é a exclusão do usuário do sistema, promovida pelo Administrador Interno/Externo.

Art. 17 - Será inativado do sistema:

I - O usuário interno/usuário assinante que não tiver mais vínculo com a POLITEC em decorrência de demissão, exoneração, vacância ou aposentadoria;

II - O usuário interno/usuário assinante que estiver em gozo de quaisquer das licenças previstas nos incisos II, III, VI, VII do artigo 103 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

III - O usuário interno/usuário assinante que estiver em gozo de licença para tratamento de saúde superior a 90 (noventa) dias;

IV - O usuário interno que não observar as normas de segurança e sigilo ou que utilizar o sistema para fins diversos do Institucional;

V - O usuário externo cuja Instituição não renovar o Termo de Cooperação;

VI - O usuário externo que não observar as normas de conduta e sigilo, previstas no Termo de Cooperação.

VII - Outras situações deliberadas pelo Diretor Geral desde que fundamentadas.

Parágrafo Único: Nos casos dos incisos I e II, o Diretor Geral da POLITEC poderá manter o acesso ao sistema, em despacho fundamentado, previamente ouvido o Coordenador de Informações Institucionais.

CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

SEÇÃO I DO CADASTRO DAS REQUISIÇÕES

Art. 18 - É obrigatório o cadastro imediato das requisições no sistema de laudos.

§1º - Nas unidades da POLITEC que possuem servidores efetivos da área meio, o cadastramento poderá ser feito pelo usuário interno.

§2º Nas unidades da POLITEC que não possuem servidores efetivos da área meio, o cadastramento deverá ser feito diretamente pelo usuário assinante.

Art. 19 - Para efeitos desta Portaria e conseqüentemente o registro no sistema laudos, considera-se como requisição a realizada por meio de documento escrito ou verbal, via telefone, aplicativo ou rádio, expedido pela autoridade requisitante.

§1º - A requisição escrita poderá ser realizada via e-mail institucional próprio da autoridade requisitante.

§2º - A requisição verbal deverá ser registrada no sistema laudos e complementada quando do recebimento da requisição escrita.

SEÇÃO II DA ASSINATURA DOS LAUDOS

Art. 20 - A assinatura dos laudos estará disponível aos usuários assinantes mediante a vinculação do respectivo laudo e a utilização do certificado digital.

Art. 21 - É de responsabilidade exclusiva do usuário assinante a guarda, manuseio e memorização das senhas do certificado digital.

Parágrafo único: No caso do esquecimento das senhas do certificado digital que implique em nova aquisição, esta deverá ser custeada integralmente pelo servidor.

Art. 22 - A renovação do certificado digital pelos servidores da carreira da POLITEC, a partir da expiração do prazo contratado pela Instituição, é de responsabilidade do órgão.

§1º Caberá ao usuário assinante comunicar à chefia imediata, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias, a expiração do certificado.

§2º Em caso de perda, roubo ou extravio, caberá ao usuário assinante a aquisição de novo certificado digital, sem ônus para a Administração Pública.

§3º A aquisição de novo certificado pelo servidor, consoante previsão do parágrafo anterior, não exime a Instituição da renovação do certificado, após o prazo fixado no caput deste artigo.

Art. 23 - Compete a POLITEC o agendamento dos servidores para cadastramento e renovação do certificado digital.

Art. 24 - A ausência injustificada do servidor para cadastramento ou renovação do certificado digital implicará nas sanções administrativas cabíveis, bem como o ressarcimento dos danos ao erário público.

CAPÍTULO V DO SUPORTE

Art. 25 - O suporte aos usuários internos/usuários assinantes será realizado por meio do Administrador Interno.

Art. 26 - O suporte aos usuários externos será realizado por meio do Administrador Externo, conforme Termo de Cooperação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - As intervenções que impliquem alterações estruturais do sistema somente poderão ser promovidas quando autorizadas pelo Conselho de Política Científica e Tecnológica, após manifestação prévia da Coordenadoria de Informações Institucionais.

Art. 28 - As unidades da POLITEC, que ainda não utilizam o sistema laudos, terão um prazo de 30 (trinta) dias a partir desta Portaria para adotar as medidas necessárias para implantação do sistema.

Art. 29 - As unidades da POLITEC, que tenham até a data da publicação

desta Portaria, um passivo de requisições que não estejam lançadas no sistema laudos, terão um prazo de 30 (trinta) dias para efetuar o lançamento do passivo, sob pena de responsabilização do servidor.

Parágrafo Único - Para as unidades que ainda não tem o sistema laudos implantado, o prazo previsto neste artigo, se aplica após o decurso do prazo previsto no artigo anterior.

Art. 30 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Conselheiros:

(original assinado)
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC
(Presidente do Conselho)

(original assinado)
Renato Barbosa Guanaes Simões
Diretor Geral Adjunto

(original assinado)
Ailton Silva Machado
Diretor Metropolitano de Identificação Técnica

(original assinado)
Alessandra Paiva Puertas
Diretora Metropolitana de Laboratório Forense

(original assinado)
Eduardo Andraus Filho
Diretor Metropolitano de Medicina Legal

(original assinado)
Emivan Batista de Oliveira
Diretor Metropolitano de Criminalística

(original assinado)
Mairo Fabio Camargo
Diretor de Interiorização

SISPEN

SISTEMA PENITENCIÁRIO

PORTARIA Nº 062/2020/SAAP/SESP-MT

Dispõe sobre o não recebimento de pessoas presas oriundas de outros Estado e países.

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA E O SECRETARIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus;

CONSIDERANDO a Portaria nº 356/GM/MS, de 11 de março que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 que estabelece as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde/OMS decretou a situação do novo coronavírus como uma pandemia mundial;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta nº 247, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 407, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento de emergências de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus a serem adotados pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 62, de 17 de março e 2020, do Conselho Nacional de Justiça que dispõe sobre a recomendação aos tribunais e magistrados a adoção de medidas preventivas à propagação da infecção pelo novo coronavírus - COVID-19 no âmbito dos sistemas de

justiça penal e socioeducativo;

RESOLVEM

Art. 1º Vedar o recebimento de pessoas presas oriundas de outros Estados e países durante o período de vigência do Decreto Estadual nº 407, de 16 de março de 2020, salvo casos excepcionais, devidamente autorizado pelo Secretário Adjunto de Administração Penitenciária.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 18 de março de 2020.

(original assinado)
EMANOEL ALVES FLORES
Secretário Adjunto de Administração Penitenciária

(original assinado)
CARLOS GEORGE CARVALHO DAVIM
Secretário de Estado de Segurança Pública
em substituição legal

FUNAC

FUNDAÇÃO NOVA CHANCE

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0136/2020/FUNAC/SESP

PARTES: FUNDAÇÃO NOVA CHANCE, e anuência da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA e de outro lado A SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA.

OBJETO: O aproveitamento de mão de obra remunerada de recuperandos do REGIME FECHADO em cumprimento de pena nos estabelecimentos penais da baixada cuiabana, propiciando postos de trabalho remunerados extramuros para prestação de serviços gerais e administrativos nas Unidades Fazendárias da COOPERADA, localizadas na Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá.

DA VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por acordo das partes mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificada e solicitada antes do término da vigência.

PROTOCOLO: 624502/2019

DATA DE ASSINATURA: 01/06/2020

ASSINAM: ROGÉRIO LUIZ GALLO, Secretário de Estado de Fazenda - DINALVA ORIEDE DA SILVA SOUZA, Presidente da Fundação Nova Chance - EMANOEL ALVES FLORES, Secretário Adjunto de Administração Penitenciária - CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM, Secretário Adjunto de Segurança Pública - SESP/MT.

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 083/2020

PARTES: FUNDAÇÃO NOVA CHANCE, e anuência da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA e de outro lado A SECRETARIA ADJUNTA DE JUSTIÇA para os fins que especificam.

OBJETO: o aproveitamento de mão de obra remunerada de recuperando do REGIME FECHADO para prestação de serviços de manutenção e conservação de bens, serviços gerais e administrativos na Secretaria Adjunta de Justiça e/ou em suas unidades programáticas, sendo elas: Superintendência de Administração Socioeducativo - SUASE, Centro de atendimento Socioeducativo Masculino de Cuiabá - CMBA, Centro de Atendimento Socioeducativo Feminino de Cuiabá - CFCBA e Gabinete Adjunto de Justiça - GABSaju.

DA VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por acordo das partes mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificada e solicitada antes do término da vigência.

PROTOCOLO: 86822/2020

DATA DE ASSINATURA: 01/06/2020

ASSINAM: LENICE SILVA DOS SANTOS BARBOSA - DINALVA ORIEDE DA SILVA SOUZA, Presidente da Fundação Nova Chance - EMANOEL ALVES FLORES, Secretário Adjunto de Administração Penitenciária - CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM, Secretário Adjunto de Segurança Pública - SESP/MT.

SEDUIC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Extrato de Homologação Chamada Pública A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, torna pública a homologação da Chamada Pública 001/2020, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Município de Alto Boa Vista/MT, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 26/2013/FNDE, Lei 11.947/2009, Lei 8.666/93, e IN n.º 005/2019, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar que **Sagrou DESERTA; Ordenador de Despesa**, Mario Oppelt, Alto Boa Vista/MT/2020.

Extrato de Homologação Chamada Pública A Secretaria de Estado de Educação, de Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 002/2020**, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Município de **Tabaporá/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 26/2013/FNDE, Lei 11.947/2009, Lei 8.666/93, e IN n.º 005/2019, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar. Não houve interessado, portanto se sagrou **DESERTA, Ordenador de Despesas:** Edimilson Rengel CPF: 023.248.281 - 03, Tabaporá/MT 13/02/2020.

PORTARIA N° 029/2020/GAB/CEE-MT.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, previstas no Regimento Interno do CEE/MT-Decreto nº 2943/2001, com fulcro na Lei nº 49/1998, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 209/2005, e a indicação apresentada na 8ª Sessão Ordinária da Plenária do dia 12 de maio de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Recompôr a Comissão de Estudos instituída pela **Portaria N° 033/2019/GAB/CEE-MT**, publicada no D.O.E. de 29 de abril de 2019, páginas 28 e 29, que passa a ser **COMISSÃO INTERINSTITUCIONAL TEMPORÁRIA**, composta pelos membros abaixo relacionados, para proceder estudos sobre a **Formação de Professores** em nível de Educação Básica (Curso Normal) e de Ensino Superior:

1. Ana Maria Di Renzo-CEPS;
2. Carlos Alberto Caetano-CEPS;
3. Dirceu Blanski-CEB;
4. Edinaldo Gomes de Souza-CEB;
5. Francisca Navantino Pinto de Ângelo-CEB;
6. Sérgio Carlos da Silva-CEB;
7. Sueli Barbosa dos Reis-CEPS;
8. Luciana Maria Klamt - IFMT;
9. Rinalda Bezerra Carlos - UNEMAT;
10. Elisabete Aguirre - UNIVAG;
11. Paulo Madson Vieira da Silva - UNDIME;
12. Técnico: João Bosco da Silva.

Parágrafo único - A referida Comissão se organizará de acordo com as estratégias de trabalho que definir, de forma a apresentar em até 120 (cento e vinte) dias os resultados dos estudos ao Pleno deste Conselho, cabendo prorrogação, se for o caso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA**PUBLICADA****CUMPRASE**

Cuiabá, 02 de junho de 2020.

ADRIANA TOMASONI
Presidente do CEE/MT

PORTARIA N° 030/2020/GAB/CEE-MT.

Decreta luto em razão do Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso (Fapemat), Professor Adriano Aparecido Silva.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

RESOLVE:

Art. 1º - Decretar luto por 3 (três dias), no Conselho Estadual de Educação, sem prejuízo das atividades administrativas e de representação, em razão do falecimento do Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso (Fapemat), Professor **ADRIANO APARECIDO SILVA**, ocorrido no dia 03 de junho de 2020

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.

ADRIANA TOMASONI
Presidente do CEE/MT

SFTASC**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA****EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, II da Constituição do Estado de Mato Grosso e, considerando a decisão proferida no Processo Administrativo nº. 54631/2018 e 149919/2017, determina:

- a) reconhecimento da prescrição punitiva da Administração pública;
 - b) acato a sugestão da UNISECOR no sentido de que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas solicite junto a Escola de Governo curso tem como objetivo adotar medidas educativas de reforço aos servidores a cumprir as regras da Lei Complementar 7.692/2002, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual de Mato Grosso;
 - c) informar por meio de relatório mensal à Secretaria Adjunta de Corregedoria Geral, os arquivamentos por prescrição da pretensão punitiva e deverão permanecer em arquivo provisório até a realização de correição pela Controladoria Geral do Estado.
- Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 01 de junho de 2020


ROSAMARIA FERREIRA DE CARVALHO
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA N.º 039/2020/GAB/SETASC/MT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, II da Constituição do Estado de Mato Grosso; Considerando o Parecer nº 367/SGACI/2020, da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, exarado às fls.33/38 do Processo SETASC nº. 114142/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Alda Souza Lelis Costa, matrícula 66745, para exercer a função de Secretária Executiva do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS/MT.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2020.


ROSAMARIA FERREIRA DE CARVALHO
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania

Portaria nº 040/2020/GAB/SETASC/MT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº. 7.554 de 10 de dezembro de 2001, alterada pela Lei nº. 9.214 de 23 de setembro de 2009, alterada pela Lei nº. 9.666 de 13 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 10.050 de 07 de janeiro de 2014, alterada pela Lei nº 10.177 de 05 de novembro de 2014 e no Decreto nº. 3.006 de 05 de Maio de 2004.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Avaliação Anual de Desempenho dos servidores da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, referente ao período 2019/2020 nos termos do Art. 9º do Decreto nº. 3.006 de 05 de maio de 2004.

Registrada, Publicada e Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 05 de junho de 2020.

(Original Assinada)
ROSAMARIA FERREIRA DE CARVALHO
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania

(Anexo da Portaria nº 040/2020/GAB/SETASC/MT)

2019/2020		
APOIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL		
MATRICULA	NOME	NOTA
80335	ADEMIR JOSÉ DE SOUZA	9,88
79453	ADMAR ARTIAGA	9,60
82112	ANA LUIZA DO BOM DESPACHO SILVA	9,94
80403	ARACI DOS SANTOS CARVALHO	9,27
80675	BENEDITO ROSÁRIO DOS REIS SANTOS	9,56
79495	BENEDITO VICENTE DO NASCIMENTO	9,67
79564	DOMINGOS RODRIGUES DA SILVA	9,29
79484	DULCINEIA TAVARES CORREA	9,92
80324	EVANILDES DIAS DE OLIVEIRA E SILVA ALMEIDA	8,27
46935	HELIO VIEIRA MUNDIN	9,63
79517	HILDESON RODRIGUES MOREIRA	7,73
90824	IVAN DIAS DA SILVA	9,52
78849	JOEL DE SOUZA PASSOS	9,06
99996	JOSÉ GOMIDE PEREIRA	9,50
82099	SUELY BENEDITA DOS SANTOS	9,81
56537	WALDEISE MACIEL JORTE BARROS	9,50
TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL		
MATRICULA	NOME	NOTA
256145	ADRIANY BULHÕES CORREA DA COSTA	9,94
254051	ANA JAQUELINE ORMOND RIBEIRO CAMPOS	9,77
80716	BENAIL PEREIRA DE MAGALHAES	9,15
253419	CRISTIANE MOREIRA DA SILVA	9,67
246007	ELISANGELA MARIA DE ALMEIDA SILVA DE JESUS	8,98
81111	FRANCISCO GLORIO FERREIRA	9,46
79465	FRANCISMEIRE REGINA DE SOUZA	10
91808	MAUREL CASTRO DE AMORIM	8,85
53237	SIMONE LUZIA DA SILVA FÉLIX	9,60
255870	THALITA ALVES DA COSTA	9,85
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL		
MATRICULA	NOME	NOTA
114570	CESAR FONTES SILVA	9,96
60002	ELIANA CRISTINA TEIXEIRA DA SILVA	9,68
114569	VALDET OLIVEIRA SILVA AQUINO	9,93
FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR		
MATRICULA	NOME	NOTA
93212	IVO VINÍCIUS FIRMO	9,89

RESOLUÇÃO Nº 002/2020/CONJUV/SETASC/MT

Aprova o Calendário de Reuniões Ordinárias para o 2º semestre de 2020 do Conselho Estadual da Juventude de Mato Grosso - CONJUV/MT.

O CONSELHO ESTADUAL DA JUVENTUDE DE MATO GROSSO - CONJUV/MT, no uso de suas atribuições legais, constantes no Art. 8º, inciso IV da Lei 10.364, de 02 de fevereiro de 2016, e

CONSIDERANDO a Reunião Extraordinária do Conselho Estadual da

Juventude de Mato Grosso (CONJUV/MT), realizada em 29/05/2020;
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Estadual da Juventude de Mato Grosso CONJUV/MT para o 2º semestre de 2020, conforme segue:

MÊS	DIA	HORÁRIO
Maio	08/05	14hs
Junho	10/06	14hs
Julho	08/07	14hs
Agosto	12/08	14hs
Setembro	09/09	14hs
Outubro	14/10	14hs
Novembro	11/11	14hs
Dezembro	09/12	14hs

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se.

(original assinada)

DANIEL VITOR PEREIRA DE ABREU
Presidente do CONJUV/MT

SECITEC**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO****Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2018/SECITEC/MT****I-Partes:**

Contratante: **SECITECI**

Contratada: **SUPORTE SERVICE ADMINISTRADORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 09.393.728/0001-03**

II- Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 009/2018, por mais um período de 12 (doze) meses.

III - Valor R\$ 256.250,00 (duzentos e cinquenta e seis mil e duzentos e cinquenta reais).

IV - Dotação orçamentária: Projeto atividade: 2774, Natureza despesa: 33.90.37 - Fonte: 100/192.

V - Vigência: 1º/06/2020 a 31/05/2021.

ASSINAM: Em Cuiabá-MT, 29 de maio de 2020. **Nilton Borges Borgato** Secretário Chefe da Secretaria de Estado de Ciência Tecnologia e Inovação e **Celso Maximiano de Almeida Arruda** Representante legal.

PORTARIA Nº 052/2020/SECITEC/MT

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e art. 99, parágrafo 3º inciso I do Decreto Estadual nº 840/2017, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para responder pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, conforme tabela a seguir:

CONTRATO	EMPRESA	OBJETO	FISCAL	A PARTIR DE:
009/2018/ SECITEC	SUPORTE SERVICE ADMINISTRADORA E PRESTADORA DE SERVIÇO CNPJ - 09.393.728/0001-03	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de Motorista e Técnico em Manutenção para Montagem e Desmontagem de Equipamentos audiovisual, domo planetário e experimentos em física e química com disponibilidade para viagem.	Titular: Fabiana Pereira Vilacian Matrícula: 118725 Suplente: Marilene Borges da Silva Passos Matrícula: 299095	1º/06/2020

Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada

pelo representante da Administração neste ato designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Esta portaria possui efeitos retroativos a data da assinatura do contrato.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.

DJALMA SILVESTRE FERNANDES

Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
(em substituição - Portaria nº 049/2020 - de 02/06/2020)

PORTARIA N.º051/2020/GAB/SECITECI/MT

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71, I da Constituição do Estado de Mato Grosso. Considerando a possibilidade de delegação de competência prevista no art. 71, inciso VII da Constituição do Estado de Mato Grosso, e a previsão constante do art. 11 da lei 7692/2002, lei que regula o processo administrativo no âmbito do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor, **JOÃO VICTOR COELHO DE CAMPOS**, para responder pela Gerência de Transportes da SECITECI no período de 01/06/2020 a 16/06/2020.

Art. 2º. Fica vedada a subdelegação das competências conferidas por meio desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e possui seus efeitos retroagidos a partir de 01/06/2020.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2020

DJALMA SILVESTRE FERNANDES

(Em substituição)

Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
SECITECI-MT

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 069/2018/SES/MT - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS/COVID. PORTARIA MS Nº 1.393, DE 21 DE MAIO DE 2020.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE SAÚDE COMUNITÁRIA DE SINOP - HOSPITAL SANTO ANTÔNIO.

Representada por: WELLINGTON RANDALL ARANTES.

OBJETO: O presente termo tem por objeto o repasse do auxílio financeiro emergencial às Santas Casas e aos Hospitais Filantrópicos sem fins

lucrativos, que participam de forma complementar do Sistema Único de Saúde (SUS), no exercício de 2020, com o objetivo de permitir-lhes atuar, de forma coordenada, no controle do avanço da pandemia da COVID-19, conforme Portaria nº. 1.393, de 21 de maio de 2020, ao **HOSPITAL SANTO ANTÔNIO - FUNDAÇÃO DE SAÚDE COMUNITÁRIA DE SINOP**, nos termos do **PARECER N. 1.283/SGAC/PGE/2020, oriundo da Procuradoria Geral do Estado-PGE.**

Valor do Termo Aditivo R\$ 106.878,82 (cento e seis mil, oitocentos e setenta e oito reais e oitenta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto: 2728, Elemento: 3.3.90.39; Fonte: 112.

DATA DE ASSINATURA: 01/06/2020.

PORTARIA Nº193/2020/GBSES

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO as disposições do Decreto nº 456, de 24 de março de 2016, que "dispõe sobre o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde e dá outras providências" e a Portaria n.º 020/2018/GBSES, que "institui critérios de cofinanciamento estadual não obrigatório para custeio mensal de leitos em Unidade de Terapia Intensiva - UTI - Adulto, Pediátrica, Neonatal e Unidade de Cuidado Intermediário Neonatal-UCIN, credenciada/habilitada e/ou em processo de credenciamento/habilitação junto ao Sistema Único de Saúde (SUS) com o objetivo de melhoria de acesso para atendimento ao usuário do SUS no território do Estado de Mato Grosso";

CONSIDERANDO a Portaria nº 130/2020/GBSES que prorroga a vigência da Portaria nº 020/2018/GBSES por 90 (noventa) dias;

RESOLVE:

Art. 1º Ordenar o pagamento do cofinanciamento estadual não obrigatório para custeio mensal de leitos em Unidade de Terapia Intensiva - UTI - Adulto, credenciada/habilitada e/ou em processo de credenciamento/habilitação junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), referente à competência **FEVEREIRO/2020, para o município de Rondonópolis** que apresentou documentação conforme solicitado pela Secretaria de Estado de Saúde, totalizando o valor de **R\$ 802.318,48** (oitocentos e dois mil trezentos e dezoito reais e quarenta e oito centavos) e a aplicação dos valores ao fim que se destinam com o objetivo de melhorar o acesso para atendimento ao usuário do SUS no território do Estado de Mato Grosso, conforme Anexo Único.

Art. 2º As despesas decorrentes deste incentivo correrão por conta dos recursos financeiros e da dotação orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária: 21.601 - Fundo Estadual de Saúde

Programa: 526 - Mato Grosso Mais Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 302 - Assistência Ambulatorial e Hospital

Fonte de Recursos: 134 e/ou 196

Natureza de Despesas: 3.3.41.41.010.

Ação: 2451 - Atenção Ambulatorial e Hospitalar complementar do SUS
Subação: 2 - Cofinanciamento de Leitos Complementares e Serviços Cardiologia do SUS em Mato Grosso

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.

(Original Assinado)

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO

Secretário de Estado de Saúde

ANEXO ÚNICO

MICRORREGIÃO	MUNICÍPIO	UNIDADE/ESTABELECIMENTO	TOTAL
SUL MATOGROSSENSE	RONDONÓPOLIS	Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis	R\$ 802.318,48
TOTAL GERAL			R\$ 802.318,48

PORTARIA Nº 194/2020/GBSES

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71, da Constituição Estadual, e;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto nº 456, de 24 de março de 2016, que "dispõe sobre o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde e dá outras providências" e a Portaria n.º 020/2018/GBSES, que "institui critérios de cofinanciamento estadual não obrigatório para custeio mensal de leitos em Unidade de Terapia Intensiva - UTI - Adulto, Pediátrica, Neonatal e Unidade de Cuidado Intermediário Neonatal-UCIN, credenciada/habilitada

e/ou em processo de credenciamento/habilitação junto ao Sistema Único de Saúde (SUS) com o objetivo de melhoria de acesso para atendimento ao usuário do SUS no território do Estado de Mato Grosso";

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 407 de 20 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (2019-nCoV) a serem adotadas pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria nº 130/2020/GBSES de 07 de abril de 2020, que prorroga a vigência da Portaria nº 020/2018/GBSES por 90 (noventa)

dias;

CONSIDERANDO a Portaria nº 184/2020/GBSES de 22 de maio de 2020, que estabelece, em caráter excepcional, regras para o pagamento de serviços de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar prestada pelos estabelecimentos de saúde contratualizados e cofinanciados no Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Ordenar o pagamento do cofinanciamento estadual não obrigatório para custeio mensal de leitos em Unidade de Terapia Intensiva - UTI - Adulto, Pediátrica, Neonatal e Unidade de Cuidado Intermediário Neonatal-UCIN credenciada/habilitada e/ou em processo de credenciamento/habilitação junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), referente à competência **MARÇO/2020, para os municípios de Barra do Garças, Cuiabá, Juína, Lucas do Rio Verde, Várzea Grande, Primavera do Leste, Rondonópolis e Tangará da Serra**, que apresentou documentação conforme solicitado pela Secretaria de Estado de Saúde, totalizando o valor de **R\$ 6.582.564,30** (seis milhões quinhentos e oitenta e dois mil quinhentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos) e a aplicação dos valores ao fim que se destinam com o objetivo de melhorar o acesso para atendimento ao usuário do SUS

no território do Estado de Mato Grosso, conforme Anexo Único.

Art. 2º As despesas decorrentes deste incentivo correrão por conta dos recursos financeiros e da dotação orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária: 21.601 - Fundo Estadual de Saúde**Programa: 526 - Mato Grosso Mais Saúde****Função: 10 - Saúde****Subfunção: 302 - Assistência Ambulatorial e Hospitalar****Fonte de Recursos: 134 e/ou 196****Natureza de Despesas: 3.3.41.41.010.**

Ação: 2451 - Atenção Ambulatorial e Hospitalar complementar do SUS
Subação: 2 - Cofinanciamento de Leitos Complementares e Serviços de Cardiologia do SUS em Mato Grosso

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, CUMPRADA-SE.

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.

(Original Assinado)**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**

Secretário de Estado de Saúde

ANEXO ÚNICO

MICRORREGIÃO	MUNICÍPIO	UNIDADE/ESTABELECIMENTO	TOTAL
BAIXADA CUIABANA	CUIABÁ	FEMINA HOSPITAL INFANTIL E MATERNIDADE	R\$ 21.578,29
		HOSPITAL DE CANCER DE MATO GROSSO	R\$ 188.554,61
		HOSPITAL E P SOC. MUNICIPAL DE CUIABÁ	R\$ 1.116.624,04
		HOSPITAL GERAL	R\$ 679.586,71
		HOSPITAL SANTA HELENA	R\$ 666.196,73
			HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JULIO MULLER
		TOTAL CUIABÁ	R\$ 2.990.534,83
	VÁRZEA GRANDE	HOSPITAL E PRONTO SOC MUN DE VÁRZEA GRANDE	R\$ 380.294,88
		TOTAL VÁRZEA GRANDE	R\$ 380.294,88
BAIXADA CUIABANA TOTAL			R\$ 3.370.829,71
GARÇAS ARAGUAIA	BARRA DO GARÇAS	HOSP. E P. SOC. MUN. MILTON P. MORBECK	R\$ 153.452,32
GARÇAS ARAGUAIA TOTAL			R\$ 153.452,32
NOROESTE	JUINA	SOCIEDADE JUIINENSE DE DIAGN. I. E MED. INTENSIVA	R\$ 391.516,67
NOROESTE TOTAL			R\$ 391.516,67
MÉDIO NORTE	TANGARÁ DA SERRA	HOSPITAL DAS CLÍNICAS SOC. MÉD. VIDA & SAÚDE	R\$ 448.716,67
		HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA ANGELA	R\$ 853.720,83
MÉDIO NORTE TOTAL			R\$ 1.302.437,50
SUL MATOGROSSENSE	PRIMAVERA DO LESTE	HOSPITAL DAS CLINICAS PRIMAVERA	R\$ 158.741,71
	RONDONÓPOLIS	SANTA CASA DE MISERICÓRDIA	R\$ 643.986,40
SUL MATOGROSSENSE TOTAL			R\$ 802.728,11
TELES PIRES	LUCAS DO RIO VERDE	HOSPITAL SÃO LUCAS	R\$ 561.600,00
TELES PIRES TOTAL			R\$ 561.600,00
TOTAL GERAL			R\$ 6.582.564,30

PORTARIA Nº 195/2020/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição Estadual; e CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº. 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº. 7.217/06 e que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos contratos celebrados pela Secretaria de Estado de Saúde abaixo discriminados:

CONTRATO Nº 030/2020/SES/MT - VIGÊNCIA 10/02/2020 a 08/08/2020**FORNECEDOR: LABORATÓRIO SANTA ROSA S.A**

OBJETO: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Exames Laboratorial de Análises Clínicas, visando atender os usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito do HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE"

GESTOR DE CONTRATO

Sonia de Araújo de Amorim - Matrícula: 279654

FISCAL TITULAR**SUPLENTE DE FISCAL**Macon do Nascimento -
Matrícula: 281636Gicelle Nadaf Martins - Matrícula:
29450**CONTRATO Nº 052/2020/SES/MT - VIGÊNCIA 25/03/2020 a 21/09/2020****FORNECEDOR: MEDIAL BRASIL GESTÃO MÉDICO HOSPITALAR LTDA**

OBJETO: "Contratação emergencial de pessoa jurídica para prestação de serviços de gerenciamento técnico, administrativo, fornecimento de recursos humanos, recursos materiais, equipamentos novos, medicamentos e insumos farmacêuticos, incluindo prestação de Serviços Médicos de Nefrologia com fornecimento de equipamentos e insumos para essa demanda e outros necessários para o funcionamento de 30 (trinta) leitos de tipo Adulto de (UTI) Unidade de Terapia Intensiva no âmbito do Hospital Metropolitano de Várzea Grande"

GESTOR DE CONTRATO

Sonia de Araújo de Amorim - Matrícula: 279654

FISCAL TITULAR**SUPLENTE DE FISCAL**Keila Vanessa da Silva -
Matrícula: 279621Andressa Falcão Lara - Matrícula:
291141**CONTRATO Nº 088/2020/SES/MT - VIGÊNCIA 08/05/2020 a 04/11/2020****FORNECEDOR: NUTRANA LTDA**

OBJETO: "Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de Nutrição e Alimentação coletiva/hospitalar, visando a produção e distribuição de refeições e dietas especiais para pacientes, acompanhantes e colaboradores no Hospital Metropolitano de Várzea Grande".

GESTOR DE CONTRATO	
Sonia de Araújo de Amorim - Matrícula: 279654	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Lucimar Mendes da Silva - Matrícula: 289270	Laura Elena Figueiredo Guimarães - Matrícula: 49245
CONTRATO Nº 089/2020/SES/MT - VIGÊNCIA 08/05/2020 a 04/11/2020	
FORNECEDOR: LAVANDERIA ALBA LTDA	
OBJETO: "Contratação emergencial de pessoa jurídica para Prestação de Serviços contínuos de lavanderia hospitalar, nas dependências da contratada, envolvendo todas as etapas do controle e procedimento do enxoval hospitalar e desinfecção do enxoval cirúrgico, denominada lavanderia hospitalar, com fornecimento de enxoval, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as etapas, desde sua utilização até o retorno e distribuição em ideais condições de reuso, situações higiênico sanitárias adequadas para atender a necessidade do Hospital Metropolitano de Várzea Grande, sob a gestão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso"	
GESTOR DE CONTRATO	
Sonia de Araújo de Amorim - Matrícula: 279654	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Andressa Falcão Lara - Matrícula: 291141	Regina Piazza - Matrícula: 294949
CONTRATO Nº 096/2020/SES/MT - VIGÊNCIA 29/04/2020 a 26/10/2020	
FORNECEDOR: PRÓ-ATIVO GESTÃO DA SAÚDE E CLÍNICA MÉDICA LTDA	
OBJETO: "contratação emergencial de empresa em prestação de serviços médicos em Clínica Médica, Cardiologia, Infectologia, Pneumologia e Cirurgia Geral para atender o Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva" (Metropolitano da Várzea Grande/MT), sob a gestão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso",	
GESTOR DE CONTRATO	
Sonia de Araújo de Amorim - Matrícula: 279654	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Marinalva Maria da Mota - Matrícula: 281570	Lucimar Mendes da Silva - Matrícula: 289270
CONTRATO Nº 097/2020/SES/MT - VIGÊNCIA 29/04/2020 a 26/10/2020	
FORNECEDOR: NEOMED ATENDIMENTO HOSPITALAR EIRELI ME	
OBJETO: "contratação emergencial de empresa em prestação de serviços médicos em Clínica Médica, Cardiologia, Infectologia, Pneumologia e Cirurgia Geral para atender o Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva" (Metropolitano da Várzea Grande/MT), sob a gestão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso",	
GESTOR DE CONTRATO	
Sonia de Araújo de Amorim - Matrícula: 279654	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Juliana Mota da Silva - Matrícula: 289296	Joseny Leite Botelho Moreira - Matrícula: 58239
CONTRATO Nº 098/2020/SES/MT - VIGÊNCIA 29/04/2020 a 26/10/2020	
FORNECEDOR: LB SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	

OBJETO: "contratação emergencial de empresa em prestação de serviços médicos em Clínica Médica, Cardiologia, Infectologia, Pneumologia e Cirurgia Geral para atender o Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva" (Metropolitano da Várzea Grande/MT), sob a gestão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso",	
GESTOR DE CONTRATO	
Sonia de Araújo de Amorim - Matrícula: 279654	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Keila Vanessa da Silva - Matrícula: 279621	Andressa Falcão Lara - Matrícula: 291141
CONTRATO Nº 099/2020/SES/MT - VIGÊNCIA 30/04/2020 a 27/10/2020	
FORNECEDOR: CEGI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA GASTRONOMIA E INOXIDAVEIS EIRELI	
OBJETO: "Aquisição emergencial de câmara frigorífica mortuária para conservação de cadáveres, para atender a necessidade do Hospital Metropolitano de Várzea Grande"	
GESTOR DE CONTRATO	
Sonia de Araújo de Amorim - Matrícula: 279654	

FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Felipe Ibson Damíão da Silva - Matrícula: 261618	Josiane Keise da Silva Pereira - Matrícula: 289166
CONTRATO Nº 102/2020/SES/MT - VIGÊNCIA 29/04/2020 a 26/10/2020	
FORNECEDOR: LB SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	
OBJETO: "contratação emergencial de empresa em prestação de serviços médicos em Clínica Médica, Cardiologia, Infectologia, Pneumologia e Cirurgia Geral para atender o Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva" (Metropolitano da Várzea Grande/MT), sob a gestão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso",	
GESTOR DE CONTRATO	
Sonia de Araújo de Amorim - Matrícula: 279654	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Keila Vanessa da Silva - Matrícula: 279621	Andressa Falcão Lara - Matrícula: 291141
CONTRATO Nº 105/2020/SES/MT - VIGÊNCIA 05/05/2020 a 01/11/2020	
FORNECEDOR: MEDIAL BRASIL S.A	
OBJETO: "contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços médicos em medicina intensiva uti adulto, 10 (dez) leitos, para atender o Hospital Estadual Lousite Ferreira da Silva (Metropolitano de Várzea Grande/MT)"	
GESTOR DE CONTRATO	
Sonia de Araújo de Amorim - Matrícula: 279654	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Soraya Marines Passos - Matrícula: 297173	Gislene Maria da Silva - Matrícula: 281983

Art. 2º As competências e atribuições dos fiscais e gestores de contratos são disciplinadas pela Portaria n. 068/2016/GBSES, de 20 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial nº 26790 de 03/06/2016.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.


GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde

SEAF

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 0223/2020/SEAF/PROCESSO Nº 162883/2020/COLIDER-MT

Termo de Convênio que entre si celebram a SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF CNPJ nº 03.507.415/0012-05 e PREFEITURA DE COLIDER CNPJ nº 15.023.930/0001-38

OBJETO: Implantação e assessoramento de uma unidade de referência tecnológica da cadeia produtiva do leite

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá início em 01/05/2020 encerrando-se em 01/05/2021

SIGNATÁRIOS: SILVANO FERREIRA DO AMARAL- Secretário de Estado da SEAF e NOBORU TOMIYOSHIA - Prefeito de Colider

Fiscal do Convênio: Avelino Egidio Taques Neto

DATA DE ASSINATURA: 01/05/2020

EXTRATO DO CONTRATO nº 014/2020/SEAF (Proc. nº 641811/2019-SEAF-MT)

Extrato do Contrato nº 014/2020/SEAF, tendo por objeto aquisição, montagem e instalação de kits de irrigação para atender as necessidades de desenvolvimento das atividades fins da Secretaria de Agricultura Familiar-SEAF-MT em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018-POE/MA e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 168/2019/SEGEF.

CONTRATANTE - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF-MT, CNPJ nº 03.507.415/0012-05.

CONTRATADA - REYCOMEX NEGÓCIOS E EMPREENDIMENTOS EIRELI- EPP, CNPJ:24.925.416/001

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO - R\$ 993.299,60 (Novecentos e Noventa e Três Mil e Duzentos e Noventa e Nove Reais e Sessenta Centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura (19/03/2020 a 18/03/2021).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 3826 /Fonte: 196 / Elemento de Despesa: 52

ASSINAM: Pela SEAF o Secretário SILVANO FERREIRA DO AMARAL e pela empresa REYCOMEX NEGÓCIOS E EMPREENDIMENTOS EIRELI-EPP, seu representante FERNANDO SILVA FERREIRA.

DATA DA ASSINATURA: 19 de março de 2020.

EXTRATO DO CONTRATO nº 019/2020/SEAF (Proc. nº 157222/2020-SEAF-MT)

Extrato do Contrato nº 019/2020/SEAF, tendo por objeto a contratação de empresa especializada fornecimento de material permanente para a aquisição 24 (vinte quatro) resfriadores de Leite a Granel com capacidade mínima de 1.000 litros, para atender aos pequenos agricultores do Estado de Mato Grosso decorrente do Pregão Eletrônico nº 005/2019/SEAF.

CONTRATANTE - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF-MT, CNPJ nº 03.507.415/0012-05.

CONTRATADA - REFRIBRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ: 03.809.314/0001-28.

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO - R\$ 271.992,00 (DUZENTOS E SETENTA E UM MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS).

PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura (25/05/2020 a 24/05/2021).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 3826/Fonte: 100/196/ Elemento de Despesa: 52.

FISCAL DE CONTRATO: VÂNIA ÂNGELA KOHL

FISCAL SUSTITUTO: AVELINO EGIDIO TAQUES NETO.

ASSINAM: Pela SEAF o Secretário SILVANO FERREIRA DO AMARAL e pela empresa REFRIBRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, seu representante RICARDO ANDRÉ KONZEN.

Data da Assinatura: 25 de maio de 2020.

EXTRATO DO CONTRATO nº 021/2020/SEAF (Proc. nº 44861/2020-SEAF-MT)

Extrato do Contrato nº 021/2020/SEAF, tendo por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em SOLUÇÃO DE OUTSOURCING (impressão, cópia e digitalização) e GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, incluindo disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos/consumíveis (incluso papel), além de instalação de software necessário para a operacionalização e gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, em atendimento as demandas da SEAF-MT, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 003/2020/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2019/SEPLAG.

CONTRATANTE - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF-MT, CNPJ nº 03.507.415/0012-05.

CONTRATADA - W.A. EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 09.238.496/0001-10.

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO - R\$15.360,00 (QUINZE MIL E TREZENTOS E SESENTA MIL REAIS).

PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura (26/05/2020 a 25/05/2021).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 2007/Fonte: 100/ Elemento de Despesa: 39.

FISCAL DE CONTRATO: JOÃO DE SOUZA LARA JUNIOR

FISCAL SUSTITUTO: WILLIAM TELL SOUZA LIMA

ASSINAM: Pela SEAF o Secretário SILVANO FERREIRA DO AMARAL e pela empresa W.A EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA, seu representante WELLINGTON REINALDO NABUCO.

Data da Assinatura: 25 de maio de 2020.

ERRATA DO CONTRATO Nº 020/2020/SEAF (PROCESSO N.º 76614/2020/SEAF/MT)

A SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT, por meio do Secretário da pasta, **SILVANO FERREIRA DO AMARAL**, vem a público informar a presente **ERRATA DO CONTRATO Nº 020/2020/SEAF, PÁG 280 DO PROCESSO N.º 76614/2020/SEAF/MT, assinado no dia 19 de maio de 2020.**

ONDE SE LÊ:

3. CLÁUSULA TERCEIRA- VIGÊNCIA...
(19/05/2020 a 18/05/2020)

LEIA-SE:

3. CLÁUSULA TERCEIRA- VIGÊNCIA...
(19/05/2020 a 18/05/2021).

Data: 04 de junho de 2020.


SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AGER

AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2020/AGER/MT
Processo nº. 49277/2020

CONTRATANTE: AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS - AGER/MT . CNPJ: 03.944.082/0001-10

CONTRATADA: W.A. EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 09.238.496/0001-00

DO OBJETO: O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em SOLUÇÃO DE OUTSOURCING (impressão, cópia e digitalização) e GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, incluindo disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos/consumíveis (incluso papel), além de instalação de software necessário para a operacionalização e gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, em atendimento as demandas dos Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Estadual, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 003/2020/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2019/SEPLAG.

DO VALOR: R\$ 14.720,00 (QUATORZE MIL SETECENTOS E VINTE REAIS)

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	Elemento de despesa	Subelemento de despesa	Fonte de recurso
Dotação orçamentária			
04301.0001.04.122.036.2007.0600.339000000.193.4.1	39 - Serviços de Terceira Pessoa Jurídica		240 193

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO: Fica designado (a), pela Contratante, o servidor **VINICIUS DE CASTRO GORGONHO**, Analista Administrativo - Coordenador de Tecnologia da Informação, para exercer a fiscalização titular do Contrato. Fica designado (a) o servidor (a), a exercer a função de fiscal suplente **VINICIUS NERES ARAUJO SOUZA**.

Data da assinatura: 06 de maio de 2020.

ASSINAM: PELA CONTRATANTE, **LUIS ALBERTO NESPOLO** e **AROLD DE LUNA CAVALCANTI** PELA CONTRATADA, **WELLINGTON REINALDO NABUCO**.

JUCEMAT

JUNTA COMERCIAL

EDITAL DE CERTIFICAÇÃO Nº 01/2020

A PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regulares, e atendendo o que dispõe o Decreto 1.102 de 21 de novembro de 1903, o Decreto nº 1800 de 30 de janeiro de 1996, bem como a Instrução Normativa n. 72 de 19 de dezembro de 2019, **CERTIFICA** que a empresa denominada: **DELAÍ ARMAZENS GERAIS LTDA**, estabelecida na Rodovia BR 158, SN, KM 507 a margem esquerda do Rio Tanuro, em Canarana/MT, CEP: 78.640-000, inscrita no CNPJ sob nº 35.267.405/0001-75, registrada na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso sob NIRE 5120166948-1, por meio de seus representantes legais, o senhor GERALDO ANTONIO DELAI, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, empresário, portador da C.I. RG sob nº 9.007.487-7 - SSP/SP, expedida em 31/03/2002 e inscrito no CPF sob nº 036.176.038-82, residente e domiciliado na Rua 62, s/nº, Setor Norte, na cidade de Água Boa - MT, CEP. 78.635-000, e LUCAS BENES DELAI, brasileiro, solteiro, empresário, portador da C.I. RG sob nº 2181678-6 - SESP/SP, expedida em 28/04/2014 e inscrito no CPF sob nº 046.791.411-74, nascido aos 02/02/1994, residente e domiciliado na Rua 62, s/nº, Setor Norte, na cidade de Água Boa - MT, CEP. 78.635-000, **NOMEIAM** como FIEL DEPOSITÁRIO o senhor GERALDO ANTONIO DELAI, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, empresário, portador da C.I. RG sob nº 9.007.487-7 - SSP/SP, expedida em 31/03/2002 e inscrito no CPF sob nº 036.176.038-82, residente e domiciliado na Rua 62, s/nº, Setor Norte, na cidade de Água Boa - MT, CEP. 78.635-000, devendo este assumir todas as responsabilidades inerentes à função de FIEL DEPOSITÁRIO em conformidade com a Lei 9.973/2000 e Decreto nº 3.855/2001.

Cuiabá, 03 de Junho de 2020.

GERCIMIRA RAMOS MOREIRA REZENDE
Presidente JUCEMAT

EXTRATO 3º ADITIVO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0270/2017

PARTÍCIPES: Junta Comercial do Estado de Mato Grosso e Procuradoria Regional do Trabalho 23º Região.

OBJETO: O presente Termo Aditivo possui por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Cooperação por mais 12 meses a partir de 28/06/2020

DATA DE ASSINATURA: 04 de Junho de 2020.

ASSINAM: Gercimira Ramos M. Rezende - JUCEMAT e do outro lado Rafael Mondego Figueiredo - Procuradoria Regional do Trabalho 23º Região

MT SAÚDE

INSTITUTO MATO GROSSO SAÚDE

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 537140/2017/MTS.

DAESPÉCIE: Termo Aditivo ao Contrato de Credenciamento nº 537140/2017, que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO - MATO GROSSO SAÚDE e WILSON DUARTE

DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a inclusão de procedimentos

DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificados pelo presente Termo Aditivo.

ASSINAM: MISMA THALITA DOS ANJOS COUTINHO/Presidente do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - Mato Grosso Saúde/CONTRATANTE - WILSON DUARTE/CONTRATADO

EXTRATO DO DECIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 409903/2014/MTS.

DAESPÉCIE: Termo Aditivo ao Contrato de Credenciamento nº 409903/2014, que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO - MATO GROSSO SAÚDE e ANDERSON ANDREU CUNHA

DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do contrato por 06 (seis) meses.

DO PRAZO: A vigência do contrato será a partir de 01/01/2020 a 30/06/2020.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificados pelo presente Termo Aditivo.

ASSINAM: MISARANHUKMA THALITA DOS ANJOS COUTINHO/Presidente do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - Mato Grosso Saúde/CONTRATANTE - ANDERSON ANDREU CUNHA/CONTRATADO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 222162/2018/MTS.

DAESPÉCIE: Termo Aditivo ao Contrato de Credenciamento nº 222162/2018, que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO - MATO GROSSO SAÚDE e ALESSANDRO ALONSO CAVICCHIOLI

DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do contrato por 06 (seis) meses.

DO PRAZO: A vigência do contrato será a partir de 17/05/2020 a 16/11/2020.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificados pelo presente Termo Aditivo.

ASSINAM: MISARANHUKMA THALITA DOS ANJOS COUTINHO/Presidente do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - Mato Grosso Saúde/CONTRATANTE - ALESSANDRO ALONSO CAVICCHIOLI/CONTRATADO

INDEA

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 09/2019/INDEA/MT PROCESSO Nº. 171948/2020

Extrato do Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica nº 09/2019/INDEA-MT, tendo como objeto a cessão da servidora **Ceane Santos Oliveira**, para atender as necessidades do INDEA/MT, no município de Campinápolis/MT.

COOPERADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
COOPERANTE: INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - INDEA/MT.

ÔNUS: O ônus da remuneração do servidor será suportado pelo órgão cooperado (Prefeitura Municipal de Campinápolis/MT).

PRAZO: A partir de 02/05/2020 a 01/05/2021

ASSINAM: Pelo INDEA, o Presidente senhor Luiz Fernando Flaminio e pela Prefeitura, o Prefeito senhor Jeovan Faria.

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.

DETRAN/MT

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

PORTARIA Nº 272/2020/GP/DETRAN/MT

O Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Complementar nº 505, de 06 de setembro de 2013, e no Decreto 3.006, de 05 de maio de 2004; RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Avaliação Anual de Desempenho dos servidores do DETRAN/MT, referente ao ano de 2020, nos termos do art. 9º do Decreto nº 3.006, de 05 de maio de 2004.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá/MT, 02 de junho de 2020.

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS

Presidente do DETRAN MT

Original Assinado*

ANEXO 1 - AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO - 2020

Matrícula - Servidor - Cargo - Nota 2020

248530 - Amair Alves da Silva - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,39
129252 - Anderson Freitas de Magalhães - Analista do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,89
270682 - Bruno Carvalho Teixeira - Auxiliar do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,78
234589 - Daniela Cordova - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,87
215831 - Diana Angélica Ribeiro Zanardi - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,83

270938 - Diogo Cristovão Maradona Marques - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,71
 238141 - Domingos Salves Marques Moreira - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 10,0
 248615 - Dyego Patrick Morais Assis de Lima - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,79
 265861 - Edimar Cid da Silva - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,87
 75181 - Ellen Cristiane dos Santos Portela Silva - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,92
 270940 - Gabriela Ferreira Mendes da Silva - Auxiliar do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,96
 250902 - Gladis Magda Castrillon - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 10,0
 219631 - João Paulo Ferreira Gumieri - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,68
 278381 - Joseliane Mattos da Cruz - Auxiliar do Serviço de Trânsito LC505/13 - Art 12-A
 256285 - Josivania Milhorini da Silva - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,72
 248730 - Kessia dos Reis Anunciação Bueno - Analista do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,23
 263575 - Lupercio de Lima Soares - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,66
 248446 - Maria do Perpétuo S M das Neves - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,63
 271108 - Rogério Amorim Souza - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 10,0
 256245 - Rosimeire da Silva Caldeira Andreotti - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,77
 232280 - Sinesio Gregório da Silva - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,26
 256246 - Vanessa C R de Avelar Silva Mendes - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,68
 248046 - Vania Rodrigues Farina - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,67
 111091 - Veneranda Acosta Fernandes - Analista do Serviço de Trânsito LC505/13 - 9,86
 248663 - Welinton Ferreira Martins - Agente do Serviço de Trânsito LC505/13 - 10,0

PORTARIA Nº 273/2020/GP/DETRAN/MT

O Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Complementar nº 505, de 06 de setembro de 2013, e no Decreto 3.006, de 05 de maio de 2004; RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Avaliação Anual de Desempenho dos servidores do DETRAN/MT, referente ao ano de 2020, nos termos do art. 9º do Decreto nº 3.006, de 05 de maio de 2004.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá/MT, 04 de maio de 2020.

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS

Presidente do DETRAN MT

Original Assinado*

ANEXO 1 - AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO - 2020**Matrícula - Servidor - Cargo - Nota 2020**

270437 - Danielle De Lima Lula Bastos - Agente do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,97
 246679 - Danilo Vieira Da Cruz - Agente do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,33
 135740 - Fernando Augusto De Campos Silva Nascimento - Agente do Serviço de Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
 270734 - Jessica Aparecida Neves De Araujo - Agente do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,78
 228090 - Klismahn Santos Do Monte - Agente do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,72
 270701 - Leticia Guarim Fukuy - Auxiliar do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,61
 270679 - Mônica Brito Gonzaga - Auxiliar do Serviço de Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
 229215 - Paulo Campos Aguiar - Agente do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,59
 247782 - Ricardo Henrique Neponoceno - Analista do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,38

270677 - Rodrigo Rocha Silva - Agente do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 10,0
 254008 - Sandro De Oliveira Araujo - Analista do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,49
 247718 - Sidney Salvador De Souza Junior - Analista do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,65
 113271 - Sônia Cuebas Fernandes - Agente do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,51
 229224 - Wilson Dias De Moura Junior - Agente do Serviço de Trânsito LC 505/13 - 9,79

MTI**EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****EXTRATO DO CONTRATO DE NATUREZA ASSOCIATIVA DE PARceria DE NEGÓCIO Nº 002/2020/MTI**

Espécie: Contrato de parceria de negócio que foi celebrado entre a **EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI** e a pessoa jurídica **RJR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**.

Objeto: Parceria de negócio que entre si celebraram a **Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI** e a **RJR Comércio e Serviços de Informática Ltda**, e possui como objeto a parceria para desenvolvimento de solução para fornecimento de infraestrutura segura de interoperabilidade de dados governamentais, com fundamentação no artigo 28, § 3º, Inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e Artigo 6º, Inciso II, do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

Vigência: 04/05/2020 a 03/05/2025.

Assinam: Sr. Antônio Marcos Silva de Oliveira e Sr. Cleberon Antônio Savio Gomes, pela Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI e pelos representantes da Parceria de Negócio, e Sr. Roberto Florentino da Silva Jr pela RJR Comércio e Serviços de Informática Ltda.

EMPAER**EMPRESA MATOGROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTENCIA E EXTENSÃO RURAL S/A****ERRATA EXTRATO DO CONTRATO Nº. 001/2020 (Processo Nº. 640487/2020 - EMPAER/MT)**

Onde se lê: "EXTRATO DO CONTRATO Nº. 004/2020"

Leia-se: "EXTRATO DO CONTRATO Nº. 001/2020"

FLÁVIA DE SOUZA ALMEIDA

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA - DAS
 ORDENADORA DE DESPESAS (Portaria 68/2019)
 EMPAER - MT
 (original assinado).

CFASA**CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DO MATO GROSSO-CEASA/MT**

CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S.A - CEASA/MT
 EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA e EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL DE ACIONISTAS
 A CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S.A - CEASA/MT, ATRAVÉS DE SEU DIRETOR PRESIDENTE, SR. NIVALDO DE ALMEIDA CARVALHO JUNIOR, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 15, INCISOS I E II DO ESTATUTO SOCIAL DA CEASA/MT, COM FUNDAMENTO NO DECRETO ESTADUAL Nº 416/2020, TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DOS ACIONISTAS PARA PARTICIPAREM DA REUNIÃO ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL, QUE SERÁ REALIZADA NO DIA 16 DE JUNHO DE 2020 ÀS 11h00m, NA SALA DE REUNIÕES DA SEAF/MT, SITO NA AVENIDA JORNALISTA ARQUIMEDES PEREIRA LIMA, NÚMERO 1000, BAIRRO BOA ESPERANÇA, CUIABÁ-MT, PARA DELIBERAR SOBRE:
ORDINÁRIA - I - Tomar as contas da diretoria executiva; **II** - votar as demonstrações financeiras e o balanço geral do exercício 2019; **III** - eleger os membros do conselho de administração e fiscal e fixar suas remunerações;
EXTRAORDINÁRIA - I - deliberar acerca da venda e/ou transferência e/ou oferta, de ações da empresa; **II** - Aplicação da convenção coletiva de trabalho - 2019/2020 - Remuneração. NIVALDO DE ALMEIDA CARVALHO

JUNIOR - DIRETOR PRESIDENTE - CEASA/MT

MTPREV**MATO GROSSO PREVIDÊNCIA****MATO GROSSO PREVIDENCIA - MTPREV
PORTARIA Nº. 063/2020**

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve:

I - Deferir Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição:

01) Processo nº. 368677/2019 - ALANA DERLENE SOUSA CARDOSO - Polícia Judiciária Civil/Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP. Homologo o Parecer nº 1651/MTPREV/2020 de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 05/09/2019 sob o Protocolo nº. 13021090.1.00082/19-3; NIT: 1706217198-9, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Delegado de Polícia, matrícula n.º 97535, nos seguintes termos:

Averbem-se: 01 ano e 17 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, discriminados em dias, totalizando 382 dias, no período de **01/03/2001 a 17/03/2002**, prestado a INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL MATOGROSSENSE - IEMAT, na função de Professor, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986.

02) Processo nº. 450980/2019 - JANAY FERNANDES DE MIRANDA - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº 1932/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição nº. 000009/2019 emitida pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santo Antônio de Leverger - PREVI-LEVERGER em 24/07/2019, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado, matrícula n.º 265509, nos seguintes termos:

Averbem-se: 08 anos, 02 meses e 13 dias de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (PREVI-LEVERGER)**, no período de **03/07/2007 a 11/09/2015**, prestado à Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger, na função de Recepcionista, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar n. 04, de 15 de outubro de 1990.

03) Processo nº. 456281/2019 - LAYANE GARCIA DA SILVA - Polícia Judiciária Civil/Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP. Homologo o Parecer nº 1928/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição nº 000005/2019 emitida pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Alta Araguaia - PREVIMAR em 22/07/2019, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Investigador de Polícia, matrícula n.º 232080, nos seguintes termos:

Averbem-se: 04 anos, 07 meses e 25 dias de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (PREVIMAR)**, no período de **04/09/2006 a 25/04/2011**, prestado à Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, na função de Agente de Vigilância Sanitária, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.

04) Processo nº. 463965/2019 - LUCINEY RODRIGUES DOS SANTOS - Secretaria de Estado de Saúde - SES. Homologo o Parecer nº 1799/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição nº. 213/2019 emitida pelo Fundo Municipal de Previdência Social de Colíder - PREVI-LIDER em 08/08/2019, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Profissional Tec. Nív. Médio Serv. Saúde SUS, matrícula n. 95186, nos seguintes termos:

Averbem-se: 01 ano, 02 meses e 22 dias de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (PREVI-LIDER)**, no período de **09/02/1995 a 03/05/1996**, prestado à Prefeitura Municipal de Colíder, na função de Agente de Saúde, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar n. 04, de 15 de outubro de 1990.

05) Processo nº. 523459/2019 - MANOEL PEREIRA PINTO - Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ. Homologo o Parecer nº 1901/MTPREV/2020 de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS em 15/10/2019 sob o Protocolo nº. 10001310.1.00018/19-0; NIT: 1702200097-0, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de Agente

de Administração Fazendária, matrícula n.º 48862, nos seguintes termos: Averbem-se: 10 anos e 08 meses de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos períodos de **01/04/1983 a 31/12/1983 e **01/01/1984 a 30/11/1993**, prestados à Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar n. 04, de 15 de outubro de 1990.**

06) Processo nº. 457691/2019 - MARIA TEREZA WICHOCKI MONTEIRO - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG. Homologo o Parecer nº 1654/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 05/09/2019 sob o Protocolo nº. 19023050.1.00061/19-5; NIT: 127758640-6, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Analista Administrativo, matrícula n.º 246102, nos seguintes termos:

Averbem-se: 13 anos, 01 mês e 09 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, todos para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº 5027, de 17 de janeiro de 1986:

- a) **08 anos, 10 meses e 01 dia**, no período de **03/01/2000 a 03/11/2008**, prestado a ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A;
- b) **01 ano, 08 meses e 04 dias**, no período de **04/11/2008 a 07/07/2010**, prestado a RENOSA INDÚSTRIA BRASILEIRA DE BEBIDAS S/A;
- c) **02 anos, 07 meses e 04 dias**, no período de **02/08/2010 a 05/03/2013**, prestados ao SENAI - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL.

07) Processo nº. 421391/2019 - MARIO RIBEIRO NERES - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº 1929/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição nº. 010/2019 emitida pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Peixoto de Azevedo - PREVI-PAZ em 30/07/2019, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de Professor Educação Básica, matrícula n.º 109038, nos seguintes termos:

Averbem-se: 03 anos e 04 meses de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS**, no período de **01/02/1996 a 31/05/1999**, prestado à Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - PREVI-PAZ, na função de Atendente de Enfermagem, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.

08) Processo nº. 419930/2019 - PEDRO CARLOS NOGUEIRA FELIX - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº 1735/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 11/07/2019 sob o Protocolo nº. 10001030.1.00037/07-3; NIT: 1700323570-4, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de Professor da Educação Básica, matrícula n.º 26296, nos seguintes termos:

Averbem-se: 01 ano, 10 meses e 23 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, todos para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº 5027, de 17 de janeiro de 1986:

- a) **23 dias**, no período de **19/11/1990 a 11/12/1990**, prestado ao CENTRO EDUCACIONAL MARIA AUXILIADORA, na função de Professor;
- b) **01 ano e 10 meses**, no período de **01/05/1991 a 28/02/1993**, prestado a IUNI UNIC EDUCACIONAL LTDA, na função de Professor.

09) Processo nº. 384896/2019 - RONALDO NONATO DA SILVA - Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP. Homologo o Parecer nº 1795/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição nº. 000840/2018 emitida pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cuiabá - CUIABÁ-PREV em 17/01/2018, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de Agente Sistema Penitenciário, matrícula n.º 117739, nos seguintes termos:

Averbem-se: 04 anos, 08 meses e 03 dias de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (CUIABÁ-PREV)**, no período de **01/02/2000 a 03/10/2004**, prestado à Prefeitura Municipal de Cuiabá, na função de Vigilante, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.

10) Processo nº. 467845/2019 - ROSA MARIA PEXE - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº 1930/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição nº. 158/2017

emitida pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Colíder - PREVI-LIDER em 17/05/2017, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Professora da Educação Básica**, matrícula nº 73970, nos seguintes termos:

Averbem-se: 02 anos, 05 meses e 25 dias de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (PREVI-LIDER)**, no período de **05/02/2010 a 30/07/2012**, prestado à Prefeitura Municipal de Colíder, na função de **Professora**, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar n. 04, de 15 de outubro de 1990.

11) Processo nº. 533154/2019 - ROSALINA FERNANDES MACIEL - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº 1902/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS em 13/09/2019 sob o Protocolo nº. 04024050.1.00251/19-5; NIT: 1101032112-3, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Apoio Adm. Educ. Profissionalizado**, matrícula nº 87197, nos seguintes termos:

Averbem-se: 04 anos e 01 dia de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, no período de **01/03/1982 a 01/03/1986**, prestados à Prefeitura Municipal de Jataí, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar n. 04, de 15 de outubro de 1990.

12) Processo nº. 456554/2019 - ROSANIA MARIA DE SOUZA - Sistema Penitenciário/Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP. Homologo o Parecer nº 1474/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 23/08/2019 sob o Protocolo nº 10001040.1.00157/14-1; NIT: 1252167580-8, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Agente do Sistema Penitenciário**, matrícula nº 66730, nos seguintes termos:

Averbem-se: 02 anos, 05 meses e 15 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, ambos para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986.

a) **02 meses e 17 dias**, no período de **02/05/1994 a 18/07/1994**, prestado à PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA.;

b) **01 ano e 07 dias**, no período de **19/07/1994 a 25/07/1995**, prestado a PRODATEC PROCESSAMENTO DE DADOS E CURSOS TÉCNICOS LTDA.;

c) **01 ano, 02 meses e 21 dias**, no período de **26/07/1995 a 16/10/1996**, prestado a ROSCH ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E INFORMÁTICA LTDA.

13) Processo nº. 421493/2019 - SANDRA MARIA PEREIRA DA SILVA - Secretaria de Estado de Saúde - SES. Homologo o Parecer nº 1931/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição nº. 009/2019 emitida pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Peixoto de Azevedo - PREVI-PAZ em 30/07/2019, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Profissional Técnico Nível Médio Serv. Saúde SUS**, matrícula nº 86240, nos seguintes termos:

Averbem-se: 03 anos e 29 dias de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (PREVI-PAZ)**, no período de **01/02/1996 a 01/03/1999**, prestado à Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, na função de **Auxiliar de Enfermagem**, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar n. 04, de 15 de outubro de 1990.

14) Processo nº. 524823/2019 - SERLY COSTA LIMA DE SOUSA - Secretaria de Estado de Saúde - SES. Homologo o Parecer nº 1509/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 19/09/2019 sob o Protocolo nº. 04024010.1.00040/19-4; NIT: 1069603271-3, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Profissional Técnico Nível Médio Serviço Saúde SUS**, matrícula nº 95230, nos seguintes termos:

Averbem-se: 08 anos e 28 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, todos para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº 5027, de 17 de janeiro de 1986:

a) **05 meses**, no período de **01/11/1976 a 31/03/1977**, prestado CASA LOTÉRICA SONHO FELIZ LTDA.;

b) **01 mês e 04 dias**, no período de **21/11/1977 a 24/12/1977**, prestado a SEARS S/A.;

c) **01 ano, 05 meses e 19 dias**, no período de **01/10/1979 a 19/03/1981**, prestado a NACIONAL COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA.;

d) **10 meses e 22 dias**, no período de **03/05/1982 a 24/03/1983**,

prestado a SANDERLY MARLUCI BRAGA.;

e) **02 meses e 09 dias**, no período de **03/10/1986 a 11/12/1986**, prestado a LOJAS BLUMENAU TEXTIL E UTILIDADES LTDA.;

f) **02 meses e 14 dias**, no período de **01/03/1994 a 14/05/1994**, prestado a H C VIEIRA.;

g) **04 anos, 06 meses e 12 dias**, no período de **01/09/1996 a 12/03/2001**, prestado a SANTACASADE MISERICÓRDIAE MATERNIDADE DE RONDONÓPOLIS.;

h) **01 mês e 25 dias**, no período de **01/05/2001 a 25/06/2001**, prestado a HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO MATEUS LTDA.;

i) **01 mês e 13 dias**, no período de **18/07/2001 a 31/08/2001**, prestado a ASSISTÊNCIA MÉDICO HOSPITALAR DE CUIABÁ S/A.

15) Processo nº. 294284/2019 - SONIA FERREIRA NEGRI - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº 1903/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS em 25/09/2018 sob o Protocolo nº. 18001030.1.00161/18-5; NIT: 1195348950-2, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Professora da Educação Básica**, matrícula nº 68223, nos seguintes termos:

Averbem-se: 10 meses e 17 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, no período de **01/02/1999 a 17/12/1999**, prestados à Prefeitura Municipal de Sorriso, na função de **Professora**, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar n. 04, de 15 de outubro de 1990.

16) Processo nº. 231400/2019 - SUZILEI BARBOSA DA SILVA - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº 1779/MTPREV/2020 de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 23/04/2019 sob o Protocolo nº 10001180.1.00054/19-8; NIT: 1249415098-3, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado**, matrícula nº 124496, nos seguintes termos:

Averbem-se: 05 anos, 09 meses e 21 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, nos seguintes termos.

1) **03 anos, 11 meses e 11 dias**, no período de **21/02/1994 a 01/02/1998**, prestado à GEM AGROINDUSTRIAL E COMERCIAL LTDA, na função de **Aux. de Laboratório**, para efeitos de aposentadoria nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986.

2) **01 ano, 10 meses e 10 dias**, conforme períodos a seguir discriminados, ambos para efeito de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990:

a) **06 meses e 10 dias**, no período de **07/06/2005 a 16/12/2005**, prestado ao ESTADO DE MATO GROSSO, na função de **Tec. Adm. Educacional**.;

b) **10 meses e 10 dias**, no período de **13/02/2006 a 22/12/2006**, prestado ao ESTADO DE MATO GROSSO, na função de **Tec. Adm. Educacional**.;

c) **05 meses e 20 dias**, no período de **12/02/2007 a 01/08/2007**, prestado ao ESTADO DE MATO GROSSO, na função de **Tec. Adm. Educacional**.;

17) Processo nº. 533085/2019 - WALCIR GARCIA LEAL - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº 1455/MTPREV/2020 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 19/02/2018 sob o Protocolo nº 10001240.1.00005/18-8; NIT: 1078332147-0, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de **Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado**, matrícula nº 87196, nos seguintes termos:

Averbem-se: 01 ano, 05 meses e 18 dias de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, todos para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:

a) **03 meses e 29 dias**, no período de **02/06/1977 a 30/09/1977**, prestado à CHIQUETO & CIA LTDA, na função de **Ajudante Engomador**.;

b) **01 ano, 01 mês e 19 dias**, no período de **09/02/1978 a 27/03/1979**, prestado a DISTRAL LIMITADA, na função de **Auxiliar Engomador**.

Mato Grosso Previdência, Cuiabá, 04 de Junho de 2020.

Elliton Oliveira de Souza
DIRETOR PRESIDENTE DA MTPREV
Documento Original Assinado



NÃO PRECISA CRIAR PÂNICO!

Só precisamos
nos prevenir.



Acesse

saude.mt.gov.br

DISQUE
SAÚDE

136

EVENTOS DE PESSOAL

SECRETARIAS

CASA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/CCIVIL/00042/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário-Chefe da Casa Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N. :
Nome: (228031/2) SUZZI MARIA CARVALHO MACHADO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (201286) GER. DE PROVIM. MANUT. E MONITORAMENTO
A Partir de: 16/01/2020 Até18/01/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Mauro Carvalho Junior
Secretário-Chefe da Casa Civil

SEPI AG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA/SEPLAG/00081/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: ESTABILIDADE

Processo N. : 205423/2020
Nome: (17754/1) EDSON RAMIRES NUNES
Cargo: (10979) PAPILOSCOPISTA
Un. Adm: (130885) GERENCIA REG.DA POLITEC DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 21/01/1989

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

PORTARIA/SEPLAG/00082/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: ESTABILIDADE

Processo N. : 151183/2020
Nome: (203471/1) AERTON ANDRE SOARES MELO
Cargo: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133701) DELEGACIA ESPEC. DE DEFESA DA MULHER CÂCERES
A Partir de: 03/07/2011

Processo N. : 151197/2020
Nome: (62492/5) VIVIANE DE ARRUDA BARROS
Cargo: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (132179) DELEGACIA DE POLICIA DE CUIABA
A Partir de: 13/07/2011

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00258/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N. :
Nome: (255420/1) MARTA CAROLINE PEREIRA MARTINS
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (200085) GER. REG. DE CUIABA
A Partir de: 23/04/2020 Até21/07/2020

Processo N.:

Nome: (265225/1) RAISSA GUSMAO JORGE SILVA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (200085) GER. REG. DE CUIABA
A Partir de: 16/03/2020 Até06/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00639/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento

Processo N. : 178817/2020
Nome: (200428/1) JOSE MARIO PEREIRA LEITE
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão cedente: SEC. DE EST. DE CIENCIA E TECNOLOGIA
Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
A Partir de: 20/05/2020 Até20/04/2021

Processo N. : 39751/2020
Nome: (227708/1) PAULO ROBERTO SERAFINI
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Órgão cessionário: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
A Partir de: 08/06/2020 Até07/06/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00640/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS CESSAO INT do Ato nºSEPLAG/00695/2019,
publicado no DOE de 06/05/19
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N. : 139203/2020

Nome: (59672/1) FABIO LUIZ BASTOS
Cargo/Função: (2102) TENENTE CORONEL LC 541/2014
Órgão cedente: POLICIA MILITAR
Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Em: 03/12/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00641/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR o Ato nºSEPLAG/01150/2019, publicado no DOE de 19/08/19
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N. : 47996/2020

Nome: (257549/1) CLAUDINEIA DA SILVA
Cargo/Função: (10282) ASSIST. SIST. PENITENCIARIO
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Órgão cessionário: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Até: 20/05/2021

Resolve: PRORROGAR o Ato nºSEPLAG/00996/2019, publicado no DOE de 17/07/19
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N. : 33111/2020

Nome: (64872/2) ELENI BARBOSA LUCIANO
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Órgão cessionário: FUNDACAO NOVA CHANCE
Até: 14/03/2022

Resolve: PRORROGAR o Ato nº400/2019/SEPLAG, publicado no DOE de 02/04/19
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N. : 33107/2020

Nome: (97342/1) ITAMAR TOCANTINS DE MORAES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão cedente: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Até: 08/01/2022

Resolve: PRORROGAR o Ato nºSEPLAG/00996/2019, publicado no DOE de 17/07/19
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N. : 33111/2020

Nome: (251395/1) ROSANGELA DOS SANTOS ROSSI
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Órgão cessionário: FUNDACAO NOVA CHANCE
Até: 28/02/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00642/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR o Ato nºSEPLAG/00584/2020, publicado no DOE de 22/05/20
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N.: 219268/2020 e 147857/2020
Nome: (80307/4) RAUMAXCIENE PARENTE DE LIMA WILHELMIS
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
Órgão cessionário: MATO GROSSO PREVIDENCIA
A Partir de: 15/01/2020 Até22/03/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00643/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO HORIZONTAL

Processo N.: 642086/2019
Nome: (252677/1) ALEXANDRE LEITE DOS SANTOS
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-002
A Partir de: 29/01/2020

Processo N.: 574892/2019
Nome: (123289/33) EDENILZA ROMANA DE AMORIM
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-004
A Partir de: 20/05/2020

Processo N.: 636459/2019
Nome: (110661/4) JOELMA COELHO RODRIGUES FEITOZA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-002
A Partir de: 20/12/2019

Processo N.: 614346/2019
Nome: (252572/1) JUTHSNEY DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
Órgão: INST DE DEFESA AGROPEC DO ESTADO DE MT
Referência: C-002
A Partir de: 06/05/2020

Processo N.: 188676/2019
Nome: (201988/1) MONICA APARECIDA DE OLIVEIRA E SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 26/05/2019

Processo N.: 1000003416152
Nome: (121061/11) SERGIO OLIVEIRA MENDES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Referência: D-005
A Partir de: 23/04/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00644/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR

Evento: Enquadramento Nivel Prof.Sist. Penitenc. LC 507/13

Processo N.: 321079/2019
Nome: (87481/4) ISABEL CRISTINA MONTEIRO
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: A-002
A Partir de: 08/09/2019

Processo N.: 583781/2019
Nome: (228820/4) IVANICE MARIA DA CRUZ MELO
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: B-003
A Partir de: 12/12/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00645/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: 64697/2020
Nome: (208720/2) ADALBERTO MEIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: B-003
A Partir de: 27/01/2020

Processo N.: 66917/2020
Nome: (227270/1) ALINE BESSON BISSI
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 03/02/2020

Processo N.: 52627/2020
Nome: (80425/1) ANA CRISTINA LEPINSK ROMIO
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Órgão: POLITEC
Referência: D-008
A Partir de: 19/12/2019

Processo N.: 66934/2020
Nome: (252014/1) ANDREIA RODRIGUES DE CAMPOS
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Órgão: SEC EST DE ASSIST SOCIAL E CIDADANIA
Referência: B-003
A Partir de: 27/01/2020

Processo N.: 64682/2020
Nome: (252608/1) ARIADNE CRISTINA GONCALVES DE QUEIROZ
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: B-003
A Partir de: 23/01/2020

Processo N.: 43276/2020
Nome: (252624/1) BARBARA GEANY RAMOS DIAS DE MORAES
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: B-003
A Partir de: 31/01/2020

Processo N.: 64668/2020
Nome: (98341/4) BELGRANO ANACLETO DE SOUZA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: D-005
A Partir de: 23/01/2020

Processo N.: 71270/2020
Nome: (225959/1) CALEB MIGUEL DA PAIXAO
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-004
A Partir de: 01/12/2019

Processo N.: 66927/2020
Nome: (227164/1) CARLOS ROBERTO DA SILVA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 01/02/2020

Processo N.: 66992/2020
Nome: (227023/1) CEZAR CAMINSKI PEREIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 31/01/2020

Processo N.: 66419/2020
Nome: (57107/1) CILIO CESAR DA SILVA
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Órgão: POLITEC
Referência: D-008
A Partir de: 18/01/2020

Processo N.: 41346/2020
Nome: (250408/1) CLAUDIA MATOS HERRERA
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: B-003
A Partir de: 23/09/2019

Processo N.: 64702/2020
Nome: (212218/2) CLAUTENES MARIA DE ALMEIDA FERREIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: B-003
A Partir de: 29/01/2020

Processo N.: 66931/2020

Nome: (221885/3) DAYANY CERVANTES DE ARAUJO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 07/02/2020

Processo N.: 1000003405148
Nome: (77831/3) ELAINE TEREZINHA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Referência: B-007
A Partir de: 16/03/2020

Processo N.: 41320/2020
Nome: (100957/35) ELIDA GOMES LEITE
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: B-003
A Partir de: 12/12/2019

Processo N.: 68846/2020
Nome: (204596/1) EMANUEL FRANCISCO DE SOUZA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: D-006
A Partir de: 01/03/2020

Processo N.: 51153/2020
Nome: (143229/2) EMMANUELLE DA SILVA SANTOS JOANONI
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Referência: D-005
A Partir de: 24/02/2020

Processo N.: 64656/2020
Nome: (252734/1) EUNICE LUNA FALQUETO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: B-003
A Partir de: 22/01/2020

Processo N.: 66936/2020
Nome: (227344/1) FELIPE GUILHERME KLEIN
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 07/02/2020

Processo N.: 64679/2020
Nome: (252590/1) FELLIPE SANT ANNA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: B-003
A Partir de: 24/01/2020

Processo N.: 66981/2020
Nome: (227176/1) FILIPPE FIGUEIREDO KESTRING
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 26/01/2020

Processo N.: 66962/2020
Nome: (227259/1) GABRIEL CONTER DE SAO JOSE
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 07/02/2020

Processo N.: 66987/2020
Nome: (200237/2) GRAZIELE ARAUJO GUSMAO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 31/01/2020

Processo N.: 71308/2020
Nome: (251390/1) GREICE SANTOS MACIEL
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: B-003
A Partir de: 02/12/2019

Processo N.: 64688/2020
Nome: (227510/1) HUELTON LIMA DA SILVA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 24/01/2020

Processo N.: 66988/2020
Nome: (226691/1) JANIALLY CARVALHO CAMARGO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 26/01/2020

Processo N.: 66967/2020
Nome: (227207/1) JEAN CARLOS FERREIRA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 03/02/2020

Processo N.: 66379/2020
Nome: (35340/1) JOAO GONCALVES DA SILVA

Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Órgão: POLITEC
Referência: B-010
A Partir de: 18/01/2020

Processo N.: 67448/2020
Nome: (228909/1) JOAO HENRIQUE DOS SANTOS DE LIMA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICIO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-004
A Partir de: 14/03/2020

Processo N.: 64649/2020
Nome: (252738/1) JOAO LEONCIO DA SILVA NETO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: B-003
A Partir de: 20/01/2020

Processo N.: 67490/2020
Nome: (228184/1) JOAO MARCELO SANTOS DE ALMEIDA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICIO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: B-004
A Partir de: 03/03/2020

Processo N.: 67507/2020
Nome: (229254/1) JOAO PAULO ARRUDA DE LIMA DENIZ
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICIO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: B-004
A Partir de: 28/03/2020

Processo N.: 66387/2020
Nome: (58434/1) JONES ANGELO BISINELLA
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Órgão: POLITEC
Referência: D-008
A Partir de: 18/01/2020

Processo N.: 47675/2020
Nome: (79602/1) JOSE FERRER KALIX
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: D-008
A Partir de: 22/02/2020

Processo N.: 66945/2020
Nome: (252627/1) JOSIANE BENEVIDES AMARIZ
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: SEC EST DE ASSIST SOCIAL E CIDADANIA
Referência: B-003
A Partir de: 31/01/2020

Processo N.: 67526/2020
Nome: (229225/1) KAREN CAROLINE DE ALMEIDA AZEVEDO
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICIO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-004
A Partir de: 14/03/2020

Processo N.: 66920/2020
Nome: (120616/1) LEA GONCALINA CARDOSO DE JESUS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Órgão: SEC EST DE ASSIST SOCIAL E CIDADANIA
Referência: D-006
A Partir de: 14/01/2020

Processo N.: 66970/2020
Nome: (227296/1) LEONARDO DE CARVALHO PEIXOTO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 08/02/2020

Processo N.: 67552/2020
Nome: (100995/33) LETICIA BARRETO VESSALI QUEIROZ
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICIO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-006
A Partir de: 14/03/2020

Processo N.: 50629/2020
Nome: (250774/1) LETICIA ROMAN DA SILVA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: B-003
A Partir de: 14/10/2019

Processo N.: 64685/2020
Nome: (252686/1) LIDIANE REGINA DE MIRANDA LEITE
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: B-003
A Partir de: 24/01/2020

Processo N.: 68860/2020
Nome: (228662/1) LORENA MOREIRA NICOCHELLI PASCOTTO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 10/03/2020

Processo N.: 64693/2020
Nome: (226731/1) LUSIANE ALVES DA ROCHA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 24/01/2020

Processo N.: 66413/2020

Nome: (58102/1) MARCIO LANDI
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Órgão: POLITEC
Referência: D-008
A Partir de: 18/01/2020

Processo N.: 61525/2020

Nome: (273093/1) MARCOS KLEYTON NISHIDA
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: A-002
A Partir de: 14/10/2019

Processo N.: 64704/2020

Nome: (208708/3) MARIA DE FATIMA REZZIERI GHISLENI
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: B-003
A Partir de: 29/01/2020

Processo N.: 71291/2020

Nome: (208037/2) MARIA SELMIRA DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-004
A Partir de: 13/12/2019

Processo N.: 64660/2020

Nome: (252598/1) MARIANA SOARES MORETTI
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: B-003
A Partir de: 22/01/2020

Processo N.: 67568/2020

Nome: (229193/1) MARILENE SOARES DA COSTA ROSA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-004
A Partir de: 28/03/2020

Processo N.: 66929/2020

Nome: (119513/1) MARLUCE PEREIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Órgão: SEC EST DE ASSIST SOCIAL E CIDADANIA
Referência: D-006
A Partir de: 08/01/2020

Processo N.: 66409/2020

Nome: (42457/2) MASSAO PAULO WATANABE
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Órgão: POLITEC
Referência: D-008
A Partir de: 18/01/2020

Processo N.: 59937/2020

Nome: (272214/1) NATALINA SEMLER
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: A-002
A Partir de: 08/08/2019

Processo N.: 66405/2020

Nome: (57103/1) NELSON MENDES TORRES
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Órgão: POLITEC
Referência: D-008
A Partir de: 18/01/2020

Processo N.: 66974/2020

Nome: (227632/1) NILMA DE OLIVEIRA FARIA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 01/02/2020

Processo N.: 67603/2020

Nome: (228938/1) ORISMAR DOS SANTOS ANDRADE
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-004
A Partir de: 16/03/2020

Processo N.: 1000003412986

Nome: (46675/16) PAULO DE OLIVEIRA JUNIOR
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Referência: C-003
A Partir de: 08/05/2020

Processo N.: 67628/2020

Nome: (228846/1) PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-004
A Partir de: 03/03/2020

Processo N.: 67642/2020

Nome: (229223/1) RAFAELA CRISTINA COLLE
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO

Referência: C-004
A Partir de: 31/03/2020

Processo N.: 52929/2020

Nome: (118941/3) REJEAN ADDOR DE SOUZA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: B-005
A Partir de: 14/02/2020

Processo N.: 66990/2020

Nome: (227239/1) RENATO FELICIANO DA SILVA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 31/01/2020

Processo N.: 66977/2020

Nome: (227214/1) RICARDO DE SOUSA CARNEIRO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-004
A Partir de: 08/02/2020

Processo N.: 64672/2020

Nome: (142656/1) RICARDO JOCIMAR PERDIGAO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-005
A Partir de: 23/01/2020

Processo N.: 71265/2020

Nome: (252750/1) ROMULO ETERNO ALVARENGA RAMOS
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: B-003
A Partir de: 27/01/2020

Processo N.: 64676/2020

Nome: (142658/1) RONNKY CHAELL BRAGA DA SILVA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: D-005
A Partir de: 23/01/2020

Processo N.: 66916/2020

Nome: (217383/2) ROVERSON FERREIRA DA COSTA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Órgão: SEC EST DE ASSIST SOCIAL E CIDADANIA
Referência: C-004
A Partir de: 28/01/2020

Processo N.: 1000003412481

Nome: (86443/14) SILVIA CANDIDA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
Referência: C-004
A Partir de: 03/05/2020

Processo N.: 67654/2020

Nome: (229195/1) SIMONTON SOUSA GARCIA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-004
A Partir de: 15/03/2020

Processo N.: 56467/2020

Nome: (76028/5) SUELI RODRIGUES SABARA
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-004
A Partir de: 21/12/2019

Processo N.: 67671/2020

Nome: (229207/1) VANIA MORAES DE ALMEIDA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-004
A Partir de: 30/03/2020

Processo N.: 67681/2020

Nome: (230355/1) WESLEN SOUZA DE ARRUDA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-004
A Partir de: 24/03/2020

Processo N.: 66396/2020

Nome: (57019/1) YUSSEF ALLI AHMAD
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Órgão: POLITEC
Referência: D-008
A Partir de: 18/01/2020

Processo N.: 67693/2020

Nome: (229221/1) ZIRLEY ALBUQUERQUE DE SOUZA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-004
A Partir de: 21/03/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00646/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: 557702/2019

Nome: (225478/1) ODIL BENEDITO ANTUNES DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: B-003
A Partir de: 14/11/2016

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00647/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: 64652/2020

Nome: (82370/2) ALEXANDRE EBERT
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Referência: C-003
A Partir de: 24/01/2020

Processo N.: 71315/2020

Nome: (251198/1) ANA FLAVIA RIBEIRO MESQUITA SE BALAO
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-003
A Partir de: 25/11/2019

Processo N.: 42655/2020

Nome: (248428/1) EDMILSON MARIANO DE MORAES
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-003
A Partir de: 14/05/2019

Processo N.: 71289/2020

Nome: (252650/1) EDVALDO DE SOUZA RODRIGUES
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-003
A Partir de: 16/01/2020

Processo N.: 33291/2020

Nome: (140181/2) ENOQUE MOURA PAZ
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Órgão: INST DE DEFESA AGROPEC DO ESTADO DE MT
Referência: C-003
A Partir de: 15/07/2019

Processo N.: 64732/2020

Nome: (124250/12) JOELMA APARECIDA DA SILVA
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-004
A Partir de: 08/08/2019

Processo N.: 70968/2020

Nome: (216007/2) LAURA BATISTA GONCALVES
Cargo/Função: (10282) ASSIST. SIST. PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-003
A Partir de: 20/12/2019

Processo N.: 49998/2020

Nome: (237123/2) LAURA FABIANE DE OLIVEIRA PATRICIO
Cargo/Função: (10280) PROF. NIV. SUP. SIST. PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-003
A Partir de: 03/06/2019

Processo N.: 66040/2020

Nome: (267901/1) MILTON HAROLDO MARKUS
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
Órgão: INST DE DEFESA AGROPEC DO ESTADO DE MT
Referência: B-002
A Partir de: 19/02/2019

Processo N.: 72666/2020

Nome: (247831/2) VANIA DE ALMEIDA ARRUDA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-003
A Partir de: 21/05/2019

Processo N.: 42662/2020

Nome: (248525/1) VERA LUCIA BARCELOS ANDRADE
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: C-003
A Partir de: 15/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00648/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR

Evento: Enquadramento Nivel nos termos da LC nº565/2015

Processo N.: 621507/2018

Nome: (118730/2) SIDNEY CARDOSO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: B-006
A Partir de: 29/11/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00649/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR

Evento: Enquad Originario Profissionais SUS LC 441/2011

Processo N.: 520549/2016

Nome: (58079/2) ANA PAULA MARQUES SCHULZ
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: D-009
A Partir de: 01/09/2019

Processo N.: 534027/2019

Nome: (58433/2) CLEUZA MARIA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: D-009
A Partir de: 30/10/2019

Processo N.: 91089/2018

Nome: (59021/1) DEISE FLORENTINA DE CAMPOS TEIXEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: D-009
A Partir de: 17/12/2019

Processo N.: 71359/2018

Nome: (59018/1) ROSELI APARECIDA BERRAR MACAGNAN
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: D-009
A Partir de: 16/12/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00305/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: 194749/2020

Nome: (242245/1) MARINHA SOARES BARBOSA
Cargo/Função: (11509) DGA-6
Un. Adm: (132209) UNID. DE ACESSORIA
A Partir de: 04/01/2020 Até01/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Kleber Geraldino Ramos dos Santos
Secretário Adjunto de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00306/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (39249/1) CARLOS GODOY
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Un. Adm: (202819) COORD. DE FISCAL. FIXA DE TRANSITO
A Partir de: 20/04/2020 Até28/06/2020

Processo N.:

Nome: (94922/2) HAROLDO PIRES PILATTI
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (172340) GER. REG. NOROESTE DE ATEND. AO CONTRIBUINTE
A Partir de: 30/04/2020 Até30/06/2020

Processo N.:

Nome: (24814/1) SELMA PEDROSO DE BARROS
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Un. Adm: (202495) COORD. DE PROV. E APLICAÇÃO
A Partir de: 01/06/2020 Até29/08/2020

Processo N.:

Nome: (16809/1) TANIA REGINA GOTZSCH DE ALMEIDA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Un. Adm: (202819) COORD. DE FISCAL. FIXA DE TRANSITO
A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Kleber Geraldino Ramos dos Santos
Secretário Adjunto de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00307/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 203334/2020

Nome: (18801/1) ADALBERTO AIRES FAVERO
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 15/02/2007 Ate 14/02/2012
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (8580/1) ADELINO DE SOUZA LELIS
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/07/2004 Ate 18/07/2009
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (208696/1) ANIELO FERNANDES
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 08/01/2014 Ate 07/01/2019
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (116969/1) ANTONIO AFFONSO XAVIER DE SERPA PINTO
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 30/08/2009 Ate 29/08/2014
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (8570/1) ANTONIO BERTAO
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 05/03/2005 Ate 04/03/2010
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (116722/1) ANTONIO CARLOS ANDRADE BECKER
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 16/08/2009 Ate 15/08/2014
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (24872/1) ANTONIO RIBEIRO DE MORAES
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/02/2007 Ate 18/02/2012
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (24874/1) ANTONIO SERGIO TENUTA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/02/2002 Ate 18/02/2007
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (24876/1) APARECIDO VALDIR DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/02/2007 Ate 18/02/2007
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (21185/1) BRUNO ROBERTO PEREIRA DE BRITO LUZ
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 06/05/2000 Ate 05/05/2005
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (8260/1) CARLOS ANTONIO COSTA GUEDES
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 14/03/1995 Ate 13/03/2000
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (21205/1) CARLOS DE ALMEIDA COUTO NETO
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 06/05/2005 Ate 05/05/2010
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (15874/1) CELIO ANTONIO DA SILVA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/01/2012 Ate 18/01/2017
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (13314/1) CLEUSA GOMES MORAES
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 05/05/2002 Ate 04/05/2007
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (16812/1) DAVID DE BARROS LIMA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 03/03/2003 Ate 02/03/2008
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (71552/1) DILVAN COELHO DE MORAES
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 03/04/2003 Ate 02/04/2008
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (24854/1) FRANCISCO TADEU DE ARAUJO
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/02/1997 Ate 18/02/2002
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (51723/1) GENESIO GALLIO FILHO
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 01/03/2000 Ate 28/02/2005
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (21213/1) GETO ARAO SALLES
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 07/05/2000 Ate 06/05/2005
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 191121/2020

Nome: (78211/2) HELENYL TAPAPOS DE LIMA COELHO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 29/07/2013 Ate 28/07/2018
A Partir de: 25/05/2020 Até25/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (21140/1) JAIR MOREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 11/08/2006 Ate 10/08/2011
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (21141/1) JAUIR PAULINO DA SILVA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 06/05/2000 Ate 05/05/2005
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (21223/1) JERONIMO SCHAFER
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 06/05/2000 Ate 05/05/2005
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (24866/1) JOAO BARBOSA DE MOURA
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/02/2002 Ate 18/02/2007
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 191880/2020

Nome: (204818/2) JOAO FERNANDES DE OLIVEIRA PRADO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 28/07/2013 Ate 27/07/2018
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (24820/1) JOSE CARLOS CINTRA FIGUEIREDO
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 01/06/2004 Ate 31/05/2009
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (16924/1) JOSE DIAS COUTINHO FILHO
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 21/02/2004 Ate 20/02/2009
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (24843/1) JOSE DO CARMO RODRIGUES
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/02/2012 Ate 18/02/2017
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020

Nome: (24855/1) JOSE ITAMAR PAES ANANIAS
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 19/02/2002 Ate 18/02/2007
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (24839/1) JUARI RODRIGUES VIEIRA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 19/02/2007 Ate 18/02/2012
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (24838/1) JUSTINO SOARES FILHO
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 19/02/2002 Ate 18/02/2007
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (21133/1) LAURO REGINALDO RODRIGUES
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 06/05/2005 Ate 05/05/2010
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (8549/1) LAURO ROBERTO
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 11/02/1995 Ate 10/02/2000
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (8578/1) LAZARO ELIAS DE SOUZA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 03/03/2003 Ate 02/03/2008
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (8565/1) LUIS MAURO VIEGAS FERREIRA MENDES
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 01/08/1997 Ate 31/07/2002
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (17426/1) LUIZ CARLOS ALVAREZ BARCA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 06/05/2000 Ate 05/05/2005
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (21217/1) LUIZ CARLOS DA COSTA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 06/05/2000 Ate 05/05/2005
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (24808/1) MARIA VALDECY LIMA GRANJA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 19/02/2007 Ate 18/02/2012
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (25135/1) MARINO ITAMARAGIBA GOMES HERNANDORENA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 19/02/2007 Ate 18/02/2012
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (8175/1) MARIO MARCIO MATOSO
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 14/03/2012 Ate 13/03/2017
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (7992/1) MIRIAM GLORIA SALAS DE MATOS
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 07/12/2001 Ate 06/12/2006
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (8540/1) NAMY GARCIA OURIVES
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 19/10/2001 Ate 18/10/2006
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (25352/1) NEDINO BARBOZA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 21/11/1998 Ate 20/11/2003
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (8729/1) NELSON FONTANEZ
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 07/12/2001 Ate 06/12/2006
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (13307/1) NEY JOSE DE CAMPOS
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 15/02/2002 Ate 14/02/2007
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (21194/1) NILTON LOURENCO DE PAULA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 13/08/1999 Ate 12/08/2004
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (16919/1) PAULO AFONSO ALVES DE MATOS
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 21/03/2004 Ate 20/03/2009
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (24860/1) PEDRO FERNANDES DE CAMARGO
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 19/02/1992 Ate 18/02/1997
 A Partir de: 30/05/2020 Até28/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (8721/1) PEDRO GOMES LIMA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 29/10/1999 Ate 28/10/2004
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (18232/1) RUY PIRES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 17/09/2001 Ate 16/09/2006
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 20334/2020
 Nome: (21198/1) SILVANA MARIA TURRA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 01/03/2009 Ate 28/02/2014
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 2033342020
 Nome: (8553/1) VALDIR ZAMPARONI DE ANDRADE
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 24/05/2003 Ate 23/05/2008
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (206526/1) VALERIA ADRIANA HENRIQUE DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 29/09/2013 Ate 28/09/2018
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (24796/1) VALFREDO BORGES FARIAS
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 19/02/2002 Ate 18/02/2007
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 204894/2020
 Nome: (256785/1) VANESSA SOUZA ALVES
 Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
 Quinquênio de Referência: 18/06/2014 Ate 17/06/2019
 A Partir de: 02/06/2020 Até01/07/2020

Processo N.: 203334/2020
 Nome: (8659/1) VILSON FERREIRA NOBRE
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 13/11/2000 Ate 12/11/2005
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Kleber Geraldino Ramos dos Santos
 Secretário Adjunto de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00308/2020 DE:
 05/06/2020

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
 Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: 196934/2020
 Nome: (100854/2) KLEYTON GOMES SANTIAGO
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 05/04/2002 Ate 04/04/2007
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 190911/2020
 Nome: (225563/1) ROSANI TEIXEIRA GONCALVES RAHAL
 Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
 Quinquênio de Referência: 10/08/2010 Ate 09/08/2015
 A Partir de: 22/06/2020 Até21/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Kleber Geraldino Ramos dos Santos
 Secretário Adjunto de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00309/2020 DE:
 05/06/2020

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: GOZO LICENCA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.: 204888/2020
 Nome: (205124/1) HELAINE APARECIDA RONDON SILVA DE ARRUDA
 Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
 Quinquênio de Referência: 04/08/2013 Ate 03/08/2018
 A Partir de: 02/06/2020 Ate 31/07/20

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Kleber Geraldino Ramos dos Santos
 Secretário Adjunto de Administração Fazendária

SEMA**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE**

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00184/2020 DE:
05/06/2020

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (252598/1) MARIANA SOARES MORETTI
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Un. Adm: (195472) COORD. DE CONSERVAÇÃO E REST. DE ECOSISTEMAS
A Partir de: 23/03/2020 Até 06/04/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

SINFRA**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00061/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:
Nome: (222463/7) DANIELLE ANTUNES BARRETO FIGUEIREDO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (189340) SUP. DE MOBILIDADE ACESSI. E SANEAMENTO
AMBIENTAL
A Partir de: 22/04/2020 Até 21/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

SFSP**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00665/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: REMOCAO

Processo N.: Protocolo nº198401/2020
Nome: (250445/1) ANA GABRIELA DORILEO CALDAS LEVENTI
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Para Un. Adm: (204390) SUPER. REG. OESTE DO SISTEMA PENITENCIARIO
A Partir de: 25/05/2020

Processo N.: Protocolo nº119909/2020
Nome: (85430/1) WALTER MOREIRA CAMPOS FILHO
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Para Un. Adm: (162868) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ALTO ARAGUAIA
A Partir de: 04/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00666/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: MAI
Nome: (67519/6) ALECIO APARECIDO LIGOR
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (248559/1) ALEXSANDER RODRIGO FERNANDES DA SILVA
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (273061/3) ANA PAULA BARBOSA NEVES
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (287486/2) CICERO GOMES DA SILVA JUNIOR
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (248824/1) CLEIDIMAR FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (212101/2) ELIZANE GRAZIELE VIDAL
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (273064/3) GILVAN ADRIANO FERREIRA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (273062/3) JAIR TERUEL GALBIATO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (140044/7) LAUREMI PEREIRA MERCEDES
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (129412/3) LEANDRO TENORIO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (233227/1) MARCOS ARAGAO DA SILVA
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (248576/1) MARIA SUZANA PANSANI MINTO TENORIO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (245076/2) NEVYTON ANTONIO SERAPIAO DE CARVALHO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (75567/6) NOEME NEVES DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (287480/2) PAULO HENRIQUE DE LIMA DOS SANTOS
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (132276/3) RENATA CRISTINA OLIMPIO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (243616/9) RODRIGO DOS SANTOS CRISTIANO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (237155/3) ROGERIO JOSE DE SOUZA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI
Nome: (248895/1) UERICA BORGES CARDOSO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (287485/2) VALDECIR GOTTFERT
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (248642/1) WELITON ANTONIO DIAS DE LIMA
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (253763/13) WILLIAM CESAR DE SOUZA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (184365) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE SINOP
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00667/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (251743/1) ALINE DOS SANTOS
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 25/05/2020 Até 22/08/2020

Processo N.:

Nome: (233734/1) EUCLEBSON DIONISIO SANTOS
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162485) SUBDIR. DA PENITENCIARIA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 13/03/2020 Até 10/06/2020

Processo N.:

Nome: (118079/1) GILMAR FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162663) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE BARRA DO GARÇAS
A Partir de: 11/05/2020 Até 17/05/2020

Processo N.:

Nome: (117361/1) WIVIAN DA SILVA PEREIRA TAQUES
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (190209) SUBDIR. DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO
A Partir de: 24/04/2020 Até 22/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00668/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (233216/1) THAIS FERNANDES DE MOURA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (163120) GER.REG. CENT. ATEND.SOC. MASC. DE BARRA DO GARÇAS
A Partir de: 09/05/2020 Até 12/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00669/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: Protocolo nº162861/2020

Nome: (143746/4) RONAN RODRIGUES ARRUDA SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162612) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE CACERES
A Partir de: 30/05/2020 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00670/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: LSF

Nome: (257339/1) FRANCIENE RODRIGUES DA FONSECA
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Un. Adm: (162663) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE BARRA DO GARÇAS
A Partir de: 26/04/2020 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

P.J.C

POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00315/2020 DE:
05/06/2020

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.:

Nome: (140853/2) ADAILSON GONCALO RODRIGUES FERREIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133809) DELEGACIA DE POLICIA DE NOVA MUTUM
A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.:

Nome: (95744/1) ADELAR GUBERT DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133795) DELEGACIA DE POLICIA DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.:

Nome: (97382/4) ADRIANA OENNING
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLICIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.:

Nome: (109102/2) ADRIANA PINHEIRO DOS SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLICIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 03/04/2020 Até 03/04/2020

Processo N.:

Nome: (99998/1) ADRIANO BERNARDI CAVALHERI
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (133590) DELEGACIA REG. DE CÁCERES
A Partir de: 02/04/2020 Até 02/04/2020

Processo N.:

Nome: (203467/1) AIRES ERLQINY TELLES PANIAGO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133779) DELEGACIA DE POLICIA DE NORTELANDIA
A Partir de: 03/04/2020 Até 03/04/2020

Processo N.:

Nome: (92124/1) ALEX CESAR DA CRUZ LEITE
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133620) DELEGACIA DE POLICIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.:

Nome: (92124/1) ALEX CESAR DA CRUZ LEITE
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133620) DELEGACIA DE POLICIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 05/03/2020 Até 05/03/2020

Processo N.:

Nome: (125806/11) AUGUSTO RENATO MAGRI ARANTES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLICIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 04/04/2020 Até 04/04/2020

Processo N.:

Nome: (97370/1) BARTOLOMEU QUINTEIRO DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133728) DELEGACIA DE POLICIA DE DIAMANTINO
A Partir de: 04/04/2020 Até 04/04/2020

Processo N.:

Nome: (136336/1) CARLOS HENRIQUE ENGELMANN
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (133833) DELEGACIA REG. DE JUÍNA
A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.:

Nome: (259636/1) CHRISTIAN JORGE PAES DE BARROS SILVA

Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.:

Nome: (259631/1) CLEIDE ALVES COELHO RIBEIRO
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 02/04/2020 Até 02/04/2020

Processo N.:

Nome: (57651/11) ERIKA DENISE ALVES DE LIMA BRAGA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLÍCIA/LC318/407
Un. Adm: (133620) DELEGACIA DE POLÍCIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.:

Nome: (259678/1) EVELYN KARINNE NEVES SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 02/04/2020 Até 02/04/2020

Processo N.:

Nome: (268085/1) FABIO PACHECO RODRIGUES
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 02/04/2020 Até 02/04/2020

Processo N.:

Nome: (268027/1) FERNANDA DE SALES CARNEIRO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 02/04/2020 Até 02/04/2020

Processo N.:

Nome: (242103/13) FERNANDA XIMENES BORRALHO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLÍCIA/LC318/407
Un. Adm: (133795) DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉDO RIO CLARO
A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.:

Nome: (234337/1) GABRIEL NOGUEIRA DE MORAES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLÍCIA/LC318/407
Un. Adm: (134511) DELEGACIA DE POLÍCIA DE SORRISO
A Partir de: 13/04/2020 Até 13/04/2020

Processo N.:

Nome: (233460/2) HELMUT DOS REIS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (193488) DEL. REGIONAL DE NOVA MUTUM
A Partir de: 02/04/2020 Até 02/04/2020

Processo N.:

Nome: (237232/2) IHANCO MOREIRA CARVALHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (133590) DELEGACIA REG. DE CÁCERES
A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.:

Nome: (234405/1) JOEL MESQUITA DE SOUZA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLÍCIA/LC318/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 06/04/2020 Até 06/04/2020

Processo N.:

Nome: (127614/2) JOSE DO CARMO AGUIAR
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (133795) DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉDO RIO CLARO
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.:

Nome: (82110/2) JOSE SILVANO DE MEDEIROS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (133841) DELEGACIA DE POL. DE JUÍNA
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.:

Nome: (268019/1) JULIO CESAR DE ALMEIDA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (133620) DELEGACIA DE POLÍCIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.:

Nome: (231150/2) LOURIVAL RAMIRES DA CRUZ
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 03/04/2020 Até 03/04/2020

Processo N.:

Nome: (87784/2) LUIZ CARLOS FERREIRA COSTA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (133779) DELEGACIA DE POLÍCIA DE NORTELÂNDIA
A Partir de: 03/04/2020 Até 03/04/2020

Processo N.:

Nome: (203865/1) MARCO ANTONIO DE MOURA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 07/04/2020 Até 07/04/2020

Processo N.:

Nome: (252048/1) MARCO BORTOLOTTI REMUZZI
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLÍCIA
Un. Adm: (133833) DELEGACIA REG. DE JUÍNA
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.:

Nome: (220430/17) MARILAINÉ SUELLEN DE CARVALHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (133620) DELEGACIA DE POLÍCIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.:

Nome: (268153/1) MARILIA LORENA OLIVEIRA SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (133795) DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉDO RIO CLARO
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.:

Nome: (268105/1) MARIZANE MACHADO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 04/04/2020 Até 04/04/2020

Processo N.:

Nome: (97462/1) MARLISE DA SILVA FERREIRA MATOS
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Un. Adm: (173720) COORD. DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL
A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.:

Nome: (259861/1) MAYCON RODRIGUES
Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR
Un. Adm: (131970) GER. DE ARMAS, EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES
A Partir de: 02/02/2020 Até 02/02/2020

Processo N.:

Nome: (115761/2) MIGUEL MACARIO LOPES
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLÍCIA
Un. Adm: (133612) DELEGACIA DE POLÍCIA DE CÁCERES
A Partir de: 03/04/2020 Até 03/04/2020

Processo N.:

Nome: (259933/1) MIRCEIA KARLA DE MIRANDA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLÍCIA/LC318/407
Un. Adm: (133825) DELEGACIA DE POLÍCIA DE SANTO AFONSO
A Partir de: 04/04/2020 Até 04/04/2020

Processo N.:

Nome: (136171/1) NILVA FATIMA DOS SANTOS DELUQUI
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (133620) DELEGACIA DE POLÍCIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.:

Nome: (136171/1) NILVA FATIMA DOS SANTOS DELUQUI
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR
Un. Adm: (133620) DELEGACIA DE POLÍCIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 17/04/2020 Até 17/04/2020

Processo N.:

Nome: (268039/1) RAFAELLA PAIVA COELHO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLÍCIA/LC318/407
Un. Adm: (133620) DELEGACIA DE POLÍCIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.:

Nome: (232255/3) ROBERTO SILVA FRANCISCO PEREIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (193461) DEL. REGIONAL DE GARANTADO NORTE
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.:

Nome: (75743/8) RODRIGO DE MATOS EMILIANO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (133795) DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉDO RIO CLARO
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.:

Nome: (259930/1) SAULLO SAIGO IDERIHA
Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR
Un. Adm: (131970) GER. DE ARMAS, EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES
A Partir de: 22/02/2020 Até 22/02/2020

Processo N.:

Nome: (108866/6) SAVIANO SCHWARZ SANTOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 04/04/2020 Até 04/04/2020

Processo N.:

Nome: (234441/1) SUELLEM MEDEIROS NASCIMENTO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLÍCIA/LC318/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLÍCIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.:

Nome: (234267/1) THIAGO WELLINGTON DA SILVA OLIVEIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLÍCIA/LC318/407
Un. Adm: (133795) DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉDO RIO CLARO
A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.:

Nome: (100132/33) VALDEMIR DUNDA DE DEUS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (133825) DELEGACIA DE POLÍCIA DE SANTO AFONSO
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.:

Nome: (104425/23) VALDEMIR LACERDA DA SILVA CAMPOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Un. Adm: (133620) DELEGACIA DE POLÍCIA DE ARAPUTANGA
A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.:

Nome: (95778/1) VANDA REGINA RAMOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLICIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.:

Nome: (141390/4) VANIRA KIISTER PLASTER
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134635) DELEGACIA DE POLICIA DE BARRA DO BUGRES
A Partir de: 04/04/2020 Até 04/04/2020

Processo N.:

Nome: (66328/7) WILSON SOUZA SANTOS
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (133612) DELEGACIA DE POLICIA DE CÁCERES
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Mario Dermeval Aravechia de Resende
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00316/2020
05/06/2020

DE:

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (208036/2) ABADESSA DE CASSIA FERNANDES ALVES
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133876) DELEGACIA DE POLICIA DE COLNIZA
A Partir de: 22/05/2020 Até 20/07/2020

Processo N.:

Nome: (225257/7) EVENILTON DIAS DE SOUZA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177245) DELEGACIA DE POL. DE PEIXOTO DE AZEVEDO
A Partir de: 12/05/2020 Até 10/07/2020

Processo N.:

Nome: (203447/1) VOLMIR SANTOLIN
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133493) DELEGACIA REG. DE BARRA DO GARÇAS
A Partir de: 04/05/2020 Até 17/06/2020

Processo N.:

Nome: (259910/1) YANNA DOS SANTOS SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133345) DIR. DA POLÍCIA JUDICIARIA CIVIL DO INTERIOR
A Partir de: 16/03/2020 Até 28/03/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Mario Dermeval Aravechia de Resende
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

PMMT

POLÍCIA MILITAR

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00199/2020
05/06/2020

DE:

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE PESSOA DA FAMILIA - MILITAR

Processo N.:

Nome: (230514/1) FELIPE DA SILVA ROCHA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (166766) COMANDO REGIONAL I - CUIABA
A Partir de: 17/04/2020 Até 30/04/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
CEL. PM Jonildo Jose de Assis
Comandante Geral da PM-MT

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00200/2020
05/06/2020

DE:

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (267467/1) RENAN SILVA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (175412) 5ª CIA. PM DE CAMPO NOVO DO PARECIS
A Partir de: 30/04/2020 Até 27/08/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
CEL. PM Jonildo Jose de Assis
Comandante Geral da PM-MT

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00201/2020
05/06/2020

DE:

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 186588/2020

Nome: (257453/1) DANIELLE MACIEL OLSSON
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 24/07/2014 Ate 23/07/2019
A Partir de: 18/05/2020 Até 16/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
CEL. PM Jonildo Jose de Assis
Comandante Geral da PM-MT

POLITEC

PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00262/2020
05/06/2020

DE:

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: MAI

Nome: (67009/11) ABMAEL DOS SANTOS
Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR
Un. Adm: (159662) GER. DE IDENTIFICAÇÃO DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (255324/1) ALINE VIEIRA RODRIGUES
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (159620) GER. REGIONAL DA POLITEC DE SORRISO
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (296196/1) DEISIVANIA DE ARAUJO
Cargo/Função: (10987) TECNICO DE NECROPSIA
Un. Adm: (159620) GER. REGIONAL DA POLITEC DE SORRISO
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (79411/3) GERMANO SILVA GOMES
Cargo/Função: (10979) PAPILOSCOPISTA
Un. Adm: (159662) GER. DE IDENTIFICAÇÃO DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (71213/4) GLEDSON NILTON EMILIANO
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (159620) GER. REGIONAL DA POLITEC DE SORRISO
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (287017/1) JESICA RUIZ SILVA
Cargo/Função: (10987) TECNICO DE NECROPSIA
Un. Adm: (159620) GER. REGIONAL DA POLITEC DE SORRISO
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (255237/1) LUCIANO NOGUEIRA
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (159620) GER. REGIONAL DA POLITEC DE SORRISO
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (113268/10) NILTON CARLOS DALBERTO
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (159620) GER. REGIONAL DA POLITEC DE SORRISO
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (286929/1) TALITA MARIA ROCHA KUFFEL
Cargo/Função: (10987) TECNICO DE NECROPSIA
Un. Adm: (159620) GER. REGIONAL DA POLITEC DE SORRISO
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: MAI

Nome: (204566/5) WASHINGTON OLIVEIRA TELLES II
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Un. Adm: (159620) GER. REGIONAL DA POLITEC DE SORRISO
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00263/2020
05/06/2020

DE:

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (255417/1) JIM HEIJI ABURAYA

Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL

Un. Adm: (159646) GER. DE CRIMINALISTICA DE TANGARA DA SERRA

A Partir de: 17/05/2020 Até23/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Rubens Sadao Okada

Diretor Geral da POLITEC

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA/SEDUC/00369/2020

DE:

05/06/2020

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS

Evento: DESIGNAÇÃO P.E.B

Processo N.: 1000003314849

Nome: (67246/2) EVERALDO PAULO DE MORAES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para: (118672) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 01/01/2020 Até31/05/2020

Processo N.: 1000003314877

Nome: (69494/4) IZABEL CRISTINA BENVENUTI DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para: (118672) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 01/01/2020 Até31/05/2020

Processo N.: 1000003314885

Nome: (82838/2) JANETH APARECIDA DA SILVA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para: (118672) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 01/01/2020 Até31/05/2020

Processo N.: 1000003314890

Nome: (78460/2) JEANNE KATT DIAS MARQUES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para: (118672) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 01/01/2020 Até31/05/2020

Processo N.: 1000003315136

Nome: (87754/1) JUSTINO MANOEL DE ARRUDA FILHO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para: (118672) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 01/01/2020 Até31/05/2020

Processo N.: 1000003315143

Nome: (121547/10) MARCELO OLIVEIRA PEREIRA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para: (118672) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 01/01/2020 Até31/05/2020

Processo N.: 1000003315144

Nome: (76177/2) MARIA APARECIDA DA SILVA BARROS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para: (118672) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 01/01/2020 Até31/05/2020

Processo N.: 1000003315146

Nome: (84566/1) MARIA CAMILO RODRIGUES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para: (118672) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL

A Partir de: 01/01/2020 Até31/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Marioneide Angelica Kliemaschewsk

Secretária de Estado de Educação

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SEDUC

Objeto: CONTRATO TEMPORARIO EM SUBSTITUIÇÃO POR MOTIVO DE URGÊNCIA
CONTRATO/SEDUC/28812/2020 DE: 05/06/2020

Processo N.: 1000003416914

Contratado: (267887/6) CLEDINA RAMOS DOS SANTOS,CPF: 935.336.401-91;Cargo/

Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 20H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:AFASTAMENTO DO TITULAR;Un.

Adm:(015733) E.E. IARA MARIA MINOTTO GOMES;De: 01/06/2020 a 18/12/2020

Substituído: (60275/9) JAQUELINE ARCAS FERREIRA DE LIMA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Marioneide Angelica Kliemaschewsk

Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00932/2020

DE:

05/06/2020

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: REMOCAO

Processo N.: 1000003419544

Nome: (286486/1) JULIESE CARLOS DOS SANTOS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para Un. Adm: (184152) E. E. JUAREZ RODRIGUES DOS ANJOS

A Partir de: 01/06/2020

Processo N.: 1000003419524

Nome: (257046/2) MARCELLE KARYELLE MONTALVAO GOMES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para Un. Adm: (015067) E. E. JUSCELINO K. OLIVEIRA

A Partir de: 22/05/2020

Processo N.: 1000003419516

Nome: (85171/1) MARIA AUXILIADORA SOARES DA SILVA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Para Un. Adm: (192228) E. E. 20 DE MARÇO

A Partir de: 01/06/2020

Processo N.: 1000003419531

Nome: (111777/2) ROSANGELA DA SILVA PAULINO

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Para Un. Adm: (076198) E. E. PAULO FREIRE

A Partir de: 03/06/2020

Processo N.: 1000003419564

Nome: (200470/41) SIBELI RITTER

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Para Un. Adm: (012130) E. E. MARIA LEITE MARCOSKI

A Partir de: 02/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Marioneide Angelica Kliemaschewsk

Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00933/2020

DE:

05/06/2020

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: 1000003399034

Nome: (85052/1) RUBIA ALVES BORGES

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Un. Adm: (011517) E. E. ARTUR DA COSTA E SILVA

A Partir de: 01/03/2020 Até 22/03/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Marioneide Angelica Kliemaschewsk

Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00934/2020

DE:

05/06/2020

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA A GESTANTE/SEGURADO INSS

Processo N.: 1000003419397

Nome: (286304/6) CAROLINE KELLI DE SOUZA NARDES

Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO

Un. Adm: (009423) E. E. BARAO DE MELGACO

A Partir de: 28/05/2020 Até26/07/2020

Processo N.: 1000003419308

Nome: (295635/4) JENNEFER BRENNIA DE OLIVEIRA RAMOS

Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Un. Adm: (012386) E. E. BENEDITA AUGUSTA LEMES

A Partir de: 11/05/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 1000003418914

Nome: (238880/12) KLENIA PEREIRA DE SOUZA MATOS

Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO

Un. Adm: (011355) E. E. Mal. EURICO GASPARG DUTRA

A Partir de: 01/06/2020 Até28/09/2020

Processo N.: 1000003418572

Nome: (256906/21) MICHELE COSTA DA SILVA

Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO

Un. Adm: (012475) E. E. FELICIANO GALDINO

A Partir de: 14/05/2020 Até12/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Marioneide Angelica Kliemaschewsk
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00935/2020
05/06/2020

DE:

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: 1000003415488

Nome: (202219/5) IVONETTE PAIM SLOWINSKI

Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR

Un. Adm: (016500) E.E. MARIO SPINELLI

A Partir de: 20/05/2020 Até10/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Marioneide Angelica Kliemaschewsk
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00936/2020
05/06/2020

DE:

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (78364/25) ANA KELLIS LACERDA GENTIL

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Un. Adm: (013226) E.E. Dr. JOSE GENTIL DA SILVA

A Partir de: 30/04/2020 Até29/05/2020

Processo N.:

Nome: (73285/3) CLAUDILENE RENATA DE MORAIS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Un. Adm: (140805) E.E. BONIFACIO SACHETTI

A Partir de: 26/05/2020 Até22/09/2020

Processo N.:

Nome: (132120/11) DAIANE MARIA HAUBRICHT

Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Un. Adm: (015482) E.E. RUI BARBOSA

A Partir de: 29/05/2020 Até12/06/2020

Processo N.:

Nome: (130783/3) DENIVALDO PEREIRA DOS SANTOS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Un. Adm: (159700) E.E. ANTONIO ALVES DIAS

A Partir de: 14/03/2020 Até12/05/2020

Processo N.:

Nome: (125924/32) ELIANE LUIZ DOS SANTOS

Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR

Un. Adm: (013102) E.E. 14 DE FEVEREIRO

A Partir de: 09/03/2020 Até23/03/2020

Processo N.:

Nome: (242389/1) LUCIA STRAPAZON

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Un. Adm: (013560) E.E. JOAO PAULO II

A Partir de: 20/03/2020 Até18/04/2020

Processo N.:

Nome: (236022/1) MARACILDA COSTA DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Un. Adm: (011282) E.E. HERONILDES ARAUJO

A Partir de: 16/05/2020 Até14/07/2020

Processo N.:

Nome: (63181/26) MARCIA EDEVIRGES FIEL

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Un. Adm: (013560) E.E. JOAO PAULO II

A Partir de: 05/05/2020 Até01/09/2020

Processo N.:

Nome: (49655/3) MARCOS ROBERTO FERRARI

Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Un. Adm: (011916) E.E. 22 DE MAIO

A Partir de: 04/03/2020 Até02/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Marioneide Angelica Kliemaschewsk
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00937/2020
05/06/2020

DE:

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA A GESTANTE

Processo N.:

Nome: (251341/1) ROSICLEIA RODRIGUES DA COSTA

Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR

Un. Adm: (013978) E.E. 25 DE OUTUBRO

A Partir de: 17/05/2020 Até12/11/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Marioneide Angelica Kliemaschewsk
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00938/2020
05/06/2020

DE:

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: 1000003418714

Nome: (17650/3) ABIGAIL FERREIRA DA SILVA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 11/03/2014 Ate 10/03/2019

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419474

Nome: (89583/9) ADALGISA BELLAVER

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 09/08/2012 Ate 08/08/2017

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419068

Nome: (84897/1) ADALVA FERREIRA DE ALMEIDA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419377

Nome: (250457/1) ADELDA BARBOSA SILVA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Quinquênio de Referência: 25/09/2013 Ate 24/09/2018

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419473

Nome: (124025/7) ADELSON LINO POQUIVUIQUI DA SILVA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 08/08/2007 Ate 07/08/2012

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418568

Nome: (44681/10) ADENICIO TEODORO FERREIRA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 14/02/2015 Ate 13/02/2020

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419253

Nome: (37366/1) ADICELIA CARVALHO DO VALE

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 01/01/2013 Ate 31/12/2017

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419477

Nome: (239780/2) ADILZE LEMOS MONTEIRO

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Quinquênio de Referência: 13/07/2012 Ate 12/07/2017

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418590

Nome: (139071/13) ADRIANA APARECIDA BARBOSA ALTES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 14/02/2014 Ate 13/02/2019

A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418573

Nome: (227772/1) ADRIANA FERREIRA SOARES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 27/01/2011 Ate 26/01/2016

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419584

Nome: (113674/8) ADRIANA GONCALVES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017

A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419428

Nome: (55231/4) ADRIANA MARIA MARQUES CAPPELLARI

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 05/09/2011 Ate 04/09/2016

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419479

Nome: (67191/4) AGUINALDO MARQUES NANTES

Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418738

Nome: (84898/1) ALAIDES ARAUJO DE LIMA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419494
 Nome: (42465/7) ALCIONE BOM DESPACHO TEIXEIRA COSTA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419482
 Nome: (43631/1) ALDAMIRO RAMOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/03/2003 Ate 29/02/2008
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419449
 Nome: (251398/1) ALDELISE COSTA DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 02/12/2013 Ate 01/12/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419171
 Nome: (84267/1) ALDENI ANGELA LEITE SILVEIRA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003318036
 Nome: (143945/6) ALEDE KAMPPF GEWEHR
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 06/06/2012 Ate 05/06/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419259
 Nome: (84503/1) ALESSANDRA GONZALEZ SBROGGIO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2005 Ate 31/01/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419204
 Nome: (87958/1) ALESSANDRA NAZARIO PEREIRA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003337491
 Nome: (85754/1) ALEX PETTER RIBEIRO ALVES
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/05/2011 Ate 06/05/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419497
 Nome: (86132/21) ALEXANDRE LUIS WOELH
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003334831
 Nome: (65551/6) ALGEMIRA PEDROSA DE ARRUDA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/06/2010 Ate 31/05/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até01/08/2020

Processo N.: 1000003418442
 Nome: (54762/4) ALICE ANETE DA SILVA SIQUEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003418443
 Nome: (54762/4) ALICE ANETE DA SILVA SIQUEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418737
 Nome: (85308/1) ALICE APARECIDA IAREMA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418656
 Nome: (78500/2) ALICE FERREIRA GUIMARAES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 08/10/2010 Ate 07/10/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003349233
 Nome: (26095/2) ALICE TERESINHA BOTTON
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 25/10/2011 Ate 24/10/2016
 A Partir de: 15/06/2020 Até13/08/2020

Processo N.: 1000003419277
 Nome: (121369/11) ALINE RAFAELA DA SILVA ALE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 06/08/2012 Ate 05/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419504
 Nome: (100229/34) ALINE RODRIGUES DE LIMA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 23/05/2011 Ate 22/05/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418461
 Nome: (87357/1) AMILTON DE JESUS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003334904
 Nome: (210227/3) ANA CLAUDIA ALONSO RIBEIRO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 18/01/2011 Ate 17/01/2016
 A Partir de: 15/05/2020 Até13/06/2020

Processo N.: 1000003419486
 Nome: (54353/6) ANA CRISTINA FREIRES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003354942
 Nome: (63090/6) ANA CRISTINA MIRANDA DE MELO MACEDO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 08/08/2011 Ate 07/08/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418501
 Nome: (141078/8) ANA GREICY GIL ALFEN
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/03/2012 Ate 28/02/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419433
 Nome: (243031/1) ANA LUCIA BURIN ARNAUT DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 29/08/2012 Ate 28/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419209
 Nome: (256952/1) ANA LUCIA COELHO
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/07/2014 Ate 06/07/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419490
 Nome: (213926/6) ANA LUCIA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Quinquênio de Referência: 09/10/2013 Ate 08/10/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419549
 Nome: (136523/39) ANA PAULA RODRIGUES DE SOUZA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 24/01/2014 Ate 23/01/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419224
 Nome: (85198/1) ANDERSON BARBOSA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2005 Ate 06/02/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419514
 Nome: (120790/14) ANDRE DE LIMA PEREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 22/12/2012 Ate 21/12/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419553
 Nome: (59590/35) ANDREA CRISTINA BRASSAROTO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 25/01/2011 Ate 24/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418456
 Nome: (236062/1) ANDREIA CRISTINA DA SILVA GALVAO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 03/10/2011 Ate 02/10/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418667
 Nome: (239732/1) ANDREIA DA SILVA LARROQUE
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 10/04/2012 Ate 09/04/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418619
 Nome: (76013/4) ANDREIA MENDONCA DIAS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418538
 Nome: (228570/8) ANDREIA PAULA JUSTINO CAMPOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 02/03/2012 Ate 01/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419195
 Nome: (79242/5) ANDREIA PEREIRA TERRA CUNHA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419567
 Nome: (100195/14) ANGELO LUIZ DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 13/08/2007 Ate 12/08/2012
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418800
 Nome: (227787/1) ANTONIA FERNANDES SANTOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 02/02/2011 Ate 01/02/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419463
 Nome: (209907/22) ANTONIA ROMAO DE SENE DA SILVA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/07/2014 Ate 20/07/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419292
 Nome: (65010/7) ANTONIO CARLOS DA SILVA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/06/2010 Ate 31/05/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418491
 Nome: (136436/23) ANTONIO CARLOS DE JESUS ALVES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/09/2014 Ate 31/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003329018
 Nome: (28622/1) ANTONIO FERREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 17/02/2013 Ate 16/02/2018
 A Partir de: 01/06/2020 Até29/08/2020

Processo N.: 1000003335815
 Nome: (241878/1) ANTONIO VALDERI DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 17/07/2012 Ate 16/07/2017
 A Partir de: 01/07/2020 Até29/08/2020

Processo N.: 1000003418462
 Nome: (37639/6) APARECIDA DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419513
 Nome: (46284/6) APARECIDA VIANA DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419198
 Nome: (71383/4) ARILCINA DO ESPIRITO SANTO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418506
 Nome: (62431/2) ARILDO ROBERTO DA CRUZ
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2005 Ate 31/01/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419228
 Nome: (70005/5) ARIIVALDO GAJARDONI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419091
 Nome: (96404/7) ARLENE ESCHER
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 28/01/2014 Ate 27/01/2019
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419537
 Nome: (74966/4) ASCENCIO FRANCO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 30/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418525
 Nome: (85771/1) AUGUSTA GONCALVES DA CUNHA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2005 Ate 20/01/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003353270
 Nome: (38014/1) AUREO JOSE BARBOSA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/03/2013 Ate 28/02/2018
 A Partir de: 13/06/2020 Até11/08/2020

Processo N.: 1000003419231
 Nome: (122330/36) AURIETE JULIANA DE FIGUEIREDO SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 25/07/2012 Ate 24/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419284
 Nome: (257658/1) BENVINDA JOANA SIKORSKI KASENOH
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 05/08/2014 Ate 04/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419069
 Nome: (112389/12) CARLA LIMA LEAO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 27/07/2014 Ate 26/07/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418677
 Nome: (44166/7) CARLOS ALBERTO TURRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 02/06/2005 Ate 01/06/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418509
 Nome: (23409/1) CARLOS AUGUSTO DE SOUZA
 Cargo/Função: (3484) PROFESSOR EM EXTINCAO
 Quinquênio de Referência: 22/02/2010 Ate 21/05/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419498
 Nome: (64296/5) CARLOS FERREIRA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418562
 Nome: (257802/1) CARMEM ROSALHA NAZARIO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 06/08/2014 Ate 05/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419436
 Nome: (124510/5) CAROLINA REWAPTU
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 04/06/2012 Ate 03/06/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418760
 Nome: (93511/16) CASSIMERI SIMOES CRESPO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2007 Ate 31/07/2012
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419364
 Nome: (55402/33) CELENE BARBEM DA CRUZ
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 06/08/2012 Ate 05/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419585
 Nome: (118282/26) CHARLES ESTEVES MAGOSSO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 13/07/2012 Ate 12/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418564
 Nome: (73451/6) CHRISTIANE MALDONADO QUINA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418682
 Nome: (62714/11) CIRINEU BUSANELLO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003333196
 Nome: (105498/2) CLARICE PAULETTI DELLAI
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 09/08/2012 Ate 08/08/2017
 A Partir de: 01/06/2020 Até29/08/2020

Processo N.: 1000003419107
 Nome: (49214/4) CLARICE TEREZINHA BORN
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419589
 Nome: (128137/4) CLAUDECIR ALVES BRUNO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 02/01/2013 Ate 01/01/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418830
 Nome: (87830/1) CLAUDIA AUGUSTA DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418645
 Nome: (57989/33) CLAUDIA DE ARAUJO SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 05/09/2014 Ate 04/09/2019
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419216
 Nome: (99246/2) CLAUDIA METZLER DE ANDRADE
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2012 Ate 13/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418770
 Nome: (68825/6) CLAUDIO ARI HENZ
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418522
 Nome: (116481/18) CLAUDIO ZIMMERMANN
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 20/02/2014 Ate 19/02/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418561
 Nome: (61317/8) CLAUDIRENE SILVA LIMA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015

A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418468

Nome: (40759/6) CLEODICE GOMES ALMEIDA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418565

Nome: (86706/9) CLEONICE DE OLIVEIRA SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 11/02/2014 Ate 10/02/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419629

Nome: (30840/1) CLEONICE FERREIRA DA SILVA AMORIM
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 17/02/2013 Ate 16/02/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419086

Nome: (88750/1) CLEONICE NUNES DA MATA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/06/2010 Ate 20/06/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419140

Nome: (85353/1) CLEOVANETE FEITOSA LOPES
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2010 Ate 20/01/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418147

Nome: (41489/3) CLETE REJANE COSTA MOREIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 19/05/2015 Ate 18/05/2020
A Partir de: 19/05/2020 Até 17/06/2020

Processo N.: 1000003418489

Nome: (70597/6) CLEUBER CRISTIANO DE SOUSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 04/08/2008 Ate 03/08/2013
A Partir de: 01/06/2020 Até 30/06/2020

Processo N.: 1000003418516

Nome: (85156/1) CLEUNIR DA SILVA GARCIA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419014

Nome: (257650/1) CLEUSA INES SEGER PRADO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 05/08/2014 Ate 04/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003335556

Nome: (78569/38) CLEUSA LUIZ DE ARAUJO NASCIMENTO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 05/03/2012 Ate 04/03/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419465

Nome: (84946/1) CLEUZENETE PEREIRA COSTA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419071

Nome: (85330/1) CREONICE BARRETO SANTANA ALMEIDA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418602

Nome: (85971/1) CREUZA RODRIGUES PAULINO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/01/2015 Ate 06/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003345737

Nome: (115595/15) CREUZENI LIMA SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 28/08/2014 Ate 27/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 31/08/2020

Processo N.: 1000003419097

Nome: (97971/9) CRISTIANA MACEDO SILVA MARTINS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 10/01/2011 Ate 09/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418724

Nome: (98273/9) CRISTIANE DOS SANTOS FABIANO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 17/12/2012 Ate 16/12/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419464

Nome: (202593/12) CRISTIANE PAULA MARCINIAK
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 28/02/2012 Ate 27/02/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418717

Nome: (145175/16) CRISTIANE SANTOS DA SILVA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 05/08/2014 Ate 04/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419512

Nome: (75431/2) CRISTIANE VODONOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419546

Nome: (86584/16) CRISTINA RODRIGUES DE LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 21/01/2011 Ate 20/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418450

Nome: (85282/1) DACI FERREIRA RODRIGUES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418726

Nome: (60163/8) DALMI CACIANO PONTES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419608

Nome: (242570/1) DALVA APARECIDA MARTINS DA SILVA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 23/07/2012 Ate 22/07/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419218

Nome: (92767/3) DALVA PALMEIRAS DOS SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 14/03/2012 Ate 13/03/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418679

Nome: (86827/25) DANIELA GONCALVES DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 08/05/2014 Ate 07/05/2019
A Partir de: 01/06/2020 Até 30/06/2020

Processo N.: 1000003419297

Nome: (90617/16) DARCI ALVES DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/09/2012 Ate 31/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418663

Nome: (45892/8) DARCILO GUANDALIN JUNIOR
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 25/01/2015 Ate 24/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419281

Nome: (87961/1) DARSONE MARTINS LIMA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 15/05/2015 Ate 14/05/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419289

Nome: (88936/16) DAVID EWALD
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 20/07/2012 Ate 19/07/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419540

Nome: (240283/1) DEJANE ANDRE SOARES DOS SANTOS
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 19/04/2012 Ate 18/04/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419611

Nome: (217246/19) DENILZA APARECIDA DE ALMEIDA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 23/01/2014 Ate 22/01/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418702

Nome: (235414/1) DENIZE PEREIRA BARRETO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 05/09/2011 Ate 04/09/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418470

Nome: (31708/1) DEVALDO JOSE GRIGOLETTE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 22/02/1993 Ate 21/02/1998
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419503

Nome: (99206/1) DEVANIA MENDES RODRIGUES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 14/03/2012 Ate 13/03/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419508

Nome: (227294/1) DIANA PAHU PARABA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 14/01/2011 Ate 13/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418744
 Nome: (84433/1) DILMA RODRIGUES DA SILVA FERREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418511
 Nome: (83040/7) DILURDES FERREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 11/03/2002 Ate 10/03/2007
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419153
 Nome: (74991/8) DINACI FERNANDES DE JESUS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 16/07/2012 Ate 15/07/2017
 A Partir de: 02/06/2020 Até01/07/2020

Processo N.: 1000003419156
 Nome: (74991/3) DINACI FERNANDES DE JESUS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
 A Partir de: 02/06/2020 Até01/07/2020

Processo N.: 1000003419396
 Nome: (55271/2) DINALVA SILVA DO NASCIMENTO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 25/10/2011 Ate 24/10/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419437
 Nome: (60247/3) DIRCEU BLANSKI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419509
 Nome: (94743/2) DIRLENI DE OLIVEIRA RIBEIRO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 10/02/2011 Ate 09/02/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418665
 Nome: (87844/1) DIVANEIA ANDRADE MALCHER JOAQUIM
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419141
 Nome: (241734/1) DIVINA CELIA NICANOR DE SOUZA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 20/06/2012 Ate 19/06/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419282
 Nome: (90477/1) DIZILENE DOS SANTOS LIMA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/06/2000 Ate 31/05/2005
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419234
 Nome: (251010/1) DNEUZA GOIS BEZERRA NUNES
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 04/10/2013 Ate 03/10/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419581
 Nome: (102595/29) DOMINGA FAVERO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 25/08/2014 Ate 24/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419161
 Nome: (84408/1) DOMINGAS SOARES MACIEL DIAS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/01/2013 Ate 31/12/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418583
 Nome: (107772/31) DULCE HELENA DA SILVA LIMA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 02/03/2012 Ate 01/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419235
 Nome: (120248/38) EDELSON MEIRA MARTINS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003324634
 Nome: (84282/1) EDEVALDO MODESTO SILVIO DE RESENDE
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 09/10/2013 Ate 08/10/2018
 A Partir de: 01/06/2020 Até29/08/2020

Processo N.: 1000003419298
 Nome: (58719/8) EDIMILSON JOSE FERREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419616
 Nome: (87365/1) EDINALVA DE LARA MIRANDA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418578
 Nome: (257977/1) EDINALVA JARDIM DE SOUZA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Quinquênio de Referência: 19/08/2014 Ate 18/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418574
 Nome: (40220/13) EDISTIO ALVES MOREIRA FILHO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419221
 Nome: (130781/13) EDNA GOMES PENA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 17/09/2013 Ate 16/09/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418728
 Nome: (95950/4) EDNALVA FRANCISCA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 26/11/2013 Ate 25/11/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419637
 Nome: (123719/5) EDUARDO DE JESUS MADALENA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 25/08/2012 Ate 24/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419471
 Nome: (130116/13) EDUARDO DE PAULA SOUSA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 09/04/2012 Ate 08/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419517
 Nome: (87807/1) EDVIGES RIBEIRO LEITE
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418750
 Nome: (84628/1) EGIDIO CLAIR QUINHONES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419416
 Nome: (250618/1) ELAINE LANGE
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/10/2013 Ate 06/10/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419101
 Nome: (49645/17) ELAINE MARTINS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 10/01/2011 Ate 09/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418730
 Nome: (257478/1) ELCI ALVES DA SILVA ESPINDOLA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 24/07/2014 Ate 23/07/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419363
 Nome: (68684/7) ELEN ROSE DA SILVA ZAVITOSKI DEON
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419299
 Nome: (84370/1) ELEUZA ELENA FERREIRA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418721
 Nome: (87279/1) ELIANA NUNES DA CRUZ
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418463
 Nome: (82862/3) ELIANA RIBEIRO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 07/02/2005 Ate 06/02/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418751
 Nome: (85612/2) ELIANE APARECIDA DA COSTA SOARES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003335542
 Nome: (241719/1) ELIANE CASTRO DE AVELAR
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 18/06/2012 Ate 17/06/2017
 A Partir de: 27/05/2020 Até25/06/2020

Processo N.: 1000003419639
 Nome: (65774/3) ELIANE MARIA VIANA DA COSTA FERREIRA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419615

Nome: (59250/4) ELIANE MARTINS MARQUES MALACARNE

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419640

Nome: (56724/38) ELIANE TEREZA LEPORONI DOS SANTOS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 20/01/2011 Ate 19/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418474

Nome: (89139/21) ELIAS DOURADO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 10/01/2011 Ate 09/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419087

Nome: (85015/1) ELIENE MARIA ALMEIDA CABRAL

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419644

Nome: (101919/34) ELISABETE ALMEIDA AMARO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 30/07/2012 Ate 29/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419286

Nome: (62394/11) ELISANGELA DA COSTA CHAVES ABRANTKOSKI

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419519

Nome: (207963/7) ELISANGELA GERALDES CRUZ

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 21/02/2011 Ate 20/03/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418603

Nome: (68287/4) ELISIANE MEDIANEIRA MORO TOLIO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 21/02/2010 Ate 20/02/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419521

Nome: (92402/2) ELIZABETE DE SOUZA DOS SANTOS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2014 Ate 31/07/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418528

Nome: (144660/4) ELIZABETH FERREIRA CAMPOS BARBOSA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 08/06/2011 Ate 07/06/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418495

Nome: (55808/3) ELIZABETH PEREIRA NEVES

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 19/05/2015 Ate 18/05/2020
 A Partir de: 19/05/2020 Até17/06/2020

Processo N.: 1000003419532

Nome: (200698/5) ELIZANE DO NASCIMENTO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 25/02/2011 Ate 24/02/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419523

Nome: (242808/3) ELIZANETE LEITE RAMOS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 03/02/2014 Ate 02/04/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418681

Nome: (69141/4) ELIZETE DAHMER

Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419472

Nome: (211746/3) ELLEN CRISTINA MOREIRA SILVA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 30/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419538

Nome: (210712/4) ELOANA BENASSI RIBEIRO DE SOUZA DOS SANTOS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 24/01/2011 Ate 23/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419569

Nome: (38272/29) ELSON DE MORAIS RODRIGUES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 03/09/2012 Ate 02/09/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419226

Nome: (250547/1) ELZA CARDOSO TELES

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 04/10/2013 Ate 03/10/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419638

Nome: (83938/2) EMIDIAN PEREIRA DA SILVA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 1000003318559

Nome: (235907/1) ENEDIR CONCEICAO DA COSTA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 22/09/2011 Ate 21/09/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418722

Nome: (84902/1) ENEIDE SANDRA MORAES OLIVEIRA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418457

Nome: (94276/15) ERBIA CLEMENTINA DA SILVA NOLASCO

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 04/06/2012 Ate 03/06/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419619

Nome: (99213/1) ERIKA RAQUEL GALVAO DE ASSIS

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2012 Ate 13/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418668

Nome: (227053/1) ERINCINTIA SANTIAGO OLIVEIRA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 02/02/2011 Ate 01/02/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003335700

Nome: (211562/3) ERNANI PEREIRA SOARES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 06/08/2012 Ate 05/08/2017
 A Partir de: 24/05/2020 Até22/06/2020

Processo N.: 1000003418780

Nome: (85784/1) ERONDINA FERREIRA DOS SANTOS SIMOES

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419550

Nome: (92570/5) ERONI PEREIRA DA SILVA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 06/08/2013 Ate 05/08/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418723

Nome: (85972/1) ESTEVINA AMORIM OLIVEIRA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419641

Nome: (39534/7) EURICO CABREIRA DOS SANTOS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/03/2014 Ate 28/02/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418591

Nome: (85270/1) EVA ALVES DO NASCIMENTO SILVA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419164

Nome: (85713/1) EVA DA SILVA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419558

Nome: (241699/1) EVA DE FATIMA FELICIO GALDINO

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 20/06/2012 Ate 19/06/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419346

Nome: (66306/2) EVA LUIZA DA CRUZ

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419360

Nome: (239924/1) EVA MARQUES DA SILVA DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 12/04/2012 Ate 11/04/2017
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418523

Nome: (227206/1) EVA NARCIZA DE DEUS

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 25/01/2011 Ate 24/01/2016

A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418533

Nome: (46726/3) EVA RIBEIRO DA SILVA BATISTA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/06/2010 Ate 31/05/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419526

Nome: (69307/23) EVANILDES DE ASSUNCAO DE SOUZA TOLEDO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/08/2014 Ate 31/07/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419646

Nome: (60121/6) EVANILDO BONFIM DIAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 11/02/2011 Ate 10/02/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419624

Nome: (210091/7) EVELINY DE LIMA JULIAO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/08/2011 Ate 31/07/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418703

Nome: (85264/1) FABIANA CONCEICAO DE OLIVEIRA MARTINS ESTEVES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 08/02/2015 Ate 07/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418594

Nome: (222301/3) FABIANA REZENDE DA SILVA MAGALHAES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 12/09/2011 Ate 11/09/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418777

Nome: (257736/1) FABIANE ELISABETE HOCHBERGER
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 18/08/2014 Ate 17/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419373

Nome: (73491/8) FABIANI SANDRI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 06/06/2012 Ate 05/06/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419191

Nome: (71396/5) FATIMA CONCEICAO DE SOUZA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419238

Nome: (84075/3) FATIMA DE OLIVEIRA BASTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419287

Nome: (227445/1) FLAVIA BALBINO DE MORAES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 20/01/2011 Ate 19/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419627

Nome: (60702/8) FLAVIA MARTINS NAPOLIS
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2000 Ate 20/01/2005
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418479

Nome: (87358/1) FLAVIA SOARES BARBOSA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418666

Nome: (200402/1) FRANCINETE FERREIRA DOS SANTOS SIEGA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 19/02/2013 Ate 18/02/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419057

Nome: (85294/1) FRANCISCA APARECIDA PINHEIRO DOS SANTOS OLIVEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2010 Ate 20/01/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419572

Nome: (87986/6) FRANCISCO APARECIDO EUFRAUSINO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 19/10/2011 Ate 18/10/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419578

Nome: (87986/5) FRANCISCO APARECIDO EUFRAUSINO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 05/04/2011 Ate 04/04/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419029

Nome: (61175/2) FRANCISCO DOS SANTOS

Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003335498

Nome: (257997/1) GECILEIDE RODRIGUES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 22/08/2014 Ate 21/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418758

Nome: (54499/7) GERSON HENRIQUE BARBOSA GIL
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419168

Nome: (227448/1) GIBRAN DIAS PAES DE FREITAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2011 Ate 31/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418560

Nome: (129795/9) GILLIARD MORES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 09/06/2014 Ate 08/06/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418706

Nome: (68499/6) GILMAR MACHADO BONMANN
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/03/2010 Ate 20/03/2015
A Partir de: 06/06/2020 Até 05/07/2020

Processo N.: 1000003418739

Nome: (39527/20) GILSON FERNANDES DE SOUZA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 06/08/2007 Ate 05/08/2012
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419229

Nome: (86834/2) GIOVANA GARCIA DASSI BOEING
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419528

Nome: (47856/25) GISELE CONCEICAO TAVARES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 10/02/2011 Ate 09/02/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003324642

Nome: (241967/1) GLAYTON PAZ CAMARA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 29/06/2012 Ate 28/06/2017
A Partir de: 15/06/2020 Até 13/08/2020

Processo N.: 1000003335218

Nome: (257368/1) GLECI DOS SANTOS PRUINELLI
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 31/07/2014 Ate 30/07/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419356

Nome: (227063/1) GLEICIANE PERES DE LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 30/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418684

Nome: (239473/1) GLEICIELI PIVA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 02/04/2012 Ate 01/04/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418828

Nome: (120816/8) GLESIE DANIELA DA SILVA FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/08/2007 Ate 31/07/2012
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418778

Nome: (85332/1) GRACE LIMA PIMPIM
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418670

Nome: (105372/11) GRACIELI APARECIDA PERDOMO FERNANDES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
A Partir de: 04/05/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003353371

Nome: (116936/6) GRACIELI DA SILVA HENICKA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/07/2014 Ate 30/06/2019
A Partir de: 04/05/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419643

Nome: (68100/4) GREGORIO PEREIRA LEITE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418727
 Nome: (46496/9) HAROLDO FERNANDES DE JESUS GOMES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 11/03/2014 Ate 10/03/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003333685
 Nome: (210030/5) HEDI IMACULADA ACORSI
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 28/09/2011 Ate 27/09/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419030
 Nome: (56659/2) HELEN MARY RICIERI DAVI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418575
 Nome: (124998/29) HELENA MARIA DUARTE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 19/09/2014 Ate 18/09/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419245
 Nome: (78805/2) HELENA SUZANA DE GUSMAO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418784
 Nome: (137409/3) HELIO MOISES JUNIOR
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418979
 Nome: (227696/1) HELITON PONTES GOMES
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/02/2011 Ate 13/02/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418513
 Nome: (78992/20) HELLEN CRISTINA FIALHO DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 29/08/2012 Ate 28/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419385
 Nome: (59785/5) HELOISA DE LOURDES AFONSO DIAS BONI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418753
 Nome: (228924/18) HORTENCIA JANAINA DE MELLO MICHELIN
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 09/07/2012 Ate 08/11/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419232
 Nome: (202010/9) HOSANA DA SILVA SANTOS HUBER
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 03/09/2014 Ate 02/09/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418624
 Nome: (144065/4) HUELLINTON BORGES MOURA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/02/2011 Ate 31/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419651
 Nome: (84310/1) HUMBERTO WILSON DO CARMO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419159
 Nome: (140946/7) IARA LUIZA DE PAULA LAZARI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 13/08/2014 Ate 12/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418772
 Nome: (91897/15) INACIO AI RERO BUPREWE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 22/05/2007 Ate 21/05/2012
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418601
 Nome: (252878/1) INES UPP LÓIOLA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 03/02/2014 Ate 02/02/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419400
 Nome: (49844/4) IRACEMA ADORNO DIAS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2012 Ate 13/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003318034
 Nome: (87609/2) IRACYLDA FERREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 07/02/2010 Ate 06/02/2015

A Partir de: 03/08/2020 Até31/10/2020

Processo N.: 1000003419115
 Nome: (87609/2) IRACYLDA FERREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003334484
 Nome: (211116/6) IRENE APARECIDA CORREA DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 05/08/2011 Ate 04/08/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003337496
 Nome: (242409/1) IRENE APARECIDA DA SILVA AIUB
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 07/08/2012 Ate 06/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419207
 Nome: (40479/1) IRENE FREITAS DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/03/2013 Ate 28/02/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419130
 Nome: (251437/1) ISABEL CARBONI VIDI
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Quinquênio de Referência: 18/12/2013 Ate 17/12/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419391
 Nome: (91041/2) ISABEL MARIA DE JESUS
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 05/04/2011 Ate 04/04/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418827
 Nome: (33465/7) ISAC PINTOR
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003331338
 Nome: (38850/1) ITAMAR SILVA SOARES
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 17/09/2005 Ate 16/09/2010
 A Partir de: 31/05/2020 Até28/08/2020

Processo N.: 1000003418606
 Nome: (257717/1) IVA SOUSA ALMEIDA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 06/08/2014 Ate 05/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419658
 Nome: (85752/1) IVANETE BATISTA LUZ
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418625
 Nome: (65851/2) IVANI FRANCISCA DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418731
 Nome: (257818/1) IVANILDES MARTINS DE MORAES GARCIA PALMA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 18/08/2014 Ate 17/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419142
 Nome: (52881/6) IVONE LAMB RENCK
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 30/01/2007 Ate 29/01/2012
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418785
 Nome: (226481/1) IVONY ROSA DE OLIVEIRA VILELA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 13/01/2011 Ate 12/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419359
 Nome: (74574/3) IZABEL SILVEIRA DIAS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418801
 Nome: (85349/1) IZAILDA RIBEIRO LIMA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419505
 Nome: (87143/1) IZALTIMA NOGUEIRA FRANCO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418686
 Nome: (122453/7) JACER ROBERTO DO PRADO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003356831
Nome: (89025/1) JACKES MAURIVAN LEMES GONCALVES
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/06/2005 Ate 31/05/2010
A Partir de: 04/06/2020 Até01/09/2020

Processo N.: 1000003419300
Nome: (236094/1) JAKELINE CRISTINA TEIXEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 03/10/2011 Ate 02/10/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418627
Nome: (226741/1) JANAINO SOARES VIEIRA DE ATAHIDE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/01/2011 Ate 23/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419290
Nome: (68510/6) JANE DE SOUZA BELONI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 30/01/2014 Ate 29/01/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419362
Nome: (47100/33) JANETE RODRIGUES FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 21/08/2012 Ate 20/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418708
Nome: (93261/1) JANIFER SIMAO DE MATOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 16/02/2011 Ate 15/02/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419255
Nome: (64000/3) JANUZA CIRLENE DA CUNHA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418576
Nome: (48106/18) JANUZIA FLORENCIA BATISTA MULARI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/08/2012 Ate 06/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419552
Nome: (257380/1) JAQUELINE ALVES DA COSTA DE ARAUJO OLIVEIRA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 28/07/2014 Ate 27/07/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418609
Nome: (86746/8) JAQUELINE GOMES DE BRITO MATOS
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 04/10/2011 Ate 03/10/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419301
Nome: (53275/27) JAQUELINE PINAFO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 28/02/2011 Ate 27/02/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418517
Nome: (92704/4) JAQUELINE SOLEANDRA VELO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/05/2012 Ate 06/05/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419184
Nome: (224971/3) JAQUELINO PINTO DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 26/02/2014 Ate 25/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418481
Nome: (86636/18) JEAN CARLOS DE SOUZA LEITAO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 13/08/2012 Ate 12/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419035
Nome: (128247/2) JEAN LUCAS DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/09/2012 Ate 06/12/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418585
Nome: (214749/15) JEEZIELE FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 27/01/2014 Ate 26/01/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419649
Nome: (45198/3) JOANA DA SILVA SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418803
Nome: (259376/1) JOANA DARC MARIANA BATISTA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 08/01/2015 Ate 07/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419333
Nome: (85181/1) JOANA FERNANDES GOES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419237
Nome: (100150/20) JOAO CARLOS RODRIGUES DE JESUS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 05/05/2014 Ate 04/05/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419212
Nome: (37717/10) JOAO FRANCISCO NEVES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418786
Nome: (69574/5) JOAO GOMES DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419475
Nome: (123282/14) JOELMA GOMES DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 16/05/2011 Ate 15/05/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419257
Nome: (77758/17) JONIL AUGUSTO TEIXEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 28/05/2013 Ate 27/05/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419535
Nome: (227756/1) JONILCE MARIA DE FRANCA SOUZA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 23/01/2011 Ate 22/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419303
Nome: (85728/1) JOSAIRO MIRANDA FERREIRA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419306
Nome: (26257/3) JOSE AIRTON MARTINS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419440
Nome: (36523/1) JOSE ALESANDRO RODRIGUES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/01/2012 Ate 31/12/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419144
Nome: (92832/5) JOSE ANTONIO COELHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 10/05/2012 Ate 09/05/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419657
Nome: (90475/1) JOSE APARECIDO DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/03/2010 Ate 06/03/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418492
Nome: (99194/7) JOSE DA ROCHA FILHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/10/2012 Ate 01/10/2017
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 1000003418787
Nome: (15802/1) JOSE DA SILVA LEITE
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 17/02/1993 Ate 16/02/1998
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418563
Nome: (222631/10) JOSE DUARTE DE SOUSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 28/01/2014 Ate 27/01/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418676
Nome: (68338/6) JOSE EDSON DE ALBUQUERQUE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/03/2015 Ate 29/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003335945
Nome: (112575/3) JOSE EDUARDO RODRIGUES SILVA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017

A Partir de: 01/06/2020 Até 30/06/2020

Processo N.: 1000003419112

Nome: (87284/1) JOSE FERREIRA PAIVA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418691

Nome: (228075/10) JOSE JOAO GONCALVES DE AGUIAR
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 15/07/2014 Ate 14/07/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419453

Nome: (35779/1) JOSE LELES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/03/2013 Ate 28/02/2018
A Partir de: 04/05/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003333981

Nome: (103082/20) JOSE LUIS FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/05/2011 Ate 01/05/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003331350

Nome: (87394/1) JOSE NASCIMENTO VIEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2010 Ate 20/01/2015
A Partir de: 01/06/2020 Até 29/08/2020

Processo N.: 1000003419485

Nome: (27363/1) JOSE RUBENS GOUVEIA DE LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 12/02/2015 Ate 11/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419246

Nome: (144014/12) JOSELENE MAHL ROSSETTO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/04/2015 Ate 31/03/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419652

Nome: (85695/1) JOSELINE PATRICIA DE MOURA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419182

Nome: (213963/4) JOSIANA RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 11/08/2014 Ate 10/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003416169

Nome: (93688/12) JOSIANE ALESSANDRA CASTAO RIBEIRO SILVA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 04/08/2013 Ate 03/08/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418736

Nome: (76440/16) JOVANEIA GONCALVES DE LIMA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 11/04/2012 Ate 10/04/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418729

Nome: (85059/24) JOVELINA RODRIGUES VELOSO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 18/02/2014 Ate 17/02/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418697

Nome: (136427/10) JOYCE ROVARI MANZUTTI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/07/2011 Ate 13/07/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419096

Nome: (60266/8) JUAREZ VIANA FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419064

Nome: (106181/23) JUCIANE VAREIRO ALES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/02/2014 Ate 02/02/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419520

Nome: (248583/4) JUCILEUDA GOMES PEREIRA SILVA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 16/06/2014 Ate 15/06/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418648

Nome: (137090/10) JUDITE BENEDITA DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 11/07/2012 Ate 10/07/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419188

Nome: (85182/1) JUDITH PEREIRA DA ROCHA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/02/2015 Ate 20/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419541

Nome: (89998/10) JULIA NETA RAMOS DE MORAIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 13/09/2011 Ate 12/09/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419566

Nome: (92311/21) JULIANA ARAUJO DO CARMO SALES BARBOSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 11/01/2011 Ate 10/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418748

Nome: (116076/24) JULIANA OLIVEIRA LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 25/08/2014 Ate 24/08/2019
A Partir de: 04/05/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418743

Nome: (258099/1) JULIANA ROSA CARDOSO COLACO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 02/09/2014 Ate 01/09/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003335688

Nome: (241728/1) JULIANA XAVIER SERPA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 20/06/2012 Ate 19/06/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419099

Nome: (99897/28) JULIO CESAR DIAS TEIXEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 08/07/2014 Ate 07/07/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419021

Nome: (83505/2) JULIO CESAR GERALDO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/01/2013 Ate 23/01/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419250

Nome: (121990/8) JULIO CESAR ROSSETTO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 11/02/2011 Ate 10/02/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419375

Nome: (214017/1) JUSCILENE BARBOSA RODRIGUES VIEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/06/2014 Ate 02/06/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419293

Nome: (128337/24) KARINY DA COSTA CRUZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 22/09/2014 Ate 21/09/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418586

Nome: (257473/1) KATIA STRIEDER
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 23/07/2014 Ate 22/07/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418752

Nome: (99696/2) KATIELE BARBOSA DOS SANTOS MANTOVANI
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 06/05/2012 Ate 05/05/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419545

Nome: (61896/7) KEILA VITORIA DE OLIVEIRA ALMEIDA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419242

Nome: (102931/36) KELLY CRISTINA FAGUNDES MAGALHAES ALVES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 06/07/2012 Ate 05/07/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419617

Nome: (49048/55) KENIA APARECIDA MENDONCA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 05/08/2013 Ate 04/08/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418680

Nome: (128151/6) KETHELEY LEITE FREIRE REY
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/08/2012 Ate 02/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419630

Nome: (228829/4) KLEYTON JOSE DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 06/03/2012 Ate 05/03/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419217
 Nome: (27456/7) LAERTE IOLI
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419580
 Nome: (38960/15) LAIZE NEVES OLIVEIRA DE LIMA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 11/01/2011 Ate 10/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418927
 Nome: (227080/1) LARA REGINA NUNES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 28/01/2011 Ate 27/01/2016
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419248
 Nome: (69660/17) LAURA MARIA FERREIRA COSTA PEREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 04/02/2014 Ate 03/02/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419146
 Nome: (130937/21) LEANDRO GONZAGA DE SOUZA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 13/07/2014 Ate 12/07/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418696
 Nome: (257647/1) LEDA FERREIRA DE ASSIS CABRAL
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2014 Ate 31/07/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418628
 Nome: (77842/3) LEILA SILVIA MICHELATO PRAZERES
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419635
 Nome: (70243/3) LENIR MARIA DE FARIAS RODRIGUES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 26/05/2014 Ate 25/05/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419610
 Nome: (216597/10) LEOMAR JACINTO TOFANELLI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 08/07/2011 Ate 07/07/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003331474
 Nome: (242306/1) LEONEIA MONTEIRO SALES DA SILVA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418678
 Nome: (54418/15) LEONOR ALVES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 12/03/2014 Ate 11/03/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419702
 Nome: (26892/1) LEOZENIR SEVERO DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 22/02/1998 Ate 21/02/1993
 A Partir de: 26/05/2020 Até24/06/2020

Processo N.: 1000003419551
 Nome: (76243/20) LIDIANE AUGUSTA COELHO DE BARRO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 18/08/2014 Ate 17/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418930
 Nome: (130126/9) LIDYANE AMORIM RODRIGUES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 25/02/2011 Ate 24/02/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419103
 Nome: (204377/14) LILIAN PATRICIA GOMES DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 10/03/2014 Ate 09/05/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419372
 Nome: (258008/1) LILIAN SILVA BELTRAO PALUDO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 15/09/2014 Ate 14/09/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003330490
 Nome: (247149/1) LINDIMARA GOMES MILHOMEM
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 15/04/2013 Ate 14/04/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419613
 Nome: (257822/1) LINDOMAR RAMOS CAMPOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 05/09/2014 Ate 04/09/2019

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418626
 Nome: (201457/8) LOURDES MENDES ARRUDA FERREIRA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 30/09/2013 Ate 29/09/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419376
 Nome: (84505/1) LOURIMAR SOUZA E SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 21/01/2010 Ate 20/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419105
 Nome: (241487/3) LUANDA PIRES OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 09/07/2012 Ate 08/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003330386
 Nome: (226961/1) LUCENIR ALVES DA COSTA DE SOUZA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 24/01/2011 Ate 23/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419344
 Nome: (227803/1) LUCENIR HONORATO DE JESUS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 04/02/2011 Ate 03/02/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419402
 Nome: (84290/1) LUCIA REGINA NATARI
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419261
 Nome: (106190/17) LUCIA SILVERIO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 06/08/2014 Ate 05/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419264
 Nome: (123276/10) LUCIAN MACHADO NOVO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 08/08/2012 Ate 07/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419365
 Nome: (46876/13) LUCIANA ALVES DA COSTA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 04/04/2012 Ate 03/04/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418940
 Nome: (85973/1) LUCIANA CONCEICAO DE OLIVEIRA PINTO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419200
 Nome: (210076/12) LUCIANA HELENA DE SOUZA FREITAS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 09/05/2011 Ate 08/05/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418959
 Nome: (141662/8) LUCIANA MARIA DE JESUS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 06/06/2012 Ate 05/06/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419557
 Nome: (202123/13) LUCIANA SIQUEIRA SILVA PEREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 03/02/2014 Ate 02/02/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418582
 Nome: (84435/1) LUCIANO DE CASTRO E SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 30/04/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418508
 Nome: (84633/1) LUCILENE BUENO DE FARIA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2005 Ate 20/01/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419648
 Nome: (84174/23) LUCILENE RODRIGUES BANHOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/06/2009 Ate 31/05/2014
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003318022
 Nome: (67244/1) LUCILIO BATISTA DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 25/10/2011 Ate 24/10/2016
 A Partir de: 01/06/2020 Até29/08/2020

Processo N.: 1000003418699
 Nome: (66868/35) LUCIMAR ANTUNES DA SILVA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 31/01/2014 Ate 30/01/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418521
 Nome: (88793/1) LUCINEIA GOVEIA DOS ANJOS
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 08/09/2005 Ate 07/09/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419275
 Nome: (123564/5) LUCINEIA SCHELL
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 12/07/2012 Ate 11/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419654
 Nome: (53063/6) LUIS ANTUNES DE MAGALHAES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419408
 Nome: (49909/12) LUIS FLORENTINO SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 01/03/2016
 A Partir de: 11/05/2020 Até09/07/2020

Processo N.: 1000003418567
 Nome: (75305/17) LUIS PEREIRA DE AMORIM
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 30/07/2012 Ate 29/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419660
 Nome: (67917/1) LUIZA MARIA SANTANA NEVES
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 25/10/2006 Ate 24/10/2011
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419609
 Nome: (241367/1) LUSILENE SOUZA SOBRINHO DUARTE
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 11/06/2012 Ate 10/06/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418683
 Nome: (74761/6) LUTFIA ATTIE CAETANO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418471
 Nome: (75793/2) LUZIA APARECIDA GASPARINI LOPES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419379
 Nome: (235915/1) LUZIA GOMES DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 27/09/2011 Ate 26/09/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418698
 Nome: (69553/4) LUZIA SILVA LIMA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418524
 Nome: (251921/1) MADALENA ROSA PROCOPIO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/01/2014 Ate 06/01/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418759
 Nome: (84901/1) MAGDA APARECIDA DEPORTE BOHRER
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419175
 Nome: (37281/1) MANOEL JOAO MILHOMEM MACIEL
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 30/05/2013 Ate 29/05/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419655
 Nome: (92358/23) MARCELO CAIRES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 30/01/2014 Ate 29/01/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419582
 Nome: (236505/1) MARCELO SERGIO BASTOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 09/11/2011 Ate 08/11/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418688
 Nome: (110562/8) MARCIA ADRIANA DE BARROS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 10/09/2012 Ate 09/09/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419387
 Nome: (109151/5) MARCIA APARECIDA MORAES DOMICIANO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419662
 Nome: (47584/3) MARCIA APARECIDA PAES AKERLEY ROCHA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 20/11/2011 Ate 19/11/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003412395
 Nome: (88914/20) MARCIA CLAUDIA TEIXEIRA PEZZIN SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/01/2011 Ate 13/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419620
 Nome: (57348/2) MARCIA CRISTINA MACHADO PASUCH
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2005 Ate 31/01/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419371
 Nome: (120940/17) MARCIA DE OLIVEIRA LEITE ALMEIDA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 30/10/2012 Ate 29/10/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419404
 Nome: (69214/4) MARCIA FERREIRA DA PAZ
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419262
 Nome: (211768/9) MARCIA REGIANE DE SOUZA ALMEIDA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 25/08/2011 Ate 24/08/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003408783
 Nome: (36566/1) MARCIA REGINA MARSON
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/03/2013 Ate 28/02/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419111
 Nome: (87171/1) MARCILEI MENDES LACERDA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419410
 Nome: (55774/10) MARCILENE DE FREITAS OLIVEIRA ALMEIDA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 1000003418685
 Nome: (78885/31) MARCILENE DE SOUZA SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 13/03/2012 Ate 12/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419653
 Nome: (120922/17) MARCIO ANDRADE DE PAIVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2011 Ate 30/04/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003367419
 Nome: (38952/4) MARCO ANTONIO JAMBERCI LESSA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418789
 Nome: (87255/1) MARCOS ANTONIO NUNES VIANA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419522
 Nome: (68314/34) MARCOS CORREA DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 26/07/2011 Ate 25/07/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419392
 Nome: (62407/2) MARIA APARECIDA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 18/12/1996 Ate 17/12/2001
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419563
 Nome: (235913/1) MARIA APARECIDA DE ALMEIDA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 26/09/2011 Ate 25/09/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003408788
 Nome: (226927/1) MARIA APARECIDA DE CASTRO ARAUJO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 19/01/2011 Ate 18/01/2016

A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419126

Nome: (87254/1) MARIA APARECIDA DE JESUS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418493

Nome: (77997/8) MARIA APARECIDA DE SOUZA VERAO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 05/08/2013 Ate 04/08/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419160

Nome: (39014/1) MARIA APARECIDA DELIBERAL
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/02/2015 Ate 02/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419565

Nome: (88016/1) MARIA APARECIDA FRUTUOSO GOMES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418588

Nome: (87066/1) MARIA APARECIDA LELES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419268

Nome: (84981/1) MARIA APARECIDA MARCOLINO DE PAIVA DIAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418701

Nome: (211732/9) MARIA APARECIDA MENEGHETTI DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 10/02/2014 Ate 09/02/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419260

Nome: (70627/3) MARIA APARECIDA SANTOS E SOUZA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419201

Nome: (87256/1) MARIA APARECIDA SILVA RIBEIRO BORGES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419663

Nome: (40935/3) MARIA BERNADETE DE LIMA ROCHA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/06/2010 Ate 31/05/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419510

Nome: (98271/2) MARIA BEZERRA DO PRADO DE SENNA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/05/2007 Ate 06/05/2012
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419661

Nome: (61578/20) MARIA CECILIA RODRIGUES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 15/08/2012 Ate 14/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418642

Nome: (87280/1) MARIA CONCEICAO DA CRUZ
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419280

Nome: (106032/12) MARIA CORREIA DE ARAUJO ZAMPIROLLO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 16/07/2012 Ate 15/07/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418746

Nome: (70687/13) MARIA CRISPIM DA CONCEICAO PONTES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 05/12/2013 Ate 04/12/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419283

Nome: (144604/7) MARIA CRISTINA DOS SANTOS JARDIM
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 25/11/2013 Ate 24/11/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418710

Nome: (32978/25) MARIA CRISTINA VIDOVIX SEGURA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 06/08/2012 Ate 05/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418485

Nome: (76116/5) MARIA DA GRACA SCHMIDT DI LORETO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/01/2012 Ate 31/12/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419291

Nome: (53588/3) MARIA DAS DORES DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 31/01/2015 Ate 30/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419285

Nome: (208614/7) MARIA DAS DORES FERREIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 18/08/2014 Ate 17/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418486

Nome: (85892/1) MARIA DAS GRACAS DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419381

Nome: (250667/1) MARIA DE FATIMA BATISTA DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 05/11/2013 Ate 04/11/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418763

Nome: (62387/5) MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2005 Ate 31/01/2010
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418496

Nome: (58633/1) MARIA DE FATIMA DOS ANJOS COELHO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/08/1995 Ate 20/08/2000
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003331462

Nome: (39736/31) MARIA DE LOURDES DA SILVA OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 06/05/2014 Ate 05/05/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418966

Nome: (125422/5) MARIA DE LURDES COSTA SOARES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/08/2013 Ate 31/07/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418526

Nome: (98268/2) MARIA DO ROSARIO DE LIMA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 11/03/2012 Ate 10/03/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419047

Nome: (69177/22) MARIA DO SOCORRO CALACA DE FREITAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/01/2011 Ate 23/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419288

Nome: (250510/1) MARIA DONARIA MACHADO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/10/2013 Ate 30/09/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419476

Nome: (257660/1) MARIA DOS MILAGRES DA COSTA CRUZ
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 04/08/2014 Ate 03/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418584

Nome: (85014/1) MARIA ELI CAMPOS DO REGOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419645

Nome: (55266/5) MARIA ELICIA MONTEIRO SALES AMORIM
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418530

Nome: (86726/27) MARIA ELIZABETH DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/08/2007 Ate 01/08/2012
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418653

Nome: (34665/9) MARIA EVA DA CRUZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/01/2011 Ate 23/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418640

Nome: (241754/1) MARIA FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 20/06/2012 Ate 19/06/2017
A Partir de: 01/06/2020 Até 30/06/2020

Processo N.: 1000003419525
 Nome: (228157/1) MARIA GERALDA LAGE PEREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 16/02/2011 Ate 15/02/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419560
 Nome: (67181/9) MARIA GRACY GOMES DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 21/02/2014 Ate 20/02/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419254
 Nome: (49777/6) MARIA HOSANA DE ANDRADE
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418488
 Nome: (118220/26) MARIA JOANA DEMERCE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 04/08/2014 Ate 03/08/2019
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003418490
 Nome: (118220/26) MARIA JOANA DEMERCE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 04/08/2014 Ate 03/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419350
 Nome: (33912/5) MARIA JOSE ADORNO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418790
 Nome: (85779/1) MARIA JOSE ALVES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419414
 Nome: (59719/1) MARIA JOSE RODRIGUES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/08/1995 Ate 20/08/2000
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419543
 Nome: (58654/1) MARIA LUCIA ANDRADE GASPAR
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/08/2010 Ate 20/08/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419133
 Nome: (143906/3) MARIA LUIZA ALVES MOREIRA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 18/06/2012 Ate 17/06/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419374
 Nome: (212642/4) MARIA MADALENA DE BRITO SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 25/07/2012 Ate 24/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419571
 Nome: (57647/8) MARIA MARCELA MIRANDA DA CRUZ
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419666
 Nome: (41574/8) MARIA MARTINS DA ROCHA OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2005 Ate 31/01/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419177
 Nome: (87166/1) MARIA MIRIAM MENDES DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418829
 Nome: (84552/1) MARIA REGINA DE BRITO SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 19/01/2015 Ate 18/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419579
 Nome: (257675/1) MARIA REGINA FERREIRA DA SILVA ASSUNCAO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/08/2014 Ate 31/07/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419352
 Nome: (77655/2) MARIA RITA PEREIRA SANTOS RODOVALHO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419145
 Nome: (47777/2) MARIA ROSALINA ALVES ARANTES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419668
 Nome: (87076/1) MARIA ROSENIL JAIVONES DE NEIRA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418821
 Nome: (61597/7) MARIA TERESA BOUSADA DIAS KOSHIAMA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003330691
 Nome: (44778/3) MARIA ZILMA PARENTE DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 26/11/2010 Ate 25/11/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418822
 Nome: (68862/19) MARIFRANCIS GONSAGA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 27/03/2012 Ate 26/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419358
 Nome: (88888/22) MARILDE GARBIN
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/01/2013 Ate 31/12/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418707
 Nome: (108674/8) MARILEIDE DE SALES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 07/08/2012 Ate 06/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419165
 Nome: (39019/2) MARILENE DELIBERAL
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 27/07/2012 Ate 26/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003335958
 Nome: (54060/5) MARILENE MACHADO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 05/08/2014 Ate 04/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419670
 Nome: (83998/9) MARILENE WIZBIKI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 08/03/2012 Ate 07/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003335331
 Nome: (93039/4) MARILETE DOMINELLI
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/02/2012 Ate 13/02/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418823
 Nome: (85273/1) MARILURDES PECANHA DE BRITO TOLEDO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419421
 Nome: (71030/3) MARINA DE SOUZA DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419570
 Nome: (144818/1) MARINALVA FERREIRA DO NASCIMENTO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 24/01/2013 Ate 23/01/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418749
 Nome: (242956/6) MARIO ANGELO FRADE MONTEIRO
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 11/07/2014 Ate 10/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419203
 Nome: (257918/1) MARIO VIEIRA DE SOUZA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 22/08/2014 Ate 21/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419211
 Nome: (45766/9) MARISA SAEDT
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003331365
 Nome: (87391/1) MARISALVA VIEIRA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2005 Ate 20/01/2010
 A Partir de: 31/05/2020 Até28/08/2020

Processo N.: 1000003419587
 Nome: (242005/1) MARIUZA ORTIZ DA SILVA

Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 09/07/2012 Ate 08/07/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419612
Nome: (100668/11) MARIZIA DE OLIVEIRA LEITE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/02/2014 Ate 23/02/2019
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003419614
Nome: (100668/11) MARIZIA DE OLIVEIRA LEITE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/02/2014 Ate 23/02/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418597
Nome: (63540/4) MARLENE FERNANDES DE SOUZA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419380
Nome: (120914/3) MARLIANE OLIVEIRA SALES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 20/09/2011 Ate 19/09/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418487
Nome: (87347/1) MARLUCIA DELFINO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418754
Nome: (131712/9) MARLY EMERENCIANA FELIPE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/10/2013 Ate 30/09/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418515
Nome: (87169/1) MARLY THOMAZ DOS SANTOS NERES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 1000003418472
Nome: (68441/8) MARTA FERREIRA MARCELO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 16/06/2010 Ate 15/06/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418527
Nome: (59701/7) MARTA JANIA RACIS
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2010 Ate 20/01/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003334477
Nome: (74559/10) MARTA JUSTINA DOS REIS LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/08/2012 Ate 01/08/2017
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 1000003419561
Nome: (85508/17) MATILDE DE SOUZA NASCIMENTO REZENDE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/02/2014 Ate 02/02/2019
A Partir de: 13/05/2020 Até11/06/2020

Processo N.: 1000003419194
Nome: (112733/12) MAURICIO MARTINS ALVES PEREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/08/2012 Ate 01/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419174
Nome: (89658/4) MAURO PINTO DE QUEIROZ
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 16/02/2006 Ate 15/06/2011
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418792
Nome: (84971/1) MAURO SERGIO SANTANA COUTO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419673
Nome: (96349/16) MAXIMO DE CASTRO REBELO NETO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 30/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419199
Nome: (57800/1) MAZILDA VIEIRA BECKHAUSER
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 09/02/2010 Ate 08/02/2015
A Partir de: 04/05/2020 Até01/08/2020

Processo N.: 1000003419422
Nome: (65374/2) MERI CRISTIANE MAGALHAES ROCHA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419053
Nome: (77606/4) MERI TERESINHA WAGNER
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 04/08/2013 Ate 03/08/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418824
Nome: (224085/6) MICHELE PRISCILA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 20/01/2011 Ate 19/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418661
Nome: (86465/22) MICHELLE CRISTINA FERREIRA ANDRADE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 20/10/2014 Ate 19/10/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419669
Nome: (216630/2) MILTON CESAR NERES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/02/2011 Ate 02/02/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418793
Nome: (43688/1) MIRIAM DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/03/2013 Ate 28/02/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418534
Nome: (121078/30) MIRIAN CARONI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 09/07/2012 Ate 08/07/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419555
Nome: (209438/31) MIRIAN DA SILVA SOUSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 11/08/2014 Ate 10/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419515
Nome: (209144/7) NATALIA DE OLIVEIRA MEDEIROS
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 02/05/2012 Ate 01/05/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418532
Nome: (54481/15) NEIDE ELIAS GOULART LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 12/08/2014 Ate 11/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419423
Nome: (74630/32) NEIDE LOPES DA SILVA FILIPUS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/01/2011 Ate 23/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003329965
Nome: (202122/10) NEIDE LOPES DOS SANTOS SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 28/02/2012 Ate 27/02/2017
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003418540
Nome: (202122/10) NEIDE LOPES DOS SANTOS SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 28/02/2012 Ate 27/02/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419675
Nome: (58163/4) NEIVA APARECIDA VIZENTIN
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 1000003419678
Nome: (105124/12) NEIVA MARA PUHL
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2011 Ate 31/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419536
Nome: (66315/9) NEIVA TEREZINHA ANDARA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 23/09/2013 Ate 22/09/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419634
Nome: (102706/10) NELVECIO NOVACK
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/08/2007 Ate 31/07/2012
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418741
Nome: (116365/11) NEUSA VITORIANO DA SILVA MENDES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/01/2013 Ate 01/01/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419383
Nome: (75765/5) NEUZAMAR MARQUES BARBOSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 04/08/2008 Ate 03/08/2013

A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418700

Nome: (85809/1) NEYLLA DA SILVA GAMA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Qüinqüênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003333127

Nome: (107119/20) NILDES POSSANI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 04/05/2014 Ate 03/05/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003330719

Nome: (34883/1) NILZA PEREIRA MARANHÃO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/03/2013 Ate 28/02/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419398

Nome: (33229/1) NOELI APARECIDA BONFIM CASTILHO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/03/2008 Ate 28/02/2013
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418662

Nome: (121601/8) NUBIA DE ARAUJO POMBAL
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 14/08/2012 Ate 13/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418536

Nome: (72973/26) ODEILDE PEREIRA DE JESUS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 21/11/2014 Ate 20/11/2019
 A Partir de: 02/06/2020 Até 01/07/2020

Processo N.: 1000003418664

Nome: (47214/6) ODINEIA DE SOUZA COSTA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 25/01/2012 Ate 24/01/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418552

Nome: (51930/45) OLIVIA EVANGELISTA BENEVIDES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 28/01/2014 Ate 27/01/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418587

Nome: (75139/2) OMAR CIRINO DE SOUZA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/10/2014 Ate 30/09/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419227

Nome: (257934/1) ORTENCIA DE FATIMA COSTA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Qüinqüênio de Referência: 18/08/2014 Ate 17/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419403

Nome: (116567/14) OSMAR VENTUROLI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 27/01/2014 Ate 26/01/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418592

Nome: (43747/4) OTAMIRO ARAUJO FERNANDES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 26/01/2011 Ate 25/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419478

Nome: (45527/7) OZILDA RODRIGUES RIBEIRO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419384

Nome: (226477/1) PAMELLA LOBO REGO
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Qüinqüênio de Referência: 25/01/2011 Ate 24/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419067

Nome: (121166/10) PATRICIA APARECIDA DANTAS DOS SANTOS TAVARES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/07/2014 Ate 30/06/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419220

Nome: (258000/1) PATRICIA COSTA DE SOUZA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Qüinqüênio de Referência: 28/08/2014 Ate 27/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419295

Nome: (69573/4) PATRICIA MOREIRA COELHO RUPPIN
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Qüinqüênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003318043

Nome: (134290/2) PAULA ERICA RODRIGUES DE LIMA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 12/03/2012 Ate 11/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419426

Nome: (75123/2) PAULO LAERCIO DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003354829

Nome: (73371/37) PAULO UMBELINO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 24/02/2014 Ate 23/03/2019
 A Partir de: 04/05/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 1000003418596

Nome: (73371/37) PAULO UMBELINO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 24/02/2014 Ate 23/03/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418794

Nome: (131615/15) PEDRO AUGUSTO PAES LEME RIBEIRO
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Qüinqüênio de Referência: 13/08/2012 Ate 12/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419202

Nome: (67147/1) RAIMUNDA VIEIRA RABELO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Qüinqüênio de Referência: 25/10/2001 Ate 24/10/2006
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419241

Nome: (66924/5) RAQUEL CAMARA WERLANG GUIMARAES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418798

Nome: (84311/1) RAUMERY FERREIRA DUTRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418825

Nome: (123652/27) REGIANE APARECIDA ZOCAL PAZIN
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/02/2011 Ate 31/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003334887

Nome: (137976/34) REGIANE MARTINS NERIS OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/09/2014 Ate 31/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419147

Nome: (127118/1) REGINA DA CONCEICAO ARAUJO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Qüinqüênio de Referência: 28/09/2010 Ate 27/09/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003363268

Nome: (75107/24) REGINA FERREIRA GOMES VILCHES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 03/08/2012 Ate 02/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419432

Nome: (126128/7) REGINA SIMOES DA COSTA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 04/06/2014 Ate 03/06/2019
 A Partir de: 04/05/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418519

Nome: (135999/35) REJANE MONTEL DE SOUZA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 19/02/2014 Ate 18/02/2019
 A Partir de: 20/05/2020 Até 18/06/2020

Processo N.: 1000003419681

Nome: (220790/4) RENATA DE MELO SOUZA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 12/05/2011 Ate 11/05/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419070

Nome: (135471/4) RENATA SCARPASSI RODRIGUES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Qüinqüênio de Referência: 01/02/2011 Ate 31/01/2016
 A Partir de: 02/06/2020 Até 01/07/2020

Processo N.: 1000003419388

Nome: (258263/1) RITA ARAUJO DIAS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Qüinqüênio de Referência: 13/10/2014 Ate 12/10/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418756

Nome: (27536/5) RITA OCLECE GONCALVES BERTOGNA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Qüinqüênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419219
 Nome: (67151/1) ROBERTO MORAES
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 18/11/2006 Ate 17/11/2011
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419151
 Nome: (210523/3) ROBILEIA DOS SANTOS AMORIM
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/09/2014 Ate 31/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418745
 Nome: (134934/19) ROBSON RUY OLIVEIRA BARBOZA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 30/01/2014 Ate 29/01/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419382
 Nome: (208797/4) ROGELLY MARIA DE LISBOA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/07/2014 Ate 20/07/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419431
 Nome: (103117/38) ROGERIO PEDRO SCHUTZ
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 17/06/2014 Ate 16/06/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418494
 Nome: (70107/3) ROMEU DONATTI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2000 Ate 31/01/2005
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419206
 Nome: (84280/1) RONI CEZAR COSTA DA SILVA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2005 Ate 20/01/2010
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 1000003418484
 Nome: (257678/1) ROSA APARECIDA CELSO SILVA GATTO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 28/08/2014 Ate 27/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419425
 Nome: (140193/1) ROSAMAR MACHADO NOVO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 06/08/2012 Ate 05/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419429
 Nome: (210711/4) ROSANGELA DE OLIVEIRA FAVARIN
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 25/01/2011 Ate 24/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419439
 Nome: (117240/8) ROSANGELA KISENIA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 09/07/2009 Ate 08/07/2014
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419197
 Nome: (87420/1) ROSANGELA NUNES PAIXAO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418755
 Nome: (68962/14) ROSANGELA ROSA DE ARAUJO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 05/05/2011 Ate 04/05/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419434
 Nome: (203339/6) ROSECLER RIBEIRO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 15/06/2012 Ate 14/06/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419562
 Nome: (214014/8) ROSELENE NARDI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 30/06/2011 Ate 29/06/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419518
 Nome: (41172/1) ROSELI BORGES DE ARAUJO GONCALVES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/03/2013 Ate 28/02/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419623
 Nome: (54259/8) ROSELI DO NASCIMENTO MOREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003333985
 Nome: (210877/8) ROSELI SOUZA DOS SANTOS SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/11/2013 Ate 13/11/2018

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418604
 Nome: (212115/4) ROSENILDA LIMA DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 13/07/2012 Ate 12/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418826
 Nome: (235224/1) ROSILENE MENANDES DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/09/2011 Ate 31/08/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419447
 Nome: (44761/1) ROSIMAR FERREIRA BARBOZA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/03/2008 Ate 28/02/2013
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418655
 Nome: (47507/10) ROSIMAR SOARES DOS REIS RUBIM DE TOLEDO
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 1000003419185
 Nome: (249250/1) ROSIMEYRE CAMPOS DE MELO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 27/06/2013 Ate 26/06/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419117
 Nome: (46488/12) ROSIMEYRE GOMES DA SILVA MERIB
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419119
 Nome: (46488/11) ROSIMEYRE GOMES DA SILVA MERIB
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 31/01/2010 Ate 30/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419451
 Nome: (78342/2) ROSIVANA DA SILVA SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419511
 Nome: (227072/1) ROXANNE REIS RAMOS SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 30/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418608
 Nome: (50676/13) ROZIMEIRE DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419058
 Nome: (43801/7) RUBENS JOSE TADEI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 31/07/2012 Ate 30/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419062
 Nome: (43801/6) RUBENS JOSE TADEI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418805
 Nome: (49939/2) RUI DA SILVA BARROS
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/02/2011 Ate 31/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419665
 Nome: (84550/1) RUTH BATISTA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418711
 Nome: (78457/2) SALETE HOENNICKE
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2000 Ate 20/01/2005
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418497
 Nome: (61441/5) SAMANTHA MARIA CAETANO PEREIRA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2010 Ate 20/01/2015
 A Partir de: 05/06/2020 Até04/07/2020

Processo N.: 1000003419163
 Nome: (209325/4) SAMIA GRACIANO BRITO PEREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 17/07/2012 Ate 16/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418704
 Nome: (204625/17) SAMYR CANDELORIO DE OLANDRA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 12/09/2011 Ate 11/09/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419394
 Nome: (88749/1) SANDRA CAMPELO ADORNO NOVAIS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419116
 Nome: (126401/4) SANDRA FERREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 12/09/2011 Ate 11/09/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003319866
 Nome: (200690/20) SANDRA LUIZ DE SOUZA DOS REIS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 27/01/2014 Ate 26/01/2019
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003338453
 Nome: (242406/1) SANDRA MARA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/08/2012 Ate 13/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419361
 Nome: (108359/11) SANDRA MARIA SOARES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 16/02/2011 Ate 15/02/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419481
 Nome: (221617/3) SANDRA NUNES DA SILVA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 02/08/2012 Ate 01/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419066
 Nome: (88608/27) SANDRA REGINA CARNEIRO DA COSTA ZAGO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 21/08/2014 Ate 20/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419056
 Nome: (125737/2) SANDRA SOARES DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 13/08/2012 Ate 12/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419686
 Nome: (129685/12) SANDRA TEREZINHA MARCHIORI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 07/03/2012 Ate 06/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419435
 Nome: (140189/1) SANDRA VALQUIRIA DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 06/08/2012 Ate 05/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419438
 Nome: (57431/2) SELMA ALVES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 28/08/2014 Ate 27/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419338
 Nome: (54077/4) SERGIO DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419483
 Nome: (85218/20) SETIMA MACHADO PADILHA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 15/09/2014 Ate 14/09/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418713
 Nome: (135537/18) SHEILA AMANCIO DA SILVA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 26/07/2012 Ate 25/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419412
 Nome: (68761/17) SHIRLEY BARRETO MOREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 08/08/2012 Ate 07/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003365323
 Nome: (35845/1) SILVANA DA SILVA CONTREIRAS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/03/1998 Ate 28/02/2003
 A Partir de: 31/05/2020 Até28/08/2020

Processo N.: 1000003418747
 Nome: (84963/1) SILVANA ELIZABETH DOMINHAKI
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418660
 Nome: (240339/1) SILVANA FRIEDRICH FAVARO
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 19/04/2012 Ate 18/04/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419123
 Nome: (89225/62) SILVANA RODRIGUES DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 23/02/2012 Ate 22/02/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419468
 Nome: (73494/3) SILVANA SANDRI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2005 Ate 13/03/2010
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419186
 Nome: (45112/4) SILVANIA RODRIGUES DA SILVA FARIA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418441
 Nome: (87606/5) SILVIA CHRISTIANNE FERREIRA GOMES AIRES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418757
 Nome: (129011/11) SILVIA DE ALMEIDA OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 22/02/2014 Ate 21/02/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419441
 Nome: (257856/1) SILVIA GOMES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 18/08/2014 Ate 17/08/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419296
 Nome: (36992/1) SILVIA REGINA ZANARDI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/03/2013 Ate 28/02/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419442
 Nome: (99362/12) SIMONE DE SOUSA NAEDZOLD
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 24/01/2013 Ate 23/01/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419134
 Nome: (87493/22) SIMONE NUNES DA CRUZ
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 30/05/2011 Ate 29/05/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418610
 Nome: (125989/15) SINARA CRISTINA CANCIAN VOLPE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 27/04/2014 Ate 26/04/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418444
 Nome: (113704/10) SINELZA GONZAGA DE MELO AZEVEDO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 30/07/2012 Ate 29/07/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419125
 Nome: (46402/9) SINVAL FERREIRA COELHO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419189
 Nome: (251147/1) SIRLEI APARECIDA DA LUZ
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 13/11/2013 Ate 12/11/2018
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419305
 Nome: (210846/4) SIRLENE APARECIDA HENRIQUE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 30/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003416129
 Nome: (59737/3) SOLANGE DIAS DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418514
 Nome: (118189/4) SOLENIR PEREIRA LOPES SCHMIDT
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 27/04/2012 Ate 26/04/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419424
 Nome: (257742/1) SONIA CRISTINA RAMOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/08/2014 Ate 06/09/2019

A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419647

Nome: (54921/4) SONIA DOS SANTOS BERNAL
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419493

Nome: (62720/24) SONIA FATIMA LORENZETTI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 05/08/2011 Ate 04/08/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419307

Nome: (87787/1) SONIA FERNANDES DE FARIAS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418675

Nome: (112204/22) SONIA MARIA PEREIRA DE ALMEIDA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 27/08/2012 Ate 26/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419222

Nome: (67135/1) SORAYA BRAGA DE MATOS PERLEZ
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 25/10/2011 Ate 24/10/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003333994

Nome: (123268/8) SUELI BARBOSA DOMINGOS SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 07/10/2013 Ate 06/10/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419190

Nome: (87589/3) SUELI VIEIRA BARBOSA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 01/09/2010 Ate 31/08/2015
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418476

Nome: (25516/9) SUELY STAUT ROMERA PINHEIRO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 12/09/2011 Ate 11/09/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418709

Nome: (224883/13) SUZANA FABRIM AGUIAR
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 10/03/2014 Ate 09/03/2019
A Partir de: 04/05/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419395

Nome: (143323/21) TAIS MARCELINA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 26/06/2014 Ate 25/06/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419192

Nome: (127397/5) TALISSA CHAVES OLIVEIRA DA COSTA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 13/07/2011 Ate 12/07/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419507

Nome: (61492/12) TANIA ALVES CORREA SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/05/2006 Ate 06/05/2011
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419430

Nome: (227310/1) TANIA CLEIA SILVEIRA FERNANDES
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 27/01/2011 Ate 26/01/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419187

Nome: (227359/1) TANIA REGINA DE SOUZA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 03/02/2011 Ate 02/02/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419466

Nome: (43890/22) TANIA REGINA DE SOUZA VICENSOTTI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 27/07/2012 Ate 26/07/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419480

Nome: (43890/23) TANIA REGINA DE SOUZA VICENSOTTI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 08/11/2013 Ate 07/11/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418669

Nome: (36283/7) TEREZA CRISTINA DE ARAUJO TRENTIN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418445

Nome: (209344/21) THIAGO SILVA PERES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 18/02/2014 Ate 17/08/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418518

Nome: (129946/13) TIAGO DA SILVA HENICKA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 09/07/2013 Ate 08/07/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418910

Nome: (229315/13) TIAGO MICHELIN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/03/2012 Ate 01/07/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003318675

Nome: (128243/17) TIAGO RAMOS PEREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 25/07/2011 Ate 24/07/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418965

Nome: (251598/1) TIANE SILVA LEMES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 26/11/2013 Ate 25/11/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419131

Nome: (94234/28) TULIELMA MACHADO DE CARVALHO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 18/01/2013 Ate 17/01/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419399

Nome: (115242/2) UELIDA VIEIRA DE SOUSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/04/2013 Ate 31/03/2018
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003353890

Nome: (47140/1) UMBERTO RIBEIRO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 25/10/2003 Ate 24/10/2008
A Partir de: 14/05/2020 Até 12/06/2020

Processo N.: 1000003418705

Nome: (60499/7) VALCILENE CARLOS PEREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/08/2011 Ate 23/08/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419626

Nome: (101224/35) VALDECI LAURENTINO SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 10/09/2012 Ate 09/09/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419135

Nome: (31796/30) VALDEMAR FAREZIN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 11/08/2012 Ate 10/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419273

Nome: (107769/34) VALDENIR DE SOUZA COUTINHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/08/2012 Ate 06/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418447

Nome: (236053/1) VALDILENE CORDEIRO DA SILVA ALMEIDA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 30/09/2011 Ate 29/09/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003418539

Nome: (58531/13) VALDINEIA NOGUEIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 10/02/2014 Ate 09/02/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419448

Nome: (65537/4) VALDIRENE DA SILVA BRITO ARTUZO
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 08/10/2011 Ate 07/10/2016
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419243

Nome: (85862/1) VALERIA SANTIAGO PEDRO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419470

Nome: (252877/1) VALQUIRIA IVO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 27/01/2014 Ate 26/01/2019
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419454

Nome: (86740/15) VALTER JOSE DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 06/08/2012 Ate 05/08/2017
A Partir de: 03/06/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 1000003419459
 Nome: (86740/16) VALTER JOSE DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 02/03/2012 Ate 01/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003416139
 Nome: (107850/12) VANDA APARECIDA GODOI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 04/05/2014 Ate 03/05/2019
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419278
 Nome: (26851/16) VANDERLEI SEBASTIAO BATISTA CARNEIRO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 02/08/2012 Ate 01/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419154
 Nome: (66976/14) VANDILMA MARIA TEOFILLO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 10/06/2011 Ate 09/06/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418716
 Nome: (121165/32) VANESSA ALVES DA MAIA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 06/03/2012 Ate 05/03/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419266
 Nome: (227703/1) VANESSA DOS SANTOS SCARRANARO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 30/01/2016
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003418599
 Nome: (85750/1) VANUSSA MOREIRA FARIAS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 07/02/2015 Ate 06/02/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419072
 Nome: (88454/17) VANUZA CRISTINA DA COSTA RODRIGUES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 15/06/2012 Ate 14/06/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419568
 Nome: (72655/2) VERA LUCIA ALGARTE DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2015 Ate 13/03/2020
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419469
 Nome: (121978/8) VERA LUCIA BARBOSA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 01/08/2014 Ate 31/07/2019
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418733
 Nome: (203797/8) VERALUCIA DE MORAES SURUBIM
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 27/08/2012 Ate 26/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419506
 Nome: (87701/1) VILMA FERNANDES DE CARVALHO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419467
 Nome: (228160/1) VILMA GESKA FERNANDES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 16/02/2011 Ate 15/02/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003334719
 Nome: (123642/6) VINICIUS SABINO DE PAULA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017
 A Partir de: 01/06/2020 Até29/08/2020

Processo N.: 1000003418571
 Nome: (137852/6) VINICIUS VIANA FERREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 30/01/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418607
 Nome: (223337/3) VIVIANA RAQUEL NAHER
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 30/01/2015 Ate 29/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418617
 Nome: (110013/41) WALDINEIA FRANCELINO DE SOUZA SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 21/08/2014 Ate 20/08/2019
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003418618
 Nome: (110013/41) WALDINEIA FRANCELINO DE SOUZA SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 21/08/2014 Ate 20/08/2019

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418448
 Nome: (234009/2) WELVESLEY DA SILVA SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 25/08/2011 Ate 24/08/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419152
 Nome: (47319/5) WESLENE BARBOSA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418762
 Nome: (57199/10) WILSON FERREIRA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 07/03/2015 Ate 06/03/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418775
 Nome: (134819/3) XISTO TSERENHI RU TSERENHIMI RAMI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 22/05/2012 Ate 21/05/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419484
 Nome: (227149/1) ZELMA PEREIRA DOS REIS
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Quinquênio de Referência: 01/03/2011 Ate 29/02/2016
 A Partir de: 13/05/2020 Até11/06/2020

Processo N.: 1000003418520
 Nome: (251153/1) ZENAIDE MACIEL DE AQUINO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 13/11/2013 Ate 12/11/2018
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 1000003330453
 Nome: (140646/1) ZEYLA SANTANA BORGES
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 27/08/2007 Ate 26/08/2012
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003418566
 Nome: (45448/8) ZILDA GARCEZ CASAVECCHIA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 21/01/2015 Ate 20/01/2020
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003419279
 Nome: (112776/17) ZILETE LUIZ DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 02/08/2012 Ate 01/08/2017
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Marioneide Angelica Kliemaschewsk
 Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00939/2020

DE:

05/06/2020

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: 1000003343356
 Nome: (87774/1) MARIA APARECIDA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 03/04/2010 Ate 02/04/2015
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003337039
 Nome: (75262/4) MARIA MARTINS DA SILVA MAGIO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003318664
 Nome: (69245/20) OZILENE MARQUES DA SILVA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 05/07/2011 Ate 04/07/2016
 A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

Processo N.: 1000003333237
 Nome: (141304/13) RENATA DA SILVA FONSECA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 20/05/2009 Ate 19/05/2014
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003342003
 Nome: (84059/3) ROMILDA APARECIDA DE LIMA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Quinquênio de Referência: 08/02/2005 Ate 07/02/2010
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003332070
 Nome: (138250/7) VARVARA CHRISTINA ZARK
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Quinquênio de Referência: 27/09/2013 Ate 26/09/2018
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Marioneide Angelica Kliemaschewsk
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00940/2020
05/06/2020

DE:

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 1000003413998
Nome: (59592/7) ADEMAR GARLINI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003412643
Nome: (124654/6) AMANDA OLIVEIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 08/06/2011 Ate 07/06/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003413402
Nome: (34439/1) ANTONIO LEO RHODEN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/03/1993 Ate 28/02/1998
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414546
Nome: (44695/7) CARLOS ALBERTO NUNES DA CRUZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/03/2000 Ate 13/03/2005
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414415
Nome: (210390/6) CLEUZANE MIRANDA DE SOUZA CARVALHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 16/09/2011 Ate 15/09/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414018
Nome: (94300/17) CRISTIANE EDINEIA ZAHLER
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 16/03/2011 Ate 15/03/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414029
Nome: (92245/57) CRISTINA MIZOBE BORTOLUZZI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 27/01/2011 Ate 26/01/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414317
Nome: (39054/1) DENISE IBANHES BERQUO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 17/01/2013 Ate 16/01/2018
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003413204
Nome: (105278/19) DIDIANE ALVES AFONSO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 29/01/2014 Ate 28/01/2019
A Partir de: 02/05/2020 Até31/05/2020

Processo N.: 1000003413703
Nome: (126800/8) ELIZAMA LEITE DE ALMEIDA MARTINS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 10/06/2009 Ate 09/06/2014
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414549
Nome: (86763/34) ELOANA CONCEICAO CUCOLO DA MATTA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 29/05/2013 Ate 28/05/2018
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414035
Nome: (140205/1) ERNANDES LOPES CERVANTES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 09/08/2012 Ate 08/08/2017
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414141
Nome: (74915/3) FATIMA MARTINEZ RIBEIRO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003413159
Nome: (140460/8) FLAYMIA DANIELA MAGALHAES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 02/02/2011 Ate 01/02/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003413360
Nome: (250844/1) FRANCISCA MENDES PEREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 22/11/2013 Ate 21/11/2018
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414552

Nome: (126379/17) GLEICI SIMONE FANELI DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 23/02/2012 Ate 22/02/2017
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003413404
Nome: (69153/6) HELIA MARCIA DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/03/2010 Ate 13/03/2015
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003413685
Nome: (51745/9) IVANIR FERRARI CAVALCANTE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 16/06/2000 Ate 15/06/2005
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414507
Nome: (75407/2) KENIA ALVES RIBEIRO SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 07/02/2010 Ate 06/02/2015
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414196
Nome: (252935/1) LIANE TEODORO DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/02/2014 Ate 23/02/2019
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003411925
Nome: (226412/3) LUCAS DE JESUS SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Quinquênio de Referência: 26/06/2012 Ate 25/06/2017
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414555
Nome: (139888/14) LUCIANA SOARES DA SILVA GARCIA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 27/01/2014 Ate 26/01/2019
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003413164
Nome: (101938/9) LUCRECIANO ALVES PEREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 24/11/2014 Ate 23/11/2019
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414508
Nome: (122388/4) LUSIA DE SOUSA ALVES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 21/03/2012 Ate 20/03/2017
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414514
Nome: (97246/34) MADALENA REGINA GARCIA PARREAO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 23/05/2011 Ate 22/05/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414054
Nome: (130227/17) MARCIA WEBER
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 31/07/2008 Ate 30/07/2013
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414328
Nome: (61671/13) MARIA CELIA MARTINS FERNANDES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 12/11/2007 Ate 11/11/2012
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414340
Nome: (61671/16) MARIA CELIA MARTINS FERNANDES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 04/08/2008 Ate 03/08/2013
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414404
Nome: (71282/26) MARIA SUDOESTIA RIBEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 14/02/2011 Ate 13/02/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414262
Nome: (223749/2) MARLI DA SILVA PEDRO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 27/01/2014 Ate 26/01/2019
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414511
Nome: (213519/9) NAIUCI MARTINS DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 03/02/2014 Ate 02/02/2019
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003413763
Nome: (128335/17) NEILA DA ROCHA TORRES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 04/07/2011 Ate 03/07/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414495
Nome: (100632/9) NELCINDA GODINHO DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Quinquênio de Referência: 19/01/2011 Ate 18/01/2016
A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414079

Nome: (112217/39) ODINEI BARPI

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 29/11/2013 Ate 28/11/2018

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414513

Nome: (87065/1) PAULA VANESSA DA SILVA BORGES

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003413878

Nome: (59571/25) PAULINA NETA SOUSA E SILVA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 11/05/2009 Ate 10/05/2014

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414373

Nome: (122683/25) ROGER ADAO DO CARMO VILANOVA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 11/08/2014 Ate 10/08/2019

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414380

Nome: (129119/25) RONALDO RODRIGUES BICAS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 30/07/2014 Ate 29/07/2019

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414313

Nome: (253128/1) ROSIDELMA FERREIRA DA COSTA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 13/02/2014 Ate 12/02/2019

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414515

Nome: (82669/48) ROSIMEIRE DA CUNHA SCARPAT

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 25/07/2012 Ate 24/07/2017

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414093

Nome: (74444/11) ROZANGELA CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 01/08/2012 Ate 31/07/2017

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414101

Nome: (122133/16) SANDRA APARECIDA MARCARI BARRETO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 08/03/2012 Ate 07/03/2017

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414517

Nome: (105611/15) SELIA DOS SANTOS MORETTI

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 13/01/2011 Ate 12/01/2016

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003411659

Nome: (69178/4) SILVANA DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 30/04/2015

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003334893

Nome: (242357/1) SILVANA DIAS SIQUEIRA FERNANDES

Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30

Quinquênio de Referência: 10/07/2012 Ate 09/07/2017

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414105

Nome: (87531/29) SIMONE BARBOSA DE SOUZA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 03/02/2014 Ate 02/02/2019

A Partir de: 06/05/2020 Até04/06/2020

Processo N.: 1000003413680

Nome: (142281/6) SOLANGE TEREZINHA DOS SANTOS

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 03/02/2014 Ate 02/02/2019

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414519

Nome: (220250/23) SUSANA ZAGONEL

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 12/06/2014 Ate 11/06/2019

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414509

Nome: (70431/4) TANIA MARIA ALENCAR SILVA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 01/02/2015 Ate 31/01/2020

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003414521

Nome: (23384/1) TEREZA CRISTINA DOS ANJOS VAEZ

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 20/02/2009 Ate 19/02/2014

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 1000003413219

Nome: (105791/21) VITORIANA MORINIGO

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA

Quinquênio de Referência: 13/01/2011 Ate 12/01/2016

A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Marioneide Angelica Kliemaschewsk
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00941/2020
05/06/2020

DE:

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (84459/1) AGNES VITORIA CABRAL REZENDE

Un. Adm: (011410) E.E. FRANCISCO DOURADO

A Partir de: 02/02/2020 Até18/03/2020

Processo N.:

Nome: (85224/1) ISABEL APARECIDA VIEIRA

Un. Adm: (013897) E.E. ZELIA COSTA DE ALMEIDA

A Partir de: 30/03/2020 Até25/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Marioneide Angelica Kliemaschewsk
Secretária de Estado de Educação

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PORTARIA/SETASC/00030/2020
05/06/2020

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (103601/6) BENEDITO CONRADO DA COSTA

A Partir de: 03/06/2020 Até30/06/2020

Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR

Substituído: (107921/1) KELLEN CRISTINE CARVALHO

Un. Adm: (200603) COORD. CONT. E PRESTACAO DE CONTAS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Rosamaria Ferreira de Carvalho
Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00193/2020
05/06/2020

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: REMOCAO

Processo N.:

Nome: (79465/1) FRANCISMEIRE REGINA DE SOUZA

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14

Para Un. Adm: (004685) CONS.EST.DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO

ADOLESCENTE

A Partir de: 11/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Rosamaria Ferreira de Carvalho
Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00194/2020
05/06/2020

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: e-mail

Nome: (256846/1) RUTE PEREIRA

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 03/07/2014 Ate 02/07/2019

A Partir de: 30/06/2020 Até27/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Rosamaria Ferreira de Carvalho
Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00195/2020
05/06/2020

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: e-mail

Nome: (79465/1) FRANCISMEIRE REGINA DE SOUZA

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14

Quinquênio de Referência: 29/11/2010 Ate 28/11/2015

A Partir de: 11/05/2020 Até09/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Rosamaria Ferreira de Carvalho

Sec de Assistencia Social e Cidadania

SECITEC

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

O Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SECITECI/00017/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 185369/2020

Contratado: (272996/2) MARIANA TAMPIERI SERAPHIM COELHO

CPF: 014.557.926-32

Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC

Un. Adm: (145556) DIR.ESC.TEC.EST.EDUC.PROFIS.E TECN DE

RONDONOPOLIS

Até: 02/06/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Nilton Borges Borgato

Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

BOLETIM DE PESSOAL/SECITECI/00051/2020
05/06/2020

DE:

O Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 198646/2020

Nome: (128667/2) DEODATO FERNANDES DA SILVA

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 06/03/2011 Ate 05/03/2016

A Partir de: 03/06/2020 Até02/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Nilton Borges Borgato

Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/02296/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 109694/2020

Contratado: (119638/3) DIEGO FERNANDO TESSINARI FANAIA

CPF: 012.152.521-02

Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO

Perfil Profissional: ASS. ADMINISTRATIVO

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"

Até: 16/06/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Gilberto Gomes de Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/02297/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 81775/2020

Contratado: (127833/6) CRISTINA MENDES DE PAULA

CPF: 858.490.141-87

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU

A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02298/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 81775/2020

Contratado: (214204/9) LUZIA EDWIRGNS SILVA DE ARRUDA

CPF: 007.434.681-47

Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO

Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU

A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02299/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 81775/2020

Contratado: (216819/3) JOAMIR DIAS DA SILVA

CPF: 486.797.121-91

Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA

Perfil Profissional:

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU

A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02300/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 81775/2020

Contratado: (232510/3) ROSANGELA KOVALSKI DA CRUZ LIMA

CPF: 300.294.938-89

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU

A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02301/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 81775/2020

Contratado: (232961/4) VALMIR VIEIRA DE ALMEIDA

CPF: 595.103.581-34

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: ENFERMEIRO

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU

A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02302/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 81775/2020

Contratado: (281565/4) GIOVANA CRISTINA DA SILVA

CPF: 004.787.991-28

Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL

Perfil Profissional: ENFERMEIRO

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU

A Partir de: 29/06/2020 Até26/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Gilberto Gomes de Figueiredo

Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR - SES

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/02303/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 175403/2020

Contratado: (281892/2) CLAUDIONOR CAETANO DE FREITAS

CPF: 659.687.781-72

Cargo/Função: (12048) NIVEL TECNICO OPERACIONAL

Perfil Profissional: TEC. ELETRICIDADE

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195731) HOSP.REG. DE ALTA FLORESTA "ALBERT SABIN"

Até: 10/06/2021

CONTRATO/SES/02304/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 175403/2020

Contratado: (281900/2) VICTORIA MUNIZ BELIDO

CPF: 022.057.471-50

Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO

Perfil Profissional: TELEFONISTA

Carga Horária: 30 horas semanais

Un. Adm: (195731) HOSP.REG. DE ALTA FLORESTA "ALBERT SABIN"

Até: 10/06/2021

CONTRATO/SES/02305/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 175403/2020

Contratado: (281906/2) ELIANE DE ARAUJO DA SILVA

CPF: 065.019.681-35

Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL

Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL

Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195731) HOSP.REG. DE ALTA FLORESTA "ALBERT SABIN"

Até: 11/06/2021

CONTRATO/SES/02306/2020 DE: 05/06/2020

Processo N°: 109694/2020

Contratado: (281923/2) JOICY MOREIRA DOS REIS

CPF: 000.136.211-90

Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO

Perfil Profissional: ASS. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 23/06/2021

CONTRATO/SES/02307/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (281925/2) VERA LUCIA CORREIA
CPF: 811.159.461-53
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 07/06/2021

CONTRATO/SES/02308/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (281938/2) GILMAR DOS SANTOS RIBEIRO
CPF: 495.277.541-00
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 24/06/2021

CONTRATO/SES/02309/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (281939/2) VALQUIRIA VERISSIMO RAMIRES XIMENES
CPF: 758.225.121-00
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 24/06/2021

CONTRATO/SES/02310/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 175403/2020
Contratado: (281970/2) JULIANA DE AZEVEDO SODRE FLORENCE
CPF: 273.126.728-33
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: FONOAUDIÓLOGO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195731) HOSP. REG. DE ALTA FLORESTA "ALBERT SABIN"
Até: 11/06/2021

CONTRATO/SES/02311/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 175403/2020
Contratado: (281974/2) LUZIA DAS GRACAS PAIVA DOS SANTOS
CPF: 073.339.291-16
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: TELEFONISTA
Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (195731) HOSP. REG. DE ALTA FLORESTA "ALBERT SABIN"
Até: 14/06/2021

CONTRATO/SES/02312/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282070/2) CRISTIANE DA SILVA SOUZA
CPF: 460.441.671-00
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 10/06/2021

CONTRATO/SES/02313/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282075/2) MARCOS ANTONIO BRAGA MARTINS
CPF: 840.329.871-49
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 05/06/2021

CONTRATO/SES/02314/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282077/2) LUCAS LORRAN DA SILVA
CPF: 749.053.411-91
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 02/06/2021

CONTRATO/SES/02315/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282080/2) MONICA CORREIA RODRIGUES
CPF: 014.436.541-32
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 17/06/2021

CONTRATO/SES/02316/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282106/2) ROSILEIA APARECIDA COELHO
CPF: 034.882.401-77
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 07/06/2021

CONTRATO/SES/02317/2020 DE: 05/06/2020

Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282153/2) WESLAINE CARDOSO OLIVEIRA
CPF: 062.116.601-46
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 23/06/2021

CONTRATO/SES/02318/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282157/2) CASSIA MATOS SOBRINHO BRANDALIZE
CPF: 031.896.161-08
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: SECRETARIA
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 17/06/2021

CONTRATO/SES/02319/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282209/2) DENISE DAYANE GOMES SIMIAO
CPF: 061.723.611-98
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 24/06/2021

CONTRATO/SES/02320/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282214/2) CRISLEY LOPES DE MORAES
CPF: 031.222.971-24
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: SECRETARIA
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 17/06/2021

CONTRATO/SES/02321/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282216/2) CLAUDINEIA DOS SANTOS VIANA
CPF: 805.545.121-49
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: SECRETARIA
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 24/06/2021

CONTRATO/SES/02322/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282230/2) ANDERSON SANTANA DELUQUE GASPAR
CPF: 024.724.781-27
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 17/06/2021

CONTRATO/SES/02323/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282231/2) SUELI MENDES VIEIRA
CPF: 001.165.911-45
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 24/06/2021

CONTRATO/SES/02324/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 109694/2020
Contratado: (282236/2) FABIANO MACIEL DE CAMPOS
CPF: 015.778.851-20
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
Até: 04/06/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/02325/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289346/2) RAYANE VANESSA ROZENDO DA COSTA
CPF: 028.264.471-73
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até: 22/09/2020

CONTRATO/SES/02326/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289351/2) LAURIANA APARECIDA FERREIRA
CPF: 697.904.181-91
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02327/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289352/2) HALYF ALLAN DE SOUZA LIMA
CPF: 052.812.861-29
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02328/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289353/2) CLARICE MARIA DA SILVA
CPF: 652.229.111-87
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02329/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289355/2) EZIO PEREIRA DA SILVA
CPF: 486.709.521-49
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02330/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289357/2) AROLD LEANDRO RODRIGUES FERREIRA
CPF: 002.949.801-56
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02331/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289358/2) GLEITON LEMES DA SILVA
CPF: 706.378.811-68
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02332/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289359/2) ERNANDO SANCHEZ SABINO
CPF: 036.742.021-07
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02333/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289360/2) VANDERLEI DAMAZIO SILVEIRA
CPF: 514.304.441-34
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02334/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289361/2) RONALDO SANTANA DUARTE
CPF: 011.110.111-50
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02335/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289362/2) RODRIGO ALEXANDRE DA SILVA
CPF: 034.732.471-11
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02336/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289363/2) LUIZ AUGUSTO PEREIRA DOS SANTOS
CPF: 866.817.291-34
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02337/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020

Contratado: (289364/2) JOSENILDO SANTOS DA SILVA
CPF: 883.310.671-34
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02338/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289386/2) VALDETE MOREIRA DA SILVA
CPF: 015.004.561-10
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02339/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289426/2) MARCOS ROGERIO RODRIGUES DE SOUZA
CPF: 181.422.468-80
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02340/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289427/2) VANIA SANTANA VIEIRA
CPF: 020.713.771-41
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02341/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289429/2) FERNANDO VITOR FAEL DUARTE
CPF: 023.041.051-06
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02342/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289431/2) DALVA MIRANDA DE FREITAS
CPF: 017.607.551-84
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02343/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289442/2) SERGIO EMMANUEL ARRUDA CORREA DIAS
CPF: 569.990.201-59
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02344/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289492/2) HALISON MARQUES BARBOSA
CPF: 899.578.651-53
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 25/06/2020 Até22/09/2020

CONTRATO/SES/02345/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289562/2) MARCELO VENICIUS MESSIAS
CPF: 007.996.091-02
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 02/07/2020 Até29/09/2020

CONTRATO/SES/02346/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (289563/2) LIVIA MARA BORGES NOHAMA
CPF: 974.926.801-63
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URG. - SAMU
A Partir de: 02/07/2020 Até29/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

CONTRATO/SES/02347/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 175403/2020
Contratado: (295435/1) RENATA PAULUS MULLER
CPF: 044.369.749-36
Cargo/Função: (12030) DIRETOR TEC UNIDADE HOSPITALAR
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195731) HOSP.REG. DE ALTA FLORESTA "ALBERT SABIN"
Até: 30/06/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

CONTRATO/SES/02348/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 32240/2020
Contratado: (299133/1) DANIEL HIPOLITO MACHADO JUNIOR
CPF: 013.354.861-94
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: MÉDICO
Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 18/05/2020 Até 17/05/2021

CONTRATO/SES/02349/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 32240/2020
Contratado: (299134/1) CLELAYNE SILVA COSTA BRANDAO
CPF: 005.194.241-07
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: MÉDICO
Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 09/03/2020 Até 08/03/2021

CONTRATO/SES/02350/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 32240/2020
Contratado: (299135/1) FRANCISCO FALCHETTI
CPF: 033.079.271-75
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: MÉDICO
Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 18/05/2020 Até 17/05/2021

CONTRATO/SES/02351/2020 DE: 05/06/2020
Processo Nº: 81775/2020
Contratado: (86609/7) JEAN CARLOS PEREIRA DA SILVA
CPF: 861.543.701-72
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 02/07/2020 Até 29/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00551/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: 630554/2019
Nome: (234134/2) ABIQUEILA PIRES FRANCA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 04/11/2019 Até 04/11/2019

Processo N.: 158407/2020
Nome: (232473/2) ADAIR MARCIA OLIVEIRA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (244040/1) ADERSON LEMES DA SILVA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280814/2) ADILZA ALVES DE ABREU
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"

A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (93947/1) ADRIANA ALBUQUERQUE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 02/03/2020 Até 02/03/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (94499/1) ADRIANA DA COSTA FEITOZA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 03/03/2020 Até 03/03/2020

Processo N.: 175109/2020
Nome: (249588/3) ADRIANA YUKI MELLO PRADO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 05/04/2020 Até 05/04/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (95529/1) AECIO DIAS DE ARRUDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 04/03/2020 Até 04/03/2020

Processo N.: 143879/2020
Nome: (297193/1) AGUINALDO TEIXEIRA FELIX
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 06/02/2020 Até 06/02/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280458/2) ALINE DE ALENCAR BATISTA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280458/2) ALINE DE ALENCAR BATISTA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280816/2) AMANDA LEITE PEDROSO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 27/01/2020 Até 27/01/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (127504/6) ANA PAULA DA COSTA BATISTA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 158407/2020
Nome: (96175/1) ANDREA FERREIRA ABRANCHES SOARES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (281920/1) ANDREIA BATISTA RIBEIRO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (281920/2) ANDREIA BATISTA RIBEIRO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 06/01/2020 Até 06/01/2020

Processo N.: 143879/2020
Nome: (290436/2) ANDRESSA JULIANA DA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (113100/1) ANTONIO BENEDITO VIEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 18/03/2020 Até 18/03/2020

Processo N.: 367700/2019
Nome: (93229/1) ARNILDO LOPES MENDES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (136751) GER. DE PRODUÇÃO, ESTOQ. E DISTRIB. DE HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 02/05/2019 Até 02/05/2019

Processo N.: 175120/2020
Nome: (60360/2) BETANIA FRANCO DE ASSIS MENDES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280565/2) BRUNA LETICIA MONTEIRO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/11/2019 Até 03/11/2019

Processo N.: 143879/2020

Nome: (297100/1) CARLA BARRIOS SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (232938/2) CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 07/03/2020 Até 07/03/2020

Processo N.: 105157/2020
Nome: (90515/1) CARLOS EDUARDO RIBEIRO DE MELLO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (136751) GER.DE PRODUÇÃO,ESTOQ.E DISTRIB.DE HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 175109/2020
Nome: (282589/2) CARLOS TADEU TEIXEIRA ABURAD
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.: 168233/2020
Nome: (120210/1) CATARINA CELIA ARAUJO AMORIM
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197025) GERENCIA DE CAPTACAO DE ORGAOS E TECIDOS
A Partir de: 08/04/2020 Até 08/04/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (282201/1) CECILIA SILE JUSTINIANO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (282201/2) CECILIA SILE JUSTINIANO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (96672/1) CELI ALVES NEVES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 175120/2020
Nome: (44898/2) CELIA CONCEICAO ARCANJO FERREIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS
A Partir de: 03/04/2020 Até 03/04/2020

Processo N.: 175120/2020
Nome: (114083/1) CELMA ASSUNCAO DE LARA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS
A Partir de: 23/04/2020 Até 23/04/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (289353/1) CLARICE MARIA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 18/03/2020 Até 18/03/2020

Processo N.: 424133/2019
Nome: (86182/2) CLAUDIA ANTUNES DE MIRANDA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS
A Partir de: 01/05/2019 Até 01/05/2019

Processo N.: 143879/2020
Nome: (297194/1) CLAUDIANE ESTEVAM MENDES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/02/2020 Até 02/02/2020

Processo N.: 118267/2020
Nome: (94017/1) CLAUDINEI PAIAO
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280432/2) CLEBER DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 158407/2020
Nome: (127833/5) CRISTINA MENDES DE PAULA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 15/03/2020 Até 15/03/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (70115/2) DANIEL EDUARDO DE SIQUEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 03/03/2020 Até 03/03/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (285651/1) DEJANIRA DE SOUZA PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"

A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (285651/1) DEJANIRA DE SOUZA PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 143879/2020
Nome: (280733/3) DENNISILVANE ALVES LIMA DANTAS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 04/02/2020 Até 04/02/2020

Processo N.: 168233/2020
Nome: (94462/1) DEYSE REGINA SUMIDA SILVA DE CARVALHO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197025) GERENCIA DE CAPTACAO DE ORGAOS E TECIDOS
A Partir de: 06/04/2020 Até 06/04/2020

Processo N.: 607029/2019
Nome: (288235/1) DIVINA FERNANDES DE ARAUJO
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL  LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 24/11/2019 Até 24/11/2019

Processo N.: 143879/2020
Nome: (297107/1) DOUGLAS DA SILVA MAGIO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (127846/4) DULCE CARDOSO DE BARROS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 20/11/2019 Até 20/11/2019

Processo N.: 158407/2020
Nome: (66862/2) EDEMILSON JOSE LEITE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 07/03/2020 Até 07/03/2020

Processo N.: 367700/2019
Nome: (94442/1) EDIR FERREIRA DE ALMEIDA NEPONOCENO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (136751) GER.DE PRODUÇÃO,ESTOQ.E DISTRIB.DE HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 01/05/2019 Até 01/05/2019

Processo N.: 143879/2020
Nome: (280731/3) ELANE LIMA SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 04/02/2020 Até 04/02/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (113070/1) ELI CONCEICAO DE MIRANDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 06/03/2020 Até 06/03/2020

Processo N.: 168233/2020
Nome: (58275/1) ELIANA VALERIA KANSO BRANDINI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197025) GERENCIA DE CAPTACAO DE ORGAOS E TECIDOS
A Partir de: 09/04/2020 Até 09/04/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (90159/1) ELIANE CLAUDIA DA SILVA LEITE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 03/03/2020 Até 03/03/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (297114/1) ELIANE DE FATIMA DUARTE
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 25/01/2020 Até 25/01/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (138446/5) ELIANE MARCIA DE SOUZA EGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (138446/5) ELIANE MARCIA DE SOUZA EGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280810/2) ELIEBER BORTOLOZO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 143879/2020
Nome: (297095/1) ELIS FERNANDA DE MELO SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 15/02/2020 Até 15/02/2020

Processo N.: 63819/2020

Nome: (281028/2) ELIZABETH FERREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/01/2020 Até 03/01/2020

Processo N.: 143879/2020
Nome: (234533/2) EUCIDINA GONCALVES MARINS BRUNELLI
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 08/02/2020 Até 08/02/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (98704/1) EUNICE GONCALVES DE LIMA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 05/03/2020 Até 05/03/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280631/2) EUSDRA DOS SANTOS VARANDA BARBOSA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 09/11/2019 Até 09/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280631/3) EUSDRA DOS SANTOS VARANDA BARBOSA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 13/01/2020 Até 13/01/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (113116/1) EUZA MARIA MENDES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 06/03/2020 Até 06/03/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (232474/2) EVANDRO PINHEIRO PINTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 03/03/2020 Até 03/03/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (118346/1) EVANIL LOURENCA DE ARRUDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 22/03/2020 Até 22/03/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (111828/5) FABIANE DE FATIMA SILVA GARCIA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (246467/5) FERNANDA CAMPOS DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 118267/2020
Nome: (94086/1) FERNANDO DE MIRANDA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (111933/6) FRANCISCA ARCANJO DE DEUS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 12/11/2019 Até 12/11/2019

Processo N.: 158407/2020
Nome: (232582/2) GELIARDE MANOEL CLARO DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 02/03/2020 Até 02/03/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280633/2) GENILTON PEREIRA COUTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280633/2) GENILTON PEREIRA COUTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280635/2) GILDETE ALVES DA CRUZ
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 105157/2020
Nome: (95527/1) GILDOMAR ALCERIO MAIERON
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (136751) GER. DE PRODUÇÃO, ESTOQ. E DISTRIB. DE

HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 02/02/2020 Até 02/02/2020

Processo N.: 144593/2020
Nome: (95527/1) GILDOMAR ALCERIO MAIERON
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (136751) GER. DE PRODUÇÃO, ESTOQ. E DISTRIB. DE

HEMOCOMPONENTES
A Partir de: 04/03/2020 Até 04/03/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280426/2) GILVANE BEZERRA HURTADO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 158407/2020
Nome: (90576/1) GISELIA DE OLIVEIRA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 04/03/2020 Até 04/03/2020

Processo N.: 135246/2020
Nome: (280835/2) GLEICIANE GOMES RIBEIRO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 175109/2020
Nome: (57696/4) GLEYCE JUVENELLES DE OLIVEIRA ANUNCIACAO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS
A Partir de: 03/04/2020 Até 03/04/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (289352/1) HALYF ALLAN DE SOUZA LIMA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 02/03/2020 Até 02/03/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (90320/1) ILZENIR PEREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 04/03/2020 Até 04/03/2020

Processo N.: 175109/2020
Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS
A Partir de: 12/04/2020 Até 12/04/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280628/2) JAKELINE ALVES VIEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280628/2) JAKELINE ALVES VIEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 19/01/2020 Até 19/01/2020

Processo N.: 118267/2020
Nome: (80558/2) JOAO APARECIDO BARBOSA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 118317/2020
Nome: (94036/1) JOAO CARLOS RONDON DE LIMA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/02/2020 Até 03/02/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (114087/1) JOAO FRANCISCO SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (113092/1) JOCILDA FERREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 03/03/2020 Até 03/03/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280465/2) JOCINEIDE DA SILVA RODRIGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280465/2) JOCINEIDE DA SILVA RODRIGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (232589/3) JORGE BASILIO DE OLIVEIRA FILHO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 118317/2020
Nome: (114166/2) JOSE CLARO BATISTA FILGUEIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 07/02/2020 Até 07/02/2020

Processo N.: 118267/2020

Nome: (94074/1) JOSEFA DORALICE DE SOUZA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 06/02/2020 Até 06/02/2020

Processo N.: 125668/2020
Nome: (292934/1) JOSELIA PEREIRA CHAVES SOARES
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (281548/2) JUCILEIA DA SILVA FERNANDES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 15/01/2020 Até 15/01/2020

Processo N.: 143879/2020
Nome: (218276/8) JULIANA CASSIA DE MARCHI KAWASAKI
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280625/2) JULIETE SOARES DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280625/2) JULIETE SOARES DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/01/2020 Até 03/01/2020

Processo N.: 118267/2020
Nome: (94521/1) JURACI PEREIRA CALIXTO
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/02/2020 Até 02/02/2020

Processo N.: 74022/2020
Nome: (297215/1) KARINA APARECIDA DE OLIVEIRA EVANGELISTA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 28/01/2020 Até 28/01/2020

Processo N.: 143879/2020
Nome: (297102/1) KARINA GOMES DE OLIVEIRA DIAS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 28/02/2020 Até 28/02/2020

Processo N.: 175120/2020
Nome: (96531/1) KATIA REGINA BORGES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 04/04/2020 Até 04/04/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280445/2) KATIANE FATIMA SOUZA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/11/2019 Até 03/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280445/2) KATIANE FATIMA SOUZA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (126655/3) KLEITON LUIZ LOUZADA DE CERQUEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 21/03/2020 Até 21/03/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (97063/1) LAELCIO JOSE DA COSTA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 23/03/2020 Até 23/03/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (282088/1) LEANDRA APARECIDA DE MORAES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280626/2) LECILDA SOUZA DE LIMA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280626/2) LECILDA SOUZA DE LIMA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/01/2020 Até 03/01/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280627/2) LELIA GRACIA PINHEIRO RAMOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 17/01/2020 Até 17/01/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280617/2) LEONICE OZEIA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (281241/2) LETICIA CORREIA RODRIGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280615/2) LETICIA LIANDRO CARVALHO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 07/01/2020 Até 07/01/2020

Processo N.: 143879/2020
Nome: (111800/5) LIDIANE VIGNARDI CORREA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/02/2020 Até 03/02/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280614/2) LILIANE ROSANGELA DO CARMO E SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (111812/5) LUCELIA DE ARRUDA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/11/2019 Até 03/11/2019

Processo N.: 158407/2020
Nome: (91823/2) LUCIANE MARIA REIS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 02/03/2020 Até 02/03/2020

Processo N.: 74022/2020
Nome: (297221/1) LUCIELY SANTOS SILVA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 27/01/2020 Até 27/01/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280629/2) LUCIMAR FERNANDES DA SILVA NEGRI
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280629/2) LUCIMAR FERNANDES DA SILVA NEGRI
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 231373/2019
Nome: (81774/1) LUIS LEITE VIEIRA NETO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (137014) DIR. GERAL DO CIAPS ADAUTO BOTELHO
A Partir de: 01/04/2019 Até 01/04/2019

Processo N.: 293718/2019
Nome: (81774/1) LUIS LEITE VIEIRA NETO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (137014) DIR. GERAL DO CIAPS ADAUTO BOTELHO
A Partir de: 01/05/2019 Até 01/05/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (281532/2) LUIZA MARIA PESSOA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 25/01/2020 Até 25/01/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (207608/4) LUZIA HILARIO PEDROSO LINO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 06/11/2019 Até 06/11/2019

Processo N.: 630554/2019
Nome: (112108/4) LUZILEIDE APARECIDA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 04/11/2019 Até 04/11/2019

Processo N.: 175120/2020
Nome: (57170/2) LUZIMAR FERREIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 13/04/2020 Até 13/04/2020

Processo N.: 175109/2020
Nome: (249841/4) LYGIA NAZARIO DA COSTA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 02/04/2020 Até 02/04/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (93310/1) MAGALY BANDEIRA BISPO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 03/03/2020 Até 03/03/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (95492/1) MARCIA PEREIRA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 03/03/2020 Até 03/03/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280630/2) MARCIA ROSA DE BARROS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280630/2) MARCIA ROSA DE BARROS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 04/01/2020 Até 04/01/2020

Processo N.: 143879/2020
Nome: (280504/3) MARCIA SCAFF DE SOUZA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (94524/1) MARGARETHE DE OLIVEIRA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 02/03/2020 Até 02/03/2020

Processo N.: 118267/2020
Nome: (101106/1) MARIA APARECIDA DO CARMO VILANOVA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/02/2020 Até 02/02/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (281919/1) MARIA DA APARECIDA SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (281919/2) MARIA DA APARECIDA SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (282281/1) MARIA EDNA DA SILVA ALVES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 05/11/2019 Até 05/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (282281/2) MARIA EDNA DA SILVA ALVES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (281835/2) MARIA FRANCISCA PAIVA RODRIGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 04/01/2020 Até 04/01/2020

Processo N.: 118267/2020
Nome: (97521/1) MARIA HELENA DE OLIVEIRA SANTOS
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (232537/2) MARIA IEDA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (90544/1) MARIA IEDA MACEDO DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 03/03/2020 Até 03/03/2020

Processo N.: 175120/2020
Nome: (63930/1) MARIA JOSE VIEIRA DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS
A Partir de: 02/04/2020 Até 02/04/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (94527/1) MARIETE ALVES DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 03/03/2020 Até 03/03/2020

Processo N.: 63819/2020
Nome: (280619/2) MARILCE LUZIA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 168233/2020

Nome: (75952/2) MARILENE HILLER
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197025) GERENCIA DE CAPTACAO DE ORGAOS E TECIDOS
A Partir de: 04/04/2020 Até 04/04/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (119838/4) MARIO MARCIO DA SILVA BARRETO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (234171/3) MARLI DE BRITO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (234171/3) MARLI DE BRITO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 118267/2020
Nome: (94487/1) MARLON DUARTE DE LIRA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 143879/2020
Nome: (281737/3) MAURICLEIA MEDEIROS DA SILVA RODRIGUES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/02/2020 Até 03/02/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (280236/2) MAYARA CORREA DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 02/03/2020 Até 02/03/2020

Processo N.: 175120/2020
Nome: (93307/1) MIRIAM ESTELA DE SOUZA FREIRE
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (282113/1) MIRIAM LUIZA DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
Nome: (282113/2) MIRIAM LUIZA DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 135217/2020
Nome: (120067/1) NELMA MARIA DE SOUSA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONÓPOLIS çIRMÆLZA GIOVANELLAç
A Partir de: 02/08/2019 Até 02/08/2019

Processo N.: 168233/2020
Nome: (113282/1) NELMA PEREIRA FRANCA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197025) GERENCIA DE CAPTACAO DE ORGAOS E TECIDOS
A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (114009/1) NIVALDETH BORGES DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 02/03/2020 Até 02/03/2020

Processo N.: 118267/2020
Nome: (94000/1) NORBERTO DE ALMEIDA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/02/2020 Até 02/02/2020

Processo N.: 630554/2019
Nome: (280624/2) PATRICIA CARLA CANDIDO GARCIA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 10/11/2019 Até 10/11/2019

Processo N.: 175109/2020
Nome: (125123/8) PAULO CESAR DE FIGUEIREDO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS
A Partir de: 07/04/2020 Até 07/04/2020

Processo N.: 158407/2020
Nome: (232979/2) PAULO FLAVIO DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 05/03/2020 Até 05/03/2020

Processo N.: 118267/2020
Nome: (117994/1) PEDRO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/02/2020 Até 03/02/2020

Processo N.: 158407/2020
 Nome: (114616/1) PEDRO VICENTE DE FREITAS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 05/03/2020 Até 05/03/2020

Processo N.: 125668/2020
 Nome: (293058/1) RAFAELA SILVA BASSICHETTE
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
 A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 158407/2020
 Nome: (96174/2) REGINA HELENA CORREA DE SOUZA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 04/03/2020 Até 04/03/2020

Processo N.: 135080/2020
 Nome: (280824/1) RENAN ALVES PEDROSO CUNHA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2019 Até 02/06/2019

Processo N.: 135246/2020
 Nome: (280824/2) RENAN ALVES PEDROSO CUNHA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 118267/2020
 Nome: (100802/1) RINALDO DA COSTA
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/02/2020 Até 02/02/2020

Processo N.: 105157/2020
 Nome: (111873/1) RIVAEL MEIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (136743) GER. DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL
 A Partir de: 05/02/2020 Até 05/02/2020

Processo N.: 144593/2020
 Nome: (111873/1) RIVAEL MEIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (136743) GER. DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL
 A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 158407/2020
 Nome: (110689/1) ROGERIO DE FIGUEIREDO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 07/03/2020 Até 07/03/2020

Processo N.: 118317/2020
 Nome: (116025/1) ROGERIO DIAS DA CUNHA RAMSDORF
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 14/02/2020 Até 14/02/2020

Processo N.: 118317/2020
 Nome: (94067/1) RONALDO ALVES DA SILVA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/02/2020 Até 01/02/2020

Processo N.: 118267/2020
 Nome: (93997/1) ROSA HELENA MASJIONE
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 05/02/2020 Até 05/02/2020

Processo N.: 158407/2020
 Nome: (232510/2) ROSANGELA KOVALSKI DA CRUZ LIMA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
 A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 630554/2019
 Nome: (280647/2) ROSIANE AMANCIO DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020
 Nome: (280647/2) ROSIANE AMANCIO DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 630554/2019
 Nome: (280640/2) ROSIMAR LOPES DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 04/11/2019 Até 04/11/2019

Processo N.: 158407/2020
 Nome: (232511/2) ROSIMAR LUCAS DA COSTA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
 A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 158407/2020
 Nome: (232514/2) SAGIANE MESAVILA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU

A Partir de: 04/03/2020 Até 04/03/2020

Processo N.: 630554/2019
 Nome: (280468/2) SAMARA NEROLYNA MORAES DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/11/2019 Até 03/11/2019

Processo N.: 63819/2020
 Nome: (280468/2) SAMARA NEROLYNA MORAES DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 63819/2020
 Nome: (280435/2) SILVANA CRISTIANO DE ARAUJO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 63819/2020
 Nome: (280595/2) SIMONE RAMOS ALMEIDA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/01/2020 Até 03/01/2020

Processo N.: 630554/2019
 Nome: (214840/3) SINDALVA MARTINS DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 630554/2019
 Nome: (27790/10) SOLANGE AMARAL ANDRADE
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 06/11/2019 Até 06/11/2019

Processo N.: 143879/2020
 Nome: (282241/3) STEPHANY STACY DE FATIMA ABDALLAH LACERDA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/02/2020 Até 02/02/2020

Processo N.: 630554/2019
 Nome: (280645/2) SUELI PAULA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 168233/2020
 Nome: (114539/1) SUSANA CESAR DE AVILA GUTIERREZ
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197025) GERENCIA DE CAPTACAO DE ORGAOS E TECIDOS
 A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.: 158407/2020
 Nome: (93170/1) TEMIS BEATRIZ MARTINS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 04/03/2020 Até 04/03/2020

Processo N.: 158407/2020
 Nome: (289386/1) VALDETE MOREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
 A Partir de: 08/03/2020 Até 08/03/2020

Processo N.: 630554/2019
 Nome: (280524/2) VALDIR VIEIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 158407/2020
 Nome: (113108/1) VALERIA DOROTEIA TORRES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 01/03/2020 Até 01/03/2020

Processo N.: 630554/2019
 Nome: (280453/2) VANIA LOPES PINTO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 63819/2020
 Nome: (280453/2) VANIA LOPES PINTO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 63819/2020
 Nome: (282191/2) VANIA PERINE DOS SANTOS SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 630554/2019
 Nome: (280644/2) VILMA DA SILVA PEIXOTO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/11/2019 Até 03/11/2019

Processo N.: 63819/2020

Nome: (280644/2) VILMA DA SILVA PEIXOTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm.: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 630554/2019

Nome: (290358/1) VIVIANE MUSSATO DE CANDIO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm.: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/11/2019 Até 02/11/2019

Processo N.: 158407/2020

Nome: (110680/1) WELDO FERREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 06/03/2020 Até 06/03/2020

Processo N.: 143879/2020

Nome: (297132/1) WELISON DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm.: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/02/2020 Até 02/02/2020

Processo N.: 158407/2020

Nome: (232925/2) WEVERTON DA COSTA AMARAL SBIZERO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm.: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URG. - SAMU
A Partir de: 02/03/2020 Até 02/03/2020

Processo N.: 126354/2020

Nome: (292942/1) WILLIAM TEIXEIRA RAMOS
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm.: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
A Partir de: 05/11/2019 Até 05/11/2019

Processo N.: 168233/2020

Nome: (93992/1) ZIRLEY MARIA DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (197025) GERENCIA DE CAPTACAO DE ORGAOS E TECIDOS
A Partir de: 02/04/2020 Até 02/04/2020

Processo N.: 630554/2019

Nome: (280560/2) ZULEIDE ALVES SANTANA GOMES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm.: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/11/2019 Até 01/11/2019

Processo N.: 63819/2020

Nome: (280560/2) ZULEIDE ALVES SANTANA GOMES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm.: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00552/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: 31424/2020

Nome: (281114/2) ANDREIA DIAS JACINTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm.: (195731) HOSP. REG. DE ALTA FLORESTA "ALBERT SABIN"
A Partir de: 02/01/2020 Até 13/01/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00553/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (120307/1) ANA CAROLINA PEREIRA LUIZ SOARES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (179167) GER. DE SAUDE E SEGURANCA
A Partir de: 19/03/2020 Até 25/03/2020

Processo N.:

Nome: (120307/1) ANA CAROLINA PEREIRA LUIZ SOARES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (179167) GER. DE SAUDE E SEGURANCA
A Partir de: 26/03/2020 Até 23/06/2020

Processo N.:

Nome: (103152/1) ELEMAR DOS SANTOS BERTINETTI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS

Un. Adm.: (195685) HOSP. REG. DE RONDONÓPOLIS  IRM ELZA GIOVANELLA 
A Partir de: 30/03/2020 At 28/05/2020

Processo N.:

Nome: (98284/4) GABRIELA FAKIR NAVES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (197220) COORD. DE GESTÃO AMBUL. CRIDAC/CER III
A Partir de: 17/03/2020 At 14/06/2020

Processo N.:

Nome: (93162/1) IARA SILVIA CASOTTI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO
A Partir de: 06/05/2020 At 04/06/2020

Processo N.:

Nome: (126976/1) JOSENIL MARIA DE OLIVEIRA DESCHAMPS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (158682) DIR.DO CENTRO EST.DE REF. DE M DIA E ALTA COMPLEX.
A Partir de: 22/04/2020 At 20/07/2020

Processo N.:

Nome: (95752/1) LIDIMAR DAMAS DE FREITAS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (195685) HOSP. REG. DE RONDONÓPOLIS  IRM ELZA GIOVANELLA 
A Partir de: 29/04/2020 At 27/06/2020

Processo N.:

Nome: (59385/2) MARA REGINA VASCONCELOS DOS SANTOS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (196720) COORDENADORIA DE PATRIMONIO
A Partir de: 16/05/2020 At 12/09/2020

Processo N.:

Nome: (120552/1) MARA RUBIA DE OLIVEIRA DORNELLES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (151475) DIR. DO ESCRITÓRIO REG. DE SAUDE DE RONDONÓPOLIS
A Partir de: 25/05/2020 At 31/05/2020

Processo N.:

Nome: (90146/1) SHIRLEI DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (195685) HOSP. REG. DE RONDONÓPOLIS  IRM ELZA GIOVANELLA 
A Partir de: 28/05/2020 At 26/06/2020

Processo N.:

Nome: (94409/1) VIVIANE APARECIDA MACIEL DE MORAES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (192813) GER. MONIT. A OES E SERV. MED. ALTA COMPLE. - MAC
A Partir de: 29/04/2020 At 27/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00554/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribui es que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (90082/1) LAURA PEREIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm.: (158690) COORD. TÉCNICA DO CERMAC
A Partir de: 01/05/2020 At 29/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00555/2020 DE:
05/06/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribui es que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: 168505/2020

Nome: (51460/1) ADENIR RIBEIRO CORREA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinq nio de Referência: 15/01/2000 Ate 14/01/2005
A Partir de: 01/04/2020 At 30/05/2020

Processo N.: 131884/2020

Nome: (43423/2) ALCIDES FERREIRA COELHO NETO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinq nio de Referência: 13/01/1999 Ate 12/01/2004
A Partir de: 22/04/2020 At 21/05/2020

Processo N.: 166755/2020

Nome: (66722/1) AMERICO HASHIMOTO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinq nio de Referência: 04/11/1996 Ate 03/11/2001

A Partir de: 04/05/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 180477/2020

Nome: (55480/3) ANDRE LUIZ PRUDENCIO BORGES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 16/03/2004 Ate 15/03/2009
A Partir de: 01/05/2020 Até 30/05/2020

Processo N.: 158420/2020

Nome: (43671/3) ANTONIA BARBOSA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 13/03/2015 Ate 12/03/2020
A Partir de: 30/04/2020 Até 29/05/2020

Processo N.: 133592/2020

Nome: (93191/1) ANTONIO DE CERQUEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 26/03/2006 Ate 25/03/2011
A Partir de: 25/03/2020 Até 23/05/2020

Processo N.: 144832/2020

Nome: (90106/1) BEATRIS RIBEIRO
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 05/07/2010 Ate 04/07/2015
A Partir de: 06/04/2020 Até 05/05/2020

Processo N.: 140996/2020

Nome: (43682/1) CARLOS ROBERTO BALIEIRO
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 01/09/2012 Ate 31/08/2017
A Partir de: 31/03/2020 Até 29/04/2020

Processo N.: 161324/2020

Nome: (64016/1) DALVA KAZUE YAMAGUTI SUMIYOSHI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 21/10/2011 Ate 20/10/2016
A Partir de: 01/05/2020 Até 30/05/2020

Processo N.: 138458/2020

Nome: (96202/1) DEBORA LUZIA DAL PONTE CARVALHO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 09/11/2011 Ate 08/11/2016
A Partir de: 30/03/2020 Até 28/04/2020

Processo N.: 165694/2020

Nome: (42956/1) EDNA SANTOS DE MENDONCA ARRUDA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 01/08/1981 Ate 31/07/1986
A Partir de: 22/04/2020 Até 21/05/2020

Processo N.: 167877/2020

Nome: (93309/1) GISLENE ROSA DE DEUS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 22/03/2011 Ate 21/03/2016
A Partir de: 01/05/2020 Até 30/05/2020

Processo N.: 131744/2020

Nome: (24742/2) HELAINE GUIMARAES DE ARRUDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 14/01/2015 Ate 13/01/2020
A Partir de: 01/04/2020 Até 30/04/2020

Processo N.: 131828/2020

Nome: (97112/1) HELMI BENILDE NEDEL
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 14/02/2007 Ate 13/02/2012
A Partir de: 01/04/2020 Até 30/04/2020

Processo N.: 179934/2020

Nome: (110692/1) ILDA PEREIRA DE ALMEIDA VARGAS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 05/01/2014 Ate 04/01/2019
A Partir de: 11/05/2020 Até 09/06/2020

Processo N.: 179377/2020

Nome: (94856/1) IRACILDA MARIA DE BARROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 17/01/2012 Ate 16/01/2017
A Partir de: 01/06/2020 Até 30/06/2020

Processo N.: 179378/2020

Nome: (94856/1) IRACILDA MARIA DE BARROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 17/01/2007 Ate 16/01/2012
A Partir de: 02/05/2020 Até 31/05/2020

Processo N.: 179381/2020

Nome: (94856/1) IRACILDA MARIA DE BARROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 17/01/2007 Ate 16/01/2012
A Partir de: 02/04/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 184426/2020

Nome: (114087/1) JOAO FRANCISCO SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 22/04/2004 Ate 21/04/2009
A Partir de: 13/05/2020 Até 11/06/2020

Processo N.: 1688877/2020

Nome: (94533/1) JUARINA ANTONIA PADILHA DE MORAIS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 23/03/2015 Ate 22/03/2020
A Partir de: 22/05/2020 Até 21/06/2020

Processo N.: 134529/2020

Nome: (58281/1) JUREMA MAZARELO SILVA DORNELLAS

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 27/12/2010 Ate 26/12/2015
A Partir de: 30/03/2020 Até 28/04/2020

Processo N.: 153607/2020

Nome: (86141/1) LAURA FERNANDES RIBEIRO
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 13/03/2015 Ate 12/03/2020
A Partir de: 22/04/2020 Até 21/05/2020

Processo N.: 161374/2020

Nome: (81774/1) LUIS LEITE VIEIRA NETO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 01/02/2010 Ate 31/01/2015
A Partir de: 23/04/2020 Até 22/05/2020

Processo N.: 159590/2020

Nome: (93466/3) LUZIA HELENA FRANCO CARVALHO MOYA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 21/03/2013 Ate 20/03/2018
A Partir de: 06/05/2020 Até 04/06/2020

Processo N.: 157152/2020

Nome: (115747/1) MARCOS ANTONIO RAMOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 24/06/2009 Ate 23/06/2014
A Partir de: 25/03/2020 Até 23/04/2020

Processo N.: 152022/2020

Nome: (95511/1) MARGARETE DE CASTRO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 17/09/2006 Ate 16/09/2011
A Partir de: 22/04/2020 Até 20/06/2020

Processo N.: 192306/2020

Nome: (118902/1) MARIA ALICE BORGES DE SIQUEIRA TONARQUE
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 23/11/2009 Ate 22/11/2014
A Partir de: 25/05/2020 Até 22/08/2020

Processo N.: 134566/2020

Nome: (58254/1) MARIA APARECIDA AVILA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 25/09/2005 Ate 24/09/2010
A Partir de: 06/04/2020 Até 05/05/2020

Processo N.: 163486/2020

Nome: (106305/1) MARIA APARECIDA SOARES CORREA DA COSTA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 24/03/2013 Ate 23/03/2018
A Partir de: 18/05/2020 Até 16/06/2020

Processo N.: 147026/2020

Nome: (94087/1) MARIA CONCEICAO DA SILVA ALMEIDA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 31/05/2006 Ate 30/05/2011
A Partir de: 14/04/2020 Até 12/06/2020

Processo N.: 129181/2020

Nome: (41693/2) MARIA DALVA AMARAL DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 11/07/2014 Ate 10/07/2019
A Partir de: 01/04/2020 Até 30/04/2020

Processo N.: 150868/2020

Nome: (90165/1) MARIA DE FATIMA FIGUEIREDO SANTANA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 19/09/2005 Ate 18/09/2010
A Partir de: 01/04/2020 Até 30/04/2020

Processo N.: 159834/2020

Nome: (86203/1) MARIA DE LOURDES DA MATA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 17/03/2015 Ate 16/03/2020
A Partir de: 01/05/2020 Até 30/05/2020

Processo N.: 131737/2020

Nome: (96738/1) MARILANDO MESSIAS BARROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 23/01/2012 Ate 22/01/2017
A Partir de: 01/04/2020 Até 30/04/2020

Processo N.: 133594/2020

Nome: (96776/1) MARIZETE CORREA NUNES DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 17/12/2012 Ate 16/01/2018
A Partir de: 30/03/2020 Até 28/04/2020

Processo N.: 171690/2020

Nome: (49248/2) MARTA BOLICO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 03/10/2005 Ate 02/10/2010
A Partir de: 22/04/2020 Até 21/05/2020

Processo N.: 165961/2020

Nome: (42895/2) MARTA TERESINHA FRIZON DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 30/06/2003 Ate 29/06/2008
A Partir de: 23/04/2020 Até 22/05/2020

Processo N.: 144875/2020

Nome: (86249/1) NEIDE ORLANDO DENARDI
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 15/03/2010 Ate 14/03/2015
A Partir de: 19/04/2020 Até 18/05/2020

Processo N.: 160433/2020
 Nome: (42391/2) NEIZE LUIZA PINHEIRO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 23/08/2014 Ate 22/08/2019
 A Partir de: 17/04/2020 Até16/05/2020

Processo N.: 189015/2020
 Nome: (41667/2) NEUSA BORGES LEAL
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 19/04/2008 Ate 18/04/2013
 A Partir de: 20/05/2020 Até18/07/2020

Processo N.: 179384/2020
 Nome: (114009/1) NIVALDETH BORGES DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 11/03/2009 Ate 10/03/2014
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 158554/2020
 Nome: (94416/1) ODITHE LUCATELLI CURVO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 31/05/2011 Ate 30/05/2016
 A Partir de: 12/04/2020 Até11/05/2020

Processo N.: 176848/2020
 Nome: (52351/3) ONIVIO MIDON
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 03/11/2014 Ate 02/11/2019
 A Partir de: 22/04/2020 Até21/05/2020

Processo N.: 168001/2020
 Nome: (95617/1) OSCAR MILTON MELLO MUTO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 09/10/2006 Ate 08/10/2011
 A Partir de: 29/04/2020 Até28/05/2020

Processo N.: 171671/2020
 Nome: (96217/1) OSVALDA FERREIRA DOS SANTOS BARROS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 07/11/2011 Ate 06/11/2016
 A Partir de: 22/04/2020 Até21/05/2020

Processo N.: 180191/2020
 Nome: (73768/8) REGINA MARTA VRECH COELHO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 21/07/2014 Ate 20/07/2019
 A Partir de: 11/05/2020 Até09/06/2020

Processo N.: 151189/2020
 Nome: (95119/2) ROBERTO SATOSHI YOSHIDA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 07/04/2004 Ate 06/04/2009
 A Partir de: 14/04/2020 Até13/05/2020

Processo N.: 155427/2020
 Nome: (98209/7) RUBIA SARTORI
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 02/09/2014 Ate 01/09/2019
 A Partir de: 13/04/2020 Até12/05/2020

Processo N.: 148301/2020
 Nome: (58337/1) SHEILA BORGES RIBEIRO LIMA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 04/10/2005 Ate 03/10/2010
 A Partir de: 01/04/2020 Até30/04/2020

Processo N.: 158557/2020
 Nome: (101706/1) SONIA MARIA FORNACIARI
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 02/08/2012 Ate 01/08/2017
 A Partir de: 24/04/2020 Até23/05/2020

Processo N.: 167529/2020
 Nome: (41966/3) VALDECI CASTILHO SOARES
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 05/02/2010 Ate 04/02/2015
 A Partir de: 04/05/2020 Até02/06/2020

Processo N.: 157100/2020
 Nome: (96671/1) VALDECIR ALVES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 15/01/2007 Ate 14/01/2012
 A Partir de: 01/04/2020 Até29/06/2020

Processo N.: 160138/2020
 Nome: (95178/1) ZILDA DILKIN SCHARDONG
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 10/09/2011 Ate 09/09/2016
 A Partir de: 28/04/2020 Até27/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Gilberto Gomes de Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00556/2020 DE:
 05/06/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
 Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 153603/2020

Nome: (95190/1) ELIZEU ROCHA
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Quinquênio de Referência: 11/09/2011 Ate 10/09/2016
 A Partir de: 22/04/2020 Até21/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Gilberto Gomes de Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00557/2020 DE:
 05/06/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS
 Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:
 Nome: (118326/1) ELIZE JOSEFA FERREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (191078) COORD. DE APOIO ADMINISTRATIVO DO CIAPS
 A Partir de: 20/05/2020

Processo N.:
 Nome: (95255/1) SALESIA ALBUQUERQUE FERREIRA BARBOSA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONÓPOLIS ¿IRMÆLZA GIOVANELLA¿
 A Partir de: 24/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Gilberto Gomes de Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00558/2020 DE:
 05/06/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
 Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:
 Nome: (58324/2) EVANEY BERNADETH DE OLIVEIRA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (136611) COORD. DO LABORATÓRIO DE SAÚDE PÚBLICA
 A Partir de: 22/12/2019 Até08/01/2020

Processo N.:
 Nome: (113023/1) SILZA FATIMA QUEIROZ REZENDE
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (136611) COORD. DO LABORATÓRIO DE SAÚDE PÚBLICA
 A Partir de: 08/11/2019 Até05/02/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Gilberto Gomes de Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

UNEMAT

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00146/2020 DE:
 05/06/2020

O Reitor-Presidente da FUNEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENÇA A GESTANTE/SEGURADO INSS

Processo N.: 76687/2020
 Nome: (290592/1) KARINA MOREIRA SIMOES
 Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
 Un. Adm: (054771) GABINETE DE DIRECAO
 A Partir de: 17/02/2020 Até15/06/2020

Processo N.: 91773/2020
 Nome: (290501/1) WANESSA PEREIRA BRUM DA SILVA
 Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
 Un. Adm: (054712) PRO-REITORIA DE ENSINO E EXTENSAO
 A Partir de: 02/03/2020 Até29/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Rodrigo Bruno Zanin
 Reitor-Presidente da FUNEMAT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00147/2020
05/06/2020

DE:

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: 53086/2020

Nome: (260838/7) MARCELO DO NASCIMENTO MELCHIOR

Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014

Un. Adm: (058483) COORDENADORIA REGIONAL DE NOVA XAVANTINA

A Partir de: 11/10/2018 Até12/04/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Rodrigo Bruno Zanin

Reitor-Presidente da FUNEMT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00148/2020
05/06/2020

DE:

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: 53086/2020

Nome: (260838/7) MARCELO DO NASCIMENTO MELCHIOR

Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014

Un. Adm: (058483) COORDENADORIA REGIONAL DE NOVA XAVANTINA

A Partir de: 20/04/2019 Até16/10/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Rodrigo Bruno Zanin

Reitor-Presidente da FUNEMT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00149/2020
05/06/2020

DE:

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (127749/1) DANIELA LAMARTINA DO CARMO BARBOSA

Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321

Un. Adm: (054771) GABINETE DE DIRECAO

A Partir de: 06/03/2020 Até04/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Rodrigo Bruno Zanin

Reitor-Presidente da FUNEMT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00150/2020
05/06/2020

DE:

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PATERNIDADE/PROF. TEC. FUNEMT

Processo N.: 202064/2020

Nome: (139466/3) DIEGO ALVES DA ROCHA

Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321

Un. Adm: (054739) PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA

A Partir de: 27/05/2020 Até31/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Rodrigo Bruno Zanin

Reitor-Presidente da FUNEMT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00151/2020
05/06/2020

DE:

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 181881/2020

Nome: (125215/1) ALEX SABINO DOS SANTOS

Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 08/08/2010 Ate 07/08/2015

A Partir de: 18/05/2020 Até16/06/2020

Processo N.: 183552/2020

Nome: (119795/2) ANDRE RICARDO CAJAZEIRA

Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 28/07/2010 Ate 27/07/2015

A Partir de: 20/07/2020 Até18/08/2020

Processo N.: 182931/2020

Nome: (80614/2) CLARINDA CANDIDA DA SILVA

Cargo/Função: (11900) AUXILIAR UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 01/09/2014 Ate 31/08/2019

A Partir de: 18/05/2020 Até16/06/2020

Processo N.: 183534/2020

Nome: (83890/2) ELSON DOMINGOS DA SILVA

Cargo/Função: (11900) AUXILIAR UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 02/01/2015 Ate 01/01/2020

A Partir de: 18/05/2020 Até15/08/2020

Processo N.: 181902/2020

Nome: (80603/1) IZAIAS DE ALMEIDA RAMOS

Cargo/Função: (11900) AUXILIAR UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 30/09/2013 Ate 29/09/2018

A Partir de: 17/06/2020 Até14/09/2020

Processo N.: 181892/2020

Nome: (129223/1) JOSIANE DE FATIMA MINARI MARTINS

Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 23/03/2006 Ate 22/03/2011

A Partir de: 18/05/2020 Até16/07/2020

Processo N.: 186521/2020

Nome: (126843/3) RANGEL RENAN RAMOS DA SILVA

Cargo/Função: (11910) TECNICO UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 08/08/2014 Ate 07/08/2019

A Partir de: 18/05/2020 Até16/06/2020

Processo N.: 185151/2020

Nome: (124309/2) ROGERIO LUIS GABILAN SANCHES

Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 13/07/2010 Ate 12/07/2015

A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

Processo N.: 174289/2020

Nome: (125394/1) THIAGO MUZY DE MORAES

Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321

Quinquênio de Referência: 01/09/2010 Ate 31/08/2015

A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Rodrigo Bruno Zanin

Reitor-Presidente da FUNEMT

AGER

AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO

BOLETIM DE PESSOAL/AGER/00025/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente - AGER, Designado Interinamente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 195973/2020

Nome: (81693/1) EDNAUER DO BOM DESPACHO LEITE E SILVA

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14

Quinquênio de Referência: 01/09/2000 Ate 31/08/2005

A Partir de: 01/06/2020 Até30/07/2020

Processo N.: 195992/2020

Nome: (81827/1) HERONIDES MARTINS DE SOUZA

Cargo/Função: (6078) APOIO DESENV ECO SOC L 10177/14

Quinquênio de Referência: 13/08/2012 Ate 12/08/2017

A Partir de: 31/07/2020 Até29/08/2020

Processo N.: 195992/2020

Nome: (81827/1) HERONIDES MARTINS DE SOUZA

Cargo/Função: (6078) APOIO DESENV ECO SOC L 10177/14

Quinquênio de Referência: 13/08/2007 Ate 12/08/2012

A Partir de: 01/06/2020 Até30/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.

Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Luis Alberto Nespolo

Presidente - AGER, Designado Interinamente

IPFM-MT

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO

PORTARIA/IPFM/00002/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente do IPFM/MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: 597/2020

Nome: (256722/1) MICHELLE OLIVEIRA ABREU
 A Partir de: 13/07/2020 Até11/08/2020
 Cargo/Função: (11509) DGA-6
 Substituído: (214469/5) PATRICIA DE PAULA DORILEO
 Un. Adm: (181366) COORD. ADMINISTRATIVA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Bento Francisco Gomes Bezerra
 Presidente do IPEM/MT

MT SAÚDE**INSTITUTO MATO GROSSO SAÚDE**PORTARIA/MT SAUDE/00007/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente do MT SAUDE no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.: C.I. 025/2020

Nome: (247779/1) CELSO SANDRO DE CAMPOS LEITE
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR -
 Un. Adm: (198056) COORD. DE ANALISE E PROC. DE CONTAS CLINICAS
 A Partir de: 01/06/2020 Até31/08/2020

Processo N.: C.I.025/2020

Nome: (203213/1) EDUARDO BERGAMO
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR -
 Un. Adm: (197564) GAB. DA DIR. ADM. E FINANCEIRA
 A Partir de: 01/06/2020 Até31/08/2020

Processo N.: C.I. 025/2020

Nome: (256556/1) PATRICIA VERGINIA DE MOURA LUZ
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR -
 Un. Adm: (197629) GERENCIA FINANCEIRA
 A Partir de: 01/06/2020 Até31/08/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Misma Thalita dos Anjos Coutinho
 Presidente do MT SAUDE

INTERMAT**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**PORTARIA/INTERMAT/00006/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente do INTERMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (291191/1) WILTON CHALES DO NASCIMENTO
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020
 Cargo/Função: (11509) DGA-6
 Substituído: (291186/2) RENAN CASTRO DA COSTA
 Un. Adm: (187550) COORD. ADMINISTRATIVA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Francisco Serafim de Barros
 Presidente do INTERMAT

INDEA**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA**BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00187/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente do INDEA, respondendo Interinamente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (79736/2) WILSON COIMBRA
 Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
 Un. Adm: (149306) UNID. LOCAL DE EXECUÇÃO DE CÂCERES
 A Partir de: 17/04/2020 Até16/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Emanuele Gonçalves de Almeida
 Presidente do INDEA, respondendo Interinamente

DETRAN**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**PORTARIA/DETRAN/00053/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: CF CI 78/2020/DVEIC/DETRAN

Nome: (256790/1) ADVENTINO NUNES
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020
 Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR
 Substituído: (257592/1) CLEYTON SILVA COSTA BRANDAO
 Un. Adm: (102920) GER. DE CONFERENCIA E REGISTRO

Processo N.: CF E-MAIL GAB PRESIDENCIA

Nome: (225599/1) SILBENE APARECIDA SANTOS E SILVA
 A Partir de: 20/05/2020 Até18/06/2020
 Cargo/Função: (11614) DGA-7 SERVIDOR
 Substituído: (79148/1) DEMARIA MOREIRA CALACA
 Un. Adm: (183717) OUVIDORIA SETORIAL

Processo N.: CF E-MAIL COGPES

Nome: (137856/1) SUELLEM FABRINY ZANOL
 A Partir de: 10/05/2020 Até08/06/2020
 Cargo/Função: (11509) DGA-6
 Substituído: (106214/6) FRANCISCO RODRIGUES FILHO
 Un. Adm: (155900) 48°RIO BRANCO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
 Presidente do DETRAN

PORTARIA/DETRAN/00054/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.: CF E-MAIL CRT DOM AQUINO

Nome: (225460/1) HELIDA CRISTINA DA SILVA
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR - LIDER DE

EQUIPE

Un. Adm: (155861) 13°DOM AQUINO
 A Partir de: 19/05/2020 Até

Processo N.: CF E-MAIL COAL

Nome: (208784/4) JANETE BENOSKI
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR - LIDER DE

EQUIPE

Un. Adm: (183920) COORD. DE APOIO LOGISTICO
 A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
 Presidente do DETRAN

PORTARIA/DETRAN/00055/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.: CF E-MAIL CRT DOM AQUINO

Nome: (80997/1) EDMUNDO BATISTA TORRES
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR - LIDER DE

EQUIPE

Un. Adm: (155861) 13°DOM AQUINO
 A Partir de: 01/05/2019 Até18/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.
 Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
 Presidente do DETRAN

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00184/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: REMOCAO

Processo N.: 205290/2020

Nome: (246775/1) ANDERSON NUNES DE CARVALHO VIEIRA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Para Un. Adm: (071935) DIR. DE HABILITAÇÃO
A Partir de: 03/06/2020

Processo N.: 159113/2020

Nome: (278427/1) MARCIA RAMALHO TEIXEIRA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Para Un. Adm: (102989) GER. DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO DO JD. DAS AMERICAS
A Partir de: 03/06/2020

Processo N.: 205278/2020

Nome: (126987/1) SELBA ELISA BADOTTI SAMPAIO
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Para Un. Adm: (184020) GERENCIA DE CONFERÊNCIA E EMISSÃO DE CNH
A Partir de: 03/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00185/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (127448/1) LARISSA CONDE DE SOUZA COSTA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Un. Adm: (184004) COORD. DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS
A Partir de: 12/04/2020 Até25/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00186/2020
05/06/2020

DE:

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: Conforme portaria

Nome: (83378/1) ARLETE TAVARES DE LIMA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Quinquênio de Referência: 01/05/2015 Ate 30/04/2020
A Partir de: 22/05/2020 Até19/08/2020

Processo N.: Coforme email

Nome: (245935/1) KLEBSON AZEVEDO SANTOS
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Quinquênio de Referência: 06/05/2013 Ate 05/05/2018
A Partir de: 02/06/2020 Até01/07/2020

Processo N.: Conforme solicitação

Nome: (15320/1) LAERTE PEREIRA VUNJAO
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Quinquênio de Referência: 17/02/1998 Ate 16/02/2003
A Partir de: 02/06/2020 Até01/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 04 de Junho de 2020.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

LICITAÇÃO

SECRETARIAS

SFMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

AVISO DE RESULTADO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020/SEMA/MT

PROCESSO Nº. 373657/2019

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente, neste ato representado por sua Pregoeira, designada pela PORTARIA Nº 298/2020/SEMA/MT, de 25 de Maio de 2020, vem a público divulgar o resultado dos lotes abaixo do Processo nº 373657/2019, cujo objeto é "Aquisição de Equipamentos para Laboratório". As sessões foram realizadas nos dias 14, 18, 19 e 20/05/2020; via Sistema de Aquisições Governamentais-SIAG, nos termos do inciso XX, do artigo 4º, da Lei 10520/2002, e artigo 38, § 2º, do Decreto Estadual nº 840/2017, e neste ato, representando a SEMA, o Secretário Executivo do Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, HOMOLOGA a presente licitação nos termos do artigo 4º, inciso XXI e XXII, da Lei 10.520/2002, e 51, do Decreto Estadual 840/2017.

LOTE	ITEM FORNECEDOR VENCEDOR	UNID	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL ITEM	VALOR TOTAL LOTE
Lt 001 ME/ EPP	VITRALAB EQUIPAMENTOS	UN	01	850,00	850,00	850,00
Lt 002 ME/ EPP	E SUPRIMENTOS PARA LABORATÓRIOS E HOSPITAIS LTDA	UN	01	4.100,00	4.100,00	4.100,00
Lt 003 ME/ EPP	CNPJ: 13.440.815/0001-33	UN	02	45,00	90,00	90,00
Lt 004 ME/ EPP	P.R.P BORGES COMÉRCIO EIRELI EPP CNPJ: 05.457.629/0001-89	UN	01	390,00	390,00	390,00
Lt 005 ME/ EPP	FRACASSADO					
Lt 006 ME/ EPP	DESERTO					
Lt 007 ME/ EPP	DESERTO					
Lt 008 ME/ EPP	DESERTO					
Lt 009 ME/ EPP	DESERTO					
Lt 010 ME/ EPP	DESERTO					
Lt 011 ME/ EPP	FRACASSADO					

Lt 012 ME/ EPP	QUEST COMERCIO E SERVIÇOS PARA SANEAMENTO e PROD. QUÍMICOS LTA ME CNPJ: 07.374.628/0001- 04	UN	01	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Lt 013 ME/ EPP	SOLAB CIENTÍFICA EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA EPP CNPJ: 11.232.743/0001- 03	UN	01	6.650,00	6.650,00	6.650,00

Cuiabá - MT, 29 de maio de 2020.

Bruna Carla Guarim da Silva
Pregoeira Oficial
SEMA/MTAlex Sandro Antônio Marega
Secretário Executivo de Meio
Ambiente
SEMA/MT

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

TORNAR SEM EFEITO O AVISO DE RESULTADO DA ANÁLISE E
JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS - CONCORRÊNCIA Nº
001/2020 - PROCESSO Nº 74597/2020

A Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso mediante a Comissão de Licitação instituída pela Portaria nº. 307/2019/GBSES, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em 18 de setembro de 2019, torna público e aos interessados que TORNA SEM EFEITO a publicação veiculada no DOE/MT do dia 22 de maio de 2020, referente ao AVISO DE RESULTADO DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS DA CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 originada do PROCESSO Nº 74597/2020, cujo objeto é a "retomada da reforma e ampliação do Centro Integrado de Assistência Psicossocial Aduino Botelho, localizado no município de Cuiabá - Mato Grosso", o qual DESCLASSIFICOU as empresas:

LOTUFO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.318.705/0001-14; com valor total de R\$ 14.701.114,27 (quatorze milhões, setecentos e um mil, cento e quatorze reais e vinte centavos).

CONCREMAX CONCRETO ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 15.378.979/0001-03; com valor total de R\$ 14.193.154,00 (quatorze milhões, cento e noventa e três mil, cento e cinquenta e quatro reais).

BK CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES, inscrita no CNPJ nº 06.163.565/0001-76, com valor total de R\$ 14.435.972,66 (quatorze milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, novecentos e setenta e dois reais e sessenta e seis centavos).

Para que seja sanado Erro Material detectado no julgamento da proposta, posteriormente será publicado novo aviso com resultado da análise e julgamento da proposta de preços da CONCORRÊNCIA Nº 001/2020. Cuiabá-MT, 02 de junho de 2020.

José Luiz da Silva Rodrigues Malta
Presidente da Comissão de Licitação
Original assinado nos autos

Kelly Fernanda Gonçalves
Membro da Comissão de Licitação
Original assinado nos autos

Maura Benedita da C. M. de Andrade
Membro da Comissão de Licitação
Original assinado nos autos

Patrícia Delgado Silva
Membro da Comissão de Licitação
Original assinado nos autos

AVISO DE RESULTADO DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA
DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 - PROCESSO Nº 74597/2020

A Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso mediante a **Comissão de Licitação** instituída pela Portaria nº. 307/2019/GBSES, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em 18 de setembro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação **CONCORRÊNCIA Nº 001/2020** que tem como objeto a "**retomada da reforma e ampliação do Centro Integrado de Assistência Psicossocial Aduino Botelho, localizado no município de Cuiabá - Mato Grosso**" que após análise e julgamento da Proposta de Preços, teve como CLASSIFICADAS as empresas:

1º CONCREMAX CONCRETO ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 15.378.979/0001-03; com valor da proposta de R\$ 14.193.154,00 (quatorze milhões, cento e noventa e três mil, cento e cinquenta e quatro reais).

2º LOTUFO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.318.705/0001-14; com valor total de R\$ 14.701.114,27 (quatorze milhões, setecentos e um mil, cento e quatorze reais e vinte centavos).

Fica DESCLASSIFICADA a empresa **BK CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES**, inscrita no CNPJ nº 06.163.565/0001-76, que apresentou proposta no valor de R\$ 14.435.972,66 (quatorze milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, novecentos e setenta e dois reais e sessenta e seis centavos), por não ter informado no cronograma os meses 12 e 14; constatado também, erro de digitação do valor do BDI no cabeçalho de composição do BDI; e, no item 21.101 da planilha apresentada encontra-se com valor base superior ao item da planilha disponibilizada pela SES/MT. A comissão de Licitação, concede aos licitantes participantes do certame, o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para interpor recurso, contado da data da divulgação deste aviso/resultado. O motivo da desclassificação está elencado na ATA de continuação - julgamento da proposta de preço, que se encontra disponível aos interessados na Coordenadoria de Aquisições da Superintendência de Aquisições e Contratos, no horário de expediente e ficará disponível no Portal de Aquisições <http://www.saude.mt.gov.br/licitacao-editais>. Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.

José Luiz da Silva Rodrigues Malta
Presidente da Comissão de Licitação
Original assinado nos autos

Kelly Fernanda Gonçalves
Membro da Comissão de Licitação
Original assinado nos autos

Maura Benedita da C. M. de Andrade
Membro da Comissão de Licitação
Original assinado nos autos

Patrícia Delgado Silva
Membro da Comissão de Licitação
Original assinado nos autos

Tânia Oliveira da Silva
Superintendente de Aquisições e Contratos
Original assinado nos autos

Ivone Lucia Rosset Rodrigues Secretária
Adjunta de Aquisições e Finanças
Original assinado nos autos

SEAF

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020/SEAF/MT
PROCESSO Nº 77926/2020

O Pregoeiro Oficial da SEAF-MT, nomeado através da Portaria nº 007, DE 12 DE MARÇO DE 2020/SEAF-MT, publicada no D.O.E nº 27.710, em 13/03/2020, **TORNA PÚBLICA** a abertura do **Pregão Eletrônico nº 003/2020/SEAF/MT**.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE: 6 (SEIS) GRADES ARADORAS DE 14 DISCOS PARA TRATORES DE POTÊNCIA 75 CAVALOS E 02 (DOIS) VEÍCULOS, SENDO UM CARRO CATEGORIA POPULAR E OUTRO TIPO PICK-UP COM RECURSOS DO CONVÊNIO FEDERAL Nº 879596/2018, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

LANÇAMENTO E ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG: entre os dias **05/06/2020 a 18/06/2020**, período integral. No dia **19/06/2020**, data de abertura da sessão, o horário máximo de aceitação será às **08h00min - horário local (Cuiabá/MT)**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO: Dia **19/06/2020** às **08h30min. - horário local (Cuiabá/MT)**, através do endereço: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>

DISPONILIZAÇÃO DO EDITAL: O Edital está disponível na internet no Portal de Aquisições Governamentais. Link de acesso: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>

TODAS AS PUBLICAÇÕES REFERENTES A ESTE PREGÃO SERÃO DIVULGADAS NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Link de acesso: <https://www.iomat.mt.gov.br/>

DÚVIDAS/ ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES: pregao@seaf.mt.gov.br.

TELEFONE PARA CONTATO: (65) 3613- 6251.

Cuiabá, 04 de junho de 2020.
(ORIGINAL ASSINADO)
MAX PAULO MENDES
Pregoeiro Oficial da SEAF/MT



**NÃO PRECISA
CRIAR PÂNICO!**

**Só precisamos
nos prevenir.**



Acesse
saude.mt.gov.br

**DISQUE
SAÚDE
136**

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2020

A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, por intermédio da Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa, considerando estarem presentes nos autos do processo administrativo nº 20.14.0001.0003056/2020-73, os pressupostos legais autorizativos que regem a matéria, RATIFICA e torna pública, a contratação, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** da empresa **F. R. DISTRIBUIDORA DE PAPÉIS LTDA., CNPJ 21.021.861/0001-26**, com sede na Avenida Tenente Coronel Duarte, s/nº, Box 487, Dom Aquino, CEP 78.015-500, Cuiabá/MT, para o fornecimento de termômetros clínicos digitais, com valor total de **R\$ 39.102,00 (trinta e nove mil, cento e dois**

reais), nas quantidades e prazos constantes no termo de referência, na dotação orçamentária: Projeto/Atividade: 2007.9900, Natureza de Despesa: 4490.5200, Fonte: 100. A presente dispensa está fundamentada nos termos do artigo 24, Inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 c/c art. 4º da Lei n.º 13.979/20.

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.

EUNICE HELENA RODRIGUES DE BARROS
Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa

DEFENSORIA PÚBLICA

PORTARIA 0560/2020/SDPG FISCAIS DO CONTRATO Nº 017/2018

Origem: 3520/2020
Fiscais do Contrato: 017/2018
Servidor designado titular: Fernando Lopes
Servidor designado substituto: Dr. Marcos Vinicius Sousa Ventura
Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de monitoramento eletrônico, para atender a nova Sede Administrativa da Defensoria do Estado de Mato Grosso.
Fundamento Legal: Art. 58, III, c/c Art. 67, da Lei n.º. 8.666, de 21.06.93
Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.
Contratada: CSM COMÉRCIO EM SISTEMAS DE SEGURANÇA EIRELI EPP.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

(Original Assinado)
Rogério Borges Freitas
Primeiro Subdefensor Público Geral

PORTARIA 0554/2020/SDPG FISCAIS DO CONTRATO Nº 009/2020

Origem: 4981/2020
Fiscais do Contrato: 009/2020
Servidora designada titular: Karissa Kássia Silva
Servidora designada substituta: Dr. Rafael Rodrigues Pereira Cardoso
Objeto: Locação do imóvel urbano, situado na Avenida Alves Ferreira, nº 1.446, Centro, Campinápolis/MT, para o funcionamento exclusivo do Núcleo da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso no município de Campinápolis
Fundamento Legal: Lei n.º. 8.666, art. 67, de 21/06/1993.
Locador: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.
Locadora: ELIZANIA DE FÁTIMA GONÇALVES
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 12/05/2020, data da designação por meio do proc. 4981/2020 fase 03, revogando as disposições contrárias.

(Original Assinado)
Rogério Borges Freitas
Primeiro Subdefensor Público Geral

PORTARIA Nº 0561/2020/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a publicação da Lei nº647/2019, que acrescentou os art.87-B e seguintes na LC 146/03;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº5606/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Defensora Pública Tainah da Silva Teixeira de Oliveira para responder pelas atribuições da 1ª Defensoria Pública de Colíder/MT, sem prejuízo e em acumulação com suas atribuições

naturais decorrentes de suas lotações.

Art. 2º A designação referida no art. 1º terá validade até o preenchimento definitivo, por remoção ou lotação, do referido órgão de atuação.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 04 de junho de 2020.

GISELE CHIMATTI BERNA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
(original assinado)

PORTARIA Nº 0562/2020/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no Procedimento nº5701/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - ESTABELECEr a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assistentes Jurídicos em atuação no Núcleo da Defensoria Pública de Segunda Instância Criminal, conforme tabela abaixo:

DATA	ESCALA DE PLANTÃO DEFENSORES DE SEGUNDA INSTÂNCIA CRIMINAL
De 05.06.2020 a 12.06.2020	Dra. Mariusa Magalhães de Oliveira Assessora Jurídica: Andressa Santiago Soares
De 12.06.2020 a 19.06.2020	Dr. Cid de Campos Borges Filho Assessor Jurídico: Jean Paul Dias
De 19.06.2020 a 26.06.2020	Dra. Danielle Pereira Vilas Boas Biancardini Assistente Jurídico: Kalahan Barbosa de Moraes
De 26.06.2020 a 03.07.2020	Dr. Djalma Sabo Mendes Júnior Assessora Jurídica: Luciana G. Parreira de Aquino

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 04 de maio de 2020.

GISELE CHIMATTI BERNA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
(original assinado)

PORTARIA Nº 0563/2020/SGDP

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no Procedimento nº5747/2020;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o Defensor Público do Estado de Mato Grosso Fábio Barbosa, no interesse da Administração Pública, para atuar como Coordenador em substituição do Núcleo de Lucas do Rio Verde/MT pelo período de 08.06.2020, 09.06.2020, 10.06.2020 e 15.06.2020.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 04 de maio de 2020.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
(original assinado)

PORTARIA Nº 0564/2020/DPG

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº. 146, de 29 de dezembro de 2003);

CONSIDERANDO a decisão proferida no Procedimento nº5164/2020;

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado da avaliação da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, com vistas à confirmação na carreira, após o vencimento do prazo legal, da seguinte servidora pública: **RENATA LEITE JANSONS**.

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2020.

CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES QUEIROZ
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso
(original assinado)

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**RESULTADO DE LICITAÇÃO.****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2020.**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 04/06/2020, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 012/2019, e teve como vencedoras as empresas: Objetiva Produtos e Serviços p/ Laboratórios Ltda, CNPJ: 05.895.525/0001-56 e MS Saúde Distribuidora de Material Hospitalar Ltda, CNPJ: 24.595.488/0001-05.

Água Boa - MT, 04 de junho de 2020.

Ivania Cezira Volpi
Pregoeira Substituta

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020 - ATA REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista - MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, o aviso de resultado de Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2020, ATA DE REGISTRO DE PREÇO, para "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA". Vencedores: M. VEZARO ME com valor total de R\$ 382.087,00; LEO MARCOS MELO SILVA 05472444101 com valor total de R\$ 258.959,60; OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - ME com valor total de R\$ 144.616,00.

Alto Boa Vista, 04 de Junho de 2020.

Cristiano Rubin Parizotto
Pregoeiro Port. 001/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020**

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados, que decidiu **SUSPENDER**, o certame de **Pregão Presencial nº 021/2020**, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO**

PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, conforme especificações e quantidades descritas no Edital e seus anexos, que estava previsto para acontecer no dia **09/06/2020 às 13:00h**. Motivo: Exame de impugnações interpostas. Informamos que a presente licitação ficará suspensa até segunda ordem. A nova data da seção pública será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Os interessados poderão obter mais informações através do e-mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site <https://www.altogarcas.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes-e-contratos> ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 04 de junho de 2020. HUGO BORGES DE OLIVEIRA LEMOS - Pregoeiro Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2020**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que na Tomada de Preços de que trata o Edital nº. 003/2020, levado a efeito às 08h00min (oito horas) do dia 29/05/2020, sagrou-se vencedora a empresa UNNITRANS TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES LTDA - ME inscrita no CNPJ Nº. 13.139.532/0001-56, no valor total de R\$ 273.961,42. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site <http://www.aripuanã.mt.gov.br>, pelo e-mail licitacao@aripuanã.mt.gov.br, ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 04 de junho de 2020.

Tamara Piran da Silva. Presidente da CPL

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO
E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público a quem possa interessar que a comissão de licitação, no uso das atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a contratação de empresa para execução de obra na construção de feira livre do produtor rural, no Distrito de Conselvan, conforme CONVÊNIO 864332/2018/SUDECO/CAIXA, em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural deste Município, incluindo materiais e mão-de-obra necessária, conforme memorial descritivo, planilha orçamentaria e projetos. Assim, nos termos da legislação vigente, art. 43, inciso VI e art. 64 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, o Prefeito Municipal ADJUDICA E HOMOLOGA em favor da empresa vencedora do certame: UNNITRANS TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES LTDA - ME inscrita no CNPJ Nº. 13.139.532/0001-56, por ter apresentado proposta mais vantajosa para a Administração, de Menor Preço no valor global de R\$ 273.961,42. Toda documentação se encontra autuada no processo e estão à disposição dos interessados na sala de licitações. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site <http://www.aripuanã.mt.gov.br>, pelo e-mail licitacao@aripuanã.mt.gov.br, ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 04 de junho de 2020.

Jonas Rodrigues da Silva. Prefeito Municipal

AVISO DE ADJUDICAÇÃO**E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público a quem possa interessar que a comissão de licitação, no uso das atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a contratação de empresa para execução de obra referente à construção da 2ª. Etapa do Terminal Rodoviário no Município de Aripuanã/MT, conforme CONVÊNIO nº. 873030/2018/MTUR/CAIXA e contrato de repasse nº. 1.059.714-02/2018, em atendimento Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Indústria e Comércio deste Município, incluindo materiais e mão-de-obra necessária, conforme memorial descritivo, planilha orçamentária e projetos. Assim, nos termos da legislação vigente, art. 43, inciso VI e art. 64 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, o Prefeito Municipal ADJUDICA E HOMOLOGA em favor da empresa vencedora do certame: UNNITRANS TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES LTDA - ME inscrita no CNPJ Nº. 13.139.532/0001-56, por ter apresentado proposta mais vantajosa para a Administração, de Menor Preço no valor global de R\$ 742.712,18. Toda documentação se encontra autuada no processo e estão à disposição dos interessados na sala de licitações. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site <http://www.aripuanã.mt.gov.br>, pelo e-mail licitacao@aripuanã.mt.gov.br, ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 04 de junho de 2020.

Jonas Rodrigues da Silva. Prefeito Municipal

RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2020

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que na Tomada de Preços de que trata o Edital nº. 004/2020, levado a efeito às 08h00min (oito horas) do dia 28/05/2020, sagrou-se vencedora a empresa UNNITRANS TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES LTDA - ME inscrita no CNPJ Nº. 13.139.532/0001-56, no valor total de R\$ 742.712,18. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site <http://www.aripuanã.mt.gov.br>, pelo e-mail licitacao@aripuanã.mt.gov.br, ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 04 de junho de 2020.

Tamara Piran da Silva. Presidente da CPL

RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº. 010/2020

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que na Tomada de Preços de que trata o Edital nº. 010/2020, levado a efeito às 08h00min (quatorze horas) do dia 04/06/2020, teve como resultado LICITAÇÃO DESERTA.

Aripuanã-MT, 04 de junho de 2020.

Tamara Piran da Silva. Presidente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2020**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT, designada através de Portaria 11.873/2020, torna público que estará realizando Licitação na modalidade Tomada de Preços, regida pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. Objeto: Contratação de empresa para execução de obra remanescente referente à ampliação e melhoria no sistema de esgotamento sanitário na sede do município de Aripuanã/MT, conforme Convênio n.º 031/2012/FUNASA, incluindo mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários de acordo com projetos, planilha orçamentária e memorial descritivo. Data de abertura dos envelopes: 22/06/2020 horário: 08h00min (oito) horário local. Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Aripuanã, situada na Praça São Francisco de Assis, nº 128, CEP: 78.325-000 - Aripuanã/MT. O Edital contendo as regras do certame encontra-se disponível aos interessados no mesmo endereço de segunda a quinta-feira das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min, e na sexta-feira das 07h00min as 13h00min, e também através do site <http://www.aripuanã.mt.gov.br>, ou pelo e-mail licitacao@aripuanã.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 04 de junho de 2020.

Tamara Piran da Silva. Presidente da Comissão de Licitação

CONTRATO Nº 026/2020

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: UNNITRANS TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES LTDA -ME; REFERENTE À CONSTRUÇÃO DA 2ª. ETAPA DO TERMINAL RODOVIÁRIO NO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT, CONFORME CONVÊNIO Nº. 873030/2018/MTUR/CAIXA E CONTRATO DE REPASSE Nº. 1.059.714-02/2018, EM ATENDIMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DESTE MUNICÍPIO, INCLUINDO

MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E PROJETOS. TOMADA DE PREÇO 004/2020; VALOR GLOBAL R\$ 742.712,18; VIGENCIA: 04/06/2020 A 03/06/2021.

CONTRATO Nº 027/2020

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: UNNITRANS TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES LTDA - ME; REFERENTE À CONSTRUÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA NA CONSTRUÇÃO DE FEIRA LIVRE DO PRODUTOR RURAL, NO DISTRITO DE CONSELVAN, CONFORME CONVÊNIO 864332/2018/SUDECO/CAIXA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DESTE MUNICÍPIO, INCLUINDO MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTARIA E PROJETOS. TOMADA DE PREÇO 003/2020; VALOR GLOBAL R\$ 273.961,42; VIGENCIA: 04/06/2020 A 03/06/2021.

K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE****AVISO DE EDITAL****PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020 - SRP**

A Prefeitura Municipal de Brasnorte -MT, torna público para conhecimento dos interessados, que nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, atualizada pela Lei nº. 8.883, de 08/06/94, ambas alteradas pela Lei 9.648/98 de 27/05/98, e alterações posteriores, bem como a Lei Federal nº. 4.320/94, Decreto 055/2010, licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 017/2020 - SRP, tendo como objeto a Aquisição de Gêneros de Alimentação e Materiais de Consumo em Geral - Itens desertos**, com data de abertura prevista para o dia **24/06/2020**, as 08:00 hs. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação, em horário normal de expediente das 7:00 as 13:00hs, pelo telefone: 66 - 3592-3200 ou pelo site <http://www.brasnorte.mt.gov.br/Portal-Transparencia/> e Câmara Municipal.Brasnorte -MT, 04 de junho de 2020.

DONIZETE ALVES DE SOUZA - Pregoeiro

ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS****AVISO DE ALTERAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020**

O Pregoeiro do Município de Campinópolis - MT torna pública a Alteração do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 02/2020, publicado no Diário Oficial do Estado, dia 22/05/2020, Edição nº 27.756, página 77, quanto a prorrogação da data de abertura da sessão e da forma da realização passando a ser realizada de forma presencial, quanto ao número do pregão, alterando de pregão eletrônico nº 02/2020 para pregão presencial nº009/2020. Retificação completa pelo site: <http://www.campinapolis.mt.gov.br>. Informações Fone: (66) 3437-1992. Campinópolis - MT, 04/06/2020.

Gilberto F. Ribeiro de Paula - Presidente da Comissão.

ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**AVISO DE EDITAL DA****TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2020.**

A Prefeitura Municipal de Campinópolis - MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará no dia **22/06/2020, às 13h00min (horário de Brasília)** a Tomada de Preços nº 011/2020, tipo menor preço global por item, tendo por objeto a execução de reformas e construções prediais, conforme especificações contidas nos projetos básicos e termo de referência Edital completo no site (www.campinapolis.mt.gov.br). Maiores informações pelo fone (66)-3437-1992. Campinópolis -MT, 04 de junho de 2020.

GILBERTO FRANCISCO RIBEIRO DE PAULA

PRESIDENTE DA CPL

ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**AVISO DE LICITAÇÃO****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 030/2020**

ABERTURA: 23 de junho de 2020. CREDENCIAMENTO: a partir das 08h00min. INÍCIO DA SESSÃO: 23 de junho às 08h15min. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, serviços que devem ser assegurados

pela Política Municipal de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade. LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Reuniões dos Conselhos, localizada na Av. Mato Grosso, 206NE, centro, Campo Novo do Parecis - MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5100 / 5108 / 3382 5138, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 04 de junho de 2020.

Leandro Nery Varaschin. Pregoeiro

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL PARA SUPRESSÃO DE ITEM PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 32/2020

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis torna público aos interessados a SUPRESSÃO do Item 10.10 Alínea "f", "g" e "h" do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 32/2020, que tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais elétricos, que terá sua abertura no dia 19 de junho de 2020, às 09:05 horas (horário de Brasília - DF), conforme publicações. As demais disposições permanecem sem alteração. Não se altera a data de abertura do certame.

O edital com as retificações pode ser obtido junto ao site:

<http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/Licitacoes/>

Campo Novo do Parecis, 04 de junho de 2020.

Leandro Nery Varaschin. Pregoeiro

K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 044/2020

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a homologação do PREGÃO O Nº 044/2020 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA LOCADORA DE VEÍCULOS SEM CONDUTOR, DO TIPO CAMINHONETE 4X4, E EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS COM CAMINHÕES PIPA DE 10.000 E 15.000 LITROS, EQUIPADOS COM BARRA, LEQUE E MANGUEIRA, COM CONDUTOR, AJUDANTE E COMBUSTÍVEL INCLUSOS - para as empresas: **D. A. BORBA DE SALLES E CIA LTDA - ME**, CNPJ nº 10.212.613/0001-46, vencedora do lote 06 com o valor de R\$ 242.100,00; **VALDECIR JOSÉ AGNOLIN - ME**, CNPJ nº 17.743.467/0001-24, vencedora dos lotes 02 e 03 totalizando R\$ 405.699,84; **TERRA VERMELHA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME**, CNPJ nº 20.591.765/0001-50, vencedora do lote 04 com R\$ 215.904,00; e **IZABELA SILVA PAULINO - ME**, CNPJ nº 34.401.613/0001-52, vencedora do lote 05 com R\$ 239.844,00. Campo Verde, 04 de junho de 2020. Ana Carolina S. Braga Blume - Pregoeira.

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 050/2020

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a homologação do PREGÃO O Nº 050/2020 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GASES MEDICINAIS (OXIGÊNIO E AR COMPRIMIDO) E GASES INDUSTRIAIS - para a empresa: **GL OXIGÊNIO EIRELI-ME**, CNPJ nº 12.520.836/0001-04, vencedora dos lotes 01, 02 e 03, com o valor total de R\$ 582.900,00 (quinhentos e oitenta e dois mil e novecentos reais). Campo Verde, 04 de junho de 2020. Ana Carolina S. Braga Blume - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020

A Prefeitura Municipal de Colider/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o **RESULTADO** do julgamento referente ao **Pregão Eletrônico nº 008/2020**, cujo objeto é a **registro de preços para futura e eventual aquisição de nitrogênio, oxigênio medicinal, oxigênio industrial e acetileno para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico e Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo de Colider/MT**. Sagrando-se vencedora a seguinte empresa:

EMPRESA	ITENS	VL. TOTAL (R\$)
OXIGENIO DOIS IRMAOS EIRELI EPP	01, 03, 04, 05 e 06	137.295,00

Colider/MT, 04 de junho de 2020

ERIVALDO EVARISTO DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Publique-se

EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2020

Contratante: Prefeitura Municipal de Colider/MT

Contratada: ECOESTE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Modalidade de Licitação: Adesão nº 002/2020

Objeto: Aquisição de Playgrounds Infantis destinados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e Secretaria Municipal de Educação de Colider/MT.

Valor Total: R\$ 233.149,98 (duzentos e trinta e três mil cento e quarenta e nove reais e noventa e oito centavos).

Vigência: 03/06/2020 a 31/12/2020.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 042/2020

Contratante: Prefeitura Municipal de Colider/MT

Contratada: TRIBOS EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS EIRELI.

Modalidade de Licitação: Adesão nº 003/2020

Objeto: Aquisição de livros do ensino infantil e ensino fundamental para Biblioteca das Escolas municipais de Colider/MT.

Valor Total R\$ 49.482,80 (quarenta e nove mil quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).

Vigência: 03/06/2020 a 31/12/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE AVISO DE LICITAÇÃO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 046/2020 TOMADA DE PREÇO Nº 006/2020

O Município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna se publico que no dia 22 de junho de 2020, na modalidade de tomada de preço do tipo menor preço, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, tendo por finalidade a **Pavimentação Asfáltica Nas Ruas Iguauá, Mato Grosso, Projetada 1 E Projetada 2** no Município de Gaúcha do Norte - MT, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, se realizará **às 07h30min (Horário de Cuiabá/MT)** na sala de licitações. Este processo será regido pela Lei Federal 8666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacaogauchadonorte@gmail.com.

Gaúcha do Norte, 04 de junho de 2020. **Neilla F. de Souza** - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 022/2020

O Município de Ipiranga do Norte - MT, através de sua Pregoeira, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, torna público que se consagrou vencedora do Pregão Presencial n.º 022/2020 referente à **“Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de estruturas temporárias para a realização de eventos, serviços de veiculação de propaganda volante em carro de som (com motorista e combustível), visando atender as necessidades das Secretarias Municipais”**, a seguinte Empresa: 1) **M. DO CARMO MENDONÇA MARCONDES DE SOUZA - LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 35.291.584/0001-86, localizada na das Hortências, n.º 1207 W, Bairro Bandeirantes, no município de Lucas do Rio Verde - MT, CEP: 78.455-000, vencedora dos lote 01 e lote 02 os itens, 1, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 14, totalizando o valor de R\$ 256.150,00 (Duzentos e Cinquenta e Seis Mil e Cento e Cinquenta Reais); 2) **MAILON DOS SANTOS**, devidamente inscrita no CNPJ 06.979.638/0001-00, localizada na Avenida Rio Branco, N.º 1401, Centro, no município de Ipiranga do Norte - MT, CEP: 78.578-000, vencedora dos lote 01 e lote 02 os itens, 8, 9, 10, 15, 16 e 17, totalizando o valor de R\$ 91.006,00 (Noventa e Um Mil e Seis Reais)

Ipiranga do Norte - MT, 05 de Junho de 2020.

SIMONE MACHADO DA SILVA
Pregoeira Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2020

O Sr. VALCIR DONATO, Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no Artigo 24 inciso I da Lei Federal 8.666/93 atualizada pelo Decreto nº 9.412/2018, a DISPENSA DE LICITAÇÃO a favor da contratação da empresa **GEO SONDAGENS E PERFURAÇÕES**

LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 17.098.699/0001-77, para execução dos serviços técnicos de prorrogação de registro para extração de cascalho, junto a Agência Nacional de Mineração (ANM) para ser utilizado como base e sub-base em obras públicas do município de Itaúba/MT, perfazendo o valor total da contratação em R\$ 4.588,00 (quatro mil quinhentos e oitenta e oito reais).

Itaúba/MT, 04 de Junho de 2020

VALCIR DONATO
Prefeito municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020

A Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 23/06/2020, as 13:30 horas/ minutos (Horário de Mato Grosso), realizar-se-á abertura da Tomada de Preço nº 003/2020, a qual tem por objeto a contratação de empresa para execução da obra de cabeamento estruturado para implantação de rede de dados (computadores), voz (telefonía) e imagens (CFTV) no Prédio do Hospital Municipal de Itaúba/MT. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. Edital Completo estará disponível aos interessados de 2ª a 6ª feira das 07 horas às 11 horas, na Sala de Licitações da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT, localizada na Av. Tiradentes, nº 295 - Bairro Centro - CEP. 78.510-000 - Itaúba/MT.

Itaúba/MT, em 04 de Junho de 2020.

VANESSA GATTO
Presidente da CPL

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020

CONCORRÊNCIA Nº 002/2020

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, senhor Bruno Henrique Nascimento, torna público que realizará **ÀS 09h00 DO DIA 21 DE JULHO DE 2020**, na Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311, Centro - Itiquira - MT, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 002/2020**, do tipo **MELHOR TÉCNICA**, tendo por finalidade a **DOAÇÃO DE TERRENOS, COM ENCARGOS, COMO FORMA DE INCENTIVO ECONÔMICO PARA EMPRESAS QUE DESEJAM SE ESTABELECEM OU AMPLIAR SUAS ATIVIDADES NO DISTRITO INDUSTRIAL DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA**, os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, sito Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311, Centro, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: www.itiquira.mt.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, aos 04 de junho de 2020.

BRUNO HENRIQUE NASCIMENTO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2020

CONCORRÊNCIA Nº 003/2020

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, senhor Bruno Henrique Nascimento, torna público que realizará **ÀS 09h00 DO DIA 22 DE JULHO DE 2020**, na Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311, Centro - Itiquira - MT, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 003/2020**, do tipo **MELHOR TÉCNICA**, tendo por finalidade a **DOAÇÃO DE TERRENOS, COM ENCARGOS, COMO FORMA DE INCENTIVO ECONÔMICO PARA EMPRESAS QUE DESEJAM SE ESTABELECEM OU AMPLIAR SUAS ATIVIDADES NO DISTRITO INDUSTRIAL DO DISTRITO DE OURO BRANCO DO SUL**, os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, sito Praça Frei Liberato Keterrer,

nº 311, Centro, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: www.itiquira.mt.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, aos 04 de junho de 2020.

BRUNO HENRIQUE NASCIMENTO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através de seu pregoeiro, torna público que realizará **ÀS 08h00 DO DIA 17 DE JUNHO DE 2020**, na Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311, Centro - Itiquira - MT, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** tendo por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS**, conforme itens constantes no Termo de Referência, Anexo I do edital. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **ÀS 08h00 DO DIA 17 DE JUNHO DE 2020**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, sito Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311, Centro, Itiquira/MT, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: www.itiquira.mt.gov.br.

Itiquira/MT, aos 04 de junho de 2020.

Aloizio Magno Fischer Lopes Junior
Pregoeiro Designado

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2020
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2020
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, senhor BRUNO HENRIQUE NASCIMENTO, torna público que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020**, tendo por finalidade a **SELEÇÃO DE EMPRESA DO SEGMENTO DA CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS E OBRAS, CONSUBSTANCIADOS NA PRODUÇÃO DE 150 UNIDADES HABITACIONAIS, RESIDENCIAIS HORIZONTAIS, EM EMPREENDIMENTO COMPOSTO COM SALA, DOIS QUARTOS, COZINHA, BANHEIRO SOCIAL E ÁREA DE SERVIÇO, COM ÁREA CONSTRUÍDA MÍNIMA DE 45 (QUARENTA E CINCO) M², ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES DO PROGRAMA FEDERAL MINHA CASA MINHA VIDA, EM IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, PARA VIABILIZAR A SELEÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT, OBJETIVANDO A IMPLEMENTAÇÃO DO "PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - PMCMV", DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 11.977 DE 07 DE JULHO DE 2009, QUE TEM POR FINALIDADE O ATENDIMENTO EXCLUSIVO DA NECESSIDADE DE MORADIA**, conforme edital e seus anexos. O envelope contendo os documentos de habilitação será recebido pela Comissão Permanente de Licitação até às **09h00 DO DIA 19 DE JUNHO DE 2020**. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, sito Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311, Centro, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: www.itiquira.mt.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, 04 de junho de 2020.

BRUNO HENRIQUE NASCIMENTO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

AVISO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2020

OBJETO: SRP Para contratação de empresa para prestação de serviços em consultoria tributária na área de ITR (imposto territorial rural) com a finalidade de cumprir convênio assinado junto à receita Federal do Brasil e ainda realizar trabalhos vinculados ao aumento de arrecadação do ITR,

no município. **Data e Hora de Abertura:** 19-06-2020 as 07:30hs-MT. Edital pode ser retirado Local: e-mail licitação@juscimeira.mt.gov.br dias úteis ou 66 3412-1371 ou 1381.

Juscimeira/MT, 04 de Junho de 2020.

Maiko Wilson Cunha De Almeida
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI DOESTE

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 23/2020 PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 11/2020.

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de combustíveis, lubrificantes, estopa para limpeza e desengraxantes para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Lambari D'Oeste-MT, tipo menor preço por item, nas condições fixadas no edital e seus anexos. Credenciamento e entrega dos Envelopes no seguinte local, data e horário - Local: na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Cidrolândia, nº 300N, Centro, CEP 78.278-000, no Município Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso - Data: 19 de Junho de 2020 - Horário: 09 horas, Horário de Mato Grosso. Retirada do Edital: O Edital completo e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados, podendo ser solicitado através do e-mail: licitacao@lambaridoeste.mt.gov.br e/ou telefone (65) 3228-1178 no horário de expediente desta Prefeitura. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de Agosto de 2002 em seu art. 4º, subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações. Lambari D'Oeste - MT, 04 de junho de 2020.

EDIMAR APARECIDO DOS SANTOS - Pregoeiro

K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCA DO RIO VERDE EXTRATO DE AVISO DE REINICIO DE SERVIÇO DO CONTRATO Nº 556/2017

O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE/MT, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, torna público a ORDEM DE REINICIO DE SERVIÇO DO CONTRATO Nº 556/2017, que trata da Contrato de prestação de serviços de mão de obra para a Contratação de empresa especializada para a execução de mão-de-obra de sistema de esgotamento sanitário doméstico, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro em anexo, firmado entre o Município de Lucas do Rio Verde e a empresa COEL COMPANHIA DE OBRAS E ENGENHARIA EIRELI EPP., ficando a partir da data de 03/06/2020, a empresa COEL COMPANHIA DE OBRAS E ENGENHARIA EIRELI EPP., autorizada a retornar a execução dos serviços.

Lucas do Rio Verde-MT, 03 de junho de 2020.

GERSON ODAIR FRANKE Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 19 de junho de 2020, às 08:00 horas (Horário de Mato Grosso), na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de ração para alimentação dos peixes do Parque dos Buritis e Parque Beija-Flor, localizados no Município de Marcelândia/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia-MT, Sítio a Rua Dos Três Poderes, Nº 777, Centro e no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

Marcelândia/MT, em 04 de Junho de 2020.

Raphaella Espíndola Benício
Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - TOMADA DE PREÇO Nº. 010/2020 -
A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados que a Licitação agendada para o dia 27 de maio 2020 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, a TOMADA DE PREÇO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA CONSTRUÇÃO DO PÓRTICO DE ACESSO E PISTAS DE CAMINHADA NO PARQUE FLORESTAL

TAMANDUÁ BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT. Foi declarada DESERTA. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá - MT, 04 de junho de 2020.

CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES - Presidente da Comissão Permanente de Licitação -

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2020

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizou no dia 04 de junho de 2020 o PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (JALECOS DESCARTÁVEIS) EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE MATUPÁ/MT PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DA COVID-19, onde se contratou a Empresa SUADENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI - CNPJ 19.770.562/0001-42 com valor total de R\$ 1.497,00. O processo tem Fundamento Legal no Art. 4 da Lei Federal 13.979/2020 e suas alterações posteriores. Maiores Informações junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá - MT, 04 de junho de 2020. **CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES** - Presidente da Comissão Permanente de Licitação -

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA - MT FORNECEDORA REGISTRADA: ALISSON ALEXANDRE DOS SANTOS CNPJ: 23.396.692/0001-34 OBJETO: Ata é o Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Lava Jato e Serviços e Serviços de Borracharia para atender à necessidade das Secretarias Municipais deste Município. Pregão: nº 020/2020. VALOR: 200.630,00 (duzentos mil e seiscentos e trinta reais). ASSINATURA: 03 de junho de 2020. VIGENCIA: 03 de junho de 2020 a 03 de junho de 2021. FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93 e a lei nº 10.520/2002 Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA - MT FORNECEDORA REGISTRADA: MARKELE ROSA DE ASSIS FREITAS CNPJ: 26.883.700/0001-65 OBJETO: Ata é o Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Lava Jato e Serviços e Serviços de Borracharia para atender à necessidade das Secretarias Municipais deste Município. Pregão: nº 020/2020. VALOR: 270.258,00 (duzentos e setenta mil duzentos e cinquenta e oito reais). ASSINATURA: 03 de junho de 2020. VIGENCIA: 03 de junho de 2020 a 03 de junho de 2021. FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93 e a lei nº 10.520/2002 Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA - MT FORNECEDORA REGISTRADA: NELO UHDE CNPJ: 13.234.296/0001-57 OBJETO: Ata é o Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Lava Jato e Serviços e Serviços de Borracharia para atender à necessidade das Secretarias Municipais deste Município. Pregão: nº 020/2020. VALOR: R\$ 165.540,00 (cento e sessenta e cinco mil quinhentos e quarenta reais). ASSINATURA: 03 de junho de 2020. VIGENCIA: 03 de junho de 2020 a 03 de junho de 2021. FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93 e a lei nº 10.520/2002 Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/REVISÃO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2020

ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA - MT FORNECEDORA REGISTRADO: CLEMIDES SOARES DE SALES- EPP CNPJ: Nº. 08.979.084/0001-69 OBJETO: Fica revisado o valor unitário do combustível, da seguinte forma: Sendo que o valor contratado: Óleo Diesel S-10 - R\$ 4,57 (quatro reais e cinquenta e sete centavos) Óleo Diesel Comum - R\$ 4,33 (quatro reais e trinta e três centavos) Gasolina Comum - R\$ 4,92 (quatro reais e noventa e dois centavos) Etanol Comum R\$ 3,24 (três reais e vinte e quatro centavos) Haverá o reequilíbrio econômico financeiro dos preços que passarão a ter

o seguinte denominador: Óleo Diesel S-10 - R\$ 3,65 (três reais e sessenta e cinco centavos) Óleo Diesel Comum - R\$ 3,37 (três reais e trinta e sete centavos) Gasolina Comum - R\$ 4,01 (quatro reais e um centavos) Etanol Comum R\$ 2,37 (dois reais e trinta e sete centavos) Data: 04 de junho de 2020. FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93 e lei 10.520/2002
Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO DO PROCESSO: Nº. 056/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2020/REGISTRO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT, ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.002/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº.030/2019, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2019 PROCESSO Nº. 048/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT TIPO: MAIOR DE DESCONTO POR ITEM CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA - MT CONTRATADO: SO PESADOS COMERCIO DE PEÇAS EIRELI OBJETO: adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.002/2020 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2019, PROCESSO Nº.048/2019 DO MUNICIPIO DE JANGADA/MT, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTE, GRAXA E FLUIDOS, PEÇAS GENUÍNAS OU ORIGINAIS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT. DATA DA ADESÃO: 04/06/2020 DESCONTO:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIPTIVO	PERCENTUAL DE DESCONTO
05	433065 - PECAS DA LINHA MECANICA PARA AUTOMOVEIS LEVES, CAMIONETES E AMBULANCIAS	Fornecimento de peças genuínas ou originais de primeira linha, PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES E AMBULÂNCIA, independente de marca e categoria para atendimento da frota de veículos do Município de Jangada/MT.	39,5%
09	433069 - PECAS DA LINHA DE SUSPENSAO E FREIO DE AUTOMOVEIS LEVES, CAMIONETES E AMBULANCIAS	Fornecimento de peças da linha de suspensão e freios genuínas ou originais de primeira linha, PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES E AMBULÂNCIA, independente de marca e categoria para atendimento da frota de veículos do Município de Jangada/MT.	39,5%
17	433077 - ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS LEVES, CAMIONETES E AMBULANCIAS	Fornecimento de acessórios genuínas ou originais de primeira linha, PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES E AMBULÂNCIA, independente de marca e categoria para atendimento da frota de veículos do Município de Jangada/MT.	39,5%

21	433084 - PECAS PARA SISTEMA ELETRONICO PARA AUTOMOVEIS LEVES, CAMIONETES E AMBULANCIAS	Fornecimento de peças para Sistema Eletrônico genuínas ou originais de primeira linha, PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES E AMBULÂNCIA, independente de marca e categoria para atendimento da frota de veículos do Município de Jangada/MT.	39%
29	434030 - PECAS DA LINHA DE AR CONDICIONADO DE AUTOMOVEIS LEVES, CAMIONETES E AMBULANCIAS	Fornecimento de peças da linha de ar condicionados genuínas ou originais de primeira linha, PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES E AMBULÂNCIA, independente de marca e categoria para atendimento da frota de veículos do Município de Jangada/MT.	39,5%

ORGÃO GERENCIADOR DA ATA: O MUNICIPIO DE JANGADA/MT
FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/2002

Nova Brasilândia, 04 de junho de 2020.

Mauriza Augusta de Oliveira. Prefeita Municipal

K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº.021/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO Nº. 050/2020

A Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, torna - se público aos interessados que o Pregão Presencial Nº.021/2020, Objeto: Constitui o objeto do presente processo é a AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA - CAMINHÃO NOVO, TIPO CAVALO MECÂNICO TRUCADO (6X2), CONFORME CONVÊNIO Nº.892132/2019, CELEBRADO ENTRE MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA E O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT, observado as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos, cuja abertura ocorreu no dia 02 de junho de 2020, as 08:00 sagrou - se vencedora a empresa; M. DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, inscrita no CNPJ: 07.811.058/0001-64, com uma proposta no Valor de R\$ 386.500,00 (trezentos e oitenta e seis mil quinhentos reais).

Nova Brasilândia - MT, 04 de junho de 2020.

Cíntia Karine Carvalho dos Santos Souza. Pregoeira Portaria: 006/2020
K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 - SRP.

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao **Pregão Presencial nº 027/2020**, tendo como objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento e instalação de 01 (um) guindaste articulado hidráulico (novo) a ser instalado em veículo tipo caminhão fornecido pelo município de Nova Canaã do Norte/MT. Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESA	ITEM	VLR. TOTAL
TKA GUINDASTES INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA	01	R\$ 160.000,00

Nova Canaã do Norte/MT, em 04 de Junho de 2020.

ELAINE DOS REIS
Pregoeira Oficial

Publique-se

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS 065/2020

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado para o bloco II do prédio da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT

DETENTORA DO REGISTRO: ÉRICA DE FATIMA GENTIL - EPP

VALOR REGISTRADO: R\$ 36.629,60 (trinta e seis mil seiscentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)

Vigência: 04 de Junho de 2021.

Data da Assinatura: 04 de Junho de 2020.

Rubens Roberto Rosa
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2020 - SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** sob o Nº 032/2020; **TIPO:** Menor Preço por Item; **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de kits de teste rápido de diagnóstico de Covid-19, produtos de limpeza e equipamentos de proteção individual (EPI) para serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde de Nova Canaã do Norte/MT, no enfrentamento da pandemia Coronavírus - COVID19; **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:** 17/06/2020 às 08h30min. (Horário de Brasília-DF); **REALIZAÇÃO:** Por meio do Site www.portaldecompraspublicas.com.br; **INTEGRA DO EDITAL:** por meio do site: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site da Prefeitura: www.novacanaadonorte.mt.gov.br.

Nova Canaã do Norte/MT, em 04 de Junho de 2020.

ELAINE DOS REIS
Pregoeira Oficial

Publique-se

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** sob o Nº 031/2020; **TIPO:** Menor Preço por Item; **OBJETO:** Aquisição de Escavadeira Hidráulica Nova para ser utilizada na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Nova Canaã do Norte/MT; **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:** 24/06/2020 às 09h00min. (Horário de Brasília-DF); **REALIZAÇÃO:** Por meio do Site www.portaldecompraspublicas.com.br; **INTEGRA DO EDITAL:** por meio do site: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site da Prefeitura: www.novacanaadonorte.mt.gov.br.

Nova Canaã do Norte/MT, em 04 de Junho de 2020.

ELAINE DOS REIS
Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

AVISO DE RETIFICAÇÃO EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2020.

O Município de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, através da Presidente da CPL, vem através deste tornar público a RETIFICAÇÃO do edital da Tomada de Preços nº 003/2020, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada em Engenharia para fornecimento de Mão de Obra Para Execução de Meio-Fio e Sarjeta, passando a vigorar conforme segue abaixo: **Ficam alteradas a Planilha Orçamentária, Cronograma, Memorial Descritivos e Projeto e Edital e Anexos do Ato convocatório.**

CONSIDERANDO, as Constatções do Engenheiro Caio Vinicius O. Marques - Engenheiro Civil, CREA-MT: 041.258, fica alterado a quantidade de Metros de todas as Ruas relacionadas como segue: **O N D E SE LÊ: VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 86.980,97** (oitenta e seis mil, novecentos e oitenta reais e setenta e sete centavos). Contratação de Empresa Especializada em Engenharia para fornecimento de Mão de Obra Para Execução de Meio-Fio e Sarjeta Conjugados, Moldada In Loco, 45 Cm De Base (15 Cm Base Da Guia + 30 Cm Base Da Sarjeta) X 22 Cm Altura, perfazendo um total de 5.696,20 M, tudo em conformidade com o Projeto Básico e Executivo de Engenharia, Memorial descritivo e Planilha Orçamentária (Anexo II), e de acordo com as condições estabelecidas pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

LEIA-SE:

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 83.229,13 (oitenta e três mil, duzentos e vinte e nove reais e treze centavos). Contratação de Empresa Especializada em Engenharia para fornecimento de Mão de Obra Para Execução de Meio-Fio e Sarjeta Conjugados, Moldada In Loco, 45 Cm De Base (15 Cm Base Da Guia + 30 Cm Base Da Sarjeta) X 22 Cm Altura, perfazendo um total de **5.450,50 M**, tudo em conformidade com o Projeto Básico e Executivo de Engenharia, Memorial descritivo e Planilha Orçamentária (Anexo II), e de acordo com as condições estabelecidas pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. **Demais Cláusulas permanecem na íntegra como no Edital de Tomada de Preços 003/2020, mantendo-se o dia, horário e local de abertura do certame.**

Nova Guarita, MT 04 de junho de 2020.

Graciela Schuster
Presidente CPL

RC PUBLICAÇÕES 66 99994-3338

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

CONTRATO 042/2020/PMNO REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020/PMNO PROCESSO ADMINISTRATIVO 056/2020/PMNO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 03.238.920/0001-30, localizado av. Mato Grosso nº175-centro, neste ato representado Prefeito Municipal Jose Elpidio de Moraes Cavalcante, brasileiro, engenheiro agrônomo, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 250859 - SSP/AL, e CPF sob o n.º 099.414.364-87. **CONTRATADA: CONSTRUTORA IRMÃOS GONÇALVES EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 21.067.579/0001-80, com sede na Avenida Brasil, Nº 610-E, Centro, no município de Tangará da Serra - MT, neste ato representada pelo senhor Geovano Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 11020636 SSP/MT, inscrito no CPF/MF nº 695.519.791-68, residente e domiciliado na Rua 42, Nº 191- E, Jardim Europa, no Município de Nova Olímpia - MT. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06-Secretaria Municipal De Administração..

08.080.0.2.15.451.0036.1079.4.4.90.51.00.00.0124000000	
08.080.0.2.15.451.0036.1079.4.4.90.51.00.00.0100000000	
	VALOR GLOBAL
FORNECEDOR REGISTRADO	
CONSTRUTORA IRMÃOS GONÇALVES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 21.067.579/0001-80.	R\$ 340.518,08 (trezentos e quarenta mil quinhentos e dezoito reais e oito centavos)

VALOR GLOBAL: R\$ 340.518,08 (trezentos e quarenta mil quinhentos e dezoito reais e oito centavos). **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA ÁREA (M²): 5.649,63 NA VENIDA BLAIRO BORGES MAGGI NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT. VIGENCIA:** 04/06/2020 até 04/06/2021.

NOVA OLÍMPIA/MT, 04 de junho de 2020.

JOSE ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE. PREFEITO MUNICIPAL
K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

AVISO DE RESULTADO

O Município de Nova Ubiratã-MT, torna público que no Pregão Presencial nº 022/2020, realizado no dia 20/05/2020, às 08:00 horas, na sua Sede Administrativa, sito à Rua Pará, nº 1.850, Bairro Jardim Santa Helena, Nova Ubiratã-MT. Licitação destinada ao registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de hospedagem, homologada e adjudicada em 04/06/2020 sagraram-se vencedoras do certame as empresas HOTEL

CASCABEL LTDA ME, ELISABETE LIBERALESSO SOMAVILLA MATTOS EIRELI ME, A DE FATIMA SOARES DE MORAES e EDILMA DE BARROS 86578200134. Nova Ubiratã - MT, 04 de junho de 2020.

Mauro Odinei Soliani
Secretário de Administração.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

(Fundamento Legal Geral Lei 8.666/93 e alterações)

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2016 - DATA 29/05/2020 - OBJETIVO: ADITAR A CLAUSULA QUARTA, QUINTA E OITAVA - OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL, LOCALIZADO NA AV. TANCREDO NEVES, 1561, LOTE 04, QUADRA 40, CENTRO, EM NOVA UBIRATÃ - MT, DESTINADO À INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO CENTRAL E DO DPTO DE CULTURA - CONTRATADO: PEDRO NICOLAU SHMITZ - CPF Nº. 025.544.109-68 REPRESENTADO PELA SUA ESPOSA OUTORGADA: MARIA FLORINTINO SCHMITZ CPF 79.770.061-72 - VALOR ADITADO R\$13.203,82 - VIGENCIA: 31/12/2020

EXTRATOS DE CONTRATOS

(Fundamento Legal Geral Lei 8.666/93 e alterações)

CONTRATO Nº 022/2020 - DATA: 02/06/2020 - OBJETO: SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE- CONTRATADO: BIO RESIDUOS SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA - CNPJ: 22.096.126/0001-44 - VALOR DO CONTRATO: R\$ 8.000,00 (OITO MIL REAIS) - VIGÊNCIA: 31/12/2020 - ORIGEM: CONTRATAÇÃO DIRETA.

EXTRATO DE ADITIVO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

(Fundamento Legal Geral Lei 8.666/93 e alterações)

DECIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 081/2019 - DATA 03/06/2020 - OBJETO: ESTABELECE O EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO ACRESCIMO NO VALOR DO ITEM 02 DISPOSTO NA CLÁUSULA QUARTA - CONTRATADO: JEFERSON MAICON DA SILVA EIRELI ME - CPNJ: 27.470.521/0001-69 - VALOR ATUAL ITEM 02: R\$ 4,23.

RC PUBLICAÇÕES 66 99994-3338

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

DECRETO Nº 26/2020 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

DECLARA SITUAÇÃO DE “CALAMIDADE PÚBLICA” NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO, E DEFINE MEDIDAS ADICIONAIS PARA A PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À COVID-19, EM COMPLEMENTAÇÃO ÀS AÇÕES DEFINIDAS NO DECRETO ESTADUAL Nº 424, DE 25 DE MARÇO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADÃO SOARES NOGUEIRA, Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que, o dia 3 de fevereiro de 2020, o Ministro da Saúde editou a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV) e, em 17 de março de 2020, foi editada a Portaria Interministerial nº 5, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre a “compulsoriedade das medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública”;

CONSIDERANDO que, o Presidente da República, em 18 de março de 2020, através da Mensagem nº 93, encaminhou requerimento de reconhecimento de calamidade pública com efeitos até o dia 31 de dezembro de 2020, em decorrência da pandemia de COVID-19 declarada pela Organização Mundial de Saúde;

CONSIDERANDO que, no dia 23 de março de 2020, o Governador do Estado de Mato Grosso, promulgou o Decreto nº 420/2020 foi publicado em edição extra do Diário Oficial de segunda-feira (23.03), por meio do qual declarou “Situação de Emergência em todo o território Mato Grossense”, para os fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19;

CONSIDERANDO que, no dia 25 de março de 2020, o Governador do Estado de Mato Grosso, promulgou o Decreto nº 424/2020, que “Declara Estado de Calamidade pública no âmbito da Administração Pública Estadual, em razão dos impactos socioeconômicos e financeiros decorrentes da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19)”.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretada Situação de Calamidade Pública no Município de Novo Santo Antônio, para complementação de ações no plano local de enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus.

Art. 2º - Para o enfrentamento da situação de calamidade ora declarada, ficam estabelecidas as seguintes medidas:

I - Poderão ser requisitados bens e serviços de pessoas naturais e jurídicas,

hipótese em que será garantido o pagamento posterior de indenização justa, nos termos do art. 3º, inc. VII da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

II - Nos termos do art. 24, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, fica autorizada a dispensa de licitação para aquisição de bens e serviços destinados ao enfrentamento da emergência; e

III - Eventuais contratos, parcerias, convênios e instrumentos análogos/congêneres que eventualmente vencerem no período em que vigorar o presente decreto poderão ser prorrogados/renovados através de procedimento simplificado, enquanto durar o estado de emergência.

Parágrafo único. Para o disposto no inciso III, a prorrogação se dará por meio de apostilamento, sem necessidade de parecer jurídico prévio e publicações oficiais, fazendo constar no processo a manifestação de concordância do contratado/conveniente, que poderá ser feita através de meio eletrônico.

Art. 3º - Fica ainda, reconhecida a Calamidade Pública, exclusivamente para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, notadamente para as dispensas do atingimento dos resultados fiscais, e da limitação de empenho de que trata o art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, pela ocorrência do estado de calamidade pública, com efeitos até 31 de dezembro de 2020.

§ 1º Fica constituída a Comissão Municipal de Enfrentamento do COVID-19, com o objetivo de acompanhar a situação fiscal e a execução orçamentária e financeira das medidas relacionadas à emergência de saúde pública de importância internacional relacionada ao coronavírus (Covid-19).

§ 2º Os trabalhos poderão ser desenvolvidos por meio virtual, nos termos definidos pelo Presidente da Comissão.

§ 3º A Comissão realizará, mensalmente, reunião com o Secretário de Administração/Finanças, para avaliar a situação fiscal e a execução orçamentária e financeira das medidas relacionadas à emergência de saúde pública de importância internacional relacionada ao coronavírus (Covid-19).

§ 4º Bimestralmente, a Comissão realizará audiência pública com a presença do Secretário de Administração/Finanças, para apresentação e avaliação de relatório circunstanciado da situação fiscal e da execução orçamentária e financeira das medidas relacionadas à emergência de saúde pública de importância internacional relacionada ao coronavírus (Covid-19), que deverá ser publicado pelo Poder Executivo antes da referida audiência.

Art. 4º - A tramitação dos processos administrativos referentes a assuntos vinculados a este decreto correrá em regime de urgência e prioridade em todas as Secretarias Municipais.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com prazo de vigência limitado ao disposto nos §§ 2º e 3º do art. 1º e no art. 8º da Lei federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Gabinete do Prefeito, 04 de Junho de 2020.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOSIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE PESSOAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO /MT. A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, através de sua Pregoeira, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02, torna público para conhecimento dos interessados que fica prorrogada a data de abertura da licitação acima supracitada para o dia **18 de junho de 2020**, às 09:00 horas (Horário de Brasília), no mesmo local. O mesmo encontra-se disponível no site: www.novosantoantonio.mt.gov.br. **Novo Santo Antônio - MT, em 04 de Junho de 2020.**

Eva Rodrigues Brito
Pregoeira Oficial

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020

PROCESSO Nº 022/2020

TIPO: Menor Preço por Item

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial 007/2020, cuja abertura ocorreu às 14h00min do dia **16 de Maio de 2020**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, nº.244, Centro, Novo Santo Antônio, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INTERNET ATRAVÉS DE LINK DE INTERNET VIA REDE WIRELESS POR EMPRESA COM FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT.** Sagrando vencedora empresa abaixo descrita:

EMPRESA	CNPJ	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
JOSE NILTON DE FREITAS E CIA LTDA-ME	18.905.245/0001-23	360/MB	R\$: 199,00	R\$: 71.640,00

VALOR TOTAL R\$: R\$: 71.640,00 (Setenta e um mil e seiscentos e quarenta reais) Os documentos integrantes do processo, se encontra à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, sito a Rua 29 de Setembro nº 244, Centro Novo Santo Antônio-MT. NOVO SANTO ANTONIO-MT, 05 de Junho de 2020.

EVA RODRIGUES BRITO
Pregoeira Oficial

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

PROCESSO Nº 025/2020

TIPO: Menor Preço por item

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial 009/2020, cuja abertura ocorreu às 09h00min do dia **03 de Maio de 2020**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, n.º.244, Centro, Novo Santo Antônio, cujo objeto é o **“FORNECIMENTO DE ARTEFATOS DE CIMENTO (MANILHAS) PARA USO EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE BUEIROS, ESTRADAS E OBRAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT”**. Sagrando vencedora empresa abaixo descrita:

EMPRESA	CNPJ	QUANT ITENS	VALOR TOTAL
GLEIDIMAR PEREIRA LUZ90468384120	33.531.656/0001-90	02	R\$: 169.800,00

VALOR TOTAL R\$ 169.800 (Cento e sessenta e nove mil e oitocentos reais). A Ata Integral de Registro de Preços da empresa acima citada, se encontra à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, sito a Rua 29 de Setembro nº 244, Centro Novo Santo Antônio-MT. NOVO SANTO ANTONIO-MT, 05 de Junho de 2020.

EVA RODRIGUES BRITO
Pregoeira Oficial

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

PROCESSO Nº 026/2020

TIPO: Menor Preço por item

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial 026/2020, cuja abertura ocorreu às 09h00min do dia **21 de Maio de 2020**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, n.º.244, Centro, Novo Santo Antônio, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO-MT**. Sagrando vencedora empresa abaixo descrita:

PESSOA FÍSICA	CNPJ	QUANT/ ITENS	VALOR TOTAL
GRAFICA MULTICOR LTDA.	14.931.018/0001-11	12	R\$ 23.643,05
GUIA TIPOALFA LTDA - ME	10.979.697/0001-48	12	R\$: 39.742,10
ISABELA DO CARMO PINHEIRO03409615113	26.950.851/0001-99	07	R\$: 48.535,80
FABIO PEREIRA AGUIAR87361817149	14.939.715/0001-19	13	R\$: 32.098,75

VALOR TOTAL R\$ 144.019,70 (CENTO E QUARENTA E QUATRO MIL E

DEZENOVE REAIS E SETENTA CENTAVOS) A Ata Integral de Registro de Preços da empresa acima citada, se encontra à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, sito a Rua 29 de Setembro nº 244, Centro Novo Santo Antônio-MT. NOVO SANTO ANTONIO-MT, 05 de Junho de 2020.

EVA RODRIGUES BRITO
Pregoeira Oficial

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020

PROCESSO Nº 023/2020

TIPO: Menor Preço Por item

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial 008/2020, cuja abertura ocorreu às 09h00min do dia **20 de Maio de 2020**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, n.º.244, Centro, Novo Santo Antônio, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (CASA DE APOIO) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, TRANSPORTE E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE AGUA BOA-MT**. Sagrando vencedoras as empresas abaixo descritas:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR TOTAL
JOSEFA ROSILANE SANTOS TAVARES 04751936522	17.708.232/0001-00	01/02	R\$: 52.800,00

VALOR TOTAL: R\$ 52.800,00 (CINQUENTA E DOIS MIL E OITOCENTOS REAIS)

A Ata Integral de Registro de Preços da empresa acima citada, se encontra à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, sito a Rua 29 de Setembro nº 244, Centro Novo Santo Antônio-MT.

NOVO SANTO ANTONIO-MT, 05 de Junho de 2020.

EVA RODRIGUES BRITO
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2020

PROCESSO Nº 016/2020.

O Município de P. da Serra- MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Licitação **PR Presencial nº 010/2020**, aberta no dia 19/05/2020 às **08:00** horas (Horário de MT). Sagrou-se vencedora no certame a empresa **ALMIRA PEREIRA DE MATOS RODRIGUES**, CNPJ sob nº **30.122.035/0001-64**. Valor Total **R\$ 102.000,00**.

DELIANA SILVA - PREGOEIRA.

ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

Aviso de Licitação. PL.034/2020. Pregão Presencial SRP nº 023/2020. Objeto: Aquisição futura de tonner e recarga. Abertura dos envelopes: 22/06/2020, a partir das 08hs. Edital: www.pontaldoaraguaia.mt.gov.br Em 04/06/2020. Eliza de Alvarenga Naves. Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2020

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08h30min do dia 19 de Junho de 2.020**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de arranjos de flores naturais, visando atender a secretaria municipal de governo, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br.

menu: **Empresa** opção: **Licitações**, ou no endereço acima citado, horário das 12h00min às 18h00min horas, telefone para contato (66) 3411-5741, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 04 de junho de 2.020.

Filipe Santos Ciriaco
Pregoeiro

Publicar-65-99228-9990

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2020.

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT., torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através do Pregoeiro, realizará **licitação às 08:30 horas do dia 22 de junho de 2020**, na Sala de Licitações à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de próteses dentárias, visando atender a rede básica de saúde do município junto ao Programa Brasil Sorridente**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **www.rondonopolis.mt.gov.br** opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 12:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT, 04 de junho de 2020

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

Publicar-65-99228-9990

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 40/2020.

O Município de Rondonópolis-MT, através do Pregoeiro, torna público que realizará a licitação em epígrafe para: **registro de preços para futura e eventual aquisição de usina de triagem e britagem**, para atender a Secretaria de Meio Ambiente deste Município, **conforme Edital e seus anexos**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **bilcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no site **www.rondonopolis.mt.gov.br** menu: **Empresa** opção: **Licitações**, e na Prefeitura, Departamento de Compras, Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, das 12h00 às 18h00, telefone para contato (66) 3411-5739, **Abertura das Propostas: 23/06/2020 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 04 de junho de 2020.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

Publicar-65-99228-9990

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

AVISO DE DISPENSA N.º 004/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 026/2020
COMPRA EMERGENCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, no uso de suas atribuições, torna pública a Contratação Direta: **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 026/2020**. "Modalidade: **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2020 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** para aquisição de Materiais Hospitalar para suprir as necessidades das Unidades Básicas de Saúde do município de São Félix do Araguaia - MT, POR **DISPENSA DE LICITAÇÃO**". Contratada: empresa **CARMO DISTRIBUIDORA HOSPITALAR - ME**, CNPJ sob o n.º 22.684.331/0001-20, Com Sede Av. Br. 14 S/N QD 040 LT 03E, CEP 74910-096 Cidade: Aparecida de Goiânia - GO; Valor Total R\$ 4.188,00 (quatro mil cento e oitenta e oito reais). Contratada: empresa: **C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, CNPJ: 26.457.348/0001-04, Com Sede Na Av Graça Aranha, Sn, Quadra 29 - Jardim Novo Era Aparecida De Goiânia - GO, CEP: 74916-070 Tel.: 6239832239; Valor Total R\$ 70.679,00 (Setenta mil e seiscentos e setenta e nove reais). Referente ao fornecimento do objeto desta dispensa 004/2020. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 inciso IV, da Lei N.º 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, em 03 de Junho de 2020.

WILAMI RIBEIRO DIAS. Presidente da Comissão Permanente de Licitação PORTARIA 532/2019

Autorizado por: **LEONIA CAROLINA CLAUDIO MACEDO**. Secretária Municipal de Saúde. Port. 302/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT

Processo Administrativo: n.º 026/2020.

Dispensa de Licitação n.º 004/2020

Interessado: Secretária Municipal de Saúde - SMS/SFA/MT À Vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado,

CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no Art. 24, inciso IV da Lei Federal 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO n.º 026/2020. Autorizo em consequência, a proceder-se à aquisição de medicamentos nos termos da adjudicação expedida pela Pregoeira Oficial, conforme abaixo descrito: OBJETO: A presente dispensa de licitação N.º 004/2020, Processo Administrativo 026/2020 visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL HOSPITALAR UNIDADES BASICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT**. Contratada: empresa **CARMO DISTRIBUIDORA HOSPITALAR - ME**, CNPJ sob o n.º 22.684.331/0001-20, Com Sede Av. Br. 14 S/N QD 040 LT 03E, CEP 74910-096 Cidade: Aparecida de Goiânia - GO; Valor Total para os ITENS 02 E 04 - R\$ 4.188,00 (quatro mil cento e oitenta e oito reais). Contratada: empresa: **C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, CNPJ: 26.457.348/0001-04, Com Sede Na Av Graça Aranha, Sn, Quadra 29 - Jardim Novo Era Aparecida De Goiânia - GO, CEP: 74916-070 Tel.: 6239832239; Valor Total para os ITENS 01, 03,05 R\$ 70.679,00 (Setenta mil e seiscentos e setenta e nove reais). Referente ao fornecimento do objeto desta dispensa 004/2020. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 inciso IV, da Lei N.º 8.666/1993. Fundamento Legal Art. 24, inciso IV da Lei Federal 8.666/1993. Justificativa Anexa nos autos do processo de dispensa de licitação n.º 004/2020. Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/1993, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado. São Félix do Araguaia - MT, em 03 de junho de 2020.

JANAILZA TAVEIRA LEITE. Prefeita Municipal

EXTRATO DE CONTRATO N.º 051/2020
DISPENSA EMERGENCIAL N.º 004/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 026/2020

OBJETO: Contratação Direta: Processo Administrativo n.º 026/2020. Modalidade: **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2020 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** para aquisição dos Materiais Hospitalar para suprir as necessidades das Unidades Básicas de Saúde do município de São Félix do Araguaia - MT, POR **DISPENSA DE LICITAÇÃO**. Contratada Empresa **CARMO DISTRIBUIDORA HOSPITALAR - ME**, CNPJ sob o n.º 22.684.331/0001-20. VALOR TOTAL R\$ R\$: 4.188,00 (quatro mil cento e oitenta e oito reais). PRAZO DE VIGENCIA: 120 (cento e vinte) dias; referente ao fornecimento do objeto desta dispensa 004/2020. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 inciso IV, da Lei N.º 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, em 04 DE junho de 2020.

JANAILZA TAVEIRA LEITE. PREFEITA MUNICIPAL SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.

EXTRATO DE CONTRATO N.º 052/2020
DISPENSA EMERGENCIAL N.º 004/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 026/2020

OBJETO: Contratação Direta: Processo Administrativo n.º 026/2020. Modalidade: **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2020 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** para aquisição dos Materiais Hospitalares para suprir as necessidades das Unidades Básicas de Saúde do município de São Félix do Araguaia - MT, POR **DISPENSA DE LICITAÇÃO**. Contratada Empresa: **C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, CNPJ: 26.457.348/0001-04. VALOR TOTAL R\$: 70.679,00 (setenta mil seiscentos e setenta e nove reais). PRAZO DE VIGENCIA: 120 (cento e vinte) dias; referente ao fornecimento do objeto desta dispensa 004/2020. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 inciso IV, da Lei N.º 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, em 04 DE junho de 2020.

JANAILZA TAVEIRA LEITE. PREFEITA MUNICIPAL SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.

K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

ORDEM DE PARALISAÇÃO DE OBRA - CONTRATO N.º 035/2020

A Prefeitura Municipal de Sinop, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 15.024.003/0001-32, com sede na Avenida das Embaúbas, n.º 1386, Centro, Sinop - MT, nos termos do Contrato n.º 035/2020 e da Lei Federal n.º 8666/93, Art. 57, §1º, I e II, e Art. 65, "a" e "b", autoriza a **PARALISAÇÃO** da obra objeto: **"Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para implantação de pavimentação asfáltica, drenagem de águas pluviais, sinalização viária e passeio público com acessibilidade no perímetro urbano de Sinop-MT - trecho: Avenida Oscar Niemeyer - 1ª etapa"**, 11 de maio de 2020. Assinam: Edilson Rocha Ribeiro - Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Katherine da Conceição Hernandezorena - Engenheira Civil - Fiscal da Obra e Rosana Tereza Martinelli - Prefeita Municipal.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2019 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop **Contratada:** Hábil Construtora Eireli, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o número 26.541.631/0001-01 **Objeto:** Acréscimo de quantitativo e valor do contrato n.º 041/2019, que tem como objeto a "Contratação de empresa especializada em obras de engenharia para construção de quadra poliesportiva pequena com cobertura 32,88 x 18,92 metros, conforme Projeto Padrão FNDE na EMEB Uilbaldo Vieira Gobbo, na cidade de Sinop/MT", em conformidade com a Tomada de Preço n.º 003/2019. **Valor Acrescido:** R\$ 75.698,22 (setenta e cinco mil seiscientos e noventa e oito reais e vinte e dois centavos) **Data da Assinatura:** 22/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT n.º 7284B **Signatários:** Eraldo Titico da Silva Junior, pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 069/2019 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop. **Contratada:** Pissinatti Empreendimentos Ltda., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o número 05.841.963/0001-31 **Objeto:** Prorrogar o prazo de execução e prazo de vigência do contrato n.º 069/2019, que tem como objeto a "Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para implantação de rede de drenagem de águas pluviais na Estrada Jacinta (Parcial) no Município de Sinop/MT", em conformidade com a Tomada de Preço n.º 006/2019. **Prazo de Execução:** por mais 240 (duzentos e quarenta) dias consecutivos, com início em 24/05/2020 e término em 18/01/2021. **Prazo de Vigência:** por mais 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, com início em 11/09/2020 e término em 05/09/2021. **Data da Assinatura:** 22/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT n.º 7284B **Signatários:** Marcos Cesar Pissinatti Guerra, pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2020 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop. **Contratada:** Parthenon Construtora e Incorporadora Ltda., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o número 02.394.405/00001-87 **Objeto:** Prorrogar o prazo de execução e acréscimo de quantitativo e valor do contrato n.º 025/2020, que tem como objeto a "Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto complementar, de implantação do parque "Jardim Botânico" na Reserva R-3, na Cidade de Sinop - MT", em conformidade com a Carta Convite n.º 001/2020. **Prazo de Execução:** por mais 30 (trinta) dias consecutivos, com início em 24/05/2020 e término em 22/06/2020, **Valor Acrescido:** R\$ 22.300,12 (vinte e dois mil trezentos reais e doze centavos) **Data da Assinatura:** 22/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT n.º 7284B **Signatários:** Waldomiro Teodoro dos Anjos Junior, pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º019/2018 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop **Contratada:** OI S/A Em Recuperação Judicial, pessoa jurídica inscrita no CPF sob o n.º 331.158.189-04 **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência ao contrato n.º019/2018, que tem como objeto a "Contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de telecomunicações para prover acesso à internet na Prefeitura Municipal de Sinop/MT e suas Secretarias, localizadas na cidade de Sinop/MT, bem como, havendo necessidade do CONTRATANTE, em outros locais que tenham disponibilidade de Acesso à internet provido pela CONTRATADA, conforme termo de referência - Anexo I do edital de Pregão Eletrônico n.º 018/2017, do TRE do Estado de Tocantins" **Valor Global:** 359.818,20 (trezentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e dezoito reais e vinte centavos) **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses, com início em 11/05/2020 e término em 10/05/2021 **Data da Assinatura:** 04/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT 7284-B **Signatários:** Kenia Gomes de Oliveira e Roberto Wagner Sandrin, pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º031/2019 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop **Contratada:** Balístico Segurança Eireli, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.548.228/0001-83 **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência e alteração do preâmbulo ao contrato n.º031/2019, que tem como objeto a "prestação de serviços de vigilância desarmada diurna e noturna de segunda a domingo, destinadas a atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme descritos em sua proposta de preços, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos e assim resumidos quanto a seus elementos característicos" **Valor Global:** R\$ 517.836,00 (quinhentos e dezessete mil oitocentos e trinta e seis reais) **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses, com início em 09/05/2020 e término em 08/05/2021 **Data da Assinatura:** 04/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT 7284-B **Signatários:** Rogério Pompeu Dalto,

pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º016/2018 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop **Contratada:** Paula da Silva Filmes- ME, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.200.239/0001-10 **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência ao contrato n.º016/2018, que tem como objeto a "contratação de empresa especializada em prestação de serviços para captação de imagens normais e aéreas, produção de fotos normais e aéreas, clipagem eletrônica, cobertura de sessões da câmara municipal, revelação de fotos e cópias em DVD's, para atender as Secretarias Municipais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital" **Valor Global:** R\$ 321.580,00 (trezentos e vinte e um mil, quinhentos e cinquenta e oito reais) **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses, com início em 09/05/2020 e término em 08/05/2021 **Data da Assinatura:** 05/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT 7284-B **Signatários:** Paula da Silva, pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º017/2016 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop **Contratada:** Vinicius Mecca, pessoa física, inscrita no CPF/MF sob o n.º 959.317.400-15 **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor ao contrato n.º017/2016, que tem como objeto a "locação de um imóvel comercial em alvenaria situado a Avenida das Itaúbas n.º 4765, Jardim das Palmeiras, município de Sinop, destinado a Instalação do CEREST - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, atendendo a Secretaria Municipal de Saúde" **Valor Global:** R\$ 64.698,60 (sessenta e quatro mil, seiscientos e noventa e oito reais e sessenta centavos) **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses, com início em 11/05/2020 e término em 10/05/2021 **Data da Assinatura:** 08/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT 7284-B **Signatários:** Vinicius Mecca, pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º036/2019 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop **Contratada:** Rejane Salete Fruett, pessoa física, inscrita no CPF sob o n.º 515.811.329-72 **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência ao contrato n.º036/2019, que tem como objeto a "locação de imóvel comercial em alvenaria, com área total 104 metros quadrados de área construída, situado a rua das castanheiras n.º 260 (quadra 07 lote 12/ terreno com 455 metros quadrados - Centro, Sinop-MT" **Valor Global:** R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais) **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses, com início em 16/05/2020 e término em 15/05/2021 **Data da Assinatura:** 11/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT 7284-B **Signatários:** Rejane Salete Fruett, pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º022/2018 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop **Contratada:** Agua's Minuano Fuji Administração e Participações S.A, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.309.046/0001-61 **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência ao contrato n.º022/2018, que tem como objeto a "Locação de um imóvel comercial em alvenaria situado a Av: Das Itaúbas n.º 2.715 (quadra 87 lotes 02 e 03) - Setor Comercial, no Município de SINOP-MT, objeto da matrícula n.º 12.269, do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de SINOP-MT, para abrigar ao destinado à instalação do: SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO - SAE - Atendendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE" **Valor Global:** 120.000,00 (cento e vinte mil reais) **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses, com início em 22/05/2020 e término em 21/05/2021 **Data da Assinatura:** 18/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT 7284-B **Signatários:** Alexandre Noburo Tanaka, pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º021/2018 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop **Contratada:** Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o n.º 61.600.839/0001-55 **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência e acréscimo de valor ao contrato n.º021/2018, que tem como objeto a "execução pela Contratada, dos trabalhos descritos em sua proposta, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos e assim resumidos quanto a seus elementos característicos: *Parágrafo Único: Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação do contratado no certame licitatório, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei n.º. 8.666/1997*" **Valor Global:** R\$ 857.472,00 (oitocentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e setenta e dois reais) **Prazo de Vigência:** por mais 12 (doze) meses, com início em 19/05/2020 e término em 18/05/2021 **Data da Assinatura:** 15/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT 7284-B **Signatários:** Cláudio Rodrigo de Oliveira, pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º063/2016 Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop **Contratada:** GRUPO JVF LTDA SPE, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 26.307.791/0001-90 **Objeto:** formalização das alterações em conformidade com a Ata de Reunião de Celebração de Acordo ao contrato nº063/2016, que tem como objeto a "Outorga Da Concessão Precedida Por Obra Pública, Durante Um Período De 25 (Vinte E Cinco) Anos, Compreendendo A Construção, Operação, Administração, Manutenção, Exploração Comercial E Da Gerência Do Novo Terminal Rodoviário De Sinop, Com Investimento De R\$ 18.550.000,00 (Dezoito Milhões E Quinhentos E Cinquenta Mil Reais), Em Caráter De Exclusividade, Obedecida A Legislação Vigente E As Disposições Do Edital E Seus Anexos, A Fim De Atender As Necessidades Da Concedente, Relacionados No Edital E Seus Anexos, Bem Como Na Proposta De Preços Da Concessionária, Que Passam A Integrar Este Instrumento Como Se Nele Transcritos Estivessem", conforme abaixo especificado **Prazo de Execução:** em 30 dias após o reinício da ordem de serviço e término em 12 meses **Prazo de Vigência:** por mais 25 (vinte e cinco) anos, com início em 20/05/2020 e término em 20/05/2045 **Data da Assinatura:** 20/05/2020 **Responsável Jurídico:** Aguinaldo Wagner Zanatto OAB/MT 7284-B **Signatários:** Diogo Tadeu Dal Agnol, pela contratada e Rosana Tereza Martinelli, pela contratante.

TERMO DE "ADESÃO/PARTICIPANTE" - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020 - REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2020 - CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

ADESÃO Nº 008/2020

PARTICIPANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP CNPJ/MF 15.024.003/0001-32, Av. das Embaúbas nº 1.386 - Centro - Sinop-MT - **OBJETO:** Pregão Eletrônico com Registro de Preços para futura contratação de pessoa jurídica para fornecimento de medicamentos para atender as demandas dos municípios integrantes deste Consórcio, conforme especificações no termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 7/2020 - Registro de Preços nº 008/2020**, nas mesmas condições e valores pactuados nas **Atas de Registros de Preços**, abaixo:

FORNECEDORAS: BASCEL SOLUCOES LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 21.515.353/0001-02, **LOTE Nº:** 155, 161. **CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 07.847.837/00001-10, **LOTE Nº:** 151. **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 25.279.552/0001-01 **LOTE Nº:** 39. **DISTRIBUIDORA MERISIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.337.759/0001-20, **LOTE Nº** 120. **F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 28.093.678/0001-85, **LOTE Nº** 38, 92, 107, 138, 145, 167, 168, 176. **INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.889.035/0001-02 **LOTE Nº:** 45, 54, 55. **PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 81.706.251/0001-98 **LOTE Nº:** 103. **WERBRAN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 04.372.020/0001-44 **LOTE Nº:** 37, 162. Para atender a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. SOLICITAÇÃO OFÍCIO Nº 095/CALS/SMS/SINOP/2020.** Sinop-MT, 04 de Junho de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Rosana Tereza Martinelli
Prefeita Municipal

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2020 SRP Nº 40/2020

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com **EXCLUSIVIDADE PARA ME e EPP**. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de hotelaria (hospedagem) na cidade de Lucas do Rio Verde/MT, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Sinop/MT. **ENVIO DE PROPOSTAS:** 08/06/2020, a partir das 09h00min (horário de Brasília/DF) até às 09h00min (horário de Brasília/DF) do dia 23/06/2020. **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:** 23/06/2020 às 09h00min (horário de Brasília/DF). **REALIZAÇÃO:** www.portaldecompraspublicas.com.br. **INTEGRA DO EDITAL:** www.portaldecompraspublicas.com.br e www.transparencia.sinop.mt.gov.br/2018/Licitacoes/. **INFORMAÇÕES:** (66) 3517-5298/3520-7523. Sinop/MT, 04 de junho de 2020. **Vanusa Aparecida Serpa Pregoeira - Portaria nº 161/2019**

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020
PROCESSO Nº 023/2020**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através de sua Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, no dia 23 de Junho de 2020, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. Curitiba, nº 94, Centro -

União do Sul/MT, licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS (Edital Nº 003/2020), relativo ao Processo Licitatório de Nº 023/2020, cujo objeto refere-se Execução de Obras, no regime de empreitada por preço global, de: I - Reforma na Unidade de Urgência e Emergência, compreendo: piso, paredes, rede hidráulica, esgoto e rede elétrica, de conformidade com o Projeto Arquitetônico e memorial descritivo; II - Reforma na Unidade de Saúde do PSF II, compreendendo: piso, pintura, paredes, rede elétrica, cobertura e jardinagem, de conformidade com o Projeto Arquitetônico e memorial descritivo, anexados ao Edital da licitação. Os recursos são oriundos do Fundo Nacional de Saúde - FNS. O Edital completo e informações complementares poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de União do Sul, sito à Av. Curitiba, nº 94, centro, durante o horário de expediente, das 07:00h às 13:00 horas, ou informações pelo fone: (66) 3540-1283 e/ou (66) 99292-3797 ou email: licitacao@uniadosul.mt.gov.br. O edital será acessível no endereço: www.uniadosul.mt.gov.br. União do Sul/MT, 04 de Junho de 2020.

LEANDRO ROBERTO DE SOUZA - Presidente da CPL.
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ - Prefeito Municipal.

K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro. Torna público para conhecimento dos interessados o **resultado** das seguintes licitações nos termos da Lei 8666/93 e alterações posteriores e Lei 10520: MODALIDADE: Pregão Presencial Registro de Preço 30/2020, com objetivo "REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIA MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT". Teve como "VENCEDOR", a empresa ÚNICO SUPERMERCADO LTDA, inscrito no CNPJ: 09.508.576/0001-39, vencedor todos os itens no valor global de R\$ 471.967,41. Vale de São Domingos - MT, 04 de Junho de 2020. EDINALDO FERREIRA DE SANTANA pregoeiro.

A prefeitura municipal de Vale de São Domingos através do prefeito sr. Geraldo Martins da Silva, torna publico aos interessados que Adjudicou e homologou as seguintes licitação na modalidade **Tomada de Preço nº 02/2020, objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS DE DIVERSAS RUAS E AVENIDAS, DO MUNICIPIO DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT, CONFORME PROJETO ELABORADO PELO ENGENHEIRO, CONVENIO CONTRATO DE REPASSE Nº 894341/MDR/CAIXA FIRMADO COM O MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL EO MUNICIPIO DE VALE DE SÃO DOMINGOS/MT.**, e sagrou vencedora a empresa HBJ MONTEIRO SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI-ME, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 23.084.435/0001-67. Vale de São Domingos-MT, 04 de Junho de 2020. Geraldo Martins da Silva - prefeito municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE Á ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº015/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019
DO OBJETO: O presente aditivo tem por objeto o REAJUSTE do preço inicialmente pactuado na Ata de Registro de Preço anexo ao Processo Licitatório nº 031/2019 na modalidade Pregão Eletrônico nº 010/2019 de acordo com a planilha abaixo:
ADITIVO DE REAJUSTE - LOTE Nº 04 - LEITE LONGA VIDA - UHT INTEGRAL

ITEM	PRODUTO	VALOR REGISTRADO	%
DE REAJUSTE	VALOR FINAL		
2	Leite longa vida - UHT integral, teor de matéria gorda composta carboidratos, proteínas, gorduras totais e saturadas, gorduras trans og, fibra alimentar og, sódio e cálcio, recipiente hermético em tipo tetra pak com 1 litro e validade de no mínimo 90 dias, com registro no ministério da agricultura.	R\$ 3,59	46%
		R 5,24	

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas.
DATA: Vila Rica/MT, 02 de Junho de 2020.
ASSINANTES:
ABMAEL DA SILVEIRA - PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA - CONTRATANTE
DIONATAN RAMIRO - PANIFICADORA SABOR DE MINAS EIRELI - (07.882.595/0001-03) - CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT**AVISO DE RETIFICAÇÃO I**

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 048/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020

A Prefeitura Municipal de Vila Rica, mediante a Pregoeira Oficial, designada pela Portaria nº 012/2015 de 13/01/2015, tendo em vista o Processo já epigrafado e autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que houve RETIFICAÇÃO. O Edital encontra-se disponível no site da Prefeitura www.vilarica.mt.gov.br e pode ser solicitado no email licitavilaricamt@yahoo.com.br e ainda pelo Telefone 66 3554-1107 no horário de 07:30 às 11:30 e das 13h30min às 17h30min.

REABERTURA DE PRAZO

- Início Acolhimento das propostas:

17/06/2020 às 08h00min

- Abertura da sessão:

19/06/2020 às 08h30min

- Início da Disputa de Preços:

19/06/2020 às 09h00min

Permanecem inalterados os demais lotes e condições do Edital.

Vila Rica/ MT, 04 de Junho de 2020.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO

Pregoeira Oficial

Port. nº 012/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT**AVISO DE LICITAÇÃO**

CONCORRENCIA Nº 002/2020

PROCESSO Nº 056/2020

A Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 146/2020, torna público para

conhecimento de todos os interessados, que realizará no dia 06 de Julho de 2020, as 09 h:00min a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020, do tipo MAIOR OFERTA POR LOTE, para a CONCESSÃO de uso de espaço público (Quiosque Municipal), localizado na Rua Sonia Regina do Carmo, "PRAÇA OSMUNDO RODRIGUES ALVES", de acordo com as condições estabelecidas no edital. Maiores informações pelo email: licitavilaricamt@yahoo.com.br. O edital encontra-se disponível no site www.vilarica.mt.gov.br. Vila - MT, 03 de Junho de 2020. ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO. CPL Portaria 146/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL**

Nº 023/2018

OBJETO: Prorrogar a vigência e reajustar o valor inicial do Contrato 023/2018 pactuado no Processo Licitatório nº 032/2018 na modalidade Adesão nº 005/2018, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 27/04/2020 até 27/04/2021. O Objeto do presente Contrato e a prestação de serviços técnicos para operação manutenção e conservação do sistema publicam de abastecimento de água desta urbe. DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato. DATA: Vila Rica/ MT, 26 de Abril de 2020.

ASSINANTES ASSINANTES /Abmael Borges da Silveira - Prefeitura Municipal De Vila Rica - Contratante COGESAN COMPANHIA GERENCIADORA DE SANEAMENTO EIRELI (22.580.606/0001-86) Contratada.

TERCEIROS

LVM SERVIÇOS DE GRÁFICA RÁPIDA LTDA, CNPJ: 19.860.271/0001-45, situada na RUA DOS LIRIOS, Nº960-A, no Bairro SETOR COMERCIAL, no município de Sinop/MT, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Sinop/MT a LICENÇA PRÉVIA, LICENÇA DE INSTALAÇÃO E LICENÇA DE OPERAÇÃO para a atividade de IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO. Não foi determinado EIA/RIMA. RESPONSÁVEL TÉCNICA ENGENHEIRA FLORESTAL ANA CAROLINE PAULI BIASI SKREPKA, CONTATO: (66) 99643-9603-SINOP/MT

COPEL GERAÇÃO E TRANSMISSÃO S.A.**EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE DOAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

Termo Aditivo ao Termo de Doação de Bens Imóveis; Doador: COPEL GERAÇÃO E TRANSMISSÃO S.A.; CNPJ 04.370.282/0001-70; Donatário: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER; Motivo: Doação de bens imóveis; Fundamentação: artigo 17, inciso I, da Lei 8.666 /93; Data de Assinatura: 28/04/2020; Signatários pela COPEL GERAÇÃO E TRANSMISSÃO S/A: Moacir Carlos Bertol - Diretor Presidente e Adriano Rudek de Moura - Diretor de Finanças e de Relações com Investidores; e, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER: Noboru Tomiyoshi - Prefeito.

EXTRATO DE TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS COM ENCARGO

Termo de Doação de Bens Móveis com Encargo; Doador: COPEL GERAÇÃO E TRANSMISSÃO S.A.; CNPJ 04.370.282/0001-70; Donatário: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA; Motivo: Doação de bens móveis com encargo; Fundamentação: artigo 17, inciso I, da Lei 8.666 /93; Data de Assinatura: 23/04/2020; Signatários pela COPEL GERAÇÃO E TRANSMISSÃO S/A: Moacir Carlos Bertol - Diretor Presidente e Adriano Rudek de Moura - Diretor de Finanças e de Relações com Investidores; e, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA: Valcir Donato - Prefeito.

SÚMULA DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

A.C.Vale Cooperativa Agroindustrial, torna público que requereu a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Nova Mutum/MT - SAMA, renovação de Licença de Operação para o empreendimento de Comércio Atacadista de Cereais e Leguminosas Beneficiados, localizado na Rodovia da Produção MT 235 Km 43, Distrito de Novo Horizonte, Município de Nova Mutum - MT.

M.S. TECHNOLOGIES SEMENTES BRASIL LTDA, portador do CNPJ nº. 26.972.404/0002-11, situada na Fazenda Branca, Gleba Lucas do Rio Verde, Setor 01, lote 08, no município de Lucas do Rio Verde - MT, torna público que requereu junto à SEMA/MT, outorga de captação de água subterrânea de 01 poço tubular para irrigação.

HIDRELÉTRICA PEQUI S/A

CNPJ Nº 08.252.092/0001-09

NIRE Nº 51300009102

ATA DA VIGÉSIMA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E ATA DA VIGÉSIMA PRIMEIRA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

01.FORMA: Lavrada nos termos do parágrafo primeiro do art. 130, da Lei 6.404/76.

02. DATA/HORA E LOCAL: 07.04.2.020, às 09:00 horas, na sala de reuniões da sede social, localizada à Córrego Saia Branca, S/Nº, Km 4,20, Fazenda Jaciara, em Jaciara - MT.,

03.PUBLICAÇÕES: anúncio de convocação feito através do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso nos dias 28 de fevereiro de 2.020, 02 e 03 de março de 2.020 às páginas 182, 103 e 230 respectivamente e no Jornal A Tribuna de Rondonópolis - MT nos dias 03, 04 e 05 de março de 2.020 às páginas A5, A6 e A6 respectivamente.

04.PRESENÇA: Acionistas representando 74,0000% do capital social, conforme se verifica do Livro de Presença de Acionistas.

05.COMPOSIÇÃO DA MESA: PAULO HENRIQUE GULIN GOMES, Presidente da Mesa e VALDIR APARECIDO DA CRUZ MOREIRA, Secretário.

06. ORDEM DO DIA EM ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA:

a) Apreciação, discussão e votação do Relatório da Diretoria e Balanço Geral referente ao exercício encerrado em 31.12.2019;

b) Destinação e aprovação dos valores distribuídos ou a distribuir aos acionistas que deverão ser levados à débito da conta lucros acumulados.

07. DELIBERAÇÕES: Dando início aos trabalhos o Sr. Presidente da Mesa determinou a mim Secretário, que procedesse a leitura dos documentos a que se refere a letra "a", da Ordem do Dia do Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso, no dia 1º de abril de 2.020, à página 57, e no Jornal A Tribuna de Rondonópolis - MT, no dia 1º de abril de 2.020, à página A7. Concluída a leitura, o Sr. Presidente da Mesa, dando prosseguimento aos trabalhos, fez rápidos esclarecimentos sobre os assuntos em exame, recomendando a assembleia a aprovação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações referente ao exercício encerrado em 31/12/2019. Após considerações, o Sr. Presidente da Mesa colocou em votação os documentos (Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício de 2019) e a proposição referente aos resultados, matéria esta, toda constante da letra "a", da Ordem do Dia, a qual foi aprovada por unanimidade de votos dos presentes sem reservas ou restrições. Dando continuidade aos trabalhos, a Assembleia passou a deliberar sobre a matéria do item "b" da ordem do dia, que trata da destinação, aprovação e concordância dos valores distribuídos ou a distribuir que deverão ser levados à débito da conta lucros acumulados. Assumindo a palavra, o Presidente da Mesa após considerações colocou

em votação os documentos em discussão e a aprovação da transferência dos resultados de 2019 para conta Lucros Acumulados. Matéria esta que colocada em votação, foi aprovada por unanimidade dos acionistas presentes.

08. ORDEM DO DIA EM ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA:

a) Alteração do Parágrafo Primeiro do Artigo 16, Capítulo Quarto, para reformular a forma de representação da sociedade;

b) Consolidação do Estatuto Social.

09. DELIBERAÇÕES: Dando início aos trabalhos, o Sr. Presidente da Mesa determinou a mim Secretário, que procedesse a leitura dos documentos a que se refere a letra “a”, da Ordem do Dia do Edital de Convocação, em Assembleia Geral Extraordinária dizendo da necessidade de alterar o Parágrafo Primeiro do Artigo 16 Capítulo Quarto, do Estatuto Social passando a vigor com a seguinte redação: **ARTIGO 16** - Compete a Diretoria zelar pela observância das Leis, cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e as deliberações das Assembleias Gerais, convocar e presidir as Assembleias Gerais através de seu Diretor Presidente, escolher ou destituir os auditores independentes, nomear, demitir, suspender, licenciar empregados, fixar em todos os casos, atribuições, vencimentos e gratificações, deliberar sobre a criação, transferência ou extinção de filiais, representar a sociedade em juízo ou fora dele, deliberar sobre a apresentação à Assembleia Geral, de proposta sobre aumentos de Capital e alteração deste Estatuto. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A sociedade considerar-se-á obrigada somente quando os atos forem praticados por 02 (DOIS) diretores em conjunto, para assinar todos os documentos, títulos e papéis que constituam a sociedade em obrigações, ou lhe criem ônus, ou exonerarem terceiros de responsabilidade para com ela, obedecida a legislação, bem como a outorga de mandatos, vedado no entanto as assinaturas em conjunto entre os grupos dos seguintes Diretores: **a)** Presidente x Operacional x Administrativo III; **b)** Administrativo x Controladoria, e **c)** Financeiro x Comercial x Compras e Suprimentos x Adjunto. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O quadro do pessoal da empresa será constituído no mínimo por 2/3 (dois terços) de brasileiros. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - A diretoria poderá redistribuir as funções dos diretores, de acordo com a necessidade e conveniência dos serviços, e para consecução do objetivo social, bem como, estabelecer normas internas, para o exercício de cada função. **PARÁGRAFO QUARTO** - A Sociedade poderá constituir procuradores para agirem em seu nome, e os respectivos instrumentos de mandato conterão explicitamente os atos que poderão praticar. **PARÁGRAFO QUINTO** - Com exceção dos que conferem os poderes da cláusula “Ad-judicia” todos os demais mandatos, outorgados pela sociedade, terão prazo de validade determinado. **PARÁGRAFO SEXTO** - É vedado o substabelecimento nos mandatos ou procurações “Ad-Negotia” outorgados em nome da sociedade. Submetido o assunto a discussão e votação foi o mesmo, aprovado por unanimidade. Na sequência passou-se a discutir sobre o assunto constante da letra “b”, da Ordem do dia do Edital de Convocação, que trata da CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL com a reprodução expressa de todos os seus Parágrafos, Artigos e Capítulos, e que é parte integrante da presente na forma a seguir descrita e o Boletim de Ações como ANEXO I. Submetida a matéria a apreciação dos acionistas foi a mesma aprovada por unanimidade na forma proposta.

CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL - CAPÍTULO - I DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

ARTIGO 1º - “HIDRELÉTRICA PEQUI S/A.”, é uma sociedade anônima constituída na forma da Lei, regendo-se pela legislação das sociedades por Ações, por este Estatuto e pela demais disposições legais aplicáveis à espécie.

ARTIGO 2º - A sociedade tem sua sede e administração no Município de Jaciara, Estado do Mato Grosso, Estrada Córrego Saia Branca, SN, KM 4,20, Fazenda Jaciara, - CEP 78.820-000, e foro legal na Cidade de Jaciara/MT, podendo a critério da diretoria abrir filiais em qualquer parte do território nacional quando julgar conveniente. **ARTIGO 3º** - **O Objeto Social é específico de Produtor Independente de energia elétrica, mediante o aproveitamento do potencial hidráulico denominado PCH PEQUI, sempre com a devida observância dos termos e condições das legislações federal e estadual relativas à matéria, especialmente o Regulamento da Concessão dos Serviços Públicos de Exploração de Geração de Energia Elétrica, e o respectivo contrato de concessão, bem como a realização de toda e qualquer atividade que seja necessária ou conveniente à melhor exploração da Concessão, compreendendo, inclusive, atividades de desenvolvimento de estudos e projetos, construção civil, operação e exploração da unidade de geração de energia elétrica de origem hídrica, do respectivo sistema de transmissão associado, bem como a estruturação, aprovação, validação, geração e comercialização de crédito de carbono através da energia elétrica produzida pelo potencial e com fundamento no Mecanismo de Desenvolvimento Limpo (MDL) definido no artigo 12 do Protocolo de Kyoto.** **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Fica desde já expressamente vedada a prática pela empresa de quaisquer atos estranhos ao objeto social aqui descrito, salvo se expressamente autorizada pela Agência

Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** É vedado contrair empréstimos ou obrigações cujo prazo de amortização excedam o termo final do contrato de concessão, salvo se expressamente autorizada pela da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** Sempre que exigido pelo Contrato de Concessão, as deliberações dos Acionistas deverão ser submetidas à aprovação da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. **ARTIGO 4º** - A duração da Sociedade é por tempo indeterminado, tendo iniciado suas atividades em 15 de agosto de 2.006.

CAPÍTULO - II - DO CAPITAL E DAS AÇÕES

ARTIGO 5º - O capital social é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), dividido em 200.000.000 (duzentos milhões) de ações ordinárias nominativas de R\$ 0,01 (um centavo de real) cada uma, inteiramente subscrito e integralizado. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As ações serão ordinárias nominativas podendo a Sociedade satisfazer os requisitos legais, emitir certificados de ações e, provisoriamente, cautelas que as representem, assinadas por dois diretores. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Cada ação ordinária nominativa dá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral e serão consideradas indivisíveis em relação à Sociedade. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - O aumento do capital social deverá ser aprovado por acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) das ações sociais emitidas pela Sociedade. **ARTIGO 6º** - **Os acionistas terão direito de preferência, na aquisição de ações e/ou os direitos a elas inerentes.** **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O acionista que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas ações deverá notificar por escrito aos outros acionistas discriminando a quantidade de ações postas a venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do acionista alienante. Se todos os acionistas manifestarem seu direito de preferência, a cessão das ações se fará na proporção das ações que então possuírem. Decorrido este prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as ações poderão ser livremente transferidas. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O direito de preferência estatuído neste artigo não se aplica às transferências a serem realizadas pelos acionistas aos seus cônjuges e descendentes até 2º (segundo) grau. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os investimentos possuídos por sociedades dentro da empresa, na forma de participação societária, só poderão ser transferidos a terceiros, mediante prévia comunicação à sociedade e aos demais acionistas, de conformidade com o estabelecido neste artigo. **PARÁGRAFO QUARTO** - O Quadro Social destas sociedades investidoras nesta data, só poderão ser transferidas a terceiros que não sejam acionistas nesta empresa, ou que não sejam cônjuges destes acionistas, ou ainda que não sejam descendentes destes acionistas até 2º (segundo) grau, mediante prévia comunicação e autorização por escrito da sociedade e dos demais acionistas, tudo de conformidade com o estabelecido nesta cláusula, preservado o disposto no parágrafo primeiro. **PARÁGRAFO QUINTO** - A alienação do Controle da Empresa, deverá receber prévia autorização da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, sob pena de considerada ineficaz e de nenhum efeito perante a Empresa. **PARÁGRAFO SEXTO** - No caso do outro acionista exercer seu direito de preferência, a cessão das ações do capital, será feita na proporção das respectivas participações de cada acionista no capital social preexistente. **PARÁGRAFO SÉTIMO** - Não exercido o direito de preferência pelo acionista, a Sociedade, no que se refere à Cessão das ações do capital social, poderá exercer o direito de preferência de que trata esta cláusula, adquirindo as ações em questão, para cancelamento desde que até o valor do saldo de lucros ou reservas, exceto a legal, e com a consequente diminuição do capital social. **PARÁGRAFO OITAVO** - Não sendo exercido a preferência, nem pelo acionista, nem pela Sociedade, o cedente notificará o outro acionista e a Sociedade da cessão a terceiro, informando o nome do terceiro interessado, preço, forma e prazo de pagamento; abrindo-se novo prazo de 30 dias para que o acionista remanescente aceite o terceiro interessado para compor o quadro societário ou para que exerça o direito de preferência na aquisição das ações nas mesmas condições propostas ao terceiro interessado. Superado o novo prazo, a referida cessão deve ser efetivada dentro do prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de ser considerada ineficaz as notificações emitidas para tal finalidade. Caso permaneça o interesse do acionista em ceder suas ações, este deverá executar novamente todo o procedimento definido neste instrumento. **ARTIGO 7º** - É vedado aos acionistas oferecerem suas ações em penhor ou qualquer outra modalidade de garantia, salvo se em favor da Sociedade. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os acionistas obrigam-se a não praticar atos que possam resultar na alienação de suas ações e na transferência de controle de empresa acionista que seja ou venha a ser acionista da Sociedade. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os acionistas reciprocamente e também perante a Sociedade, obrigam-se a divulgar qualquer operação que realizarem e que possa resultar na perda da propriedade de suas ações ou do controle societário de sociedade detentora de ações, concedendo aos demais acionistas o direito de intervir e, pelo título e meio jurídico adequado ao negócio, assegurarem-se do direito de preferência na aquisição de

suas ações ou assunção do controle da empresa e das ações em poder dessa. PARÁGRAFO TERCEIRO - Se as ações forem objeto de penhora em processo de execução judicial, o seu titular fica obrigado a comunicar tal fato à Sociedade e aos demais acionistas, a quem fica assegurado o direito de remir a execução, bem como o direito de preferência na aquisição das ações. Na hipótese de serem arrematadas as ações penhoradas, o adquirente terá direito apenas ao recebimento de seus haveres, sendo vedado seu ingresso na Sociedade. PARÁGRAFO QUARTO - O disposto no parágrafo anterior aplica-se também às ações ou quotas sociais das empresas detentoras de ações nesta Sociedade.

CAPÍTULO - III - DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

ARTIGO 8º - Haverá anualmente uma Assembleia Geral Ordinária, que deverá se realizar dentro dos quatro primeiros meses após o encerramento do Balanço do Exercício, com atribuição para deliberar sobre o Relatório da Diretoria, e eleger quando for o caso o Conselho Fiscal, bem como, na época própria eleger a Diretoria. **ARTIGO 9º** - Haverão tantas Assembleias Gerais Extraordinárias, quantas forem regularmente convocadas por exigência dos interesse sociais. **ARTIGO 10** - As Assembleias Gerais serão presididas pelo Diretor Presidente, e, na ausência ou impedimento deste, por outro acionista presente, eleito por aclamação, completando-se a mesa com a escolha de um Secretário, acionista ou não. **ARTIGO 11** - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) das ações com direito a voto, inclusive para constituir penhor mercantil e industrial, dando em garantia bens da sociedade; constituir hipotecas; contratar empréstimo, com ou sem garantia real; prestar avais ou fianças em nome da sociedade e aquisição de participações societárias em outras sociedades. **PARÁGRAFO ÚNICO** - Sem prejuízo de outras, compete exclusivamente aos acionistas deliberar, com maioria mínima de 64% (sessenta e quatro por cento), sobre as seguintes matérias: (a) fixação do valor dos atos e das operações que poderão ser praticados pelos Diretores; (b) alterações referentes as normas estatutárias; (c) fusão, cisão, incorporação ou liquidação da Sociedade; (d) alteração do objeto social da Sociedade; (e) emissão de ações pela Sociedade, por subscrição de capital em dinheiro e ou bens; (f) alteração das normas estatutárias da Sociedade, quanto à constituição, poderes e competência da diretoria; (g) aprovação e autorização da execução dos planos de investimentos e de capital, desmobilizações de bens do ativo a serem implementados pelos Diretores; (h) autorização para a obtenção de empréstimos e financiamentos garantidos por bens móveis e imóveis da Sociedade, através da constituição ou cessão de direitos de garantia real, inclusive hipoteca, penhor mercantil, avais, fianças ou abonos em favor de terceiros e em favor de empresas coligadas e ligadas; (i) autorização aos Diretores para a aquisição e alienação de quotas do capital social de outras empresas, que sejam ou venham a ser reputadas como investimento relevante, que pode ser dada no próprio documento negocial; **ARTIGO 12** - Só poderão tomar parte à Assembleia Geral, os acionistas cujas ações estejam registradas em seu nome, até a data da publicação do Edital de Convocação para a realização da Assembleia Geral, ficando suspensas as transferências de ações nesse período. **ARTIGO 13** - Compete à Diretoria a convocação das Assembleias Gerais, respeitadas os direitos assegurados ao Conselho Fiscal e aos acionistas de procederem na forma da Lei.

CAPÍTULO - IV - DA ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 14 - A sociedade será administrada por uma Diretoria de 13 (treze) membros, todos brasileiros, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral que se instalará de conformidade com o Artigo 11º deste Estatuto Social, sendo: DIRETOR PRESIDENTE, DIRETOR VICE-PRESIDENTE, DIRETOR DE MARKETING, DIRETOR OPERACIONAL, DIRETOR ADMINISTRATIVO, DIRETOR ADMINISTRATIVO II, DIRETOR ADMINISTRATIVO III, DIRETOR DA CONTROLADORIA, DIRETOR FINANCEIRO, DIRETOR COMERCIAL, DIRETOR DE COMPRAS E SUPRIMENTOS e 02 (dois) DIRETORES ADJUNTOS, com mandato de 03 (três) anos, permitida a reeleição. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O mandato dos Diretores encerrar-se-á com a Assembleia Geral Ordinária que aprovar o Balanço de Contas do último ano de gestão de modo que nesta ocasião, tem início o período eletivo subsequente. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de vacância de cargo de Diretoria, será a vaga respectiva preenchida mediante eleição em Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim. **ARTIGO 15** - A Diretoria tem amplos poderes para administrar a sociedade, competindo-lhe deliberar e agir em todos os assuntos omissos neste Estatuto, que independem do pronunciamento da Assembleia Geral. **PARÁGRAFO ÚNICO** - As Assembleias serão sempre convocadas por um dos Diretores, quando julgadas convenientes ou necessárias, devendo das mesmas ser lavrada ata no livro próprio. **ARTIGO 16** - Compete a Diretoria zelar pela observância das Leis, cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e as deliberações das Assembleias Gerais, convocar e presidir as Assembleias Gerais através de seu Diretor Presidente, escolher ou destituir os auditores independentes, nomear, demitir, suspender, licenciar empregados, fixar em todos os casos, atribuições, vencimentos e gratificações, deliberar sobre a criação, transferência ou extinção de filiais, representar a sociedade em juízo ou fora dele, deliberar sobre a apresentação à Assembleia

Geral, de proposta sobre aumentos de Capital e alteração deste Estatuto. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A sociedade considerar-se-á obrigada somente quando os atos forem praticados por 02 (DOIS) diretores em conjunto, para assinar todos os documentos, títulos e papéis que constituam a sociedade em obrigações, ou lhe criem ônus, ou exonerarem terceiros de responsabilidade para com ela, obedecida a legislação, bem como a outorga de mandatos, vedado no entanto os assinaturas em conjunto entre os grupos dos seguintes Diretores: **a)** Presidente x Operacional x Administrativo III; **b)** Administrativo x Controladoria, e **c)** Financeiro x Comercial x Compras e Suprimentos x Adjunto. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O quadro do pessoal da empresa será constituído no mínimo por 2/3 (dois terços) de brasileiros. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - A diretoria poderá redistribuir as funções dos diretores, de acordo com a necessidade e conveniência dos serviços, e para consecução do objetivo social, bem como, estabelecer normas internas, para o exercício de cada função. **PARÁGRAFO QUARTO** - A Sociedade poderá constituir procuradores para agirem em seu nome, e os respectivos instrumentos de mandato conterão explicitamente os atos que poderão praticar. **PARÁGRAFO QUINTO** - Com exceção dos que conferem os poderes da cláusula "Ad-judicia" todos os demais mandatos, outorgados pela sociedade, terão prazo de validade determinado. **PARÁGRAFO SEXTO** - É vedado o substabelecimento nos mandatos ou procurações "Ad-Negotia" outorgados em nome da sociedade. **ARTIGO 17** - Além das atribuições gerais inerentes à administração, compete aos diretores, independentemente do cargo: **i)** Representar a sociedade ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente, na forma prevista no artigo 15º, deste estatuto, podendo delegar poderes para prestação de depoimentos pessoais em juízo; **ii)** Exercer a supervisão geral dos negócios sociais, determinando sua política básica; **iii)** Instalar e presidir reuniões das assembleias gerais e diretoria; **iv)** Administrar a área financeira da empresa em geral; **v)** Representar a sociedade junto aos órgãos concedentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, bem como perante os Sindicatos e Associações representativas de classe; **vi)** Juntamente com outro diretor, firmar contratos de qualquer natureza, contrair empréstimos, assinar títulos de créditos, cheques, endossos, propostas de descontos, etc. **ARTIGO 18** - Os Diretores quando no exercício efetivo de seus cargos, poderão perceber honorários que serão fixados em Assembleia Geral, observados os limites legais, não acumulando tais proventos em casos de substituição por impedimento temporário. **ARTIGO 19** - A nenhum Diretor é lícito usar o nome da Sociedade para prática de atos de liberalidade ou contrair em nome dela, obrigações de favor, tais como fianças, avais e endossos, sob a pena de nulidade do ato e responder o infrator pessoalmente, pela violação dos Estatutos ou da Lei. **PARÁGRAFO ÚNICO** - A sociedade poderá alienar bens imóveis, prestar fianças, cauções e avais ou ainda, oferecer Garantia Real, representada por bens móveis e imóveis e ainda praticar quaisquer operações estranhas ao objetivo social, mediante autorização de acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) do capital social, autorização esta, que poderá ser dado no próprio instrumento negocial ou mediante instrumento à parte, público ou particular, individual ou coletivo.

CAPÍTULO - V - DO CONSELHO FISCAL

ARTIGO 20 - A Sociedade poderá ter um Conselho Fiscal composto de 03 (Três) membros e suplentes de igual número, sem funcionamento permanente, a ser instalado pela Assembleia Geral nos casos a pela forma determinada em Lei. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O Conselho Fiscal terá a competência prevista na Lei, sendo indelegável as funções de seus membros que perceberão a remuneração fixada pela Assembleia Geral que os eleger, observado o mínimo legal. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O período de mandato do Conselho Fiscal, coincidirá com o da Diretoria, quando por Assembleia Geral serão escolhidos novos membros.

CAPÍTULO - VI - DO EXERCÍCIO SOCIAL

ARTIGO 21 - O ano social coincidirá com o ano civil, ao fim do qual, à 31 de dezembro de cada ano, será levantado o balanço patrimonial da sociedade obedecendo-se as prescrições técnicas e legais, ficando também facultado a qualquer tempo o levantamento de balanços intermediários. Os resultados serão atribuídos aos acionistas, podendo também os lucros, conforme deliberação da Assembleia legalmente convocada para este fim, serem distribuídos aos acionistas, ou ficarem em reserva na sociedade.

CAPÍTULO - VII

DOS LUCROS, RESERVAS DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES

ARTIGO 22 - Do resultado do exercício, após a formação das provisões ou depreciações admitidas pela legislação tributária, inclusive reservas, serão deduzidas pela ordem: **a)** eventuais prejuízos sociais; **b)** provisão para imposto de renda. **ARTIGO 23** - Do Lucro líquido apurado em cada exercício social destinar-se-á: **a)** 5% (cinco por cento) para formação da "Reserva Legal", até o limite de 20% (vinte por cento) do capital social; **b)** quantia não inferior a 25% (vinte e cinco por cento), para dividendo obrigatório; **c)** a quantia remanescente ficará a disposição da Assembleia Geral, que deliberará quanto à sua destinação final. **PARÁGRAFO ÚNICO** - A Assembleia Geral poderá deliberar a distribuição de dividendo inferior ao estabelecido neste artigo, ou a retenção de todo o Lucro, com fundamento no Parágrafo 3º do Artigo 202, do antes citado diploma legal,

desde que não haja oposição de acionistas.

CAPITULO - VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 24 - A Sociedade entrará em liquidação nos casos previstos em Lei, competindo à Assembleia Geral que se instalará de conformidade com o Artigo 11º deste Estatuto, eleger o liquidante com integral observância dos preceitos legais. **ARTIGO 25** - Os casos omissos no presente Estatuto serão regidos pelas disposições legais vigentes, e especialmente pela "Lei nº 6.404, de 15 de Dezembro de 1.976", alterada pela Lei nº 9.457 de 05 de Maio de 1.997. Submetida a matéria a discussão dos acionistas, após breves considerações, foi por unanimidade aprovado integralmente o Estatuto Social, antes transcrito. Procedeu-se também a reprodução da última diretoria eleita para o Triênio 2.019/2.021, na forma seguinte:

DIRETOR PRESIDENTE Sr. PAULO HENRIQUE GULIN GOMES, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido 18/09/1979, casado em regime de comunhão parcial de bens, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade Civil nº. 5.743.628-0/SSP-PR, inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº. 033.948.829-81, residente e domiciliado à Rua Francisco Rocha nº. 643, Bairro Batel, CEP 80.420-130; **DIRETOR VICE-PRESIDENTE** Sra. DENNY GULIN CRIVELLARO SOARES, brasileira, natural de Belém estado do Pará, nascida em 30/04/1978, casada em regime de comunhão parcial de bens, administradora de empresas, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 6.239.531-1/SSP-PR., inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 027.864.289-63, residente e domiciliada à Rua São Pedro nº 637, Bairro Cabral, em Curitiba, Pr., CEP nº 80.035-020; **DIRETOR DE MARKETING VAGO**; **DIRETOR OPERACIONAL** Sr. ALEXANDRE RADTKE, brasileiro, natural do Rio de Janeiro estado do Rio de Janeiro, nascido em 02/07/1952, casado em regime de comunhão universal de bens, advogado, portador da Cédula de Identidade Civil nº 586.023-7/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 028.104.849-53, residente e domiciliado à Rua Dr. Manoel Pedro nº 807, Bairro Cabral, em Curitiba, PR., CEP nº 80.035-030; **DIRETOR ADMINISTRATIVO** Sr. LUIZ NORBERTO GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 12/07/1952, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil nº 780.968-9/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 348.635.919-34, residente e domiciliado à Rua Tobias de Macedo Júnior, nº 1323, casa 05, Santo Inácio, Curitiba, Paraná, CEP 82.010-340; **DIRETOR ADMINISTRATIVO II VAGO**; **DIRETOR ADMINISTRATIVO III** Sr. ALEXANDRE GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 28/12/1970, casado em regime de separação total de bens, Administrador de Empresas, portador da Carteira de Identidade Civil nº 4.432.216-1/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 806.088.099-34, residente e domiciliado à Avenida Sete de Setembro, 4519, Água Verde, em Curitiba, PR. CEP: 80.250-205; **DIRETOR DA CONTROLADORIA** Sr. LUCIANO RASERA GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 04/12/1976, casado em regime de separação total de bens, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade Civil no. 5.076.801-5/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o no. 022.157.699-12, residente e domiciliado à Rua Jaime Balão, 975, Bairro Hugo Lange, em Curitiba, Pr., CEP nº 80.040-340; **DIRETOR FINANCEIRO** Sr. OZIERES ALBERTI, brasileiro, natural de Ponta Grossa estado do Paraná, nascido em 21/10/1951, casado em regime de comunhão Universal de Bens, engenheiro civil, residente e domiciliado à Rua Joaquim de Paula Xavier, nº 1.100, Bairro Estrela, Ponta Grossa, Paraná, CEP: 84.050-000, portador da Cédula de Identidade Civil no. 713.579-3/SSP-PR, e inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 215.100.759-68; **DIRETOR COMERCIAL** Sr. OSMAR NESI, brasileiro, natural de Urussanga/SC, nascido em 29/07/1952, casado, contabiliista, titular da Cédula de Identidade Civil sob nº 1.158.133 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 283.979.169-20, residente e domiciliado à Rua Castro Alves, 99, Bairro Batel, Curitiba, Paraná, CEP nº 80240-270, **DIRETOR DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** Sr. SIDNEI ALBERTI, brasileiro, natural de Tibagi estado do Paraná, nascido em 12/11/1943, casado em regime de comunhão universal de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil nº 399.445/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 006.293.329-91, residente e domiciliado à Rua Dr. Penteador de Almeida nº 433, Bairro Centro, em Ponta Grossa, PR., CEP nº 84.010-240 e 01 (um) **DIRETOR ADJUNTO** Sra. ELISABETE KLEIN, brasileira, natural de São José dos Pinhais estado do Paraná, nascida em 13/11/1973, divorciada, empresária, portadora da Cédula de Identidade Civil sob nº 5.225.362-4-SSP/PR, inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 835.838.239-15, residente e domiciliada na Rua Tereza Nester, nº 293, Bairro Afonso Pena, São José dos Pinhais/PR., CEP nº 83.045-290, e 01 (um) cargo de **DIRETOR ADJUNTO**: VAGO. Todos com o mandato de 03 (três) anos, para o triênio 2019/2021 (em andamento), mandato este, que tem início em 09 de abril de 2019 e com término do mandato previsto para 30 de abril de 2.022, ou seja, com a AGO

que aprovar as contas do exercício do Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2021, permanecendo no cargo até a posse dos novos Diretores nos termos do art. 150, §4º, da Lei 6.404/76, valendo à presente como termo de posse e como declaração de desimpedimento, eis que declaram os Diretores que não estão incursos em qualquer situação que os impeçam de assumir o cargo para os quais foram eleitos ou de exercer atividade mercantil. Ficou ainda, aprovada e homologada por essa assembleia, a renúncia da diretoria da sua remuneração referente ao Triênio 2.019/2.021. Submetido o assunto a discussão e votação foi o mesmo, aprovado por unanimidade.

10. QUORUM DELIBERATIVO: Todas as deliberações foram aprovadas pela unanimidade dos presentes.

11. ENCERRAMENTO: Foram suspensos os trabalhos até a lavratura da presente, que lida e achada conforme foi por todos assinada.

12. ACIONISTAS PRESENTES: PAINEIRA PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, SAFIRA INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA-ME e TOPAZIO INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.

13. CERTIDÃO: Certifico que a presente ata é cópia fiel da ata lavrada no livro de Registro de Atas de Assembleias da companhia.

Jaciara/MT, 07 de abril de 2.020.

PAULO HENRIQUE GULIN GOMES - Presidente da Mesa - Assinatura Digital

VALDIR APARECIDO DA CRUZ MOREIRA - Secretário - Assinatura Digital

Registrado na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso sob o nº2252108 em 24/04/2020.

HIDRELÉTRICA CAMBARÁ S/A

CNPJ Nº 09.188.708/0001-92

NIRE Nº 51300008939

ATA DA DÉCIMA OITAVA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E ATA DA DÉCIMA NONA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

01.FORMA: Lavrada nos termos do parágrafo primeiro do art. 130, da Lei 6.404/76.

02. DATA/HORA E LOCAL: 07.04.2020, às 09:20 horas, na sala de reunião da sede social, localizada à Estrada Rio Tenente Amaral, SN, Km 22,7 - Fazenda Jaciara - Jaciara - MT.

03.PUBLICAÇÕES: anúncio de convocação feito através do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso nos dias 28 de fevereiro de 2.020, 02 e 03 de março de 2.020 às páginas 182 e 183, 103 e 230 e 231 respectivamente e no Jornal A Tribuna de Rondonópolis - MT nos dias 03, 04 e 05 de março de 2.020 às páginas A6, A5 e A5 respectivamente.

04.PRESENÇA: Acionistas representando 73,9976% do capital social, conforme se verifica do Livro de Presença de Acionistas.

05.COMPOSIÇÃO DA MESA: PAULO HENRIQUE GULIN GOMES, Presidente da Mesa e **VALDIR APARECIDO DA CRUZ MOREIRA,** Secretário.

06. ORDEM DO DIA EM ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA:

a) Apreciação, discussão e votação do Relatório da Diretoria e Balanço Geral referente ao exercício encerrado em 31.12.2.019;

b) Destinação e aprovação dos valores distribuídos ou a distribuir aos acionistas que deverão ser levados à débito da conta lucros acumulados.

07. DELIBERAÇÕES: Dando início aos trabalhos o Sr. Presidente da Mesa determinou a mim Secretário, que procedesse a leitura dos documentos a que se refere a letra "a", da Ordem do Dia do Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso, no dia 1º de abril de 2.020, à página 58, e no Jornal A Tribuna de Rondonópolis - MT, no dia 1º de abril de 2.020, à página A5. Concluída a leitura, o Sr. Presidente da Mesa, dando prosseguimento aos trabalhos, fez rápidos esclarecimentos sobre os assuntos em exame, recomendando a assembleia a aprovação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações referente ao exercício encerrado em 31/12/2.019. Após considerações, o Sr. Presidente da Mesa colocou em votação os documentos (Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício de 2.019) e a proposição referente aos resultados, matéria esta, toda constante da letra "a", da Ordem do Dia, a qual foi aprovada por unanimidade de votos dos presentes sem reservas ou restrições. Dando continuidade aos trabalhos, a Assembleia passou a deliberar sobre a matéria do item "b" da ordem do dia, que trata da destinação, aprovação e concordância dos valores distribuídos ou a distribuir que deverão ser levados à debito da conta lucros acumulados. Assumindo a palavra, o Presidente da Mesa após considerações colocou em votação os documentos em discussão e a aprovação da transferência dos resultados de 2.019 para conta Lucros Acumulados. Matéria esta que colocada em votação, foi aprovada por unanimidade dos acionistas presentes.

08. ORDEM DO DIA EM ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA:

a) Alteração do Parágrafo Primeiro do Artigo 16, Capítulo Quarto, para

reformular a forma de representação da sociedade;

b) Consolidação do Estatuto Social.

09. DELIBERAÇÕES: Dando início aos trabalhos, o Sr. Presidente da Mesa determinou a mim Secretário, que procedesse a leitura dos documentos a que se refere a letra "a", da Ordem do Dia do Edital de Convocação, em Assembleia Geral Extraordinária dizendo da necessidade de alterar o Parágrafo Primeiro do Artigo 16 Capítulo Quarto, do Estatuto Social passando a vigor com as seguintes redações: **ARTIGO 16** - Compete a Diretoria zelar pela observância das Leis, cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e as deliberações das Assembleias Gerais, convocar e presidir as Assembleias Gerais através de seu Diretor Presidente, escolher ou destituir os auditores independentes, nomear, demitir, suspender, licenciar empregados, fixar em todos os casos, atribuições, vencimentos e gratificações, deliberar sobre a criação, transferência ou extinção de filiais, representar a sociedade em juízo ou fora dele, deliberar sobre a apresentação à Assembleia Geral, de proposta sobre aumentos de Capital e alteração deste Estatuto. PARÁGRAFO PRIMEIRO - A sociedade considerar-se-á obrigada somente quando os atos forem praticados por 02 (DOIS) diretores em conjunto, para assinar todos os documentos, títulos e papéis que constituam a sociedade em obrigações, ou lhe criem ônus, ou exonerarem terceiros de responsabilidade para com ela, obedecida a legislação, bem como a outorga de mandatos, vedado no entanto as assinaturas em conjunto entre os grupos dos seguintes Diretores: a) Presidente x Operacional x Administrativo III; b) Administrativo x Controladoria, e c) Financeiro x Comercial x Compras e Suprimentos x Adjunto. PARÁGRAFO SEGUNDO - O quadro do pessoal da empresa será constituído no mínimo por 2/3 (dois terços) de brasileiros. PARÁGRAFO TERCEIRO - A diretoria poderá redistribuir as funções dos diretores, de acordo com a necessidade e conveniência dos serviços, e para consecução do objetivo social, bem como, estabelecer normas internas, para o exercício de cada função. PARÁGRAFO QUARTO - A Sociedade poderá constituir procuradores para agirem em seu nome, e os respectivos instrumentos de mandato conterão explicitamente os atos que poderão praticar. PARÁGRAFO QUINTO - Com exceção dos que conferem os poderes da cláusula "Ad-judicia" todos os demais mandatos, outorgados pela sociedade, terão prazo de validade determinado. PARÁGRAFO SEXTO - É vedado o substabelecimento nos mandatos ou procurações "Ad-Negotia" outorgados em nome da sociedade. Submetido o assunto a discussão e votação foi o mesmo, aprovado por unanimidade. Na sequência passou-se a discutir sobre o assunto constante da letra "b", da Ordem do dia do Edital de Convocação, que trata da CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL com a reprodução expressa de todos os seus Parágrafos, Artigos e Capítulos, e que é parte integrante da presente na forma a seguir descrita e o Boletim de Ações como ANEXO I. Submetida a matéria a apreciação dos acionistas foi a mesma aprovada por unanimidade na forma proposta.

CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL - CAPÍTULO - I - DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

ARTIGO 1º - "HIDRELÉTRICA CAMBARÁ S/A.", é uma sociedade anônima constituída na forma da Lei, regendo-se pela legislação das sociedades por Ações, por este Estatuto e pela demais disposições legais aplicáveis à espécie. **ARTIGO 2º** - A sociedade tem sua sede e administração no Município de Jaciara, Estado do Mato Grosso, Estrada Rio Tenente Amaral, SN, km 22,7 - Fazenda Jaciara - CEP 78.820-000 e foro legal na Cidade de Rondonópolis-MT, podendo a critério da diretoria abrir filiais em qualquer parte do território nacional quando julgar conveniente. **ARTIGO 3º** - O Objeto Social é específico de Produtor Independente de energia elétrica, mediante o aproveitamento do potencial hidráulico denominado PCH CAMBARÁ, sempre com a devida observância dos termos e condições das legislações federal e estadual relativas à matéria, especialmente o Regulamento da Concessão dos Serviços Públicos de Exploração de Geração de Energia Elétrica, e o respectivo contrato de concessão, bem como a realização de toda e qualquer atividade que seja necessária ou conveniente à melhor exploração da Concessão, compreendendo, inclusive, atividades de desenvolvimento de estudos e projetos, construção civil, operação e exploração da unidade de geração de energia elétrica de origem hídrica, do respectivo sistema de transmissão associado, bem como a estruturação, aprovação, validação, geração e comercialização de crédito de carbono através da energia elétrica produzida pelo potencial e com fundamento no Mecanismo de Desenvolvimento Limpo (MDL) definido no artigo 12 do Protocolo de Kyoto. PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica desde já expressamente vedada a prática pela empresa de quaisquer atos estranhos ao objeto social aqui descrito, salvo se expressamente autorizada pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. PARÁGRAFO SEGUNDO: É vedado contrair empréstimos ou obrigações cujo prazo de amortização excedam o termo final do contrato de concessão, salvo se expressamente autorizada pela da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. PARÁGRAFO TERCEIRO: Sempre que exigido pelo Contrato de Concessão, as deliberações dos Acionistas deverão ser submetidas à aprovação da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.

ARTIGO 4º - A duração da Sociedade é por tempo indeterminado, iniciando as suas atividades em 12 de junho de 2007.

CAPÍTULO - II - DO CAPITAL E DAS AÇÕES

ARTIGO 5º - O capital social é de R\$ 8.380.239,36 (oito milhões, trezentos e oitenta mil, duzentos e trinta e nove reais e trinta e seis centavos) dividido em 838.023.936 (oitocentos e trinta e oito milhões, vinte e três mil, novecentas e trinta e seis) ações ordinárias nominativas de R\$ 0,01 (um centavo de real) cada uma, inteiramente subscrito. PARÁGRAFO PRIMEIRO - As ações serão ordinárias nominativas podendo a Sociedade satisfazer os requisitos legais, emitir certificados de ações e, provisoriamente, cautelares que as representem, assinadas por dois diretores. PARÁGRAFO SEGUNDO - Cada ação ordinária nominativa dá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral e serão consideradas indivisíveis em relação à Sociedade. PARÁGRAFO TERCEIRO - O aumento do capital social deverá ser aprovado por acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) das ações sociais emitidas pela Sociedade. **ARTIGO 6º** - Os acionistas terão direito de preferência, na aquisição de ações e/ou os direitos a elas inerentes. PARÁGRAFO PRIMEIRO - O acionista que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas ações deverá notificar por escrito aos outros acionistas discriminando a quantidade de ações postas a venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do acionista alienante. Se todos os acionistas manifestarem seu direito de preferência, a cessão das ações se fará na proporção das ações que então possuírem. Decorrido este prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as ações poderão ser livremente transferidas. PARÁGRAFO SEGUNDO - O direito de preferência estatuído neste artigo não se aplica às transferências a serem realizadas pelos acionistas aos seus cônjuges e descendentes até 2º (segundo) grau. PARÁGRAFO TERCEIRO - Os investimentos possuídos por sociedades dentro da empresa, na forma de participação societária, só poderão ser transferidos a terceiros, mediante prévia comunicação à sociedade e aos demais acionistas, de conformidade com o estabelecido neste artigo. PARÁGRAFO QUARTO - O Quadro Social das sociedades investidoras nesta data, só poderão ser transferidas a terceiros que não sejam acionistas nesta empresa, ou que não sejam cônjuges destes acionistas, ou ainda que não sejam descendentes destes acionistas até 2º (segundo) grau, mediante prévia comunicação e autorização por escrito da sociedade e dos demais acionistas, tudo de conformidade com o estabelecido nesta cláusula, preservado o disposto no parágrafo primeiro. PARÁGRAFO QUINTO - A alienação do Controle da Empresa, deverá receber prévia autorização da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, sob pena de considerada ineficaz e de nenhum efeito perante a Empresa. PARÁGRAFO SEXTO - No caso do outro acionista exercer seu direito de preferência, a cessão das ações do capital, será feita na proporção das respectivas participações de cada acionista no capital social preexistente. PARÁGRAFO SÉTIMO - Não exercido o direito de preferência pelo acionista, a Sociedade, no que se refere à Cessão das ações do capital social, poderá exercer o direito de preferência de que trata esta cláusula, adquirindo as ações em questão, para cancelamento desde que até o valor do saldo de lucros ou reservas, exceto a legal, e com a consequente diminuição do capital social. PARÁGRAFO OITAVO - Não sendo exercido a preferência, nem pelo acionista, nem pela Sociedade, o cedente notificará o outro acionista e a Sociedade da cessão a terceiro, informando o nome do terceiro interessado, preço, forma e prazo de pagamento; abrindo-se novo prazo de 30 dias para que o acionista remanescente aceite o terceiro interessado para compor o quadro societário ou para que exerça o direito de preferência na aquisição das ações nas mesmas condições propostas ao terceiro interessado. Superado o novo prazo, a referida cessão deve ser efetivada dentro do prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de ser considerada ineficaz as notificações emitidas para tal finalidade. Caso permaneça o interesse do acionista em ceder suas ações, este deverá executar novamente todo o procedimento definido neste instrumento. **ARTIGO 7º** - É vedado aos acionistas oferecerem suas ações em penhor ou qualquer outra modalidade de garantia, salvo se em favor da Sociedade. PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os acionistas obrigam-se a não praticar atos que possam resultar na alienação de suas ações e na transferência de controle de empresa acionista que seja ou venha a ser acionista da Sociedade. PARÁGRAFO SEGUNDO - Os acionistas reciprocamente e também perante a Sociedade, obrigam-se a divulgar qualquer operação que realizarem e que possa resultar na perda da propriedade de suas ações ou do controle societário de sociedade detentora de ações, concedendo aos demais acionistas o direito de intervir e, pelo título e meio jurídico adequado ao negócio, assegurarem-se do direito de preferência na aquisição de suas ações ou assunção do controle da empresa e das ações em poder dessa. PARÁGRAFO TERCEIRO - Se as ações forem objeto de penhora em processo de execução judicial, o seu titular fica obrigado a comunicar tal fato à Sociedade e aos demais acionistas, a quem fica assegurado o direito de remir a execução, bem como o direito de preferência na aquisição

das ações. Na hipótese de serem arrematadas as ações penhoradas, o adquirente terá direito apenas ao recebimento de seus haveres, sendo vedado seu ingresso na Sociedade. PARÁGRAFO QUARTO - O disposto no parágrafo anterior aplica-se também às ações ou quotas sociais das empresas detentoras de ações nesta Sociedade.

CAPÍTULO - III - DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

ARTIGO 8º - Haverá anualmente uma Assembleia Geral Ordinária, que deverá se realizar dentro dos quatro primeiros meses após o encerramento do Balanço do Exercício, com atribuição para deliberar sobre o Relatório da Diretoria, e eleger quando for o caso o Conselho Fiscal, bem como, na época própria eleger a Diretoria. **ARTIGO 9º** - Haverá tantas Assembleias Gerais Extraordinárias, quantas forem regularmente convocadas por exigência dos interesses sociais. **ARTIGO 10** - As Assembleias Gerais serão presididas pelo Diretor Presidente, e, na ausência ou impedimento deste, por outro acionista presente, eleito por aclamação, completando-se a mesa com a escolha de um Secretário, acionista ou não. **ARTIGO 11** - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) das ações com direito a voto, inclusive para constituir penhor mercantil e industrial, dando em garantia bens da sociedade; constituir hipotecas; contratar empréstimo, com ou sem garantia real; prestar avais ou fianças em nome da sociedade e aquisição de participações societárias em outras sociedades. PARÁGRAFO ÚNICO - Sem prejuízo de outras, compete exclusivamente aos acionistas deliberar, com maioria mínima de 64% (sessenta e quatro por cento), sobre as seguintes matérias: (a) fixação do valor dos atos e das operações que poderão ser praticados pelos Diretores; (b) alterações referentes as normas estatutárias; (c) fusão, cisão, incorporação ou liquidação da Sociedade; (d) alteração do objeto social da Sociedade; (e) emissão de ações pela Sociedade, por subscrição de capital em dinheiro e ou bens; (f) alteração das normas estatutárias da Sociedade, quanto à constituição, poderes e competência da diretoria; (g) aprovação e autorização da execução dos planos de investimentos e de capital, desmobilizações de bens do ativo a serem implementados pelos Diretores; (h) autorização para a obtenção de empréstimos e financiamentos garantidos por bens móveis e imóveis da Sociedade, através da constituição ou cessão de direitos de garantia real, inclusive hipoteca, penhor mercantil, avais, fianças ou abonos em favor de terceiros e em favor de empresas coligadas e ligadas. **ARTIGO 12** - Só poderão tomar parte à Assembleia Geral, os acionistas cujas ações estejam registradas em seu nome, até a data da publicação do Edital de Convocação para a realização da Assembleia Geral, ficando suspensas as transferências de ações nesse período. **ARTIGO 13** - Compete à Diretoria a convocação das Assembleias Gerais, respeitadas os direitos assegurados ao Conselho Fiscal e aos acionistas de procederem na forma da Lei.

CAPÍTULO - IV - DA ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 14 - A sociedade será administrada por uma Diretoria de 13 (treze) membros, todos brasileiros, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral que se instalará de conformidade com o Artigo 11º deste Estatuto Social, sendo: DIRETOR PRESIDENTE, DIRETOR VICE-PRESIDENTE, DIRETOR DE MARKETING, DIRETOR OPERACIONAL, DIRETOR ADMINISTRATIVO, DIRETOR ADMINISTRATIVO II, DIRETOR ADMINISTRATIVO III, DIRETOR DA CONTROLADORIA, DIRETOR FINANCEIRO, DIRETOR COMERCIAL, DIRETOR DE COMPRAS E SUPRIMENTOS e 02 (dois) DIRETORES ADJUNTOS, com mandato de 03 (três) anos, permitida a reeleição. PARÁGRAFO PRIMEIRO

- O mandato dos Diretores encerrar-se-á com a Assembleia Geral Ordinária que aprovar o Balanço de Contas do último ano de gestão de modo que nesta ocasião, tem início o período eletivo subsequente. PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de vacância de cargo de Diretoria, será a vaga respectiva preenchida mediante eleição em Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim. **ARTIGO 15** - A Diretoria tem amplos poderes para administrar a sociedade, competindo-lhe deliberar e agir em todos os assuntos omissos neste Estatuto, que independem do pronunciamento da Assembleia Geral. PARÁGRAFO ÚNICO - As Assembleias serão sempre convocadas por um dos Diretores, quando julgadas convenientes ou necessárias, devendo das mesmas ser lavrada ata no livro próprio. **ARTIGO 16** - Compete a Diretoria zelar pela observância das Leis, cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e as deliberações das Assembleias Gerais, convocar e presidir as Assembleias Gerais através de seu Diretor Presidente, escolher ou destituir os auditores independentes, nomear, demitir, suspender, licenciar empregados, fixar em todos os casos, atribuições, vencimentos e gratificações, deliberar sobre a criação, transferência ou extinção de filiais, representar a sociedade em juízo ou fora dele, deliberar sobre a apresentação à Assembleia Geral, de proposta sobre aumentos de Capital e alteração deste Estatuto. PARÁGRAFO PRIMEIRO - A sociedade considerar-se-á obrigada somente quando os atos forem praticados por 02 (DOIS) diretores em conjunto, para assinar todos os documentos, títulos e papéis que constituam a sociedade em obrigações, ou lhe criem ônus, ou exonerarem terceiros de responsabilidade para com ela, obedecida a legislação, bem como a outorga de mandatos, vedado no entanto as assinaturas em conjunto entre os grupos dos seguintes

Diretores: **a)** Presidente x Operacional x Administrativo III; **b)** Administrativo x Controladoria, e **c)** Financeiro x Comercial x Compras e Suprimentos x Adjunto. PARÁGRAFO SEGUNDO - O quadro do pessoal da empresa será constituído no mínimo por 2/3 (dois terços) de brasileiros. PARÁGRAFO TERCEIRO - A diretoria poderá redistribuir as funções dos diretores, de acordo com a necessidade e conveniência dos serviços, e para consecução do objetivo social, bem como, estabelecer normas internas, para o exercício de cada função. PARÁGRAFO QUARTO - A Sociedade poderá constituir procuradores para agir em seu nome, e os respectivos instrumentos de mandato conterão explicitamente os atos que poderão praticar. PARÁGRAFO QUINTO - Com exceção dos que conferem os poderes da cláusula "Ad-judicia" todos os demais mandatos, outorgados pela sociedade, terão prazo de validade determinado. PARÁGRAFO SEXTO - É vedado o substabelecimento nos mandatos ou procurações "Ad-Negotia" outorgados em nome da sociedade. **ARTIGO 17** - Além das atribuições gerais inerentes à administração, compete aos diretores, independentemente do cargo: **i)** Representar a sociedade ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente, na forma prevista no artigo 15º, deste estatuto, podendo delegar poderes para prestação de depoimentos pessoais em juízo; **ii)** Exercer a supervisão geral dos negócios sociais, determinando sua política básica; **iii)** Instalar e presidir reuniões das assembleias gerais e diretoria; **iv)** Administrar a área financeira da empresa em geral; **v)** Representar a sociedade junto aos órgãos concedentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, bem como perante os Sindicatos e Associações representativas de classe; **vi)** Juntamente com outro diretor, firmar contratos de qualquer natureza, contrair empréstimos, assinar títulos de créditos, cheques, endossos, propostas de descontos, etc. **ARTIGO 18** - Os Diretores quando no exercício efetivo de seus cargos, poderão perceber honorários que serão fixados em Assembleia Geral, observados os limites legais, não acumulando tais proventos em casos de substituição por impedimento temporário. **ARTIGO 19** - A nenhum Diretor é lícito usar o nome da Sociedade para prática de atos de liberalidade ou contrair em nome dela, obrigações de favor, tais como fianças, avais e endossos, sob a pena de nulidade do ato e responder o infrator pessoalmente, pela violação dos Estatutos ou da Lei. PARÁGRAFO ÚNICO - A sociedade poderá alienar bens imóveis, prestar fianças, cauções e avais ou ainda, oferecer Garantia Real, representada por bens móveis e imóveis e ainda praticar quaisquer operações estranhas ao objetivo social, mediante autorização de acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) do capital social, autorização esta, que poderá ser dado no próprio instrumento negocial ou mediante instrumento à parte, público ou particular, individual ou coletivo.

CAPÍTULO - V - DO CONSELHO FISCAL

ARTIGO 20 - A Sociedade poderá ter um Conselho Fiscal composto de 03 (Três) membros e suplentes de igual número, sem funcionamento permanente, a ser instalado pela Assembleia Geral nos casos a pela forma determinada em Lei. PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Conselho Fiscal terá a competência prevista na Lei, sendo indelegável as funções de seus membros que perceberão a remuneração fixada pela Assembleia Geral que os eleger, observado o mínimo legal. PARÁGRAFO SEGUNDO - O período de mandato do Conselho Fiscal, coincidirá com o da Diretoria, quando por Assembleia Geral serão escolhidos novos membros.

CAPÍTULO - VI - DO EXERCÍCIO SOCIAL

ARTIGO 21 - O ano social coincidirá com o ano civil, ao fim do qual, à 31 de dezembro de cada ano, será levantado o *balanço patrimonial* da sociedade obedecendo-se as prescrições técnicas e legais, ficando também facultado a qualquer tempo o levantamento de balanços intermediários. Os resultados serão atribuídos aos acionistas, podendo também os lucros, conforme deliberação da Assembleia legalmente convocada para este fim, serem distribuídos aos acionistas, ou ficarem em reserva na sociedade.

CAPÍTULO - VII - DOS LUCROS, RESERVAS DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES

ARTIGO 22 - Do resultado do exercício, após a formação das provisões ou depreciações admitidas pela legislação tributária, inclusive reservas, serão deduzidas pela ordem: **a)** eventuais prejuízos sociais; **b)** provisão para imposto de renda. **ARTIGO 23** - Do Lucro Líquido apurado em cada exercício social destinar-se-á: **a)** 5% (cinco por cento) para formação da "Reserva Legal", até o limite de 20% (vinte por cento) do capital social; **b)** quantia não inferior a 25% (vinte e cinco por cento), para dividendo obrigatório; **c)** a quantia remanescente ficará a disposição da Assembleia Geral, que deliberará quanto à sua destinação final. PARÁGRAFO ÚNICO - A Assembleia Geral poderá deliberar a distribuição de dividendo inferior ao estabelecido neste artigo, ou a retenção de todo o Lucro, com fundamento no Parágrafo 3º do Artigo 202, do antes citado diploma legal, desde que não haja oposição de acionistas.

CAPÍTULO - VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 24 - A Sociedade entrará em liquidação nos casos previstos em Lei, competindo à Assembleia Geral que se instalará de conformidade com o Artigo 11º deste Estatuto, eleger o liquidante com integral observância dos preceitos legais. **ARTIGO 25** - Os casos omissos no presente Estatuto serão regidos pelas disposições legais vigentes, e especialmente

pela "Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976", alterada pela Lei nº 9.457 de 05 de maio de 1.997. Submetida a matéria a discussão dos acionistas, após breves considerações, foi por unanimidade aprovado integralmente o Estatuto Social, antes transcrito. Procedeu-se também a reprodução da última diretoria eleita para o Triênio 2.019//2.021, na forma seguinte:

DIRETOR PRESIDENTE Sr. PAULO HENRIQUE GULIN GOMES, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido 18/09/1979, casado em regime de comunhão parcial de bens, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade Civil nº. 5.743.628-0/SSP-PR, inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº. 033.948.829-81, residente e domiciliado à Rua Francisco Rocha nº. 643, Bairro Batel, CEP 80.420-130; **DIRETOR VICE-PRESIDENTE** Sra. DENNY GULIN CRIVELLARO SOARES, brasileira, natural de Belém estado do Pará, nascida em 30/04/1978, casada em regime de comunhão parcial de bens, administradora de empresas, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 6.239.531-1/SSP-PR., inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 027.864.289-63, residente e domiciliada à Rua São Pedro nº 637, Bairro Cabral, em Curitiba, Pr., CEP nº 80.035-020; **DIRETOR DE MARKETING VAGO**; **DIRETOR OPERACIONAL** Sr. ALEXANDRE RADTKE, brasileiro, natural do Rio de Janeiro estado do Rio de Janeiro, nascido em 02/07/1952, casado em regime de comunhão universal de bens, advogado, portador da Cédula de Identidade Civil nº 586.023-7/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 028.104.849-53, residente e domiciliado à Rua Dr. Manoel Pedro nº 807, Bairro Cabral, em Curitiba, PR., CEP nº 80.035-030; **DIRETOR ADMINISTRATIVO** Sr. LUIZ NORBERTO GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 12/07/1952, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil nº 780.968-9/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 348.635.919-34, residente e domiciliado à Rua Tobias de Macedo Júnior, nº 1323, casa 05, Santo Inácio, Curitiba, Paraná, CEP 82.010-340; **DIRETOR ADMINISTRATIVO II VAGO**; **DIRETOR ADMINISTRATIVO III** Sr. ALEXANDRE GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 28/12/1970, casado em regime de separação total de bens, Administrador de Empresas, portador da Carteira de Identidade Civil nº 4.432.216-1/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 806.088.099-34, residente e domiciliado à Avenida Sete de Setembro, 4519, Água Verde, em Curitiba, PR. CEP: 80.250-205; **DIRETOR DA CONTROLADORIA** Sr. LUCIANO RASERA GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 04/12/1976, casado em regime de separação total de bens, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade Civil nº. 5.076.801-5/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº. 022.157.699-12, residente e domiciliado à Rua Jaime Balão, 975, Bairro Hugo Lange, em Curitiba, Pr., CEP nº 80.040-340; **DIRETOR FINANCEIRO** Sr. OZIREZ ALBERTI, brasileiro, natural de Ponta Grossa estado do Paraná, nascido em 21/10/1951, casado em regime de comunhão Universal de Bens, engenheiro civil, residente e domiciliado à Rua Joaquim de Paula Xavier, nº 1.100, Bairro Estrela, Ponta Grossa, Paraná, CEP: 84.050-000, portador da Cédula de Identidade Civil nº. 713.579-3/SSP-PR, e inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 215.100.759-68; **DIRETOR COMERCIAL** Sr. OSMAR NESI, brasileiro, natural de Urussanga/SC, nascido em 29/07/1952, casado, contabilista, titular da Cédula de Identidade Civil sob nº. 1.158.133 SSP/PR, inscrito no CPF sob nº. 283.979.169-20, residente e domiciliado à Rua Castro Alves, 99, Bairro Batel, Curitiba, Paraná, CEP nº 80240-270, **DIRETOR DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** Sr. SIDNEI ALBERTI, brasileiro, natural de Tibagi estado do Paraná, nascido em 12/11/1943, casado em regime de comunhão universal de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil nº 399.445/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 006.293.329-91, residente e domiciliado à Rua Dr. Penteado de Almeida nº 433, Bairro Centro, em Ponta Grossa, PR., CEP nº 84.010-240 e 01 (um) **DIRETOR ADJUNTO** Sra. ELISABETE KLEIN, brasileira, natural de São José dos Pinhais estado do Paraná, nascida em 13/11/1973, divorciada, empresária, portadora da Cédula de Identidade Civil sob nº 5.225.362-4-SSP/PR, inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 835.838.239-15, residente e domiciliada na Rua Tereza Nester, nº 293, Bairro Afonso Pena, São José dos Pinhais/PR., CEP nº 83.045-290, e 01 (um) cargo de **DIRETOR ADJUNTO**: VAGO. Todos com o mandato de 03 (três) anos, para o triênio 2019/2021 (em andamento), mandato este, que teve início em 09 de abril de 2019 e com término do mandato previsto para 30 de abril de 2.022, ou seja, com a AGO que aprovar as contas do exercício do Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2021, permanecendo no cargo até a posse dos novos Diretores nos termos do art. 150, §4º, da Lei 6.404/76, valendo à presente como termo de posse e como declaração de desimpedimento, eis que declaram os Diretores que não estão incurso em qualquer situação que os impeçam de assumir o cargo para os quais foram eleitos ou de exercer atividade mercantil. Ficou ainda, aprovada e homologada por essa assembleia, a

renúncia da diretoria da sua remuneração referente ao Triênio 2.019/2.021. Submetido o assunto a discussão e votação foi o mesmo, aprovado por unanimidade.

10. QUORUM DELIBERATIVO: Todas as deliberações foram aprovadas pela unanimidade dos presentes.

11. ENCERRAMENTO: Foram suspensos os trabalhos até a lavratura da presente, que lida e achada conforme foi por todos assinada.

12. ACIONISTAS PRESENTES: PAINEIRA PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, SAFIRA INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA-ME e TOPAZIO INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.

13. CERTIDÃO: Certifico que a presente ata é cópia fiel da ata lavrada no livro de Registro de Atas de Assembléias da companhia.

Pauliana/MT, 07 de abril de 2.020.

PAULO HENRIQUE GULIN GOMES - Presidente da Mesa - Assinatura Digital

VALDIR APARECIDO DA CRUZ MOREIRA - Secretário - Assinatura Digital

Registrado na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso, sob nº 2252422/2020 em 27/04/2020.

USINA ELÉTRICA DO PRATA S/A

CNPJ Nº 05.646.253/0001-50

NIRE Nº 51300013690

ATA DA DÉCIMA SEGUNDA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

01.FORMA: Lavrada nos termos do parágrafo primeiro do art. 130, da Lei 6.404/76.

02.DATA, HORA E LOCAL: 07/04/2.020, às 10:30 horas, na sede social, na Estrada Rio Prata, S/Nº, KM 13,73, Fazenda Águas Claras, Juscimeira - MT, CEP: 78.810-000.

03.PUBLICAÇÕES: anúncio de convocação feito através do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso nos dias 28 de fevereiro de 2.020, 02 e 03 de março de 2.020 às páginas 183, 103 e 231 respectivamente e no Jornal A Tribuna de Rondonópolis - MT nos dias 03, 04 e 05 de março de 2.020 às páginas A6, A5 e A5 respectivamente.

04.PRESENÇA: Acionistas representando 89,6367% do capital social, conforme Livro de Presenças de Acionistas.

05.COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente da Mesa Sr. PAULO HENRIQUE GULIN GOMES e Secretário Sr. VALDIR APARECIDO DA CRUZ MOREIRA.

06. ORDEM DO DIA EM ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA:

a) Apreciação, discussão e votação do Relatório da Diretoria e Balanço Geral referente ao exercício encerrado em 31.12.2019;

b) Destinação e aprovação dos valores distribuídos ou a distribuir aos acionistas que deverão ser levados à débito da conta lucros acumulados.

07. DELIBERAÇÕES: Dando início aos trabalhos o Sr. Presidente da Mesa determinou a mim Secretário, que procedesse a leitura dos documentos a que se refere a letra "a", da Ordem do Dia, publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso, no dia 1º de abril de 2.020, à página 60, e no Jornal A Tribuna de Rondonópolis - MT, no dia 1º de abril de 2.020, à página A6. Concluída a leitura, o Sr. Presidente da Mesa, dando prosseguimento aos trabalhos, fez rápidos esclarecimentos sobre os assuntos em exame, recomendando a assembleia a aprovação das Demonstrações Contábeis referente ao exercício encerrado em 31/12/2.019. Após considerações, o Sr. Presidente da Mesa colocou em votação os documentos (Demonstrações Contábeis de 2.019) e a proposição referente aos resultados, matéria esta, toda constante da letra "a", da Ordem do Dia do Edital de Convocação, a qual foi aprovada por unanimidade de votos dos presentes sem reservas ou restrições. Dando continuidade aos trabalhos, a Assembleia passou a deliberar sobre a matéria constante do item "b" da ordem do dia, que trata da destinação, aprovação e concordância dos valores distribuídos ou a distribuir que deverão ser levados à débito da conta lucros acumulados. Assumindo a palavra, o Presidente da Mesa após considerações colocou em votação os documentos em discussão e a aprovação da transferência dos resultados de 2.019 para conta Lucros Acumulados, e a provisão do pagamento aos acionistas do dividendo mínimo obrigatório no valor de R\$ 2.929.225,59 (dois milhões, novecentos e vinte e nove mil, duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). Matéria esta que colocada em votação, foi aprovada por unanimidade dos acionistas presentes.

08. QUORUM DELIBERATIVO: Todas as deliberações foram aprovadas pela unanimidade dos presentes.

09. ENCERRAMENTO: Foram suspensos os trabalhos até a lavratura da presente, que lida e achada conforme foi por todos assinada.

10. ACIONISTAS PRESENTES: PAINEIRA PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, OZIREZ ALBERTI, SIDNEI ALBERTI, PRÓ-ANGELO PARTICIPAÇÕES LTDA, PRÓ-VALENT PARTICIPAÇÕES LTDA, V. SUL PARTICIPAÇÕES LTDA, C.M.G. INVESTIMENTOS S/A, AG47 PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA, KYRA PARTICIPAÇÕES LTDA, MAREZI'S PARTICIPAÇÕES LTDA, FARFALLA PARTICIPAÇÕES LTDA, VICEROY PARTICIPAÇÕES S/A, TANAPAM PARTICIPAÇÕES S/A, SAN MARTIN PARTICIPAÇÕES S/A, SHAIKA PARTICIPAÇÕES LTDA, RALUMA PARTICIPAÇÕES LTDA, ELETROESTE CENTRAIS

ELÉTRICAS LTDA e GERACON PARTICIPAÇÕES LTDA.

11. CERTIDÃO: Certifico que a presente ata é cópia fiel da ata lavrada no livro de Registro de Atas de Assembleias da companhia.

Juscimeira /MT, 07 de abril de 2.020.

PAULO HENRIQUE GULIN GOMES - Presidente da Mesa - Assinatura Digital

VALDIR APARECIDO DA CRUZ MOREIRA - Secretário - Assinatura Digital

Registrado na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso sob nº 2252141 em 24/04/2020.

Cooperativa dos Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto - COOGAVEPE, CNPJ 09.521.470/0001-75, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, o pedido das Licenças: Prévia (LP), Instalação (LI) e Operação (LO), para extração e beneficiamento de minério de ouro, em uma área de 100,00 ha, âmbito da Fazenda Santa Luzia, zona rural, município de Peixoto de Azevedo/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

Cooperativa dos Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto - COOGAVEPE, CNPJ 09.521.470/0001-75, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, o pedido das Licenças: Prévia (LP), Instalação (LI) e Operação (LO), para extração e beneficiamento de minério de ouro, em uma área de 72,0 ha, âmbito do Lote nº 163, zona rural, município de Peixoto de Azevedo/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

HIDRELÉTRICA SUCUPIRA S/A

CNPJ Nº 08.252.113/0001-96

NIRE Nº 51300009099

ATA DA VIGÉSIMA PRIMEIRA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E ATA DA VIGÉSIMA SEGUNDA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

01.FORMA: Lavrada nos termos do parágrafo primeiro do art. 130, da Lei 6.404/76.

02. DATA/HORA E LOCAL: 07.04.2.020, às 09:10 horas, na Sala de Reuniões da Sede Social, localizada à Estrada Córrego Saia Branca S/Nº, Km 1,58, Fazenda Jaciara, em Jaciara - MT.

03.PUBLICAÇÕES: anúncio de convocação feito através do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso nos dias 28 de fevereiro de 2.020, 02 e 03 de março de 2.020 às páginas 182, 101 e 226 respectivamente e no Jornal A Tribuna de Rondonópolis - MT nos dias 03, 04 e 05 de março de 2.020 às páginas A6, A6 e A6 respectivamente.

04.PRESENÇA: Acionistas representando 73,0000% do capital social, conforme se verifica do Livro de Presença de Acionistas.

05.COMPOSIÇÃO DA MESA: **PAULO HENRIQUE GULIN GOMES**, Presidente da Mesa e **VALDIR APARECIDO DA CRUZ MOREIRA**, Secretário.

06. ORDEM DO DIA EM ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA:

a) Apreciação, discussão e votação do Relatório da Diretoria e Balanço Geral referente ao exercício encerrado em 31.12.2019;

b) Destinação e aprovação dos valores distribuídos ou a distribuir aos acionistas que deverão ser levados à débito da conta lucros acumulados.

07. DELIBERAÇÕES: Dando início aos trabalhos o Sr. Presidente da Mesa determinou a mim Secretário, que procedesse a leitura dos documentos a que se refere a letra "a", da Ordem do Dia do Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso, no dia 1º de abril de 2.020, à página 56, e no Jornal A Tribuna de Rondonópolis - MT, no dia 1º de abril de 2.020, à página A6. Concluída a leitura, o Sr. Presidente da Mesa, dando prosseguimento aos trabalhos, fez rápidos esclarecimentos sobre os assuntos em exame, recomendando a assembleia a aprovação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações referente ao exercício encerrado em 31/12/2019. Após considerações, o Sr. Presidente da Mesa colocou em votação os documentos (Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício de 2.019) e a proposição referente aos resultados, matéria esta, toda constante da letra "a", da Ordem do Dia, a qual foi aprovada por unanimidade de votos dos presentes sem reservas ou restrições. Dando continuidade aos trabalhos, a Assembleia passou a deliberar sobre a matéria do item "b" da ordem do dia, que trata da destinação, aprovação e concordância dos valores distribuídos ou a distribuir que deverão ser levados à débito da conta lucros acumulados. Assumindo a palavra, o Presidente da Mesa após considerações colocou em votação os documentos em discussão e a aprovação da transferência dos resultados de 2.019 para conta Lucros Acumulados. Matéria esta que colocada em votação, foi aprovada por unanimidade dos acionistas presentes.

08. ORDEM DO DIA EM ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA:

a) Alteração do Parágrafo Primeiro do Artigo 16, Capítulo Quarto, para reformular a forma de representação da sociedade;

b) Consolidação do Estatuto Social.

09. DELIBERAÇÕES: Dando início aos trabalhos, o Sr. Presidente da Mesa determinou a mim Secretário, que procedesse a leitura dos documentos

a que se refere a letra "a", da Ordem do Dia do Edital de Convocação, em Assembleia Geral Extraordinária dizendo da necessidade de alterar o Parágrafo Primeiro do Artigo 16 Capítulo Quarto, do Estatuto Social passando a vigor com a seguinte redação: **ARTIGO 16** - Compete a Diretoria zelar pela observância das Leis, cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e as deliberações das Assembleias Gerais, convocar e presidir as Assembleias Gerais através de seu Diretor Presidente, escolher ou destituir os auditores independentes, nomear, demitir, suspender, licenciar empregados, fixar em todos os casos, atribuições, vencimentos e gratificações, deliberar sobre a criação, transferência ou extinção de filiais, representar a sociedade em juízo ou fora dele, deliberar sobre a apresentação à Assembleia Geral, de proposta sobre aumentos de Capital e alteração deste Estatuto. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A sociedade considerar-se-á obrigada somente quando os atos forem praticados por 02 (DOIS) diretores em conjunto, para assinar todos os documentos, títulos e papéis que constituam a sociedade em obrigações, ou lhe criem ônus, ou exonerarem terceiros de responsabilidade para com ela, obedecida a legislação, bem como a outorga de mandatos, vedado no entanto as assinaturas em conjunto entre os grupos dos seguintes Diretores: **a)** Presidente x Operacional x Administrativo III; **b)** Administrativo x Controladoria, e **c)** Financeiro x Comercial x Compras e Suprimentos x Adjunto. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O quadro do pessoal da empresa será constituído no mínimo por 2/3 (dois terços) de brasileiros. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - A diretoria poderá redistribuir as funções dos diretores, de acordo com a necessidade e conveniência dos serviços, e para consecução do objetivo social, bem como, estabelecer normas internas, para o exercício de cada função. **PARÁGRAFO QUARTO** - A Sociedade poderá constituir procuradores para agir em seu nome, e os respectivos instrumentos de mandato conterão explicitamente os atos que poderão praticar. **PARÁGRAFO QUINTO** - Com exceção dos que conferem os poderes da cláusula "Ad-judicia" todos os demais mandatos, outorgados pela sociedade, terão prazo de validade determinado. **PARÁGRAFO SEXTO** - É vedado o substabelecimento nos mandatos ou procurações "Ad-Negotia" outorgados em nome da sociedade. Submetido o assunto a discussão e votação foi o mesmo, aprovado por unanimidade. Na sequência passou-se a discutir sobre o assunto constante da letra "b", da Ordem do dia do Edital de Convocação, que trata da CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL com a reprodução expressa de todos os seus Parágrafos, Artigos e Capítulos, e que é parte integrante da presente na forma a seguir descrita e o Boletim de Ações como ANEXO I. Submetida a matéria a apreciação dos acionistas foi a mesma aprovada por unanimidade na forma proposta.

CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL - CAPÍTULO - I DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

ARTIGO 1º - "HIDRELÉTRICA SUCUPIRA S/A.", é uma sociedade anônima constituída na forma da Lei, regendo-se pela legislação das sociedades por Ações, por este Estatuto e pela demais disposições legais aplicáveis à espécie.

ARTIGO 2º - A sociedade tem sua sede e administração no Município de Jaciara, Estado do Mato Grosso, Estrada Córrego Saia Branca, SN, KM 1,58, Fazenda Jaciara, - CEP 78.820-000, e foro legal na Cidade de Jaciara/MT, podendo a critério da diretoria abrir filiais em qualquer parte do território nacional quando julgar conveniente. **ARTIGO 3º - O Objeto Social é específico de Produtor Independente de energia elétrica, mediante o aproveitamento do potencial hidráulico denominado PCH SUCUPIRA, sempre com a devida observância dos termos e condições das legislações federal e estadual relativas à matéria, especialmente o Regulamento da Concessão dos Serviços Públicos de Exploração de Geração de Energia Elétrica, e o respectivo contrato de concessão, bem como a realização de toda e qualquer atividade que seja necessária ou conveniente à melhor exploração da Concessão, compreendendo, inclusive, atividades de desenvolvimento de estudos e projetos, construção civil, operação e exploração da unidade de geração de energia elétrica de origem hídrica, do respectivo sistema de transmissão associado, bem como a estruturação, aprovação, validação, geração e comercialização de crédito de carbono através da energia elétrica produzida pelo potencial e com fundamento no Mecanismo de Desenvolvimento Limpo (MDL) definido no artigo 12 do Protocolo de Kyoto.** **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Fica desde já expressamente vedada a prática pela empresa de quaisquer atos estranhos ao objeto social aqui descrito, salvo se expressamente autorizada pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** É vedado contrair empréstimos ou obrigações cujo prazo de amortização excedam o termo final do contrato de concessão, salvo se expressamente autorizada pela da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** Sempre que exigido pelo Contrato de Concessão, as deliberações dos Acionistas deverão ser submetidas à aprovação da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. **ARTIGO 4º** - A duração da Sociedade é por tempo indeterminado, tendo iniciado suas atividades em 15 de agosto de 2.006.

CAPÍTULO - II - DO CAPITAL E DAS AÇÕES

ARTIGO 5º - O capital Social é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), dividido em 200.000.000 (duzentos milhões) de ações ordinárias nominativas de R\$ 0,01 (um centavo de real) cada uma, inteiramente subscrito e integralizado. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As ações serão ordinárias nominativas podendo a Sociedade satisfazer os requisitos legais, emitir certificados de ações e, provisoriamente, cautelas que as representem, assinadas por dois diretores. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Cada ação ordinária nominativa dá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral e serão consideradas indivisíveis em relação à Sociedade. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - O aumento do capital social deverá ser aprovado por acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) das ações sociais emitidas pela Sociedade. **ARTIGO 6º** - **Os acionistas terão direito de preferência, na aquisição de ações e/ou os direitos a elas inerentes.** **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O acionista que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas ações deverá notificar por escrito aos outros acionistas discriminando a quantidade de ações postas a venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do acionista alienante. Se todos os acionistas manifestarem seu direito de preferência, a cessão das ações se fará na proporção das ações que então possuírem. Decorrido este prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as ações poderão ser livremente transferidas. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O direito de preferência estatuído neste artigo não se aplica às transferências a serem realizadas pelos acionistas aos seus cônjuges e descendentes até 2º (segundo) grau. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os investimentos possuídos por sociedades dentro da empresa, na forma de participação societária, só poderão ser transferidos a terceiros, mediante prévia comunicação à sociedade e aos demais acionistas, de conformidade com o estabelecido neste artigo. **PARÁGRAFO QUARTO** - O Quadro Social destas sociedades investidoras nesta data, só poderão ser transferidas a terceiros que não sejam acionistas nesta empresa, ou que não sejam cônjuges destes acionistas, ou ainda que não sejam descendentes destes acionistas até 2º (segundo) grau, mediante prévia comunicação e autorização por escrito da sociedade e dos demais acionistas, tudo de conformidade com o estabelecido nesta cláusula, preservado o disposto no parágrafo primeiro. **PARÁGRAFO QUINTO** - A alienação do Controle da Empresa, deverá receber prévia autorização da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, sob pena de considerada ineficaz e de nenhum efeito perante a Empresa. **PARÁGRAFO SEXTO** - No caso do outro acionista exercer seu direito de preferência, a cessão das ações do capital, será feita na proporção das respectivas participações de cada acionista no capital social preexistente. **PARÁGRAFO SÉTIMO** - Não exercido o direito de preferência pelo acionista, a Sociedade, no que se refere à Cessão das ações do capital social, poderá exercer o direito de preferência de que trata esta cláusula, adquirindo as ações em questão, para cancelamento desde que até o valor do saldo de lucros ou reservas, exceto a legal, e com a consequente diminuição do capital social. **PARÁGRAFO OITAVO** - Não sendo exercido a preferência, nem pelo acionista, nem pela Sociedade, o cedente notificará o outro acionista e a Sociedade da cessão a terceiro, informando o nome do terceiro interessado, preço, forma e prazo de pagamento; abrindo-se novo prazo de 30 dias para que o acionista remanescente aceite o terceiro interessado para compor o quadro societário ou para que exerça o direito de preferência na aquisição das ações nas mesmas condições propostas ao terceiro interessado. Superado o novo prazo, a referida cessão deve ser efetivada dentro do prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de ser considerada ineficaz as notificações emitidas para tal finalidade. Caso permaneça o interesse do acionista em ceder suas ações, este deverá executar novamente todo o procedimento definido neste instrumento. **ARTIGO 7º** - É vedado aos acionistas oferecerem suas ações em penhor ou qualquer outra modalidade de garantia, salvo se em favor da Sociedade. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os acionistas obrigam-se a não praticar atos que possam resultar na alienação de suas ações e na transferência de controle de empresa acionista que seja ou venha a ser acionista da Sociedade. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os acionistas reciprocamente e também perante a Sociedade, obrigam-se a divulgar qualquer operação que realizarem e que possa resultar na perda da propriedade de suas ações ou do controle societário de sociedade detentora de ações, concedendo aos demais acionistas o direito de intervir e, pelo título e meio jurídico adequado ao negócio, assegurarem-se do direito de preferência na aquisição de suas ações ou assunção do controle da empresa e das ações em poder dessa. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - Se as ações forem objeto de penhora em processo de execução judicial, o seu titular fica obrigado a comunicar tal fato à Sociedade e aos demais acionistas, a quem fica assegurado o direito de remir a execução, bem como o direito de preferência na aquisição das ações. Na hipótese de serem arrematadas as ações penhoradas, o adquirente terá direito apenas ao recebimento de seus haveres, sendo vedado seu ingresso na Sociedade. **PARÁGRAFO QUARTO** - O disposto no parágrafo anterior aplica-se também às ações ou quotas sociais das empresas detentoras de ações nesta Sociedade.

CAPÍTULO - III - DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

ARTIGO 8º - Haverá anualmente uma Assembleia Geral Ordinária, que deverá se realizar dentro dos quatro primeiros meses após o encerramento do Balanço do Exercício, com atribuição para deliberar sobre o Relatório da Diretoria, e eleger quando for o caso o Conselho Fiscal, bem como, na época própria eleger a Diretoria. **ARTIGO 9º** - Haverão tantas Assembleias Gerais Extraordinárias, quantas forem regularmente convocadas por exigência dos interesse sociais. **ARTIGO 10** - As Assembleias Gerais serão presididas pelo Diretor Presidente, e, na ausência ou impedimento deste, por outro acionista presente, eleito por aclamação, completando-se a mesa com a escolha de um Secretário, acionista ou não. **ARTIGO 11** - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) das ações com direito a voto, inclusive para constituir penhor mercantil e industrial, dando em garantia bens da sociedade; constituir hipotecas; contratar empréstimo, com ou sem garantia real; prestar avais ou fianças em nome da sociedade e aquisição de participações societárias em outras sociedades. **PARÁGRAFO ÚNICO** - Sem prejuízo de outras, compete exclusivamente aos acionistas deliberar, com maioria mínima de 64% (sessenta e quatro por cento), sobre as seguintes matérias: (a) fixação do valor dos atos e das operações que poderão ser praticados pelos Diretores; (b) alterações referentes as normas estatutárias; (c) fusão, cisão, incorporação ou liquidação da Sociedade; (d) alteração do objeto social da Sociedade; (e) emissão de ações pela Sociedade, por subscrição de capital em dinheiro e ou bens; (f) alteração das normas estatutárias da Sociedade, quanto à constituição, poderes e competência da diretoria; (g) aprovação e autorização da execução dos planos de investimentos e de capital, desmobilizações de bens do ativo a serem implementados pelos Diretores; (h) autorização para a obtenção de empréstimos e financiamentos garantidos por bens móveis e imóveis da Sociedade, através da constituição ou cessão de direitos de garantia real, inclusive hipoteca, penhor mercantil, avais, fianças ou abonos em favor de terceiros e em favor de empresas coligadas e ligadas; (i) autorização aos Diretores para a aquisição e alienação de quotas do capital social de outras empresas, que sejam ou venham a ser reputadas como investimento relevante, que pode ser dada no próprio documento negocial. **ARTIGO 12** - Só poderão tomar parte à Assembleia Geral, os acionistas cujas ações estejam registradas em seu nome, até a data da publicação do Edital de Convocação para a realização da Assembleia Geral, ficando suspensas as transferências de ações nesse período. **ARTIGO 13** - Compete à Diretoria a convocação das Assembleias Gerais, respeitadas os direitos assegurados ao Conselho Fiscal e aos acionistas de procederem na forma da Lei.

CAPÍTULO - IV - DA ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 14 - A sociedade será administrada por uma Diretoria de 13 (treze) membros, todos brasileiros, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral que se instalará de conformidade com o Artigo 11º deste Estatuto Social, sendo: DIRETOR PRESIDENTE, DIRETOR VICE-PRESIDENTE, DIRETOR DE MARKETING, DIRETOR OPERACIONAL, DIRETOR ADMINISTRATIVO, DIRETOR ADMINISTRATIVO II, DIRETOR ADMINISTRATIVO III, DIRETOR DA CONTROLADORIA, DIRETOR FINANCEIRO, DIRETOR COMERCIAL, DIRETOR DE COMPRAS E SUPRIMENTOS e 02 (dois) DIRETORES ADJUNTOS, com mandato de 03 (três) anos, permitida a reeleição. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O mandato dos Diretores encerrar-se-á com a Assembleia Geral Ordinária que aprovar o Balanço de Contas do último ano de gestão de modo que nesta ocasião, tem início o período eletivo subsequente. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de vacância de cargo de Diretoria, será a vaga respectiva preenchida mediante eleição em Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim. **ARTIGO 15** - A Diretoria tem amplos poderes para administrar a sociedade, competindo-lhe deliberar e agir em todos os assuntos omissos neste Estatuto, que independem do pronunciamento da Assembleia Geral. **PARÁGRAFO ÚNICO** - As Assembleias serão sempre convocadas por um dos Diretores, quando julgadas convenientes ou necessárias, devendo das mesmas ser lavrada ata no livro próprio. **ARTIGO 16** - Compete a Diretoria zelar pela observância das Leis, cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e as deliberações das Assembleias Gerais, convocar e presidir as Assembleias Gerais através de seu Diretor Presidente, escolher ou destituir os auditores independentes, nomear, demitir, suspender, licenciar empregados, fixar em todos os casos, atribuições, vencimentos e gratificações, deliberar sobre a criação, transferência ou extinção de filiais, representar a sociedade em juízo ou fora dele, deliberar sobre a apresentação à Assembleia Geral, de proposta sobre aumentos de Capital e alteração deste Estatuto. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A sociedade considerar-se-á obrigada somente quando os atos forem praticados por 02 (DOIS) diretores em conjunto, para assinar todos os documentos, títulos e papéis que constituam a sociedade em obrigações, ou lhe criem ônus, ou exonerarem terceiros de responsabilidade para com ela, obedecida a legislação, bem como a outorga de mandatos, vedado no entanto as assinaturas em conjunto entre os grupos dos seguintes Diretores: **a)** Presidente x Operacional x Administrativo III; **b)** Administrativo x Controladoria, e **c)** Financeiro x Comercial x Compras e Suprimentos x Adjunto. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O quadro

do pessoal da empresa será constituído no mínimo por 2/3 (dois terços) de brasileiros. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - A diretoria poderá redistribuir as funções dos diretores, de acordo com a necessidade e conveniência dos serviços, e para consecução do objetivo social, bem como, estabelecer normas internas, para o exercício de cada função. **PARÁGRAFO QUARTO** - A Sociedade poderá constituir procuradores para agirem em seu nome, e os respectivos instrumentos de mandato conterão explicitamente os atos que poderão praticar. **PARÁGRAFO QUINTO** - Com exceção dos que conferem os poderes da cláusula "Ad-judicia" todos os demais mandatos, outorgados pela sociedade, terão prazo de validade determinado. **PARÁGRAFO SEXTO** - É vedado o substabelecimento nos mandatos ou procurações "Ad-Negotia" outorgados em nome da sociedade. **ARTIGO 17** - Além das atribuições gerais inerentes à administração, compete aos diretores, independentemente do cargo: **i)** Representar a sociedade ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente, na forma prevista no artigo 15º, deste estatuto, podendo delegar poderes para prestação de depoimentos pessoais em juízo; **ii)** Exercer a supervisão geral dos negócios sociais, determinando sua política básica; **iii)** Instalar e presidir reuniões das assembleias gerais e diretoria; **iv)** Administrar a área financeira da empresa em geral; **v)** Representar a sociedade junto aos órgãos concedentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, bem como perante os Sindicatos e Associações representativas de classe; **vi)** Juntamente com outro diretor, firmar contratos de qualquer natureza, contrair empréstimos, assinar títulos de créditos, cheques, endossos, propostas de descontos, etc. **ARTIGO 18** - Os Diretores quando no exercício efetivo de seus cargos, poderão perceber honorários que serão fixados em Assembleia Geral, observados os limites legais, não acumulando tais proventos em casos de substituição por impedimento temporário. **ARTIGO 19** - A nenhum Diretor é lícito usar o nome da Sociedade para prática de atos de liberalidade ou contrair em nome dela, obrigações de favor, tais como fianças, avais e endossos, sob a pena de nulidade do ato e responder o infrator pessoalmente, pela violação dos Estatutos ou da Lei. **PARÁGRAFO ÚNICO** - A sociedade poderá alienar bens imóveis, prestar fianças, cauções e avais ou ainda, oferecer Garantia Real, representada por bens móveis e imóveis e ainda praticar quaisquer operações estranhas ao objetivo social, mediante autorização de acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) do capital social, autorização esta, que poderá ser dado no próprio instrumento negocial ou mediante instrumento à parte, público ou particular, individual ou coletivo.

CAPÍTULO - V - DO CONSELHO FISCAL

ARTIGO 20 - A Sociedade poderá ter um Conselho Fiscal composto de 03 (Três) membros e suplentes de igual número, sem funcionamento permanente, a ser instalado pela Assembleia Geral nos casos a pela forma determinada em Lei. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O Conselho Fiscal terá a competência prevista na Lei, sendo indelegável as funções de seus membros que perceberão a remuneração fixada pela Assembleia Geral que os eleger, observado o mínimo legal. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O período de mandato do Conselho Fiscal, coincidirá com o da Diretoria, quando por Assembleia Geral serão escolhidos novos membros.

CAPÍTULO - VI - DO EXERCÍCIO SOCIAL

ARTIGO 21 - O ano social coincidirá com o ano civil, ao fim do qual, à 31 de dezembro de cada ano, será levantado o *balanço patrimonial* da sociedade obedecendo-se as prescrições técnicas e legais, ficando também facultado a qualquer tempo o levantamento de balanços intermediários. Os resultados serão atribuídos aos acionistas, podendo também os lucros, conforme deliberação da Assembleia legalmente convocada para este fim, serem distribuídos aos acionistas, ou ficarem em reserva na sociedade.

CAPÍTULO - VII

DOS LUCROS, RESERVAS DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES

ARTIGO 22 - Do resultado do exercício, após a formação das provisões ou depreciações admitidas pela legislação tributária, inclusive reservas, serão deduzidas pela ordem: **a)** eventuais prejuízos sociais; **b)** provisão para imposto de renda. **ARTIGO 23** - Do Lucro líquido apurado em cada exercício social destinar-se-á: **a)** 5% (cinco por cento) para formação da "Reserva Legal", até o limite de 20% (vinte por cento) do capital social; **b)** quantia não inferior a 25% (vinte e cinco por cento), para dividendo obrigatório; **c)** a quantia remanescente ficará a disposição da Assembleia Geral, que deliberará quanto à sua destinação final. **PARÁGRAFO ÚNICO** - A Assembleia Geral poderá deliberar a distribuição de dividendo inferior ao estabelecido neste artigo, ou a retenção de todo o Lucro, com fundamento no Parágrafo 3º do Artigo 202, do antes citado diploma legal, desde que não haja oposição de acionistas.

CAPÍTULO - VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 24 - A Sociedade entrará em liquidação nos casos previstos em Lei, competindo à Assembleia Geral que se instalará de conformidade com o Artigo 11º deste Estatuto, eleger o liquidante com integral observância dos preceitos legais. **ARTIGO 25** - Os casos omissos no presente Estatuto serão regidos pelas disposições legais vigentes, e especialmente pela "Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976", alterada pela Lei nº 9.457 de 05 de Maio de 1.997. Submetida a matéria a discussão dos acionistas, após breves considerações, foi por unanimidade aprovado integralmen-

te o Estatuto Social, antes transcrito. Procedeu-se também a reprodução da última diretoria eleita para o Triênio 2.019/2.021, na forma seguinte: **DIRETOR PRESIDENTE** Sr. PAULO HENRIQUE GULIN GOMES, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido 18/09/1979, casado em regime de comunhão parcial de bens, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade Civil nº. 5.743.628-0/SSP-PR, inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº. 033.948.829-81, residente e domiciliado à Rua Francisco Rocha nº. 643, Bairro Batel, CEP 80.420-130; **DIRETOR VICE-PRESIDENTE** Sra. DENNY GULIN CRIVELLARO SOARES, brasileira, natural de Belém estado do Pará, nascida em 30/04/1978, casada em regime de comunhão parcial de bens, administradora de empresas, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 6.239.531-1/SSP-PR., inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob n ° 027.864.289-63, residente e domiciliada à Rua São Pedro nº 637, Bairro Cabral, em Curitiba, Pr., CEP nº 80.035-020; **DIRETOR DE MARKETING** VAGO; **DIRETOR OPERACIONAL** Sr. ALEXANDRE RADTKE, brasileiro, natural do Rio de Janeiro estado do Rio de Janeiro, nascido em 02/07/1952, casado em regime de comunhão universal de bens, advogado, portador da Cédula de Identidade Civil nº 586.023-7/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 028.104.849-53, residente e domiciliado à Rua Dr. Manoel Pedro nº 807, Bairro Cabral, em Curitiba, PR., CEP nº 80.035-030; **DIRETOR ADMINISTRATIVO** Sr. LUIZ NORBERTO GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 12/07/1952, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil nº 780.968-9/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 348.635.919-34, residente e domiciliado à Rua Tobias de Macedo Júnior, nº 1323, casa 05, Santo Inácio, Curitiba, Paraná, CEP 82.010-340; **DIRETOR ADMINISTRATIVO II** VAGO; **DIRETOR ADMINISTRATIVO III** Sr. ALEXANDRE GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 28/12/1970, casado em regime de separação total de bens, Administrador de Empresas, portador da Carteira de Identidade Civil nº 4.432.216-1/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 806.088.099-34, residente e domiciliado à Avenida Sete de Setembro, 4519, Água Verde, em Curitiba, PR. CEP: 80.250-205; **DIRETOR DA CONTROLADORIA** Sr. LUCIANO RASERA GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 04/12/1976, casado em regime de separação total de bens, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade Civil no. 5.076.801-5/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o no. 022.157.699-12, residente e domiciliado à Rua Jaime Balão, 975, Bairro Hugo Lange, em Curitiba, Pr., CEP nº 80.040-340; **DIRETOR FINANCEIRO** Sr. OZIREZ ALBERTI, brasileiro, natural de Ponta Grossa estado do Paraná, nascido em 21/10/1951, casado em regime de comunhão Universal de Bens, engenheiro civil, residente e domiciliado à Rua Joaquim de Paula Xavier, n ° 1.100, Bairro Estrela, Ponta Grossa, Paraná, CEP: 84.050-000, portador da Cédula de Identidade Civil no. 713.579-3/SSP-PR, e inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 215.100.759-68; **DIRETOR COMERCIAL** Sr. OSMAR NESI, brasileiro, natural de Urussanga/SC, nascido em 29/07/1952, casado, contabilista, titular da Cédula de Identidade Civil sob n.º 1.158.133 SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 283.979.169-20, residente e domiciliado à Rua Castro Alves, 99, Bairro Batel, Curitiba, Paraná, CEP nº 80240-270, **DIRETOR DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** Sr. SIDNEI ALBERTI, brasileiro, natural de Tibagi estado do Paraná, nascido em 12/11/1943, casado em regime de comunhão universal de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil nº 399.445/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 006.293.329-91, residente e domiciliado à Rua Dr. Penteado de Almeida nº 433, Bairro Centro, em Ponta Grossa, PR., CEP nº 84.010-240 e 01 (um) **DIRETOR ADJUNTO** Sra. ELISABETE KLEIN, brasileira, natural de São José dos Pinhais estado do Paraná, nascida em 13/11/1973, divorciada, empresária, portadora da Cédula de Identidade Civil sob nº 5.225.362-4-SSP/PR, inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 835.838.239-15, residente e domiciliada na Rua Tereza Nester, nº 293, Bairro Afonso Pena, São José dos Pinhais/PR., CEP nº 83.045-290, e 01 (um) cargo de **DIRETOR ADJUNTO**: VAGO. Todos com o mandato de 03 (três) anos, para o triênio 2019/2021 (**em andamento**), mandato este, que teve início em 09 de abril de 2019 e com término do mandato previsto para 30 de abril de 2.022, ou seja, com a AGO que aprovar as contas do exercício do Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2021, permanecendo no cargo até a posse dos novos Diretores nos termos do art. 150, §4º, da Lei 6.404/76, valendo à presente como termo de posse e como declaração de desimpedimento, eis que declaram os Diretores que não estão incurso em qualquer situação que os impeçam de assumir o cargo para os quais foram eleitos ou de exercer atividade mercantil. Ficou ainda, aprovada e homologada por essa assembleia, a renúncia da diretoria da sua remuneração referente ao Triênio 2.019/2.021. Submetido o assunto a discussão e votação foi o mesmo, aprovado por unanimidade.

10. QUORUM DELIBERATIVO: Todas as deliberações foram aprovadas pela unanimidade dos presentes.

11. ENCERRAMENTO: Foram suspensos os trabalhos até a lavratura da presente, que lida e achada conforme foi por todos assinada.

12. ACIONISTAS PRESENTES: PAINEIRA PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, SAFIRA INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA-ME e TOPAZIO INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.

13. CERTIDÃO: Certifico que a presente ata é cópia fiel da ata lavrada no livro de Registro de Atas de Assembléias da companhia.

Jaciara/MT, 07 de abril de 2.020.

PAULO HENRIQUE GULIN GOMES - Presidente da Mesa - Assinatura Digital

VALDIR APARECIDO DA CRUZ MOREIRA - Secretário - Assinatura Digital

Registrado na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso sob nº 2252111 em 24/04/2020.

HIDRELÉTRICA EMBAÚBA S/A
CNPJ Nº 09.188.703/0001-60
NIRE Nº 51300008947

ATA DA DÉCIMA OITAVA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E ATA DA DÉCIMA NONA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

01.FORMA: Lavrada nos termos do parágrafo primeiro do art. 130, da Lei 6.404/76.

02. DATA/HORA E LOCAL: 07.04.2.020, às 09:30 horas, na sala de reuniões da sede social, localizada à Estrada Rio Tenente Amaral, S/Nº, Km 20,9, Fazenda Jaciara, em Jaciara - MT.

03.PUBLICAÇÕES: anúncio de convocação feito através do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso nos dias 28 de fevereiro de 2.020, 02 e 03 de março de 2.020 às páginas 182, 103 e 230, respectivamente e Jornal A Tribuna de Rondonópolis - MT nos dias 03, 04 e 05 de março de 2.020 às páginas A5, A6 e A6 respectivamente.

04.PRESEÇA: Acionistas representando 73,9991% do capital social, conforme se verifica do Livro de Presença de Acionistas.

05.COMPOSIÇÃO DA MESA: PAULO HENRIQUE GULIN GOMES, Presidente da Mesa e **VALDIR APARECIDO DA CRUZ MOREIRA,** Secretário.

06. ORDEM DO DIA EM ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA:

a) Apreciação, discussão e votação do Relatório da Diretoria e Balanço Geral referente ao exercício encerrado em 31.12.2019;

b) Destinação e aprovação dos valores distribuídos ou a distribuir aos acionistas que deverão ser levados à débito da conta lucros acumulados.

07. DELIBERAÇÕES: Dando início aos trabalhos o Sr. Presidente da Mesa determinou a mim Secretário, que procedesse a leitura dos documentos a que se refere a letra "a", da Ordem do Dia do Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso, no dia 1º de abril de 2.020, à página 59, e no Jornal A Tribuna de Rondonópolis - MT, no dia 1º de abril de 2.020, à página A5. Concluída a leitura, o Sr. Presidente da Mesa, dando prosseguimento aos trabalhos, fez rápidos esclarecimentos sobre os assuntos em exame, recomendando a assembleia a aprovação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações referente ao exercício encerrado em 31/12/2.019. Após considerações, o Sr. Presidente da Mesa colocou em votação os documentos (Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício de 2.019) e a proposição referente aos resultados, matéria esta, toda constante da letra "a", da Ordem do Dia, a qual foi aprovada por unanimidade de votos dos presentes sem reservas ou restrições. Dando continuidade aos trabalhos, a Assembleia passou a deliberar sobre a matéria do item "b" da ordem do dia, que trata da destinação, aprovação e concordância dos valores distribuídos ou a distribuir que deverão ser levados à débito da conta lucros acumulados. Assumindo a palavra, o Presidente da Mesa após considerações colocou em votação os documentos em discussão e a aprovação da transferência dos resultados de 2.019 para conta Lucros Acumulados. Matéria esta que colocada em votação, foi aprovada por unanimidade dos acionistas presentes.

08. ORDEM DO DIA EM ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA:

a) Alteração do Parágrafo Primeiro do Artigo 16, Capítulo Quarto, para reformular a forma de representação da sociedade;

b) Consolidação do Estatuto Social.

09. DELIBERAÇÕES: Dando início aos trabalhos, o Sr. Presidente da Mesa determinou a mim Secretário, que procedesse a leitura dos documentos a que se refere a letra "a", da Ordem do Dia do Edital de Convocação, em Assembleia Geral Extraordinária dizendo da necessidade de alterar o Parágrafo Primeiro do Artigo 16 Capítulo Quarto, do Estatuto Social passando a vigor com as seguintes redações: **ARTIGO 16** - Compete a Diretoria zelar pela observância das Leis, cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e as deliberações das Assembleias Gerais, convocar e presidir as Assembleias Gerais através de seu Diretor Presidente, escolher ou destituir os auditores independentes, nomear, demitir, suspender, licenciar empregados, fixar em todos os casos, atribuições, vencimentos e gratificações, deliberar sobre

a criação, transferência ou extinção de filiais, representar a sociedade em juízo ou fora dele, deliberar sobre a apresentação à Assembleia Geral, de proposta sobre aumentos de Capital e alteração deste Estatuto. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A sociedade considerará obrigada somente quando os atos forem praticados por 02 (DOIS) diretores em conjunto, para assinar todos os documentos, títulos e papéis que constituam a sociedade em obrigações, ou lhe criem ônus, ou exonerarem terceiros de responsabilidade para com ela, obedecida a legislação, bem como a outorga de mandatos, vedado no entanto as assinaturas em conjunto entre os grupos dos seguintes Diretores: a) Presidente x Operacional x Administrativo III; b) Administrativo x Controladoria, e c) Financeiro x Comercial x Compras e Suprimentos x Adjunto. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O quadro do pessoal da empresa será constituído no mínimo por 2/3 (dois terços) de brasileiros. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - A diretoria poderá redistribuir as funções dos diretores, de acordo com a necessidade e conveniência dos serviços, e para consecução do objetivo social, bem como, estabelecer normas internas, para o exercício de cada função. **PARÁGRAFO QUARTO** - A Sociedade poderá constituir procuradores para agir em seu nome, e os respectivos instrumentos de mandato conterão explicitamente os atos que poderão praticar. **PARÁGRAFO QUINTO** - Com exceção dos que conferem os poderes da cláusula "Ad-judicia" todos os demais mandatos, outorgados pela sociedade, terão prazo de validade determinado. **PARÁGRAFO SEXTO** - É vedado o substabelecimento nos mandatos ou procurações "Ad-Negotia" outorgados em nome da sociedade. Submetido o assunto a discussão e votação foi o mesmo, aprovado por unanimidade. Na sequência passou-se a discutir sobre o assunto constante da letra "b", da Ordem do dia do Edital de Convocação, que trata da CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL com a reprodução expressa de todos os seus Parágrafos, Artigos e Capítulos, e que é parte integrante da presente na forma a seguir descrita e o Boletim de Ações como ANEXO I. Submetida a matéria a apreciação dos acionistas foi a mesma aprovada por unanimidade na forma proposta.

CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL - CAPÍTULO - I - DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

ARTIGO 1º - "HIDRELÉTRICA EMBAÚBA S/A.", é uma sociedade anônima constituída na forma da Lei, regendo-se pela legislação das sociedades por Ações, por este Estatuto e pela demais disposições legais aplicáveis à espécie. **ARTIGO 2º** - A sociedade tem sua sede e administração no Município de Jaciara, Estado do Mato Grosso, Estrada Rio Tenente Amaral, SN, km 20,9 - Fazenda Jaciara - CEP 78.820-000 e foro legal na Cidade de Rondonópolis-MT, podendo a critério da diretoria abrir filiais em qualquer parte do território nacional quando julgar conveniente. **ARTIGO 3º** - O Objeto Social é específico de Produtor Independente de energia elétrica, mediante o aproveitamento do potencial hidráulico denominado PCH EMBAÚBA, sempre com a devida observância dos termos e condições das legislações federal e estadual relativas à matéria, especialmente o Regulamento da Concessão dos Serviços Públicos de Exploração de Geração de Energia Elétrica, e o respectivo contrato de concessão, bem como a realização de toda e qualquer atividade que seja necessária ou conveniente à melhor exploração da Concessão, compreendendo, inclusive, atividades de desenvolvimento de estudos e projetos, construção civil, operação e exploração da unidade de geração de energia elétrica de origem hídrica, do respectivo sistema de transmissão associado, bem como a estruturação, aprovação, validação, geração e comercialização de crédito de carbono através da energia elétrica produzida pelo potencial e com fundamento no Mecanismo de Desenvolvimento Limpo (MDL) definido no artigo 12 do Protocolo de Kyoto. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Fica desde já expressamente vedada a prática pela empresa de quaisquer atos estranhos ao objeto social aqui descrito, salvo se expressamente autorizada pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** É vedado contrair empréstimos ou obrigações cujo prazo de amortização excedam o termo final do contrato de concessão, salvo se expressamente autorizada pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** Sempre que exigido pelo Contrato de Concessão, as deliberações dos Acionistas deverão ser submetidas à aprovação da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. **ARTIGO 4º** - A duração da Sociedade é por tempo indeterminado, iniciando as suas atividades em 12 de junho de 2007.

CAPÍTULO - II - DO CAPITAL E DAS AÇÕES

ARTIGO 5º - O capital social é de R\$ 8.149.844,66 (oito milhões, cento e quarenta e nove mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), dividido em 814.984.466 (oitocentos e quatorze milhões, novecentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e seis) ações ordinárias nominativas de R\$ 0,01 (um centavo de real) cada uma, inteiramente subscrito. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As ações serão ordinárias nominativas podendo a Sociedade satisfazer os requisitos legais, emitir certificados de ações e, provisoriamente, cautelas que as representem, assinadas por dois diretores. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Cada ação ordinária nominativa dá direito a um voto nas deliberações

da Assembleia Geral e serão consideradas indivisíveis em relação à Sociedade. PARÁGRAFO TERCEIRO - O aumento do capital social deverá ser aprovado por acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) das ações sociais emitidas pela Sociedade. ARTIGO 6º - **Os acionistas terão direito de preferência, na aquisição de ações e/ou os direitos a elas inerentes.** PARÁGRAFO PRIMEIRO - O acionista que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas ações deverá notificar por escrito aos outros acionistas discriminando a quantidade de ações postas a venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do acionista alienante. Se todos os acionistas manifestarem seu direito de preferência, a cessão das ações se fará na proporção das ações que então possuírem. Decorrido este prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as ações poderão ser livremente transferidas. PARÁGRAFO SEGUNDO - O direito de preferência estatuído neste artigo não se aplica às transferências a serem realizadas pelos acionistas aos seus cônjuges e descendentes até 2º (segundo) grau. PARÁGRAFO TERCEIRO - Os investimentos possuídos por sociedades dentro da empresa, na forma de participação societária, só poderão ser transferidos a terceiros, mediante prévia comunicação à sociedade e aos demais acionistas, de conformidade com o estabelecido neste artigo. PARÁGRAFO QUARTO - O Quadro Social das sociedades investidoras nesta data, só poderão ser transferidas a terceiros que não sejam acionistas nesta empresa, ou que não sejam cônjuges destes acionistas, ou ainda que não sejam descendentes destes acionistas até 2º (segundo) grau, mediante prévia comunicação e autorização por escrito da sociedade e dos demais acionistas, tudo de conformidade com o estabelecido nesta cláusula, preservando o disposto no parágrafo primeiro. PARÁGRAFO QUINTO - A alienação do Controle da Empresa, deverá receber prévia autorização da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, sob pena de considerada ineficaz e de nenhum efeito perante a Empresa. PARÁGRAFO SEXTO - No caso do outro acionista exercer seu direito de preferência, a cessão das ações do capital, será feita na proporção das respectivas participações de cada acionista no capital social preexistente. PARÁGRAFO SÉTIMO - Não exercido o direito de preferência pelo acionista, a Sociedade, no que se refere à Cessão das ações do capital social, poderá exercer o direito de preferência de que trata esta cláusula, adquirindo as ações em questão, para cancelamento desde que até o valor do saldo de lucros ou reservas, exceto a legal, e com a consequente diminuição do capital social. PARÁGRAFO OITAVO - Não sendo exercido a preferência, nem pelo acionista, nem pela Sociedade, o cedente notificará o outro acionista e a Sociedade da cessão a terceiro, informando o nome do terceiro interessado, preço, forma e prazo de pagamento; abrindo-se novo prazo de 30 dias para que o acionista remanescente aceite o terceiro interessado para compor o quadro societário ou para que exerça o direito de preferência na aquisição das ações nas mesmas condições propostas ao terceiro interessado. Superado o novo prazo, a referida cessão deve ser efetivada dentro do prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de ser considerada ineficaz as notificações emitidas para tal finalidade. Caso permaneça o interesse do acionista em ceder suas ações, este deverá executar novamente todo o procedimento definido neste instrumento. ARTIGO 7º - É vedado aos acionistas oferecerem suas ações em penhor ou qualquer outra modalidade de garantia, salvo se em favor da Sociedade. PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os acionistas obrigam-se a não praticar atos que possam resultar na alienação de suas ações e na transferência de controle de empresa acionista que seja ou venha a ser acionista da Sociedade. PARÁGRAFO SEGUNDO - Os acionistas reciprocamente e também perante a Sociedade, obrigam-se a divulgar qualquer operação que realizarem e que possa resultar na perda da propriedade de suas ações ou do controle societário de sociedade detentora de ações, concedendo aos demais acionistas o direito de intervir e, pelo título e meio jurídico adequado ao negócio, assegurarem-se do direito de preferência na aquisição de suas ações ou assunção do controle da empresa e das ações em poder dessa. PARÁGRAFO TERCEIRO - Se as ações forem objeto de penhora em processo de execução judicial, o seu titular fica obrigado a comunicar tal fato à Sociedade e aos demais acionistas, a quem fica assegurado o direito de remir a execução, bem como o direito de preferência na aquisição das ações. Na hipótese de serem arrematadas as ações penhoradas, o adquirente terá direito apenas ao recebimento de seus haveres, sendo vedado seu ingresso na Sociedade. PARÁGRAFO QUARTO - O disposto no parágrafo anterior aplica-se também às ações ou quotas sociais das empresas detentoras de ações nesta Sociedade.

CAPÍTULO - III - DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

ARTIGO 8º - Haverá anualmente uma Assembleia Geral Ordinária, que deverá se realizar dentro dos quatro primeiros meses após o encerramento do Balanço do Exercício, com atribuição para deliberar sobre o Relatório da Diretoria, e eleger quando for o caso o Conselho Fiscal, bem como, na época própria eleger a Diretoria. ARTIGO 9º - Haverá tantas Assembleias Gerais Extraordinárias, quantas forem regularmente convocadas por exigência dos interesses sociais. ARTIGO 10 - As Assembleias Gerais serão presididas

pelo Diretor Presidente, e, na ausência ou impedimento deste, por outro acionista presente, eleito por aclamação, completando-se a mesa com a escolha de um Secretário, acionista ou não. ARTIGO 11 - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) das ações com direito a voto, inclusive para constituir penhor mercantil e industrial, dando em garantia bens da sociedade; constituir hipotecas; contratar empréstimo, com ou sem garantia real; prestar avais ou fianças em nome da sociedade e aquisição de participações societárias em outras sociedades. PARÁGRAFO ÚNICO - Sem prejuízo de outras, compete exclusivamente aos acionistas deliberar, com maioria mínima de 64% (sessenta e quatro por cento), sobre as seguintes matérias: (a) fixação do valor dos atos e das operações que poderão ser praticados pelos Diretores; (b) alterações referentes as normas estatutárias; (c) fusão, cisão, incorporação ou liquidação da Sociedade; (d) alteração do objeto social da Sociedade; (e) emissão de ações pela Sociedade, por subscrição de capital em dinheiro e ou bens; (f) alteração das normas estatutárias da Sociedade, quanto à constituição, poderes e competência da diretoria; (g) aprovação e autorização da execução dos planos de investimentos e de capital, desmobilizações de bens do ativo a serem implementados pelos Diretores; (h) autorização para a obtenção de empréstimos e financiamentos garantidos por bens móveis e imóveis da Sociedade, através da constituição ou cessão de direitos de garantia real, inclusive hipoteca, penhor mercantil, avais, fianças ou bonos em favor de terceiros e em favor de empresas coligadas e ligadas; ARTIGO 12 - Só poderão tomar parte à Assembleia Geral, os acionistas cujas ações estejam registradas em seu nome, até a data da publicação do Edital de Convocação para a realização da Assembleia Geral, ficando suspensas as transferências de ações nesse período. ARTIGO 13 - Compete à Diretoria a convocação das Assembleias Gerais, respeitadas os direitos assegurados ao Conselho Fiscal e aos acionistas de procederem na forma da Lei.

CAPÍTULO - IV - DA ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 14 - A sociedade será administrada por uma Diretoria de 13 (treze) membros, todos brasileiros, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral que se instalará de conformidade com o Artigo 11º deste Estatuto Social, sendo: DIRETOR PRESIDENTE, DIRETOR VICE-PRESIDENTE, DIRETOR DE MARKETING, DIRETOR OPERACIONAL, DIRETOR ADMINISTRATIVO, DIRETOR ADMINISTRATIVO II, DIRETOR ADMINISTRATIVO III, DIRETOR DA CONTROLADORIA, DIRETOR FINANCEIRO, DIRETOR COMERCIAL, DIRETOR DE COMPRAS E SUPRIMENTOS e 02 (dois) DIRETORES ADJUNTOS, com mandato de 03 (três) anos, permitida a reeleição. PARÁGRAFO PRIMEIRO

- O mandato dos Diretores encerrar-se-á com a Assembleia Geral Ordinária que aprovar o Balanço de Contas do último ano de gestão de modo que nesta ocasião, tem início o período eletivo subsequente. PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de vacância de cargo de Diretoria, será a vaga respectiva preenchida mediante eleição em Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim. ARTIGO 15 - A Diretoria tem amplos poderes para administrar a sociedade, competindo-lhe deliberar e agir em todos os assuntos omissos neste Estatuto, que independem do pronunciamento da Assembleia Geral. PARÁGRAFO ÚNICO - As Assembleias serão sempre convocadas por um dos Diretores, quando julgadas convenientes ou necessárias, devendo das mesmas ser lavrada ata no livro próprio. ARTIGO 16 - Compete a Diretoria zelar pela observância das Leis, cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e as deliberações das Assembleias Gerais, convocar e presidir as Assembleias Gerais através de seu Diretor Presidente, escolher ou destituir os auditores independentes, nomear, demitir, suspender, licenciar empregados, fixar em todos os casos, atribuições, vencimentos e gratificações, deliberar sobre a criação, transferência ou extinção de filiais, representar a sociedade em juízo ou fora dele, deliberar sobre a apresentação à Assembleia Geral, de proposta sobre aumentos de Capital e alteração deste Estatuto. PARÁGRAFO PRIMEIRO - A sociedade considerar-se-á obrigada somente quando os atos forem praticados por 02 (DOIS) diretores em conjunto, para assinar todos os documentos, títulos e papéis que constituam a sociedade em obrigações, ou lhe criem ônus, ou exonerarem terceiros de responsabilidade para com ela, obedecida a legislação, bem como a outorga de mandatos, vedado no entanto as assinaturas em conjunto entre os grupos dos seguintes Diretores: a) Presidente x Operacional x Administrativo III; b) Administrativo x Controladoria, e c) Financeiro x Comercial x Compras e Suprimentos x Adjunto. PARÁGRAFO SEGUNDO - O quadro do pessoal da empresa será constituído no mínimo por 2/3 (dois terços) de brasileiros. PARÁGRAFO TERCEIRO - A diretoria poderá redistribuir as funções dos diretores, de acordo com a necessidade e conveniência dos serviços, e para consecução do objetivo social, bem como, estabelecer normas internas, para o exercício de cada função. PARÁGRAFO QUARTO - A Sociedade poderá constituir procuradores para agirem em seu nome, e os respectivos instrumentos de mandato conterão explicitamente os atos que poderão praticar. PARÁGRAFO QUINTO - Com exceção dos que conferem os poderes da cláusula "Adjudicia" todos os demais mandatos, outorgados pela sociedade, terão prazo de validade determinado. PARÁGRAFO SEXTO - É vedado o subs-

tabelecimento nos mandatos ou procurações "Ad-Negotia" outorgados em nome da sociedade. **ARTIGO 17** - Além das atribuições gerais inerentes à administração, compete aos diretores, independentemente do cargo: i) Representar a sociedade ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente, na forma prevista no artigo 15º, deste estatuto, podendo delegar poderes para prestação de depoimentos pessoais em juízo; ii) Exercer a supervisão geral dos negócios sociais, determinando sua política básica; iii) Instalar e presidir reuniões das assembleias gerais e diretoria; iv) Administrar a área financeira da empresa em geral; v) Representar a sociedade junto aos órgãos concedentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, bem como perante os Sindicatos e Associações representativas de classe; vi) Juntamente com outro diretor, firmar contratos de qualquer natureza, contrair empréstimos, assinar títulos de créditos, cheques, endossos, propostas de descontos, etc. **ARTIGO 18** - Os Diretores quando no exercício efetivo de seus cargos, poderão perceber honorários que serão fixados em Assembleia Geral, observados os limites legais, não acumulando tais proventos em casos de substituição por impedimento temporário. **ARTIGO 19** - A nenhum Diretor é lícito usar o nome da Sociedade para prática de atos de liberalidade ou contrair em nome dela, obrigações de favor, tais como fianças, avais e endossos, sob a pena de nulidade do ato e responder o infrator pessoalmente, pela violação dos Estatutos ou da Lei. **PARÁGRAFO ÚNICO** - A sociedade poderá alienar bens imóveis, prestar fianças, cauções e avais ou ainda, oferecer Garantia Real, representada por bens móveis e imóveis e ainda praticar quaisquer operações estranhas ao objetivo social, mediante autorização de acionistas que representem 64% (sessenta e quatro por cento) do capital social, autorização esta, que poderá ser dado no próprio instrumento negociado ou mediante instrumento à parte, público ou particular, individual ou coletivo.

CAPÍTULO - V - DO CONSELHO FISCAL

ARTIGO 20 - A Sociedade poderá ter um Conselho Fiscal composto de 03 (Três) membros e suplentes de igual número, sem funcionamento permanente, a ser instalado pela Assembleia Geral nos casos a pela forma determinada em Lei. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O Conselho Fiscal terá a competência prevista na Lei, sendo indelegável as funções de seus membros que perceberão a remuneração fixada pela Assembleia Geral que os eleger, observado o mínimo legal. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O período de mandato do Conselho Fiscal, coincidirá com o da Diretoria, quando por Assembleia Geral serão escolhidos novos membros.

CAPÍTULO - VI - DO EXERCÍCIO SOCIAL

ARTIGO 21 - O ano social coincidirá com o ano civil, ao fim do qual, à 31 de dezembro de cada ano, será levantado o *balanço patrimonial* da sociedade obedecendo-se as prescrições técnicas e legais, ficando também facultado a qualquer tempo o levantamento de balanços intermediários. Os resultados serão atribuídos aos acionistas, podendo também os lucros, conforme deliberação da Assembleia legalmente convocada para este fim, serem distribuídos aos acionistas, ou ficarem em reserva na sociedade.

CAPÍTULO - VII - DOS LUCROS, RESERVAS DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES

ARTIGO 22 - Do resultado do exercício, após a formação das provisões ou depreciações admitidas pela legislação tributária, inclusive reservas, serão deduzidas pela ordem: **a)** eventuais prejuízos sociais; **b)** provisão para imposto de renda. **ARTIGO 23** - Do Lucro líquido apurado em cada exercício social destinar-se-á: **a)** 5% (cinco por cento) para formação da "Reserva Legal", até o limite de 20% (vinte por cento) do capital social; **b)** quantia não inferior a 25% (vinte e cinco por cento), para dividendo obrigatório; **c)** a quantia remanescente ficará a disposição da Assembleia Geral, que deliberará quanto à sua destinação final. **PARÁGRAFO ÚNICO** - A Assembleia Geral poderá deliberar a distribuição de dividendo inferior ao estabelecido neste artigo, ou a retenção de todo o Lucro, com fundamento no Parágrafo 3º do Artigo 202, do antes citado diploma legal, desde que não haja oposição de acionistas.

CAPÍTULO - VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 24 - A Sociedade entrará em liquidação nos casos previstos em Lei, competindo à Assembleia Geral que se instalará de conformidade com o Artigo 11º deste Estatuto, eleger o liquidante com integral observância dos preceitos legais. **ARTIGO 25** - Os casos omissos no presente Estatuto serão regidos pelas disposições legais vigentes, e especialmente pela "Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976", alterada pela Lei nº 9.457 de 05 de maio de 1.997. Submetida a matéria a discussão dos acionistas, após breves considerações, foi por unanimidade aprovado integralmente o Estatuto Social, antes transcrito. Procedeu-se também a reprodução da última diretoria eleita para o Triênio 2.019/2.021, na forma seguinte: **DIRETOR PRESIDENTE** Sr. PAULO HENRIQUE GULIN GOMES, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido 18/09/1979, casado em regime de comunhão parcial de bens, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade Civil nº. 5.743.628-0/SSP-PR, inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº. 033.948.829-81, residente e domiciliado à Rua Francisco Rocha nº. 643, Bairro Batel, CEP 80.420-130; **DIRETOR VICE-PRESIDENTE** Sra. DENNY GULIN CRIVELLARO SOARES, brasileira, natural de Belém estado do

Pará, nascida em 30/04/1978, casada em regime de comunhão parcial de bens, administradora de empresas, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 6.239.531-1/SSP-PR., inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 027.864.289-63, residente e domiciliada à Rua São Pedro nº 637, Bairro Cabral, em Curitiba, Pr., CEP nº 80.035-020; **DIRETOR DE MARKETING VAGO**; **DIRETOR OPERACIONAL** Sr. ALEXANDRE RADTKE, brasileiro, natural do Rio de Janeiro estado do Rio de Janeiro, nascido em 02/07/1952, casado em regime de comunhão universal de bens, advogado, portador da Cédula de Identidade Civil nº 586.023-7/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 028.104.849-53, residente e domiciliado à Rua Dr. Manoel Pedro nº 807, Bairro Cabral, em Curitiba, PR., CEP nº 80.035-030; **DIRETOR ADMINISTRATIVO** Sr. LUIZ NORBERTO GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 12/07/1952, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil nº 780.968-9/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 348.635.919-34, residente e domiciliado à Rua Tobias de Macedo Júnior, nº 1323, casa 05, Santo Inácio, Curitiba, Paraná, CEP 82.010-340; **DIRETOR ADMINISTRATIVO II VAGO**; **DIRETOR ADMINISTRATIVO III** Sr. ALEXANDRE GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 28/12/1970, casado em regime de separação total de bens, Administrador de Empresas, portador da Carteira de Identidade Civil nº 4.432.216-1/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 806.088.099-34, residente e domiciliado à Avenida Sete de Setembro, 4519, Água Verde, em Curitiba, PR. CEP: 80.250-205; **DIRETOR DA CONTROLADORIA** Sr. LUCIANO RASERA GULIN, brasileiro, natural de Curitiba estado do Paraná, nascido em 04/12/1976, casado em regime de separação total de bens, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade Civil nº. 5.076.801-5/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o no. 022.157.699-12, residente e domiciliado à Rua Jaime Balão, 975, Bairro Hugo Lange, em Curitiba, Pr., CEP nº 80.040-340; **DIRETOR FINANCEIRO** Sr. OZIREZ ALBERTI, brasileiro, natural de Ponta Grossa estado do Paraná, nascido em 21/10/1951, casado em regime de comunhão Universal de Bens, engenheiro civil, residente e domiciliado à Rua Joaquim de Paula Xavier, nº 1.100, Bairro Estrela, Ponta Grossa, Paraná, CEP: 84.050-000, portador da Cédula de Identidade Civil nº. 713.579-3/SSP-PR, e inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 215.100.759-68; **DIRETOR COMERCIAL** Sr. OSMAR NESI, brasileiro, natural de Urussanga/SC, nascido em 29/07/1952, casado, contabilista, titular da Cédula de Identidade Civil sob nº 1.158.133 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 283.979.169-20, residente e domiciliado à Rua Castro Alves, 99, Bairro Batel, Curitiba, Paraná, CEP nº 80240-270, **DIRETOR DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** Sr. SIDNEI ALBERTI, brasileiro, natural de Tibagi estado do Paraná, nascido em 12/11/1943, casado em regime de comunhão universal de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil nº 399.445/SSP-PR., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 006.293.329-91, residente e domiciliado à Rua Dr. Penteado de Almeida nº 433, Bairro Centro, em Ponta Grossa, PR., CEP nº 84.010-240 e 01 (um) **DIRETOR ADJUNTO** Sra. ELISABETE KLEIN, brasileira, natural de São José dos Pinhais estado do Paraná, nascida em 13/11/1973, divorciada, empresária, portadora da Cédula de Identidade Civil sob nº 5.225.362-4-SSP/PR, inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 835.838.239-15, residente e domiciliada na Rua Tereza Nester, nº 293, Bairro Afonso Pena, São José dos Pinhais/PR., CEP nº 83.045-290, e 01 (um) cargo de **DIRETOR ADJUNTO**: VAGO. Todos com o mandato de 03 (três) anos, para o triênio 2019/2021 (**em andamento**), mandato este, que teve início em 09 de abril de 2019 e com término do mandato previsto para 30 de abril de 2.022, ou seja, com a AGO que aprovar as contas do exercício do Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2021, permanecendo no cargo até a posse dos novos Diretores nos termos do art. 150, §4º, da Lei 6.404/76, valendo à presente como termo de posse e como declaração de desimpedimento, eis que declaram os Diretores que não estão incurso em qualquer situação que os impeçam de assumir o cargo para os quais foram eleitos ou de exercer atividade mercantil. Ficou ainda, aprovada e homologada por essa assembleia, a renúncia da diretoria da sua remuneração referente ao Triênio 2.019/2.021. Submetido o assunto a discussão e votação foi o mesmo, aprovado por unanimidade.

10. QUORUM DELIBERATIVO: Todas as deliberações foram aprovadas pela unanimidade dos presentes.

11. ENCERRAMENTO: Foram suspensos os trabalhos até a lavratura da presente, que lida e achada conforme foi por todos assinada.

12. ACIONISTAS PRESENTES: PAINEIRA PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, SAFIRA INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA-ME e TOPAZIO INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.

13. CERTIDÃO: Certifico que a presente ata é cópia fiel da ata lavrada no

livro de Registro de Atas de Assembléias da companhia.

Jaciara/MT, 07 de abril de 2020.

PAULO HENRIQUE GULIN GOMES - Presidente da Mesa - Assinatura Digital

VALDIR APARECIDO DA CRUZ MOREIRA - Secretário - Assinatura Digital Registrado na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso sob nº2252091 em 24/04/2020.

SINDICATO DOS TRABALHADORES NA MOVIMENTAÇÃO DE MERCADORIAS EM GERAL DE NOVA MUTUM/MT
EDITAL DE CONVOCAÇÃO- ELEIÇÕES SINDICAIS

CNPJ nº24.977.084/0001-86 - Pelo presente Edital, faço saber que no dia 30 de junho de dois mil e vinte, no período das 08:00 às 14:00 horas (sem intervalo), na sede do Sindicato dos Trabalhadores na Movimentação de Mercadorias em Geral de Nova Mutum, situado na Avenida das Andorinhas, nº 471W, bairro centro, nesta cidade de Nova Mutum/MT., será realizada ELEIÇÃO e POSSE da Diretoria, Conselho Fiscal e Representantes ao Conselho da Federação Interestadual FEINTRAMAG, bem como seus respectivos Suplentes, ficando aberto o prazo de quinze (15) dias para registro de chapas, que ocorrerá a contar da data de publicação deste edital. Período pelo qual a secretaria do sindicato funcionará no horário das 08:00 às 11:00 hs. e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, destinado ao registro de chapas, onde se encontrará à disposição dos interessados pessoas habilitadas para o recebimento de documentação e fornecimento do correspondente recibo. O Requerimento acompanhado de todas as documentações exigidas para o registro, podendo ser assinado por qualquer dos candidatos componentes da chapa, será dirigido ao Presidente do Sindicato. Nova Mutum, 30 de maio de 2020. Presidente.

INDUSTRIA, COMÉRCIO E ARMAZÉNS GERAIS DE RAÇÕES TERRA E NEVES LTDA, CNPJ: 36.527.347/0001-34, LOCALIZADA NA ZONA RURAL - FAZENDA SANTA LUCIA, NA RODOVIA 235 KM + 17 KM A ESQUERDA, SAPEZAL/MT, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE (SEMA-MT), AS LICENÇAS PRÉVIA (LP), INSTALAÇÃO (LI) E OPERAÇÃO (LO) PARA A ATIVIDADE DE FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS. NÃO FOI DETERMINADO ESTUDO DE IMPACTO AMBIENTAL. 04/06/2020.

LATICÍNIOS CASTERLEITE LTDA. - EPP, CNPJ nº 36.875.045/0003-19 toma-se público que requereu à Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, a "**Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação pela ampliação da área construída no empreendimento**", para a atividade de "Beneficiamento de Leite e Derivados", sito na Rod. MT-206, km 03, Zona Rural, município de Colniza/MT.

SÃO JOSE S/A - AGRICOLA E PASTORIL

CNPJ/MF nº. 44.423.259/0001-10 NIRE JUCEMAT 5130000270-1

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA DE 03 DE JUNHO DE 2020

- 1. DATA, HORA E LOCAL:** Aos 03 de Junho de 2020, às 9:30 horas, na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 1756, Bairro Alvorada, sala 511, CUIABA, CEP 78.048-000, Estado de Mato Grosso.
- 2. CONVOCAÇÃO:** Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso nos dias 27, 28 e 29 de Maio de 2020, e no Jornal Folha do estado nos dias 01,02 e 03 de Junho de 2020.
- 3. PUBLICAÇÕES:** Relatório Anual da Administração, Demonstrações Financeiras relativas ao exercício sociais findo em 31/12/2019, acompanhadas das Notas Explicativas.
- 4. MESA:** Presidente: **INACIO COELHO LEMOS**; Diretor: **DACIO COELHO LEMOS**.

ORDEM DO DIA: A - Assembleia Geral Ordinária, para deliberação das seguintes matérias:

- (1) Tomar as contas dos Administradores e examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras relativas ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019;
- (2) Eleger os membros do Conselho de Administração da Companhia para mandato até a próxima Assembleia Geral Ordinária;
- (3) Eleger o Presidente do Conselho de Administração, nos termos do artigo 19 do Estatuto Social;
- (4) Eleger os membros do Conselho Fiscal da Companhia para mandato até a próxima Assembleia Geral Ordinária, bem como deliberar sobre a respectiva;
- (5) Ajustar a competência do Conselho de Administração da Companhia no que se refere a aprovação de propostas de eleição ou destituição de Diretores.
- (6) Aprovação por unanimidade dos acionistas;
- (7) Deliberar sobre o jornal a serem publicadas as demonstrações financeiras da Companhia e suas sociedades controladas.

ITEM 5 DA ORDEM DO DIA:

A - Na Assembleia Geral Ordinária:

ITEM 1 DA ORDEM DO DIA: Tomar as contas dos Administradores e examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras relativas ao

exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019.

Os acionistas aprovaram, por unanimidade dos presentes, as contas dos Administradores, o Relatório da Administração, o Balanço Patrimonial, as Demonstrações Financeiras e o Parecer dos Auditores Independentes relativos ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019, tais como publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e no jornal A GAZETA.

ITEM 4 DA ORDEM DO DIA: Eleger os membros do Conselho de Administração da Companhia para mandato até a próxima Assembleia Geral Ordinária.

Os acionistas aprovaram, por maioria dos presentes, a eleger as pessoas a seguir qualificadas para comporem os cargos de membros do Conselho de Administração da Companhia, todos com mandato até a realização da próxima Assembleia Geral Ordinária da Companhia, em 2021: **CLEBERSON DA ROCHA, DIRETOR PRESIDENTE** com 50% (cinquenta por cento) das cotas de capital, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 11602171 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 836.927.971-68; residente e domiciliado na Rua Alexandre Barros, Nº 170, Chacara dos Pinheiros, Cidade de Cuiabá/MT, CEP 78080-030, **PAULO HENRIQUE BATISTA DE SOUZA, VICE-PRESIDENTE**; com 50% (cinquenta por cento) das cotas de capital, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 06351061470 DETRAN/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº. 028.365.771-50, residente e domiciliado na Rua A1, Quadra 8ª, Casa 71, Bairro Parque Cuiabá - MT, CEP 78095-250.

DANIEL GONÇALVES DE PAULI, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 03248562780 DETRAN/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.404.819-36, residente e domiciliado na Avenida Natalino João Bressansin, nº 94, Bairro Centro, Ed. Ouro Verde, cidade de Sorriso estado de Mato Grosso-MT, será eleito como Conselheiro, estando devidamente atendido o percentual mínimo exigido em referido Regulamento da Companhia.

Os Conselheiros ora eleitos: (a) declararam, sob as penas da lei, que cumprem todos os requisitos previstos no Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações, na Instrução CVM 367/02 e no Artigo 18 do Estatuto Social da Companhia, para a sua investidura como membros do Conselho de Administração da Companhia; (b) tomarão posse e serão investidos em seus cargos mediante: (i) assinatura de Termo de Posse lavrado no Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração da Companhia, nos termos do artigo 149 da Lei das Sociedades por Ações; (ii) Declaração de Desimpedimento, para os fins do artigo 147 da mesma Lei e do Artigo 2º da Instrução CVM nº 367/02.

ITEM 3 DA ORDEM DO DIA: Eleger o Presidente do Conselho de Administração, nos termos do artigo 19 do Estatuto Social.

Fica aprovada pela maioria dos presentes, a eleição do Sr. **CLEBERSON DA ROCHA** para o cargo de Presidente do Conselho de Administração, nos termos do artigo 19 do Estatuto Social da Companhia.

ITEM 4 DA ORDEM DO DIA: Eleger os membros do Conselho Fiscal da Companhia para mandato até a próxima Assembleia Geral Ordinária, bem como deliberar sobre a respectiva remuneração.

Os acionistas aprovaram, por maioria dos presentes, a manutenção da instalação do Conselho Fiscal da Companhia, sendo eleitos para compor o referido Conselho, com mandato até a próxima Assembleia Geral Ordinária, em 2021, o Sr. **DANIEL GONÇALVES DE PAULI**, ja qualificado acima.

B - Na Assembleia Geral Extraordinária:

ITEM 5 DA ORDEM DO DIA: Ajustar a competência do Conselho de Administração da Companhia no que se refere a aprovação de propostas de eleição ou destituição de Diretores.

Artigo 24 - A Diretoria tem todos os poderes para praticar os atos necessários à consecução do objeto social, por mais especiais que sejam, inclusive para alienar e onerar bens, renunciar a direitos, transigir e acordar, observadas as disposições legais ou estatutárias pertinentes e as deliberações tomadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração. Compete-lhe administrar e gerir os negócios da Sociedade, especialmente:

(...)

III. aprovar proposta de eleição ou destituição dos Diretores de sociedades controladas direta ou indiretamente pela Sociedade. □

PARAGRAFO ÚNICO: por unanimidade, fica deliberado que as assinaturas sempre serão em conjunta de duas.

ITEM 6 DA ORDEM DO DIA: Os acionistas aprovaram, por unanimidade, a alteração e consolidação dos termos do Estatuto Social da Companhia, para consubstanciar as matérias deliberadas e aprovadas nesta Assembleia Geral.

ITEM 7 DA ORDEM DO DIA: Deliberar sobre o jornal a serem publicadas as demonstrações financeiras da Companhia e suas sociedades controladas.

Os acionistas aprovaram, por unanimidade dos presentes, a manutenção do jornal A GAZETA para a publicação das demonstrações financeiras da Companhia e das sociedades controladas direta ou indiretamente pela Companhia - além do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

LAVRATURA E PUBLICAÇÃO: A unanimidade dos acionistas presentes aprovou a lavratura da ata na forma de sumário, bem como a sua publicação com a omissão das assinaturas dos acionistas presentes, conforme faculta o artigo 130, parágrafos 1º e 2º, da Lei das Sociedades por Ações.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a presente Assembleia pelo tempo necessário à lavratura desta ata no livro próprio, a qual, após lida e aprovada, foi assinada por todos os acionistas presentes.

Mesa: CLEBERSON DA ROCHA

CLEBERSON DA ROCHA


SAGEL - SORRISO ARMAZENS GERAIS LTDA, CNPJ 03.118.619/0001-93, torna público que requer junto a SAMA - SORRISO, a **Alteração de Razão Social** da licença de Operação nº 401/2018 (em nome de Santa Cruz Armazéns Gerais Ltda, CNPJ nº 07.053.931/0001-05), para a atividade de Armazéns Gerais, instalado na Av. Idemar Riedi, Setor Industrial, no município de Sorriso - MT. Não foi realizado EIA/RIMA.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Nos termos do artigo 21º, Inciso I c/c Artigo 19º, parágrafo 2º do Estatuto do SENALBA/MT e na forma da Legislação vigente, ficam convocados pelo presente Edital, todos os Empregados do SESCOOP/MT - Serviço Nacional de Aprendizagem no Cooperativismo no Estado de Mato Grosso, associados ou não a este Sindicato, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária no dia 09 de junho de 2020 (terça-feira), às 10:00h em primeira convocação ou às 10:30h em segunda e última convocação, obedecendo ao quórum previsto no § 1º do Art. 19º do Estatuto do Sindicato, sito na sede do SESCOOP, Rua 02, Qdra 04, Lote 03, Setor A - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT, quando estarão em debates os assuntos constantes da seguinte ordem do dia: I - Análise e votação da pauta de reivindicações, visando a negociação do Acordo Coletivo de Trabalho 2020/2021 entre o SENALBA/MT e o SESCOOP/MT; II - Concessão de autorização para o Sindicato negociar as reivindicações com o Sindicato Patronal ou com a(s) empresa(s) envolvida(s), firmar Acordo, Convenção, Termo Aditivo; III - Autorização para o Sindicato instaurar dissídio coletivo, na eventualidade de serem infrutíferas as negociações, bem assim para constituir advogado para conduzir as negociações Coletivas e ou o dissídio, com poderes Ad Judicia; IV - Aprovação expressa e prévia anuência no pagamento da Contribuição para celebração do Acordo Coletivo de Trabalho (Contribuição Negocial), conforme dispõe os Arts. 513, alínea "e", 545, 578 e 579 da CLT e Inciso IV do Artigo 8º da Constituição Federal; V - Aprovar ou não que a Assembleia Geral Extraordinária se torne permanente até a assinatura do Instrumento Coletivo, ou o julgamento do Dissídio, se for o caso.

Devido ao fato da existência da pandemia do Corona Vírus e as medidas de isolamento impostas pelas autoridades estaduais e municipais, a assembleia será realizada através de vídeo conferência.

Cuiabá, 02 de junho de 2020.


Edésio Martins da Silva
Presidente do SENALBA/MT

PSLM - AGROPECUÁRIA S/A.

CNPJ nº 06.061.732/0001-78 - NIRE - 513.0000.7797

Extrato Ata da Assembleia Geral Ordinária

Aos 30/04/2020, às 11 horas, na sede social, no município de Matupá/MT, reuniram-se a totalidade do Capital Social. Assume a Presidência o Sr. César Krug Ometto, Sr. Fernando Ometto Zancaner, para Secretário, ficando composta a Mesa. Foram feitas as publicações, a saber: -Relatório da Diretoria, Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultados, com os Pareceres respectivos, referentes ao exercício encerrado em 31/12/2019, no DOMT e Gazeta em 27/04 do corrente ano. A Assembleia ratificou a reunião da Diretoria realizada em 27/11/2019, pela distribuição de dividendos aos acionistas no montante de R\$-20.000.000,00. A eleição dos membros da Diretoria para o novo mandato, os seguintes Diretores: Diretor Administrativo: Sr. Fernando Ometto Zancaner, CPF 964.341.988-68 e RG/SSP-SP 4.764.332-8 e Diretor Financeiro: Sr. Cesar Krug Ometto, CPF 086.605.588-63 e RG/SSP-SP 4.585.955-3. Deixou-se de eleger Conselho Fiscal para o novo exercício. Nada mais. **Jucemat** nº 2262748 em sessão de 02/06/2020. Júlio Frederico Müller Neto - Secretário Geral

NOEDIR JOSE KARAM MARCONDES, PRODUTOR RURAL, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 192.751.619-68. E INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 13.245.342-8 COM ESTABELECIMENTO NA RODOVIA BR 364 KM 288 GLEBA CAETANO DIAS, S/N, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT CEP: 78.400-000. COMUNICA ATRAVÉS DESTA INSTRUMENTO CONFORME PORTARIA 304/2012 À SECRETARIA DE

ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DE MATO GROSSO, O EXTRAVIO DO LIVRO REGISTRO DE UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E TERMOS DE OCORRÊNCIA Nº 001/1993, CONFORME BOLETIM DE OCORRÊNCIA Nº 2020.124526 REGISTRADO EM 25/05/2020 ÀS 10:17 HORAS.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS GLEBA SÃO LUIZ.

convoca os associados/filiados e moradores do Projeto de Assentamento São Luiz, para Assembleia Geral Extraordinária a ser realizada no dia 10/06/2020, às 08 horas em sua sede na Rodovia BR 070, KM 699, Estrada da Bom Tempo, Zona Rural - CEP 78.200-000, Cáceres/MT, no Sítio Redenção I.

Não obtido o quórum necessário em 1ª Convocação, será realizada a 2ª Convocação 01 (uma) hora após a 1ª Convocação, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: 1 - Analisar e discutir criação e constituição do Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica - CNPJ, e Registro de Estatuto e confecção da devida confecção da Ata de Eleição e Posse dos Integrandos que desejam fazer parte desta Associação.

Cáceres/MT, 01 de junho de 2020.

ANDERSON CLAYTON EVANGELISTA FERREIRA

Morador do Projeto de Assentamento São Luiz

Presidente Interino

4 A R IND.COM. MADEIRAS EIRELI, torna público que requereu a SEMA, renovação de sua Licença Operacional, para atividade de serraria com desdobro de madeira, sito a Rod. MT-320, Km 2,1- Setor Chácaras-Marcelandia -MT. Não foi pedido estudo de impacto ambiental.

COOPERPLUMA - COOPERATIVA DE BENEFICIAMENTO DE ALGODÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Presidente da Cooperpluma - Cooperativa de Beneficiamento de Algodão, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 31, § 2º, alínea C, artigo 27, I e artigo 28 § 4º do Estatuto Social, convoca os(as) senhores(as) associados(as), que nesta data somam 51 (cinquenta e um), em condições de votar, para se reunirem em ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, a ser realizada: **Data:** 16 de Junho de 2020. **Local:** Sede da Cooperpluma - Cooperativa de Beneficiamento de Algodão, estabelecida às margens da Rodovia BR 070, KM 383, no Distrito Industrial, Campo Verde / MT. **Horário:** Às 8:00 (oito horas), em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços) dos cooperados; em segunda convocação, às 9:00 (nove horas), com a presença da metade dos cooperados mais um, e, em terceira e última convocação, às 10:00 (dez horas), contando com a presença de no mínimo 10 (dez) cooperados com direito a voto. **ORDEM DO DIA:** 1. Chamada de capital. 2. Contratação de operação de crédito. 3. Empréstimo de recurso dos cooperados para cooperativa. Este edital será afixado na recepção e sala de reuniões de nossa sede, enviado aos cooperados e publicado em jornal de circulação da cidade. Campo Verde - MT, 28 de maio de 2020.

Carlos Gonçalves Muniz - Presidente

ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515

Airton Luiz Carus, CPF 355.059.230-20, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente (**SEMA/MT**) a renovação da Licença de Operação (LO) para extração e beneficiamento de minérios e rejeitos auríferos em uma área de 24,44 hectares, na localidade denominada Boi de Carro, Lote 1, zona periurbana do município de Poconé/MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental

José Vicente Nunes Rondon, CPF006.492.011-91, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente (**SEMA/MT**), a renovação da Licença de Operação para extração e beneficiamento de minérios e rejeitos auríferos, em uma área de 19,88 hectares, na Chácara São Vicente, zona periurbana do município de Poconé/MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental

Paulo Fontão Ferraz, CPF: 024.647.668-01, torna público que requereu a **SEMA** outorga de água de 1 (um) poço tubular localizado na fazenda Boca da Mata, na zona rural do município de NOVA UBIRATA--MT

J. C. Gonçalves da Silva-EPP, CNPJ 06.291.409/0001-90, torna público que requereu junto a SEMA/MT pedidos da LP, LI, LO para atividade de comércio varejista de combustíveis p/ veículos automotores, serviço de lavagem, lubrificação de veículos automotores no município de Torixoréu/MT, sem EIA/RIMA.

Pousada Casa Grande Ltda-ME, CNPJ 03.081.693/0001-82, torna público que requereu junto a SMMA-Barra do Garças-MT, pedido da LP, LI, LO para atividade de "Hotéis" no município, sem EIA/RIMA.

K. Vitorino Bertucci Hassem & Cia Ltda, (Pronto Vet.) CNPJ 11.778.806/0001-21, torna público que requereu junto à SMMA/BG, pedido das licenças LP, LI e LO, para Atividades médicas veterinárias, na Av. Salomé José Rodrigues, 1295, Jardim Floresta I, Barra do Garças-MT.

AGROPECUARIA STO ANTONIO DO ITIQUIRA S/A

CNPJ. N. 00.830.943/0001-41

Relatório da Administração: senhores acionistas, em atenção às disposições legais e estatutárias, submetemos a sua apreciação o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração dos Lucros e Prejuízos do Exercício findo em 31 de dezembro de 2019.

DEMONSTRAÇÃO DA POSIÇÃO FINANCEIRA

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2019 e 2018

ATIVO N CIRCULANTE	2019	2018
Imobilizado	1.347.042	1.347.042
TOTAL ATIVO N CIRCULANTE	1.347.042	1.347.042
TOTAL ATIVO	1.347.042	1.347.042
PASSIVO CIRCULANTE	2019	2018
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	2019	2018
Emprestimos	294.036	262.692
	294.036	262.692
Patrimônio Líquido		
Capital Social	1.211.108	1.211.108
Reserva de Lucros	0	0
Prejuízos Acumulados	-158.102	-126.758
TOTAL PATRIM LÍQUIDO	1.053.006	1.084.350
TOTAL PASSIVO	1.347.042	1.347.042

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS

Receitas Operacionais		
Resultado de Receita	0	0
Custo		
Custo Produção	0	0
Depesas Operacionais		
Despesas Adminis	-31.344	-31.591
Lucro Operacional	31.344	31.591
I. Renda e C. Social	0	0
RESULTADO DO EXERCÍCIO	31.344	31.591

DEMONSTRAÇÃO PREJUÍZOS ACUMULADOS

Prejuízos Acumulados	-126.758	-95.167
Result Exercício	-31.344	-31.591
Resultados Acumulados	-158.102	-126.758

FLUXO DE CAIXA

Originadas de:	2019	2018
Atividades Operacionais		
Valrs recebidos de empréstimos	31.344	31.591
Valrs pagos empréstimos	0	0
Valrs pagos tributos e taxas	-31.344	-31.591
Disps lqds ger/aplic Ativ Oper	0	0
Atividades Investimento		
Compra Imobilizado		
Disp liqs ger/aplic Ativ Invest	0	0
Atividades Financiamento		
Pgto dividendos		
Disp lqds ger/aplic Ativ Financ	0	0
Acréscimo (Decréscimo)	0	0
Disponibilidade no início do período	0	0
Dsponibilidade no final do período	0	0

Notas Explicativas

Agropecuária Santo Antonio do Itiquira SA, empresa agropecuária com sede em Santo Antonio do Leverger, MT, atualmente encontra se com as atividades paralisadas.

1) Apresentação das Demonstrações Financeiras: As demonstrações financeiras dos exercícios findos em Dezembro de 2019 e 2018, estão sendo apresentadas de conformidade da Lei 6.404/76, e foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis emanadas da legislação Societária. Atividade de parceria agropecuária.

2) Principais práticas contábeis: a) O imobilizado esta devidamente contabilizado de acordo com a legislação vigente, após pesquisa de mercado e aplicação de teste de recuperabilidade constatou-se que não houveram perdas.

	2019	2018
Terras	508.313	508.313
Obras Infraestrutura	617.307	617.307
Pastagens	221.422	221.422
Total	1.347.042	1.347.042

b) Todos os passivos são registrados pelos valores conhecidos estimados e quando aplicável atualizados pró-rata, até a data das demonstrações, com base nos indicadores e encargos pactuados. Obrig trib constituídas de acordo com legislação vigente.

Empréstimos do passivo não circulante são de sócios para pagto ITR.

c) As receitas e ou Despesas são contabilizadas pelo regime de competência. O Capital social é 100% nacional e é composto por 377.494 ações ordinárias e 833.614 ações preferencias, a R\$ 1,00 cada ação.

HENRIQUE MENICUCCI REZENDE

Presidente

IVETE TONELLI

CONTADORA CRC PR 0290310S0

AGROPECUARIA STO ANTONIO DO ITIQUIRA S/A

CNPJ. N. 00.830.943/0001-41

Relatório da Administração: senhores acionistas, em atenção às disposições legais e estatutárias, submetemos a sua apreciação o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração dos Lucros e Prejuízos do Exercício findo em 31 de dezembro de 2018.

DEMONSTRAÇÃO DA POSIÇÃO FINANCEIRA

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2018 e 2017

ATIVO N CIRCULANTE	2018	2017
Imobilizado	1.347.042	1.347.042
TOTAL ATIVO N CIRCULANTE	1.347.042	1.347.042
TOTAL ATIVO	1.347.042	1.347.042
PASSIVO CIRCULANTE	2018	2017
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	2018	2017
Emprestimos	262.692	231.101
	262.692	231.101
Patrimônio Líquido		
Capital Social	1.211.108	1.211.108
Reserva de Lucros	0	0
Prejuízos Acumulados	-126.758	-95.167
TOTAL PATRIM LÍQUIDO	1.084.350	1.115.941
TOTAL PASSIVO	1.347.042	1.347.042

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS

Receitas Operacionais		
Resultado de Receita	0	0
Custo		
Custo Produção	0	0
Depesas Operacionais		
Despesas Adminis	-31.591	-29.775
Lucro Operacional	31.591	29.775
I. Renda e C. Social	0	0
RESULTADO DO EXERCÍCIO	31.591	29.775

DEMONSTRAÇÃO PREJUÍZOS ACUMULADOS

Prejuízos Acumulados	-95.167	-65.392
Result Exercício	-31.591	-29.775
Resultados Acumulados	-126.758	-95.167

FLUXO DE CAIXA

Originadas de:	2018	2017
Atividades Operacionais		
Valrs recebidos de empréstimos	31.591	29.775
Valrs pagos empréstimos	0	0
Valrs pagos tributos e taxas	-31.591	-29.775
Disps lqds ger/aplic Ativ Oper	0	0
Atividades Investimento		
Compra Imobilizado		
Disp liqs ger/aplic Ativ Invest	0	0
Atividades Financiamento		
Pgto dividendos		
Disp lqds ger/aplic Ativ Financ	0	0
Acréscimo (Decréscimo)	0	0
Disponibilidade no início do período	0	0
Dsponibilidade no final do período	0	0

Notas Explicativas

Agropecuária Santo Antonio do Itiquira SA, empresa agropecuária com sede em Santo Antonio do Leverger, MT, atualmente encontra se com as atividades paralisadas.

1) Apresentação das Demonstrações Financeiras: As demonstrações financeiras dos exercícios findos em Dezembro de 2018 e 2017, estão sendo apresentadas de conformidade da Lei 6.404/76, e foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis emanadas da legislação Societária. Atividade de parceria agropecuária.

2) Principais práticas contábeis: a) O imobilizado esta devidamente contabilizado de acordo com a legislação vigente, após pesquisa de mercado e aplicação de teste de recuperabilidade constatou-se que não houveram perdas.

	2018	2017
Terras	508.313	508.313
Obras Infraestrutura	617.307	617.307
Pastagens	221.422	221.422
Total	1.347.042	1.347.042

b) Todos os passivos são registrados pelos valores conhecidos estimados e quando aplicável atualizados pró-rata, até a data das demonstrações, com base nos indicadores e encargos pactuados. Obrig trib constituídas de acordo com legislação vigente.

Empréstimos do passivo não circulante são de sócios para pagto ITR.

c) As receitas e ou Despesas são contabilizadas pelo regime de competência. O Capital social é 100% nacional e é composto por 377.494 ações ordinárias e 833.614 ações preferencias, a R\$ 1,00 cada ação.

HENRIQUE MENICUCCI REZENDE

Presidente

IVETE TONELLI

CONTADORA CRC PR 0290310S0

AGROPECUARIA STO ANTONIO DAS LENDAS S/A

CNPJ. N. 00.817.627/0001-30

Relatório da Administração: senhores acionistas, em atenção às disposições legais e estatutárias, submetemos a sua apreciação o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado, Demonstração dos Lucros e Prejuízos do Exercício findo em 31 de dezembro de 2019

DEMONSTRAÇÃO DA POSIÇÃO FINANCEIRA

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2019 e 2018

ATIVO NÃO CIRCULANTE	2019	2018
Realiz a Longo Prazo	5.145	5.145
Imobilizado	1.363.195	1.363.195
TOTAL ATIVO	<u>1.368.340</u>	<u>1.368.340</u>
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	2019	2018
Empréstimos	168.612	157.069
	168.612	157.069
Patrimônio Líquido		
Capital Social	326.578	326.578
Reservas	916.439	916.439
Prej. Acumulados	-43.289	-31.746
	1.199.728	1.211.271
TOTAL PASSIVO	<u>1.368.340</u>	<u>1.368.340</u>

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS

Despesas Operacionais		
Despesas Diversas	0	0
Venda Imobilizado	0	0
Impostos e taxas	-11.543	-5.268
PREJ. EXERCICIO	-11.543	-5.268

DEMONSTRAÇÃO PREJUÍZOS ACUMULADOS

Lucros Prejs Acum	-31.746	-26.478
Prejuízos do Exercício	-11.543	-5.268
PREJ. ACUMULADOS	-43.289	-31.746

FLUXO DE CAIXA

Originadas de:	2019	2018
Atividades Operacionais		
Valrs recebidos de empréstimos	11.543	5.268
Valrs pagos empréstimos	0	0
Valrs pagos tributos e taxas	-11.543	-5.268
Disps lqds ger/aplic Ativ Oper	0	0
Atividades Investimento		
Compra Imobilizado		
Disp liqs ger/aplic Ativ Invest	0	0
Atividades Financiamento		
Pgto dividendos		
Disp lqds ger/aplic Ativ Financ	0	0
Acréscimo (Decréscimo)	0	0
Disponibilidade no início do período	0	0
Dsponibilidade no final do período	0	0

Notas Explicativas

Agropecuária Santo Antonio das Lendas SA, empresa do ramo da agropecuária, situada em Cáceres, MT, encontra-se com as atividades paralizadas.

1) Apresentação das Demonstrações Financeiras: As demonstrações financeiras dos exercícios findos em Dezembro de 2019 e 2018, estão sendo apresentadas de conformidade da Lei 6.404/76, e foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis emanadas da legislação Societária. Atividade de parceria agropecuária.

2) Principais práticas contábeis: a) O imobilizado esta devidamente contabilizado de acordo com a legislação vigente, após pesquisa de mercado e aplicação de teste de recuperabilidade constatou-se que não houveram perdas.

	2019	2018
Terras	1.080.000	1.080.000
Obras Infraestrutura	48.636	48.636
Pastagens	234.559	234.559
Total	1.363.195	1.363.195

b) Todos os passivos são registrados pelos valores conhecidos estimados e quando aplicável atualizados pró-rata, até a data das demonstrações, com base nos indicadores e encargos pactuados. Obrig trib constituídas de acordo com legislação vigente. Empréstimos do passivo não circulante são de sócios, para pgto ITR.

c) As receitas e Despesas são contabilizadas pelo regime de competência. O Capital social é 100% nacional e é composto por 326.578 ações ordinárias a R\$ 1,00 cada ação.

HENRIQUE MENICUCCI REZENDE
Presidente

IVETE TONELLI
CONTADORA CRC PR 0290310S0

AGROPECUARIA STO ANTONIO DAS LENDAS S/A

CNPJ. N. 00.817.627/0001-30

Relatório da Administração: senhores acionistas, em atenção às disposições legais e estatutárias, submetemos a sua apreciação o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado, Demonstração dos Lucros e Prejuízos do Exercício findo em 31 de dezembro de 2018

DEMONSTRAÇÃO DA POSIÇÃO FINANCEIRA

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2018 e 2017

ATIVO NÃO CIRCULANTE	2018	2017
Realiz a Longo Prazo	5.145	5.145
Imobilizado	1.363.195	1.363.195
TOTAL ATIVO	<u>1.368.340</u>	<u>1.368.340</u>
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	2018	2017
Empréstimos	157.069	151.801
	157.069	151.801
Patrimônio Líquido		
Capital Social	326.578	326.578
Reservas	916.439	916.439
Prej. Acumulados	-31.746	-26.478
	1.211.271	1.216.539
TOTAL PASSIVO	<u>1.368.340</u>	<u>1.368.340</u>

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS

Despesas Operacionais		
Despesas Diversas	0	0
Venda Imobilizado	0	0
Impostos e taxas	-5.268	-5.245
PREJ. EXERCICIO	-5.268	-5.245

DEMONSTRAÇÃO PREJUÍZOS ACUMULADOS

Lucros Prejs Acum	-26.478	-21.233
Prejuízos do Exercício	-5.268	-5.245
PREJ. ACUMULADOS	-31.746	-26.478

FLUXO DE CAIXA

Originadas de:	2018	2017
Atividades Operacionais		
Valrs recebidos de empréstimos	5.268	5.245
Valrs pagos empréstimos	0	0
Valrs pagos tributos e taxas	-5.268	-5.245
Disps lqds ger/aplic Ativ Oper	0	0
Atividades Investimento		
Compra Imobilizado		
Disp liqs ger/aplic Ativ Invest	0	0
Atividades Financiamento		
Pgto dividendos		
Disp lqds ger/aplic Ativ Financ	0	0
Acréscimo (Decréscimo)	0	0
Disponibilidade no início do período	0	0
Dsponibilidade no final do período	0	0

Notas Explicativas

Agropecuária Santo Antonio das Lendas SA, empresa do ramo da agropecuária, situada em Cáceres, MT, encontra-se com as atividades paralizadas.

1) Apresentação das Demonstrações Financeiras: As demonstrações financeiras dos exercícios findos em Dezembro de 2018 e 2017, estão sendo apresentadas de conformidade da Lei 6.404/76, e foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis emanadas da legislação Societária. Atividade de parceria agropecuária.

2) Principais práticas contábeis: a) O imobilizado esta devidamente contabilizado de acordo com a legislação vigente, após pesquisa de mercado e aplicação de teste de recuperabilidade constatou-se que não houveram perdas.

	2018	2017
Terras	1.080.000	1.080.000
Obras Infraestrutura	48.636	48.636
Pastagens	234.559	234.559
Total	1.363.195	1.363.195

b) Todos os passivos são registrados pelos valores conhecidos estimados e quando aplicável atualizados pró-rata, até a data das demonstrações, com base nos indicadores e encargos pactuados. Obrig trib constituídas de acordo com legislação vigente. Empréstimos do passivo não circulante são de sócios, para pgto ITR.

c) As receitas e Despesas são contabilizadas pelo regime de competência. O Capital social é 100% nacional e é composto por 326.578 ações ordinárias a R\$ 1,00 cada ação.

HENRIQUE MENICUCCI REZENDE
Presidente

IVETE TONELLI
CONTADORA CRC PR 0290310S0

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MT DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 14/2020 CIA 0021351-51.2020.8.11.0000

Partes: Tribunal de Justiça e a Empresa IMG Mídia Visual Eireli.

CNPJ: 26.075.082/0001-27

Decisão: "(...). Frente a essas considerações e, em sintonia com o parecer da Assessoria Técnico-Jurídica de Licitação, autorizo a contratação emergencial da empresa IMG MÍDIA VISUAL, inscrita no CNPJ 26.075.082/0001-27, para o fornecimento de 1200 (mil e duzentas) unidades de máscara protetora facial (Face shield), na forma do artigo 24, inciso IV, da Lei 8666/93, c/c artigo 4º da Lei 13.979/2020 e a Medida Provisória 926/2020. (...) Cumpra-se. Cuiabá, 4 de junho de 2020. Assinado Digitalmente Desembargador **CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA** - Presidente do Tribunal de Justiça"

Valor: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)

Elemento de Despesa: 3390-30

Cuiabá, 04 de junho de 2020.

Assinado digitalmente

Bruna Thaisa Dias Penachioni Ivoglo
Diretora do Departamento Administrativo

EDITAIS

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO COMARCA DE CUIABÁ 2ª VARA CÍVEL - VARA ESP. DIREITO AGRÁRIO DE CUIABÁ AVENIDA DESEMBARGADOR MILTON FIGUEIREDO FERREIRA MENDES, TELEFONE: (65) 3648-6000/6001, CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, CUIABÁ - MT - CEP: 78049-075

EDITAL DE CITAÇÃO Prazo do Edital: 20 Dias

EXPEDIDO POR DETERMINAÇÃO DO MM.(ª) JUIZ(A)
DE DIREITO CARLOS ROBERTO BARROS DE CAMPOS

PROCESSO n. 1037865-70.2019.8.11.0041 Valor da causa: R\$ 50.000,00 ESPÉCIE: [Esublho / Turbação / Ameaça]->INTERDITO PROIBITÓRIO (1709) **AUTOR: ANTONIO GUERINO ZOMPERO Endereço: CANELAS, 516, COND ALPHAVILLE 1, JARDIM ITALIA, CUIABÁ - MT - CEP: 78061316 REUS: ALCIDINO QUIRINO GOMES Endereço: ANTONIO HORTOLANI, 673-W, CENTRO, TANGARÁ DA SERRA - MT - CEP: 78070-100 Nome: RONISMAR GOMES DOS SANTOS Endereço: GONCALVES, ZONA RURAL, SANTO AFONSO - MT - CEP: 78425-000 Nome: WASHINGTON LUIZ DE SOUZA LOPES Endereço: DAS ARARAS, S/N, GLEBA UNIAO, ZONA RURAL, SANTO AFONSO - MT - CEP: 78425-000 Nome: MANOEL CARLOS DA COSTA Endereço: PECUAMA, SN, CENTRO, SANTO AFONSO - MT - CEP: 78425-000 Nome: ANTONIO PARDIM Endereço: LAGO AZUL, SN, LT 117, AGROAMA AC LUCELIA, SANTO AFONSO - MT - CEP: 78425-000 Nome: JOSÉ ROBERTO FROIO Endereço: PECUAMA, SN, CENTRO, SANTO AFONSO - MT - CEP: 78425-000 Nome: JOABE ALMEIDA DOS SANTOS Endereço: RUA MATO GROSSO, SN, CENTRO, SANTO AFONSO - MT - CEP: 78425-000 Nome: OSMAR DE BRITO Endereço: PECUAMA, SN, CENTRO, SANTO AFONSO - MT - CEP: 78425-000 **FINALIDADE: EFETUAR a citação e intimação dos réus incertos e desconhecidos, nos termos do art. 554, §1º, do NCPC, com prazo de 20 (vinte) dia, acima qualificado(s), atualmente em lugar incerto e não sabido, para tomarem conhecimento da ação, bem como NOMEIO a DPE como curadora especial para apresentar defesa dos réus incertos e desconhecidos. cujo resumo da petição inicial segue abaixo, bem como para habilitarem-se nos presentes autos, conforme documentos vinculados disponíveis no Portal de Serviços do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, cujas instruções de acesso seguem descritas no corpo deste mandado. RESUMO DA INICIAL: Trata-se de Ação de Interdito Proibitório c/c Pedido de Liminar ajuizada por Antônio Guerino Zompero em face de Alcendino Guerino Gomes, Ronismar Gomes dos Santos, Washington Luiz de Souza Lopes, Manoel Carlos da Costa, Antonio Pardim, José Roberto Froio, Joabe Almeida dos Santos, Osmar de Brito e contra todos os demais membros, cuja identificação foi impossível, que integram o Movimento Frente Nacional de Luta - FNL. Há mais de 13 (treze) anos, o Requerente exerce a posse mansa, pacífica, ininterrupta e sem oposição sobre uma gleba de terras pastais e lavradas com área de 177.9352 ha (cento e FINALIDADE: EFETUAR a citação e intimação dos****

réus incertos e desconhecidos, nos termos do art. 554, §1º, do NCPC, com prazo de 20 (vinte) dia, acima qualificado(s), atualmente em lugar incerto e não sabido, para tomarem conhecimento da ação, bem como NOMEIO a DPE como curadora especial para apresentar defesa dos réus incertos e desconhecidos. cujo resumo da petição inicial segue abaixo, bem como para habilitarem-se nos presentes autos, conforme documentos vinculados disponíveis no Portal de Serviços do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, cujas instruções de acesso seguem descritas no corpo deste mandado. RESUMO DA INICIAL: Trata-se de Ação de Interdito Proibitório c/c Pedido de Liminar ajuizada por Antônio Guerino Zompero em face de Alcendino Guerino Gomes, Ronismar Gomes dos Santos, Washington Luiz de Souza Lopes, Manoel Carlos da Costa, Antonio Pardim, José Roberto Froio, Joabe Almeida dos Santos, Osmar de Brito e contra todos os demais membros, cuja identificação foi impossível, que integram o Movimento Frente Nacional de Luta - FNL. Há mais de 13 (treze) anos, o Requerente exerce a posse mansa, pacífica, ininterrupta e sem oposição sobre uma gleba de terras pastais e lavradas com área de 177.9352 ha (cento e setenta e sete hectares e nove mil trezentos e cinquenta e dois ares), denominada Estância Padrão II, localizada na região da Pecuama, zona rural do Município de Santo Afonso/MT. Houve a conjugação de sua posse com a de seu antecessor, nos termos do art. 1.207, do Código Civil. A posse sempre foi reconhecida e respeitada pelos confinantes, sobretudo, pelo tempo de ocupação e benfeitorias edificadas há mais de uma década. No entanto, os Requeridos passaram a incentivar os grileiros desconhecidos a invadirem o imóvel do Requerente e das áreas vizinhas, por meio de violência, clandestinidade e destruição das benfeitorias. Pleiteia-se a expedição de mandado proibitório, sob pena de multa diária de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), bem como que sejam chamados ao processo os demais liticonsortes passivos, cujas identificações foram impossíveis. **DESPACHO/ DECISÃO:** Outrossim, verifico que restam providências a serem cumpridas, tais como aquelas determinadas no id. n. 23033316 - pág. 1, razão pela qual DETERMINO que a serventia deste Juízo proceda o integral cumprimento. Intime-se a parte autora para emendar à manifestação contida no id. 23033316 - pág. 8 para inclusão dos Srs. JUNIOR ANTÔNIO MARCIANO e JONAS VINICIO LIMA, indicando onde podem ser encontrados. Cumprida à emenda, CITE-SE e INTIME-SE no local indicado, para, querendo apresentarem defesa, no prazo de 15 (quinze) dias. apresentada contestação ou decorrido o termo, intime-se a parte autora para impugná-la ou manifestar o que de direito. Em tempo, por vislumbrar conflito coletivo, **EXPEÇA-SE** edital de citação e intimação dos réus incertos e desconhecidos, nos termos do art. 554, §1º, do NCPC, com prazo de 20 (vinte) dias. Decorrido o prazo para a defesa, certifique o necessário e abra-se vista à parte autora para manifestação. Dê ciência à Defensoria Pública, posto que, por se tratar de processo com volumoso polo passivo, geralmente envolve pessoas economicamente hipossuficientes, também nos moldes do art. 554, §1º, do NCPC. Desde já, NOMEIO a DPE como curadora especial para apresentar defesa dos réus incertos e desconhecidos. INTIME-SE os autores desta decisão e para que tomem providências para dar **ampla publicidade** da presente ação e seus prazos, valendo-se, para tanto, jornais e rádios locais, cartazes espalhados na região do conflito e outros meios que entender atingir esse objetivo, conforme determina o art. 554, §3º, do CPC. Dê ciência da decisão proferida no id. n. 23012159 à Secretaria de Segurança Pública - SESP, tendo em conta a **revogação** do Decreto n. 1.414, de 30 de outubro de 2012 (que regulamentava o acompanhamento do cumprimento das reintegrações de posse pelo Comitê Estadual de Acompanhamento de Conflitos Fundiários), ocorrida pelo Decreto n. 207, de 15 de agosto de 2019, **ressaltando que por se tratar de mandado meramente proibitório, é desnecessária a intervenção da SESP no seu cumprimento.** Cientifique-se o INCRA sobre o conflito instalado no local, para, querendo, prestar informações que entender pertinentes, cuja comunicação se dará por e-mail dirigido ao superintendente e ouvidor agrário regional. Por fim, colha-se manifestação do Parquet, nos termos do art. 178, III, do CPC. Intime-se. Às providências. (Assinado Digitalmente) **CARLOS ROBERTO BARROS DE CAMPOS Juiz de Direito E**, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital que será afixado no lugar de costume e publicado na forma da Lei.

Eu, JEFFERSON LUIZ DE SOUZA, digitei.

CUIABÁ, 22 de abril de 2020.
(Assinado Digitalmente)

Gestor(a) Judiciário(a) Autorizado(a) pelo Provimento nº 56/2007-CGJ OBSERVAÇÕES: O processo está integralmente disponibilizado pelo Sistema PJe - Processo Judicial Eletrônico, no endereço <https://pje-intstitucional.tjmt.jus.br>, nos TERMOS DO ARTIGO 9.º DA LEI 11.419/2006.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO COMARCA DE RONDONÓPOLIS 1ª VARA CÍVEL DE RONDONÓPOLIS RUA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 2.299, TELEFONE: (65) 3410-6100, JARDIM GUANABARA, RONDONÓPOLIS - MT - CEP: 78710-100 EDITAL DE CITAÇÃO - EXECUÇÃO EXTRAJUDICIAL PRAZO: 30 DIAS DADOS DO PROCESSO: PROCESSO n. 1005194-79.2017.8.11.0003 Valor da Causa: R\$ 22.056,26 ESPÉCIE: [Contratos Bancários]->EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (159) POLO ATIVO: Nome: BANCO BRADESCO Endereço: BANCO BRADESCO S.A., S/N, NUCLEO CIDADE DE DEUS, VILA YARA, OSASCO - SP - CEP: 06029- 900 **ADVOGADO DO(A) EXEQUENTE: MARLI TEREZINHA MELLO DE OLIVEIRA - MT5134-O POLO PASSIVO: Nome: THAIS CAROLINE DA SILVA LOURENCO BRAGA - ME** Endereço: AVENIDA LEOPOLDINA PINHO DE CARVALHO, 1060, VILA AURORA I, RONDONÓPOLIS - MT - CEP: 78740-012 Nome: THAIS CAROLINE DA SILVA LOURENCO BRAGA Endereço: AVENIDA LEOPOLDINA PINHO DE CARVALHO, 1060, VILA AURORA I, RONDONÓPOLIS - MT - CEP: 78740-012 **FINALIDADE: EFETUAR A CITAÇÃO DA PARTE EXECUTADA**, acima qualificado(a), atualmente em lugar incerto e não sabido, dos termos da Ação de Execução que lhe é proposta, consoante consta da petição inicial a seguir resumida, PARA QUE PAGUE, dentro de 03 (três) dias, contados do término do prazo deste edital, o valor dívida abaixo indicado, que deverá ser acrescido de assessórios legais, sob pena de lhe ser(em) penhorado(s) eventual(is) bem(ns) indicado(s) pela parte credora, cuja constrição tenha sido deferida pelo Juízo ou, na falta da indicação e respectivo deferimento, tantos bens quanto bastem para a satisfação integral da Execução, de acordo com a gradação legal, onde quer que se encontrem, ainda que sob a posse, detenção ou guarda de terceiros. (art. 829 do CPC). Fica a Parte Executada intimada de que, a partir do término do prazo deste edital, iniciará o prazo de 15 (quinze) dias para, opor, querendo. Embargos à Execução, de modo que a contagem do prazo obedecerá ao disposto no art. 915, do CPC. VALOR INICIAL DO DÉBITO : R\$ 22.056,26 RESUMO DA INICIAL: Consta nos autos que o Exequente é credor do Executado referente ao Instrumento Particular de Confissão de dívidas n. 10393565. DECISÃO: Vistos, etc... Considerando os termos do petitório de (fl.102 - correspondência ID 31699215), hei por bem em deferir o pedido e, via de consequência, determino a citação das executadas por edital, com fulcro no artigo 256, inciso II e artigo 257, ambos do Código de Processo Civil. Prazo do edital é de (30) trinta dias. Deverá ainda a parte exequente, retirar o edital em (10) dez dias e providenciar sua publicação no jornal local, no mesmo prazo, comprovando nos autos, em consonância com o disposto no artigo 257, parágrafo único do CPC. Transcorridos os prazos, o que deve ser certificado, dê-se vista à parte exequente, para manifestação em (5) cinco dias, após conclusos. Intime-se. Cumpra-se. **ADVERTÊNCIAS À PARTE:** 1. O prazo para interposição de Embargos é de 15 (quinze) dias, contados do término do prazo deste edital; 2. O executado/devedor, independentemente de penhora, depósito ou caução, poderá se opor à execução por meio de embargos, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 914 e 915, CPC), contado do término do prazo deste edital (art. 915 § 2º, I CPC); 3. No mesmo prazo, reconhecendo o crédito do exequente e comprovando o depósito de 30% (trinta por cento) deste valor, acrescido de custas e honorários de advogado, poderá o devedor requerer o pagamento do restante em até 6 (seis) parcelas mensais, com correção monetária e juros de 1% (um por cento) ao mês (art. 916, CPC); 4. No caso de integral pagamento da dívida no prazo estipulado (3 dias), o valor dos honorários advocatícios será reduzido pela metade (art. 827, § 1º, CPC); 5. Antes de adjudicados ou alienados os bens, o executado pode, a todo tempo, remir a execução, pagando ou consignando a importância atualizada da dívida, acrescida de juros, custas e honorários advocatícios (art. 826, CPC); 6. Os embargos do executado, em regra geral, não terão efeito suspensivo, de modo que o juiz poderá, a requerimento do embargante, atribuí-lo quando, sendo relevantes seus fundamentos, o prosseguimento da execução manifestamente possa causar ao executado grave dano de difícil ou incerta reparação, e desde que a execução já esteja garantida por penhora, depósito ou caução suficientes (art. 919). 7. A eventual concessão de efeito suspensivo não impedirá a efetivação dos atos de penhora e de avaliação dos bens; 8. Quando o excesso de execução for fundamento dos embargos, o embargante deverá declarar na petição inicial o valor que entende correto, apresentando memória do cálculo, sob pena de rejeição liminar dos embargos ou de não conhecimento desse fundamento; 9. A oposição de embargos protelatórios implicará na incidência de multa em favor da parte credora no valor não excedente a dois por cento sobre o valor atualizado da causa; 10. Não apresentados embargos, o réu será considerado revel e presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados pela parte autora (art. 344, do CPC). Os prazos contra o revel que não tenha advogado constituído nos autos contarão da data da publicação do ato no Diário de Justiça Eletrônico - DJe (art. 346, do CPC). E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital que será publicado na forma da Lei. Rondonópolis/MT, 29 de maio de 2020. (Assinado Eletronicamente) Servidor(a) Autorizado(a).





**NÃO PRECISA
CRIAR PÂNICO!**

Só precisamos
nos prevenir.



**NÃO ESPALHE
FAKE NEWS**

Procure consultar
uma fonte confiável.
Na dúvida, não repasse.



**EVITE
AGLOMERAÇÕES**

Pode parecer exagero
mas quanto menos
pessoas, menos risco
de transmissão.



Acesse:

DISQUE SAÚDE **saude.mt.gov.br**

136



**NÃO PRECISA
CRIAR PÂNICO!**

Só precisamos
nos prevenir.



Acesse

saude.mt.gov.br

**DISQUE
SAÚDE**

136



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

**SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL DO
ESTADO DE MATO GROSSO**

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
Rua Júlio Domingos de Campos
CEP 78050-970 - Cuiabá - Mato Grosso
CNPJ(MF) 03.507.415/0004-97

www.iomat.mt.gov.br
Acesse o portal E-Mato Grosso
www.mt.gov.br

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

De acordo com a Instrução Normativa nº 005/2008 do Diário Oficial de 27 de maio de 2008, as matérias deverão ser enviadas pelo sistema IOMATNET e no balcão da IOMAT, pessoalmente, em Pen Drive, CD-ROM ou através do correio eletrônico, publica@iomat.mt.gov.br, até as 16:00hs.

Os arquivos deverão ser em extensão .rtf, .doc ou .docx

ATENDIMENTO EXTERNO

De acordo com a Portaria nº 030/2019/SEPLAG do Diário Oficial de 05 de Abril de 2019, o atendimento é de Segunda à Sexta-feira, das 08:00hs às 12:00hs e 13:00hs às 17:00hs.

(65) 3613-8000

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta fâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor, Mato Grosso,
Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscentes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiarias
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra de ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO À BANDEIRA DE MATO GROSSO

Letra e música dos autores: Abel Santos Anjos Filho, Tânia Domingas do Nascimento e Hudson C. Rocha

"Uma radiante estrela exalta o céu anil
Fulgura na imensidão do meu Brasil
Constelação de áurea cultura e glórias mil
Do bravo heróico bandeirante varonil
Que descobrindo a extensa mata sobranceira
Do Centro Oeste, imensa gleba brasileira
Trouxe esperança à juventude altaneira
Delimitando a esfera verde da bandeira.

Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração.
Belo pendão que ostenta o branco da pureza
Losango lar da paz e feminil grandeza.
Teu manto azul é o céu que encobre a natureza
De um Mato Grosso emoldurado de beleza.

No céu estampas o matiz patriarcal
E ao Sol fulguras belo esplêndido ideal
Na Terra semeando a paz universal
Para colhermos um futuro sem igual.
Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração".